

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

222/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a Rebron Kft.-vel belső ellenőri megbízási szerződés köt, belső ellenőri feladatok ellátására
Az előterjesztés mellékletét képező, 2017. évi belső ellenőrzési tervet és kockázat elemzést és stratégiai ellenőrzési tervet és középtávú ellenőrzési tervet elfogadja.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert és dr. Kiss Katalin jegyzőt a belső ellenőrzési tevékenységet biztosító megbízási szerződés aláírására.
Felkéri Varga Péter belsőellenőrt az ellenőrzések lefolytatására.

Határidő: 2016. december 31.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester, dr. Kiss Katalin jegyző

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

223/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a bölcsődei kapacitásbővítéssel kapcsolatos előterjesztést, és úgy döntött, hogy a forráshiány miatt jelenleg nem valósít meg bölcsődei kapacitásbővítést.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy amennyiben a bölcsőde fejlesztésére, a férőhelyek bővítésére alkalmas pályázati lehetőség jelenik meg, akkor azt terjessze a Képviselő-testület elé.

Felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről az intézményvezetőt értesítse.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

224/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta a Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 14. szám) működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása érdekében a Hajdúböszörményi Tankerületi Központtal kötendő megállapodást (1. sz. melléklet), és a vagyonkezelési szerződést (2. sz. melléklet), és úgy döntött, hogy azokat elfogadja.

Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a megállapodás és a vagyonkezelési szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

MEGÁLLAPODÁS

a Hajdúhadház Város Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmény(ek) állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámatadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről

amely létrejött egyrészről a

Hajdúhadház Város Önkormányzata

székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

törzsszáma: 728537

adóigazgatási azonosító száma: 15728537-2-09

bankszámlaszáma: 60600149-14000106-00000000

KSH statisztikai számjele: 15728537-8411-321-09

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Hajdúböszörményi Tankerületi Központ

székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Mester utca 9.

képviseli: Tóth Lajos Árpád tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835145-2-09

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma:.....

ÁHT azonosítója: 361506

KSH statisztikai számjele: 15835145-8412-312-09

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról.

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló, 2016. december 31-ig hatályos 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés c) pontjában a Kormány az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. E Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat ellátja a KLIK-kel 2013. január 31-én kötött használati szerződés alapján „a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be. A KLIK 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/G. § (2) bekezdése szerint 2017. január 1-jével a tankerületi központ foglalkoztatotti állományába kerülnek a működtető önkormányzat által irányított költségvetési szervnél a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó köztisztviselők, közalkalmazottak, munkavállalók, ha - a munkaviszonyban foglalkoztatottak kivételével - megfelelnek a 2016. december 31-én betöltött munkakörükre vonatkozóan a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben, a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben és végrehajtási rendeleteikben meghatározott képesítési előírásoknak.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése alapján a 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyonkezelésébe kerül. A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése értelmében az átadás-átvételt a működtető települési önkormányzat képviselőjére jogosult személy (a továbbiakban: Önkormányzat) és a tankerületi központ képviselőjében eljáró, az intézmény székhelye szerint illetékes tankerületi igazgató megállapodásának (a továbbiakban: megállapodás) legkésőbb 2016. december 15-éig történő megkötésével kell végrehajtani.

Felek fentiek alapján az átadás-átvétel szabályairól az alábbiak szerint állapodnak meg:

II. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

1. A működtetésre átvételre kerülő köznevelési intézményekkel kapcsolatos jogviszonyokba 2017. január 1-jétől az Átvevő lép, a működtetéssel kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot e naptól illetik meg, illetve terhelik.
2. A köznevelési intézmények átadás-átvételéhez kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra az Nkt., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az

államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

III. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az Nkt. alapján a KLIK fenntartásában lévő köznevelési intézmény(ek) Önkormányzat területén lévő ingatlanainak és ingóságainak működtetését, valamint ahhoz kapcsolódóan
 - a) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódó vagyona (ideértve az ingatlan és ingó eszköz- és infrastruktúra-állományra, informatikai és egyéb adatbázisra) vonatkozó nyilvántartást és ezek alapbizonylatait **(1-5. számú melléklet)**;
 - b) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladatellátásához kapcsolódó foglalkoztatottak átvételéhez szükséges nyilvántartásokat **(6. számú melléklet)**;
 - c) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan tett, a köznevelési intézményekhez kapcsolódó, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről, a követelések állományáról szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat **(7-10. számú melléklet)**;
 - d) az átadással érintett köznevelési intézmények működtetési feladataihoz kapcsolódóan létesített, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető bármilyen jogosultságról, igényről, a vitatott, per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett kérdésről, az azzal kapcsolatos álláspontjáról és annak indokairól szóló dokumentumokat **(11. számú melléklet)**;
 - e) az átadásra kerülő köznevelési intézményekhez kapcsolódó hazai és Európai Unió társfinanszírozású projekteket, a projektek (a továbbiakban: projekt) helyzetéről szóló dokumentumokat **(12. számú melléklet)**.
2. Az Önkormányzat az Nkt-ban meghatározottak szerint, a köznevelési intézmények által használt ingatlanokkal és ingóságokkal kapcsolatos működtetői joggyakorlás teljes körű ellátásának biztosítására jelen megállapodás keretében részlegesen, térben és időben elhatárolt módon átadta Átvevő részére az átadással érintett ingatlanok és ingóságok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó foglalkoztatottjait.
3. Az Önkormányzat a tulajdonát képező, a működtetésre átadásra kerülő köznevelési intézmények köznevelési feladatainak ellátását szolgáló, a működtetéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyonára, így különösen ingatlanok, informatikai, multifunkcionális és tárgyi eszközök, gépjárművek, stb. részlegesen ingyenes vagyonkezelői jogot biztosít az Átvevő részére.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

A Megállapodás rögzíti a működtetésre átadásra kerülő ingatlanok és ingóságok teljes körét, a feladatok, a létszám átadás-átvételének és a vagyon ingyenes vagyonkezelésbe adásának személyi, tárgyi, dologi feltételeit.

– A köznevelési feladatot ellátó ingatlan(ok) átadása

Működtetésre átadásra kerülő, térben lehatárolt ingatlanrészek (zöld vonallal határolva a kizárólagosan Tankerületi Központ használatában lévő részek, kék vonallal határolva a kizárólag önkormányzati használatban lévő részek, piros vonallal határolva a közös használatban lévő részek)

Sor szám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Érintett köznevelési intézmény neve
1	4242 Hajdúhadház Szilágyi D. utca 2-4	1775/3	Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
2	4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 14.	12030/1	Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
3	4242 Hajdúhadház, Rákóczi utca 50.	11229	Földi János Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Felek megállapodnak, hogy a köznevelési közfeladat ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyonelemekre jelen megállapodással egyidejűleg vagyonkezelői jogot keletkeztető külön vagyonkezelési szerződést kötnek 2016. december 31-ig.

–A foglalkoztatottak átadás-átvétele

A foglalkoztatottak átadására 2017. január 1-jei hatállyal az alábbiak szerint kerül sor:

1. Az Nkt. értelmében az ingatlanok működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó átadásra kerülő foglalkoztatottak összes létszáma: 22 fő
Az átadásra kerülő foglalkoztatottak létszámát munkakörök szerint az „Alkalmazottak megalapozó tábla” munkalap tartalmazza.
2. Betöltve átadott státuszok száma: 21 státus 22 fő, melyből
2 fő heti 20 órában kerül átadásra.
1 fő NÖK40 plusz program keretében, határozatlan idővel, de legalább 2017.03.31-ig kötelezően foglalkoztatandó.
A létszámkerethez nem köthető foglalkoztatottak:
a) prémiumévek programban részt vevő(k) száma: 0 fő;
b) megbízási jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő,
c) vállalkozás jellegű jogviszonyban foglalkoztatott(ak) száma: 0 fő
3. Az Nkt. alapján átvett foglalkoztatottak vonatkozásában 2017. január 1-jétől a munkáltató személyében változás következik be, az átvételre kerülő foglalkoztatottak munkáltatója 2017. január 1-jei hatállyal az Átvevő. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a munkáltató személyében bekövetkező változással kapcsolatban a jogszabályok által a munkáltatóra háruló tájékoztatási és egyéb kötelezettségüknek az előírt határidőben eleget tesznek. Az átadással érintett ingatlanok működtetési feladatait ellátó Önkormányzat a betöltött státuszokon szereplő foglalkoztatottak személyi anyagát 2017. január 20-ig átadja Átvevőnek.
4. Az Átvevő foglalkoztatotti állományába 2017. január 1-jén kerülő foglalkoztatottak 2016. december havi, 2017. január hónapban esedékes illetményét, munkabérét és egyéb járandóságait és azok közterheit az Önkormányzat fizeti meg.

