



Tápiógyörgye Községi Önkormányzat Jegyzőjétől

2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1.

Telefon: +36 53 383-001, Fax: +36 53 583-500

e-mail: tapiog@t-online.hu www.tapiogyorgye.hu

Ügyiratszám: ~~15-5~~...../KTSG/2017

Ügyintéző: Turóczy

Tárgy: Gamesz Nonprofit Kft 2017.01.01.-05.31.
közötti működése

Fehér Henrietta ügyvezető igazgató

GAMESZ Nonprofit Kft.

cg.13-090185232

adószám: 25861479-2-13

Tápiógyörgye, Szent István tér 1.
2767

Tisztelt Címzett!

Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 88/2016.(IX.12.) határozatával döntött 100%-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság alapításáról, azzal a céllal, hogy az önkormányzat részére kiírt pályázatokat a Kft bonyolítsa le.

A Kft törzstőkéje a hatályos jogszabályok szerint 3.000.000,-Ft.

A határozatban rögzítésre került, hogy a megbízott ügyvéd elkészíti a társaság alapításával kapcsolatos dokumentumokat, a szervezeti és működési szabályzatot, amit a Pénzügyi Bizottság hagy jóvá az üzletei tervvel együtt.

A gazdasági társaság a cégjegyzékbe való bejegyzésével, a bejegyzés napján jön létre, mely 2017. február 01. napján történt meg.

A testület 136/2016.(XII.19.) határozatával a GAMESZ Nonprofit Kft. ügyvezetőjének megbízta Fehér Henrietta 2767 Tápiógyörgye, Kodály Z. u. 48. szám alatti lakost. A 137/2016.(XII.19.) határozatával megállapította a munkavállaló részére a pénzbeli juttatását.

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2.§ d) pontja és a 4.§ (1) bekezdése alapján felügyelőbizottság létrehozására nem került sor. A Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata nem készült el.

A GAMESZ Nonprofit Kft. 100%-ban a Tápiógyörgye Község Önkormányzat tulajdonában lévő gazdasági társaságot a Képviselő-testület ellenőrzi.

Az ellenőrzés célja,

annak értékelése, hogy az önkormányzat vagyongazdálkodási tevékenysége során szabályszerűen gyakorolja-e tulajdonosi jogait;

a gazdasági társaság szabályozottsága , gazdálkodása és vagyongazdálkodási tevékenysége, bevételeinek és ráfordításainak elszámolása megfelelt-e a jogszabályi és tulajdonosi előírásoknak,
a gazdasági társaság kötelezettségállománya jelentett-e kockázatot a működésre, valamint a gazdálkodás átláthatósága és elszámoltathatósága érdekében biztosítva volt-e a szolgáltatás díjának megalapozottsága szabályszerű önköltségszámítással.

Ez alapján kérem, hogy a Pénzügyi Bizottság 2017. június 12. napján tartandó ülésére készítse el és nyújtsa be 2017. június 08. 12.00 óráig a Kft. 2017. január 01.- május 31. közötti működéséről a beszámolóját, mely terjedjen ki a működésére, a pénzügyi tevékenységére, tartalmazza a mérlegfőösszeget és az üzleti tevékenység eredményét.

Tápiógyörgye, 2017. május 31.



I. Fűző István Zoltánné:/

Munkaszerződés

Amely létrejött egyrészről a GAMESZ Nonprofit Kft. (székhelye: 2767 Tápiógyörgye, Szent István tér 1. Cégjegyzés: Budapest Környéki Törvényszék, mint Cégbíróság, cégjegyzés száma: 13-09-185232, képviseli: **Varró István Tápiógyörgye Község Polgármestere**), mint **Munkáltató**

másrészről **Fehér Henrietta** (an.: Sinka Erzsébet, Cegléd 1987.03.16.) 2767 Tápiógyörgye, Kodály Zoltán utca 48. szám alatti lakos, mint **Munkavállaló** között a mai napon a következő feltételek szerint:

I. Bevezető

1. Felek rögzítik, hogy Munkáltató taggyűlése 2016. december 19. napján 137/2016.(XII.19.) számú határozatával 2017. január 18. napjától határozatlan időre Munkavállalót ügyvezető igazgatónak választotta. Megválasztását Munkavállaló elfogadta.

