

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/456/2023

Ügyintéző/Témafelelős: dr.Tóth Krisztián/Szücsné Csóti-Gy. Edit

Tárgy: Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok
javadalmazási szabályzat módosítása

Véleményező bizottság: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

Melléklet: Javadalmazási szabályzatok:

1. sz. melléklet

2. sz. melléklet

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:

Polgármester:



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Taktv.) 5. § (3) bekezdés értelmében „A köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve e törvény és más jogszabályok keretei között köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadástól számított harminc napon belül a cégiatok közé letétbe kell helyezni.”

A Taktv. 1. § a) pontja szerint „**köztulajdonban álló gazdasági társaság:** az a gazdasági társaság, amelyben a Magyar Állam, **helyi önkormányzat**, a helyi önkormányzat jogi személyiséggel rendelkező társulása, többcélú kistérségi társulás, fejlesztési tanács, nemzetiségi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat jogi személyiségű társulása, költségvetési szerv vagy közalapítvány külön-külön vagy együttesen számítva **többségi befolyással rendelkezik**”.

1. A 100 %-ban önkormányzati tulajdonú alábbi gazdasági társaságok legfőbb szerve Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete:

1. Móra-Group Kft.
2. Móra-Solar Energia Kft.
3. Móra-Vital Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft.
4. Móránét Nonprofit Kft.
5. Móraép Nonprofit Közhasznú Kft.
6. HTV-Média Nonprofit Kft.

A Móra-Group Kft., a Móra-Solar Energia Kft, a Móra-Vital Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft., a Móránét Nonprofit Közhasznú Kft. és a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. javadalmazási szabályzatait a Képviselő-testület a 347/2019. (IX.26.) számú kt határozatával, a HTV-Média Nonprofit Kft. javadalmazási szabályzatát a 60/2021. (VIII.26.) számú kt határozatával fogadta el.

2. A nem 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok legfőbb szerve a taggyűlés, a javadalmazási szabályzat módosításának megtárgyalása és jóváhagyása a taggyűlés hatáskörébe tartozik.

Jelen szabályzat módosítás célja, hogy biztosítsa a közpénzek és a köztulajdon törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának nyilvánosságát. Hozzájárul a gazdasági társaság szabályszerű és költségtakarékosabb gazdálkodásának megvalósításához, növeli az elszámoltathatóságot. A legfőbb szerv a szabályozással hozzájárul a vezetői javadalmazás takarékos átlátható meghatározásához.

A módosítást indokolja, annak lehetősége, hogy jutalom kifizetésére ne csak az éves beszámoló elfogadása után, hanem a tárgyévi ¾ éves egyszerűsített jelentés elfogadását

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

követően is sor kerülhessen - a gazdasági társaság eredményes működése esetén - valamint az éves prognózis ismeretében, de legkésőbb az éves számviteli beszámoló elfogadásakor.

Az ügyvezetők jutalmazásának jóváhagyásáról szóló döntéshozatalt a 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok esetében a Képviselő-testület a Polgármester hatáskörébe delegálja.

A nem 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság esetében a tulajdonos képviselője tehet javaslatot a taggyűlés felé, amely azt napirendjére tűzi és a javaslatról döntést hoz.

A jelen előterjesztéshez:

- 1 sz. mellékletként csatoljuk a 100 %-ban Mórahalom Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok javadalmazási szabályzatának tervezetét, és
- 2 sz. mellékletként csatoljuk a nem 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok javadalmazási szabályzatának

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat tervezeteit azzal, hogy a **változásokat a szabályzatok szövegében dőlt betűvel jeleztük.**

Tájékoztatom a T. Képviselő-testületet, hogy a 100 %-ban Mórahalom Városi Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságok javadalmazási szabályzatának elfogadása a fent idézett rendelkezések alapján Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének – mint a gazdasági társaság legfőbb szervének – kizárólagos hatáskörébe tartozik.

Tájékoztatom továbbá a T. Képviselő-testületet, hogy a nem 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok esetében pedig Mórahalom Városi Önkormányzat, mint tulajdonos tesz javaslatot a gazdasági társaság taggyűlése számára a jelen előterjesztés 2 sz. mellékleteként csatolt javadalmazási szabályzat megtárgyalására és elfogadására.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az alábbi határozati javaslat elfogadásával szíveskedjék jóváhagyni a Javadalmazási Szabályzatok módosítását.