– **A hazai és Európai Unió társfinanszírozású projektek átadása**

1. Az Önkormányzat által támogatásból megvalósított projektek vonatkozásában 2017. január 1-jétől a működtetésre átadásra kerülő ingatlanokra vonatkozó támogatási szerződésekben valamennyi jog és kötelezettség tekintetében az Önkormányzat helyébe az Átvevő lép. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére azokat a 4. számú mellékletben meghatározott, az ingatlan működtetéséhez kapcsolódó projekteket, amelyekben az Önkormányzat, mint projektgazda jogutódja az Átvevő.
2. A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 36. § (8) bekezdése alapján, ha az új kedvezményezett jogszabályon alapuló jogutódlás következtében lép be a támogatási jogviszonyba, ideértve a kötelező feladatátvétel kapcsán bekövetkezett jogutódlást is, az irányító hatóság írásbeli hozzájárulása nem szükséges. A változás új kedvezményezett általi bejelentésének támogató általi elfogadásával a támogatási szerződés módosul.
3. A megállapodás aláírásával egy időben Önkormányzat (projektgazda) teljes körű tájékoztatást nyújt Átvevő részére a projektek(ek) előrehaladásáról, a projektekkel kapcsolatos valamennyi lényeges tényről, körülményről, információról. Az Átvevő a kedvezményezett személyének változását köteles a támogató irányába bejelenteni.
4. Az Önkormányzat átadja az Átvevő részére az átadásra kerülő projektek dokumentációját, amelyhez csatolja a dokumentumok tételes listáját.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek egyetértenek abban, hogy a foglalkoztatottak és a vagyon átadás-átvételénél a 2016. december 31. szerinti állapotot veszik alapul azzal, hogy a foglalkoztatottak illetményeinél és juttatásainál a korábbi felmérésben szereplő szeptember 1-jei állapotot kell figyelembe venni. Az illetményeknél és juttatásoknál a törvény szerinti mérték átvétele kötelező, minden ezen felüli illetményelem, egyéb juttatás biztosítása külön megállapodás tárgya.

Az átadás-átvétel időpontját megelőzően keletkezett követelések és vállalt kötelezettségek az átadás-átvétel időpontjáig az Önkormányzatot illetik meg, illetve terhelik.

Az Önkormányzat tájékoztatta az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az adott köznevelési intézmények működését, működtetését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

Felek kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

1. Kapcsolattartók kijelölése:

Hajdúhadház Város Önkormányzata kapcsolattartója:

dr. Kiss Katalin jegyző

Tel.: +36 30 833 1897

E-mail: jegyzo@hajduhadhaz.hu

Hajdúböszörményi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Tóth Árpád Lajos, tankerületi Központ igazgatója

Tel.: +36 30 3987 164

E-mail: arpad.lajos.toth@klik.gov.hu

Felek kijelentik, hogy az átadás-átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Jelen megállapodás 7 számozott oldalból áll és 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Önkormányzatot, 3 példány az Átvevőt illeti meg.

Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Az intézményi gyermekétkeztetés állami támogatásának igényléséhez, továbbá elszámolásához a Átvevő köteles adatot szolgáltatni a tanügyi nyilvántartások alapján, és ennek humán erőforrási hátterét biztosítani. Az adatszolgáltatás helyességéért felelősséget vállal, továbbá az adatszolgáltatás helytelenségére visszavezethető visszafizetési kötelezettség teljesítésért helyt áll.