II. A Munkakör, valamint a felek jogai és kötelezettségei

1. Munkaköre: **ügyvezető**
A munkavégzés helye: **Magyarország**
Munkaköri besorolása: **szellemi**
FEOR száma: **1210 (gazdasági, költségvetési szervezet vezetője)**
2. A munkaszerződés további megállapodásai: Munkavállaló feladata a jelen szerződés és a Munkáltató hatályos SZMSZ-ének megfelelően a társaság ügyvezetése, különösen a társaság irányításával összefüggésben szükséges mindazon döntések meghozatala és intézkedések, amelyek törvény vagy a társasági szerződés alapján nem tartoznak a társaság legfőbb szervének a hatáskörébe. Ilyen társaság irányításával kapcsolatos döntés és intézkedés különösen a társasági szerződés módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek, adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése, a gazdasági társaság törvényes képviselőjeként a társaság képviselete harmadik személyekkel szemben, bíróságok, más hatóságok előtt, és a taggyűlés döntéseinek végrehajtása.
3. Munkáltató társasági szerződésének 14.1 pontja értelmében Munkavállaló jogosult jelen szerződés 1. pontjában meghatározott időtartamban az ügyvezető igazgatói cím használatára.
4. A Munkavállaló foglalkoztatása teljes munkaidőben történik, munkaideje heti 40 óra. Figyelemmel arra, hogy a Munkavállaló az Mt. 208-211. §-ai szerint vezetőnek minősül, ezért munkaideje kötetlen, és a rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésért ellenérték nem illeti.
5. Munkavállaló munkaköri leírását a jelen szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

6. Munkavállaló alaphére havi bruttó 161.000,- Ft
A bérfizetés napja a tárgyhónapot követő hónap 5-10. napja.
7. Munkavállalóra a Kollektív szerződés rendelkezései nem vonatkoznak.
8. Munkavállaló pihenőidejének beosztását, szabadságának igénybevételét maga állapítja meg, azonban ennek során figyelemmel kell lennie a Munka törvénykönyv 115-125. §-ában foglaltakra. A Munkáltatói jog gyakorlója felé a szabadság igénybevételét megelőzően legalább 3 munkanappal kell a Munkavállalónak szóban bejelentését megtennie, valamint a távollétét a nyilvántartásban is fel kell tüntetni.
9. A munkaviszonyból eredő főbb Munkáltatói jogok tekintetében a Munkavállaló felett a Munkáltatói jog gyakorlója a GAMESZ Nonprofit Kft. taggyűlése, Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete. A taggyűlés kizárólagos joga a jelen munkaszerződés feltételeinek megállapítása, a feltételek módosítása, a jogviszony megszüntetése, Munkavállaló alaphérének, illetve az alaphér emelésének megállapítása. A taggyűlés az e tárgyban hozott határozatával felhatalmazta Tápiógyörgye Község Polgármesterét, hogy jelen szerződést, továbbá az esetleges módosítást vagy megszüntető okiratot Munkáltató nevében aláírja. Az egyéb Munkáltatói jogok közvetlen gyakorlására a taggyűlés Tápiógyörgye Község Polgármesterét bízta meg (továbbiakban: egyéb munkáltatói jogkör gyakorlója).
10. Felek megállapodnak, hogy Munkavállaló munkavégzésre irányuló jogviszonyt más munkáltatóval is létesíthet.
11. Munkavállaló a munkakörének ellátása során köteles a Munkáltatóval szemben lojális és etikus magatartást tanúsítani. Munkáltató a jelen szerződés érvényessége alatt teljes bizalmáról biztosítja Munkavállalót, egyúttal garantálja a partneri együttműködést. A Munkavállaló köteles minden elvárható intézkedést megtenni a Munkáltató sikeres és eredményes működésének érdekében.
12. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltató belső ügyeiről, gazdálkodásáról, üzleti kapcsolatairól, bizalmas tényeiről illetéktelennek semmilyen információt nem ad és betartja a bizalmas adatkezelésre vonatkozó szabályokat. A Munkavállalót titoktartási kötelezettség terheli, melynek keretében tilos: a Munkáltatónál szerzett ismereteknek, üzleti kapcsolatnak, a Munkáltató tevékenységére vonatkozó adatoknak bármely formában történő jogellenes felhasználása a munkaviszony keretein kívül, ezeknek harmadik személy tudomására hozatala, hozzáférhetővé tétele, a Munkáltató hírnevét sértő vagy veszélyeztető magatartás tanúsítása. Továbbá felek megállapodnak abban, hogy e titoktartási kötelezettség külön térítés nélkül a munkaviszony megszűnését követő 2 évig terheli Munkavállalót. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy e kötelezettség megszegése esetén a Munkáltató részére a szerződésszegéssel okozott kárt meg kell térítenie.
13. A Munkavállaló a munkahelyén kívül is a Munkáltató érdekeinek megfelelő magatartást köteles tanúsítani.
14. Munkavállaló kijelenti, hogy rendelkezik a munkakör ellátáshoz szükséges szakmai ismeretekkel, munkájának elvégzéséhez egészségi állapota megfelelő. A Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a munkakörébe tartozó feladatokat az elvárható

szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások, és a Munkáltató taggyűlésének döntései szerint végzi. Munkatársaival és beosztottjaival együttműködik.