Nógrádi Zoltán
polgármester

Határozati javaslat

1. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII törvény 5. § (3) bekezdésében foglalt hatáskörében eljárva az *„Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok javadalmazási szabályzat módosítása”* tárgyú előterjesztést megtárgyalta a javadalmazási szabályzatok módosításaival egyetért és
 - a 100 %-os önkormányzati tulajdonban álló Móra-Group Kft., Móra-Solar Energia Kft, Móra-Vitál Nonprofit Kiemelten Közhasznú Kft., Móránét Nonprofit

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Közhasznú Kft., Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. és a HTV-Média Nonprofit Kft. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt javadalmazási szabályzatát az 1. számú számú melléklet szerinti tartalommal,

- a nem 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt javadalmazási szabályzatát a 2. számú számú melléklet szerinti tartalommal elfogadja.

2. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 100 %-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok ügyvezetői jutalmazásának jóváhagyásáról szóló döntéshozatalt Mórahalom Város Polgármesterének hatáskörébe delegálja.

3. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete utasítja a 100 %-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaságok ügyvezetőit, hogy a Javadalmazási Szabályzatot az elfogadástól számított 30 napon belül a cégiratok között helyezték letétbe.

4. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a nem 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetőit, hogy a 2. számú mellékletként csatolt javadalmazási szabályzat tervezetét terjesszék a gazdasági társaság legfőbb szervének soron következő ülése elé, azt a gazdasági társaság legfőbb szerve tárgyalja meg és arról saját hatáskörében eljárva döntsön.

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a javadalmazási szabályzat elfogadása esetén felkéri a nem 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok ügyvezetőit, hogy a Javadalmazási Szabályzatot az elfogadástól számított 30 napon belül a cégiratok között helyezték letétbe.

Felelős: valamennyi gazdasági társaság ügyvezetője

Határidő: a szabályzat elfogadását követő 30 napon belül

Beszámolásra: A Képviselő-testület a határozat végrehajtásáról külön jelentést nem kér.

Erről értesítést kap:

1. Mórahalom város polgármestere
2. Mórahalom város jegyzője
3. gazdasági társaságok ügyvezetői
4. Irattár

NYILATKOZAT

Mellékelt PDF-formátumú e-építési napló adattartalmáról

Alulírott **Csányi László** (6782 Mórahalom, József Attila utca 20., szül:1965.10.14., an: Nagy Mária), mint a **Mórahalom Városi Önkormányzat** (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., adószám:15726731-2-06) képviselője nyilatkozom, hogy a mellékelt pdf formátumú e-építési naplók dokumentum tartalma mindenben megegyezik az e-napló alkalmazásban szereplő adatokkal.

E-építési napló száma Fürtön sor: 2022/8/87-1

E-építési napló száma Ruzsai út mórahalmi szakasz: 2022/8/88-1

Mórahalom, 2023. január 19.

.....
Csányi László
alpolgármester

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Tervezet

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete (a továbbiakban: Alapító), mint a **Móra-Group Korlátolt Felelősségű Társaság (6782 Mórahalom, Vállalkozók útja 10.)** - a továbbiakban: Társaság - alapítója és egyedüli, kizárólagos tulajdonosa, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdésében* kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat alapidokumentumai, célja és hatálya

I.1. A szabályzat alapidokumentumai:

- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban Áht.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.),
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban Ptk.),
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban Taktv.),
- a Társaság létesítő okirata és annak módosításai,
- a Társaság legfőbb szervének határozatai,
- vonatkozó munka- és megbízási szerződések.

I.2. A Szabályzat célja

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

I.3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), a vezető állású munkavállalói (Mt. 208. §), és az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalói, valamint a felügyelő bizottság elnöke és tagjai javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

A Szabályzat hatálya kiterjed mindezen személyek

- munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében a Társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- munka-, illetve megbízási jogviszonya megszűnése esetére járó juttatásokra,
- prémium fizetési feltételekre,
- egyéb juttatás, költségtérítés szabályozására, meghatározására.

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

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

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

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

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

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

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

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

III.2. Személyi alapbér

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

2. A személyi alapbér összegét és fejlesztésének mértékét a Képviselő-testület határozza meg.

3. Az ügyvezető alapbére, illetőleg – megbízási jogviszony esetén – havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (1) bek).

III.3. Jutalom

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

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom keret mértékét a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester határozza meg. A döntésre a tárgyévi ¼ éves egyszerűsített jelentés elfogadását követően kerülhet sor, - a gazdasági társaság eredményes működése esetében – valamint az éves prognózis ismeretében, de legkésőbb az éves számviteli beszámoló elfogadásakor.

III.4. Prémium

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

2. Prémium célként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét a Polgármester javaslatára az Alapító határozza meg. Prémium célokat az Alapító bármikor meghatározhat.

3. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő célokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.