Jelen megállapodást Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 224/2016. (XII.01.)HÖ. sz. határozatával elfogadta.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Átadásra kerülő ingatlanok, ingatlanrészek nyilvántartása
 - 1.a. sz. melléklet: Az átadásra kerülő ingatlanok listája, azok alaprajza, helyiséglistái, 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapjai
2. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatok ellátásához szükséges leltári számmal vagy más azonosítóval ellátott tárgyi, informatikai eszközök, valamint szoftverek és alkalmazások nyilvántartása
 2. a. sz. melléklet: Tárgyi és informatikai eszközök nyilvántartása
 2. b. sz. melléklet: Szoftverek, alkalmazások nyilvántartása
3. sz. melléklet: Az önkormányzati leltár adatok alapján készített tételes jegyzőkönyv
4. sz. melléklet: Gépjárművek listája
5. sz. melléklet: Mobil telefon előfizetések nyilvántartása
6. sz. melléklet: Humánpolitikai és humánerőforrás gazdálkodás adatai
 - 6/1. Állománytábla
 - 6/2. Kimutatás a tartós távollévők álláshelyén határozott időre foglalkoztatottokról
 - 6/3. Átsorolások 2016. évben
 - 6/4. Jubileumi jutalmak 2016. évben
 - 6/5. 2016. december 31. napját követő jogviszony megszűnések, megszüntetések
 - 6/6. Tanulmányi szerződések
 - 6/7. Munkáltatói lakáskölcsönök
 - 6/8. Munkaügyi perek
 - 6/9. Közalkalmazotti jogviszonyból eredő követelések
 - 6/10. Prémiumévek programban résztvevők
 - 6/11. Megbízási szerződések
 - 6/12. Védett állományba tartozó közalkalmazottak
 - 6/13. Nemzetbiztonsági ellenőrzéssel érintett közalkalmazottak

- 6/14. Büntető, fegyelmi és kártérítési eljárások
7. sz. melléklet: Az átadásra kerülő feladatokhoz kapcsolódó szerződések jegyzéke
8. sz. melléklet: Jogok és kötelezettségek nyilvántartása (szerződések és egyéb dokumentumok papír alapon)
9. sz. melléklet: Átadásra kerülő követelések tételesenkénti bemutatása ingatlanonként
10. sz. melléklet: Átadásra kerülő kötelezettségek tételesenkénti bemutatása ingatlanonként
11. sz. melléklet: Az átadásra kerülő peres, nemperes ügyek, illetve feljelentések jegyzéke
- 11/1. Peres eljárások
- 11/2. Nemperes eljárások
- 11/3. Feljelentések
12. sz. melléklet: Hazai és Európai Unió pályázatairól készült kimutatás ingatlanonként

Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Hajdúhadház Város Önkormányzat
képviseli
Csáfordi Dénes
polgármester

.....
Hajdúböszörményi Tankerületi Központ
képviseli
Tóth Lajos Árpád
tankerületi központ igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt:, 2016. december „....”.

pénzügyileg ellenjegyzem:
Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Hajdúhadház Város Önkormányzat
Suhaj Enikő
gazdasági vezető

.....
Tankerületi Központ
.....
gazdasági vezető

Jogilag ellenjegyzem:
Kelt:, 2016. december „....”.

Jogilag ellenjegyzem:
Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Hajdúhadház Város Önkormányzat
dr. Kiss Katalin
jegyző

.....
.....

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Hajdúhadház Város Önkormányzata

székhelye: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1. szám

képviseli: Csáfordi Dénes polgármester

törzsszáma: 728537

adóigazgatási azonosító száma: 15728537-2-09

bankszámlaszáma: 60600149-14000106-00000000

KSH statisztikai számjele: 15728537-8411-321-09

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Hajdúböszörményi Tankerületi Központ

székhelye: 4220 Hajdúböszörmény, Mester utca 9.

képviseli: Tóth Lajos Árpád tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835145-2-09

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma:.....

ÁHT azonosítója: 361506

KSH statisztikai számjele: 15835145-8412-312-09

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, „a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról” szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságszámú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat a KLIK-kel 2013. január 31-én kötött használati szerződés alapján ellátja „a nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletben meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott

tankerületi központba olvadnak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyongazdálkodási jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése szerint 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyongazdálkodásába kerül.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Felek az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése alapján egyidejűleg átadás-átvételi megállapodást kötnek, melyben meghatározzák az Átvevő ingyenes vagyongazdálkodásába kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyongazdálkodási joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

II. A szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat ingyenesen vagyongazdálkodásba adja, az Átvevő pedig vagyongazdálkodásba veszi az alábbiakban felsorolt ingatlanokat:

Sorszám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám
1	4242 Hajdúhadház Szilágyi D. utca 2-4	1775/3
2	4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 14.	12030/1
3	4242 Hajdúhadház, Rákóczi utca 50.	11229
4		
5		
6		

- Az **1. számú melléklet** tartalmazza az Átvevő vagyongazdálkodásába kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlanok pontos meghatározását.
- A vagyongazdálkodásba adott ingóságok 2016. december 31-i állapot szerinti átadása 2017. február 25-ig jelen szerződés **2. számú mellékletének** megfelelően történik meg. Az Átvevő az átadott ingóságokat kizárólag a hajdúhadházi oktatási intézményben helyi oktatási feladatok ellátására használja.
- Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan közös használatának feltételeit külön megállapodásukban rögzítik.