15. A Munkavállaló a gazdasági társaság vezetésében a hatályos jogszabályoknak, a szervezeti és működési szabályzatnak, továbbá Munkáltató taggyűlése határozatainak figyelembe vételével köteles eljárni.
16. A Munkavállaló vállalja, hogy a ügyvezetői megbízatása megszűnését követő 2 éven belül – sem személyesen, sem ügynökön keresztül – a Munkáltató alkalmazottait nem veszi rá, illetve nem törekszik rávenni arra, hogy elhagyják munkahelyüket, állásukat.
17. A Munkavállaló semmilyen körülmények között sem közvetlenül, sem közvetve, nem fogadhat el a Munkáltatóval üzleti kapcsolatban álló természetes vagy jogi személytől a szokásos mértéket meghaladó ajándékot.
18. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a Munkáltató tulajdonosi szerkezetéből adódóan **köztulajdonban álló gazdasági társaság**. A közérdekű adatok nyilvánosságáról és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló szabályozás értelmében (2009. évi CXXII. törvény) **a Munkáltató internetes honlapján jelen szerződés közérdekből nyilvános adatait nyilvánosságra hozza.**
19. A szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben foglalt Munkáltatónak történő jelzéseket, bejelentéseket, a Munkavállaló az egyéb jogkör gyakorlójával, illetve az általa kijelölt és felhatalmazott személlyel jogosult és köteles intézni, illetőleg a lehetséges egyeztetéseket vele lefolytatni a tulajdonosi döntés e tárgyban hozott határozata értelmében.
20. A munkaviszony megszűnésekor Munkavállaló köteles munkakörét az erre előírt rendben átadni a Munkáltatói jog gyakorlójának és egyidejűleg köteles átadni minden olyan Munkáltató tulajdonát képező ingóságot, adatot, adathordozót, amelyet munkaköre ellátásával összefüggésben vett át.

III. Juttatások

1. Munkavállalót a II.6. pontban meghatározott alapbérén kívül az e cím alatt meghatározott juttatások illetik.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Munkavállaló alapbérét Munkáltató taggyűlése évente **a tárgyévre vonatkozó mérleggel együtt** felülvizsgálja, azt a Munkavállaló teljesítménye, Munkáltató gazdasági helyzete függvényében a társaságnál foglalkoztatottak átlagos alapbér emelésének megfelelően, azzal egyező mértékben és időpontban felemeli.
3. Munkáltató megtéríti a Munkavállaló feladatai teljesítése közben felmerült indokolt és igazolt utazási- és szállásköltségeket.
4. Munkavállaló külföldi kiküldetést az „egyéb” Munkáltatói jogok gyakorlójának írásbeli hozzájárulásával jogosult teljesíteni.

5. A Munkáltató – a Munkavállalónak a Munkáltató képviselőjével történt előzetes egyeztetési kötelezettsége mellett – megtérítheti a Munkavállalónak a munkaköre színvonalasabb ellátásával összefüggő, szakirányú képzés, tanfolyam, konferencia költségét és a tanulmányok folytatásához, az esetleges vizsgákhoz szükséges időtartamra a munkahelytől való távollétet engedélyez.

IV. A Munkaviszony megszűnése és megszüntetése

1. Munkavállaló ügyvezetői beosztása megszűnik az alábbi esetekben:
 - a. a Munkavállaló halálával,
 - b. a Munkáltató felszámolásának, végelszámolásának jogerős elrendelésével,
 - c. a határozott idő lejártával,
 - d. a vezető tisztségviselővel szembeni törvényben szabályozott kizáró ok miatt,
 - e. ügyvezető lemondásával,
 - f. Az Mt. 63 § (3) bekezdésében meghatározott esetben. (Megszűnik a munkaviszony, ha a 36. § (1) bekezdése szerint jogügylet vagy jogszabály rendelkezése alapján a gazdasági egységet átvevő munkáltató nem e törvény hatálya alá tartozik.)
2. A jelen szerződés hatálya alatt a felek között ügyvezetői beosztás ellátására létesített munkaviszony megszüntethető:
 - a. a Munkavállaló azonnali hatályú felmondásával
 - b. a Munkáltató azonnali hatályú felmondásával
 - c. a Munkáltató és a Munkavállaló közös megegyezésével.
3. Felek tudomással bírnak arról, hogy az Mt. 79.§ (1) bekezdése értelmében Munkáltató jelen szerződés IV.2. a)-c) pontjaiban foglaltaktól eltérően is megszüntetheti a Munkavállaló munkaviszonyát.
4. Felek tudomással bírnak arról, hogy a munkaviszony megszüntetésére irányuló megállapodást, illetve nyilatkozatokat mindig írásba kell foglalni.
5. A azonnali hatályú felmondást a felek indokolni kötelesek, és a kézbesítésnek oly módon kell megtörténnie, hogy a felmondás jogosult által történő átvétele egyértelműen bizonyítható legyen.