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

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

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés, stb.) a munkaszerződés, megbízási szerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.

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

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

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

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

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

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő, míg megbízási jogviszony megszűnése esetén a Taktv. 6. § (3) bek. alapján juttatás nem biztosítható.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alaphér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alaphérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.

2. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.
4. A vezető állású munkavállaló alapbére nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (1) bek).

IV.2. Jutalom

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

2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők. A jutalom keret mértékét a Képviselő-testület felhatalmazása alapján a Polgármester határozza meg. A döntésre a tárgyévi ¼ éves egyszerűsített jelentés elfogadását követően kerülhet sor, - a gazdasági társaság eredményes működése esetében – valamint az éves prognózis ismeretében, de legkésőbb az éves számviteli beszámoló elfogadásakor.

IV.3. Prémium

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

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés, stb.) a munkaszerződés, megbízási szerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát az ügyvezető igazolja és engedélyezi a kifizetést.

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

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

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

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

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

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

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

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét és változását a Képviselő-testület állapítja meg.

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

3. A Képviselő-testület dönthet úgy is, hogy a felügyelő bizottság elnöke és tagjai díjazás nélkül látják el a feladataikat.

4. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (2) bek).

V.3. Költségtérítések

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

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

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható (Taktv. 6. §. (3) bek.).

VI. Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő, vagy azt meghaladó értékű szerződések

Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő, vagy azt meghaladó értékű szerződések megkötését megelőzően ki kell kérni a Felügyelő Bizottság véleményét.

Az ügyvezető gondoskodik a vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

VII. A közzétételre vonatkozó és egyéb szabályok

1. Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a társaság ügyvezetője a gazdasági társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatók el.

Az ügyvezetőre, a vezető állású munkavállalókra, és a tisztségviselőkre vonatkozó adatokat a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni.

A jelen szabályzat VII. pontja szerinti közzétételi kötelezettséget az adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.

2. Az e pontban meghatározott közzétételi kötelezettségnek a <http://www.morahalom.hu> internetes portálra történő feltöltésével kell eleget tenni.

3. Jelen szabályzatot a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2023..... önkormányzati határozatával fogadta el.

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

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

Mórahalom,

Mórahalom Városi Önkormányzat
Nógrádi Zoltán
polgármester

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Tervezet

.....(a továbbiakban: Taggyűlés), mint a
.....**Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely:
.....) - a továbbiakban: Társaság - Taggyűlésja és tulajdonosa, a
köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.
§ (3) bekezdésében kapott hatáskörében eljárva és e törvényben meghatározott kötelezettsége teljesítése
érdekében az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. A Szabályzat alapidokumentumai, célja és hatálya

I.1. A szabályzat alapidokumentumai:

- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban Áht.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.),
- a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban Ptk.),
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban Taktv.),
- a Társaság létesítő okirata és annak módosításai,
- a Társaság legfőbb szervének határozatai,
- vonatkozó munka- és megbízási szerződések.

I.2. A Szabályzat célja

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

I.3. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság vezető tisztségviselője (ügyvezető), a vezető állású munkavállalói (Mt. 208. §), és az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalói, valamint a felügyelő bizottság elnöke és tagjai javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére.

A Szabályzat hatálya kiterjed mindezen személyek

- munkaviszony, vagy egyéb jogviszony keretében a Társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékétől szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
- munka-, illetve megbízási jogviszonya megszűnése esetére járó juttatásokra,
- prémium fizetési feltételekre,
- egyéb juttatás, költségtérítés szabályozására, meghatározására.

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

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

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

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

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

III. Az ügyvezetőre vonatkozó rendelkezések

III.1. Javadalmazás

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

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

III.2. Személyi alapbér

1. Az ügyvezető személyi alapbérét a Taggyűlés határozza meg a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően.

2. A személyi alapbér összegét és fejlesztésének mértékét a Taggyűlés határozza meg.

3. Az ügyvezető alapbére, illetőleg – megbízási jogviszony esetén – havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (1) bek).

III.3. Jutalom

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

2. Az ügyvezető évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthető. A jutalom keret mértékét a társaság legfőbb szerve (taggyűlés) által felhatalmazást kapott tulajdonos képviselője (önkormányzat tulajdonos esetében a polgármester) határozza meg, amelyet a Felügyelő Bizottságnak jóvá kell hagynia. A felhatalmazás visszavonásig érvényes. A döntésre a tárgyévi 3/4 éves egyszerűsített jelentés elfogadását követően kerülhet sor, - a gazdasági társaság eredményes működése esetében – valamint az éves prognózis ismeretében, de legkésőbb az éves számviteli beszámoló elfogadásakor.