Munkáltató és Munkavállaló a jelen szerződést azonnali hatállyal a másik fél súlyos szerződésszegése esetén mondhatja fel, illetve ha a másik fél intézkedése, döntése, vagy bármely szerződéssel összefüggő ténykedése jogszabályba ütközik és a taggyűlés az ügyvezetőt visszahívja.

Jogszerű munkáltatói azonnali hatályú felmondás esetén a Munkavállalót sem a felmondási időre jutó bér, sem végkielégítés nem illeti meg.

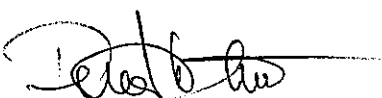
V. Megállapodás egyéb kérdésekben

1. Jelen szerződés bármely részének érvénytelensége- kivéve, ha a felek az érvénytelen rész nélkül nem állapodtak volna meg- nem teszi az egész szerződést érvénytelenné. Az érvénytelen rész helyett a munkaviszonyra vonatkozó szabályt kell alkalmazni.

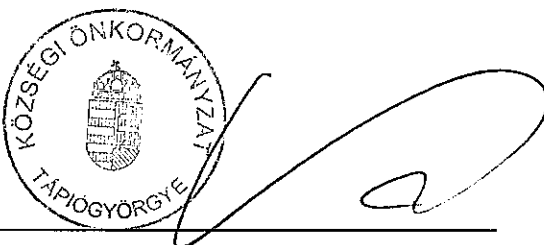
2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munkáltató társasági szerződése, érvényes és hatályos belső szabályzatai, továbbá a Munka Törvénykönyvének, illetve a gazdasági társaságokról szóló törvény, egyéb önkormányzati rendeletek, valamint a közérdekű adatok nyilvánosságáról és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvény rendelkezései irányadóak.
3. A szerződő felek kijelentik, hogy a szerződésmódosítás feltételeinek rögzítése és aláírása során nem hallgattak el egymás elől olyan tény, vagy körülményt, mely a szerződés érvényességét érinthetné.
4. Felek kötelezik magukat arra, hogy ezen szerződés teljesítése során felmerült vitás kérdéseket megkísérlik békés úton, egyeztetéssel rendezni, a felmerüléstől számított 15 napon belül.
5. Jelen szerződés 2017. január 18-án lép hatályba.

A szerződő felek megállapítják, hogy a jelen szerződés 5 számozott oldalból áll, és azt annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A munkaszerződés 6 példányban készült, amelynek egyik példányát a Munkáltató a munkaszerződés aláírásával egyidejűleg átadta a Munkavállaló részére.

Kelt: Tápiógyörgye, 2017. január 17.



Munkavállaló



Munkáltató

MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Ügyvezető igazgató munkaszerződésének melléklete

NÉV	Fehér Henrietta
-----	-----------------

Munkakör	Ügyvezető igazgató
----------	--------------------

Szervezeti egység	GAMESZ Nonprofit Kft
Beosztás	Igazgató
Közvetlen felettese	GAMESZ Nonprofit Kft. taggyűlése (Tápiógyörgye Község Önkormányzat Képviselő-testülete Tápiógyörgye Község Önkormányzat Polgármestere
Alárendelt munkakörök	adószakértő megbízott/ a gazdasági társaság könyvelését és pénzügyi iratait kezeli
A munkakör célja	A Kft. SZMSZ-ben foglalt feladatainak felügyelete és irányítása
A munkakört betöltő feladata	<ul style="list-style-type: none"> - Végrehajtja a Társaság Taggyűlésének határozatait, a legfontosabb (szervezetet érintő) kérdésekben kikéri a Társaság vezetőinek véleményét. - Irányítja a Társaság stratégiájának megvalósítását. - A Társaság tervezési stratégiájának megújításával az éves üzleti tervet taggyűlés elé beterjeszti. - Irányítja és szervezi a szolgáltatás folyamatosságát, megteszi a biztonságát elősegítő intézkedéseket. - Irányítja a Társaság munkaszervezetének működését, szükség esetén soron kívül intézkedik. - Kialakítja a Társaság munkaszervezeti és irányítási rendjéhez igazodó elszámolási, ellenőrzési és ösztönzési rendszert. - A Társaság folyamatos működése érdekében a Társaság munkaszervezetére kiterjedően szabályzatot ad ki „Ügyvezető igazgatói utasítás” elnevezéssel. - A Munka Törvénykönyve szerint és a Taggyűlés határozatainak megfelelően gyakorolja munkáltatói jogait, illetőleg teljesíti kötelezettségeit. - A jogszabályoknak és a Társasági szerződésnek megfelelően segíti a Felügyelő Bizottság és a Társaság könyvvizsgálójának tevékenységét. - Képviseli a Társaságot harmadik személlyel szemben, illetve bíróságok és más hatóságok előtt. - Biztosítja a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges szabályzatok, utasítások és előírások betartását. - Felügyeli az irányítása alá tartozók döntéseit.