III.4. Prémium

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

2. Prémium célként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

A prémiumfeladatokat, illetve elérendő célokat, valamint az ezek teljesülése esetén kifizethető prémium mértékét az Taggyűlés határozza meg.

Prémium célokat az Taggyűlés bármikor meghatározhat.

3. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő célokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.

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

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

III.5. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. Az ügyvezető a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés, stb.) a munkaszerződés, megbízási szerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.

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

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

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

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

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Taggyűlés jogosult az üzleti tervben meghatározni.

III.6. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén az Mt. szabályai szerint illeti meg végkielégítés és felmondási idő, míg megbízási jogviszony megszűnése esetén a Taktv. 6. § (3) bek. alapján juttatás nem biztosítható.

IV. A vezető állású munkavállalókra vonatkozó rendelkezések

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőre nem lehet alkalmazni.

IV.1. Személyi alapbér

1. A vezető állású munkavállalók javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg.
2. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre.
3. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzat II. fejezetében foglaltakat, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.
4. A vezető állású munkavállaló alapbére nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (1) bek).

IV.2. Jutalom

1. A Társaságnál az éves üzletpolitikai és gazdasági célkitűzések eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, de költségtakarékos működésre ösztönző jutalmazási rendszert kell érvényesíteni.
2. A vezető állású munkavállalók évente egy alkalommal a gazdasági társaság nyereséges működése vagy az üzleti terv eredményes megvalósítása esetén jutalomban részesíthetők.. A jutalom keret mértékét a társaság legfőbb szerve (taggyűlés) által felhatalmazást kapott tulajdonos képviselője (önkormányzat tulajdonos esetében a polgármester) határozza meg, amelyet a Felügyelő Bizottságnak jóvá kell hagynia. A felhatalmazás visszavonásig érvényes. A döntésre a tárgyévi ¼ éves egyszerűsített jelentés elfogadását követően kerülhet sor, - a gazdasági társaság eredményes működése esetében – valamint az éves prognózis ismeretében, de legkésőbb az éves számviteli beszámoló elfogadásakor.

IV.3. Prémium

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

IV.4. Költségtérítések és egyéb juttatások

1. A vezető állású munkavállalók a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafeteria, gépkocsi használat, költségtérítés, stb.) a munkaszerződés, megbízási szerződés, jogszabály illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.
2. A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, mely esetben a vonatkozó jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.
3. A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.
4. A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében

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

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

6. A juttatások éves irányadó mértékét a Taggyűlés jogosult az üzleti tervben meghatározni.

IV.5. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

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

V. A felügyelő bizottság tagjaira vonatkozó rendelkezések

V.1. Javadalmazás

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

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

V.2. Tiszteletdíj

1. A felügyelő bizottság tagjai a Taggyűlés döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban, melynek mértékét és változását a Taggyűlés állapítja meg.

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

3. A Taggyűlés dönthet úgy is, hogy a felügyelő bizottság elnöke és tagjai díjazás nélkül látják el a feladataikat.

4. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai havi díjazása nem haladhatja meg a Taktv-ben meghatározott mértéket (Taktv 6. § (2) bek).

V.3. Költségtérítések

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

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

V.4. A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A felügyelő bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható (Taktv. 6. §. (3) bek.).

VI. Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő, vagy azt meghaladó értékű szerződések

Az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő, vagy azt meghaladó értékű szerződések megkötését megelőzően ki kell kérni a Felügyelő Bizottság véleményét.

Az ügyvezető gondoskodik a vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – szerződéseknek az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét a közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

VII. A közzétételre vonatkozó és egyéb szabályok

1. Az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért a társaság ügyvezetője a gazdasági társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős.

A közzétett adatok a közzétételt követő két évig nem távolíthatók el.

Az ügyvezetőre, a vezető állású munkavállalókra, és a tisztségviselőkre vonatkozó adatokat a közzétételt megalapozó jogviszony létesítését követő 15 napon belül, ezt követően pedig a társaságiadó-bevallásra nyitva álló határidő utolsó napjáig kell teljesíteni.

A jelen szabályzat VII. pontja szerinti közzétételi kötelezettséget az adatokban történő változás bekövetkezését követő 60 napon belül kell teljesíteni.

2. Az e pontban meghatározott közzétételi kötelezettségnek a <http://www.morahalom.hu> internetes portálra történő feltöltésével kell eleget tenni.

3. Jelen szabályzatot a cégiratok közé letétbe kell helyezni.

VIII. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatot/2023.....
határozatával fogadta el.

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

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

Mórahalom,

.....
ügyvezető