- 2
- Felügyeli a teljes körű dokumentumkezelési tevékenységet.
 - Felügyeli a Társaság jogszerű működését.
 - Felügyeli a testületi fórumok, értekezletek megszervezésével, a szervezeti tagságokkal, kapcsolatos feladatok végrehajtását.
 - Határoz a dolgozók felvétele, besorolása, beosztása, kinevezése, jutalmazása ügyében, a fegyelmi eljárás, kártérítési felelősség, mellékfoglalkozás és másodállás engedélyezése és visszavonása kérdésében.
 - Az ügyvezető hagyja jóvá a Kft. szabadságolási tervét.
 - Kizárólagosan jogosult a leltárhiányok és többletek ügyében dönteni.
 - **A taggyűlés elé terjesztés céljából elkészíti a Társaság éves beszámolóját, üzleti tervét.**
 - Kötelezettség vállalási jogát csak írásbeli rendelkezéssel ruházhatja át általa kijelölt dolgozókra.

Hatásköre

A társaságot teljeskörűen, korlátozás nélkül jogosult képviselni, és dönteni minden olyan ügyben, amely nem tartozik kizárólag a taggyűlés hatáskörébe. Gyakorolja a munkavállalók felett a munkáltatói jogokat. Az SZMSZ-ben foglaltak szerint jogosult munkaköri feladatait érintő kérdésekben eljárni.

Felelőssége

Feladatai teljesítéséért, a hatáskörébe utalt döntések meghozataláért, vagy azok elmulasztásáért.

A társaság eredményes gazdálkodásáért és gazdaságos működéséért.

Az üzleti titkok megőrzéséért.

Az általa szolgáltatott adatok, információk valóságtartalmáért.

A munkakörrel kapcsolatos
az adott területre vonatkozó
jogszabályok, belső
utasítások

1. Munka Törvénykönyve
2. Munkavédelmi jogszabályok
3. Technológiai utasítások
4. Igazgatói utasítások
5. Kollektív Szerződés
6. Üzemeltetésre vonatkozó jogszabályok

Együttműködés külső- és belső szervezetekkel

Kapcsolattartás az önkormányzattal, hatóságokkal

A munkakör betöltőjének meglévő képzettsége: tanító

Követelmény:

A munkavállaló megítélésének kritériumai

A felügyeleti szervek, és hatóságok által feltárt információk alapján

Könyvvizsgálói észrevételek szerint

Értékesítési és költséggazdálkodási előirányzatok alapján

A teljesítmény értékelésének módja: Költséggazdálkodási előirányzatok kiértékelése alapján, a hatóságok visszajelzése alapján

Megjegyzés a munkakör betöltője számára:

Fokozottan ügyeljen a Kft. jó hírnevének megőrzésére, erősítésére, a társaság által rábízott eszközök működőképességének megőrzésére és állapotuk megóvására.

Aktívan segítse elő a Kft. stratégiai céljainak megvalósítását.

Záradék:

A munkakör betöltője köteles felettese utasítása alapján további olyan feladatokat is teljesíteni, melyek jellegüknél fogva tevékenységi körébe tartoznak, vagy amivel ismeretei és felkészültsége alapján társasági szükségszerűségből megbízzák.

Jelen munkaköri leírás kötelező érvénnyel rögzíti a munkavégzés szabályait, a munkaszerződés elválaszthatatlan melléklete.

Tápiógyörgye, 2017. január 18.



Varró István
polgármester

A munkaköri leírásban foglaltakat elolvastam, és azokat magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Tápiógyörgye, 2017. január 18.

munkavállaló