5. Az Átvevő és az Átadó az ingatlanokra vonatkozó Hajdúhadház Város Önkormányzata által működtetett köznevelési intézmény(ek) állami működtetésbe vételével összefüggő, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyon, jogok és kötelezettségek átadás-átvételéről szóló megállapodás IV. pontjában, térben és időben lehatárolt ingatlanrészekről szóló helyszínrajznak megfelelően használják az ingatlant (zöld vonallal határolva a kizárólagosan Tankerületi Központ használatában lévő részek, kék vonallal határolva a kizárólag önkormányzati használatban lévő részek, piros vonallal határolva a közös használatban lévő részek).

III. Felek jogai és kötelezettségei

6. Az Átvevő ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg.
7. Az Átvevő a részleges vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatát tanítási időn* kívül jelen megállapodás alapján kizárólag az Önkormányzat hozzájárulásával gyakorolhatja. Az Önkormányzatot – tanítási időn kívül – megilleti az ingatlan korlátozásmentes használatának és hasznosításának a joga. Az Önkormányzat ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/A. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladat ellátása érdekében.

**tanítási idő definiálása:*

sportolásra alkalmas létesítmények esetében (Jókai úti épületben lévő kistornaterem, Bocskai téri nagytornaterem, Szilágyi Dániel utcai sportcsarnok, iskolák udvara): 7.30-16 óra

Művészeti iskola elhelyezésére szolgáló épület (Bocskai tér, Jókai utca sarki épülete az un. „régiszkola”) vonatkozásában az iskola idő: 7.30-19.00 óra

Szerződő fel a tanítási idő alatt hétköznapi napokon, és olyan tanítási napokon, amelyek hétvégére esnek reggel 6 órától délután 16 óráig terjedő időszakot értik; nem minősül tanítási időnek különösen a hétköznapi napokon délután 16 óra és másnap reggel 6 óra közötti időszak, illetve a hétvégék sem.

8. Az Átvevő tudomásul veszi, hogy a gyermekétkeztetéshez, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez szükséges ingó és ingatlan vagyon az Átvevő részére nem került átadásra, azokat az Önkormányzat – a Gyvt. 21/A. és 21/C. §-ában előírt kötelező feladatellátásának biztosítása céljából – önállóan hasznosítja. A Hajdúhadház, Jókai utca 1-3. szám alatti és a Hajdúhadház, Szilágyi Dániel utca 2-4. szám alatti telephelyeken működő konyhákat továbbra is az Önkormányzat által a gyermek és diákétkeztetés biztosítása céljából kiírt közbeszerzési eljárás során nyertes vállalkozás, a Hajdúvitéz Rendezvényszervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 13. szám) üzemelteti, erre tekintettel az Átvevő és az étkeztetést végző vállalkozás külön megállapodást köt. Az Átvevő ingyenesen biztosítja azon helyiségek elérhetőségét, ahol az Önkormányzat a Gyvt. 21/C. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetést megszervezi, ideértve az étkezési térítési díjak beszedésének biztosítását.

Az átvevő tudomásul veszi, hogy a Szilágyi Dániel utca 2-4 szám alatti épületben működő Szivárvány Óvoda gyermekeinek mindennapos mozgástevékenységre irányuló, jogszabály szerint kötelező foglalkozás, a Szilágyi D. utca 2-4. szám alatti iskola épületében valósul meg, tanítási napokon délelőtti órákban a táncteremben és heti két alkalommal délután 13-16 óra között a sportcsarnokban valósul meg.

tanítási idő definiálása: III.7 pontjának megfelelően

9. Az Átvevő biztosítja, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetményeit az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, az Átvevő által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
10. Az Átvevőt a részleges vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal kapcsolatban – a tulajdonossal együtt – megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvézetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
- a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
 - b) a vagyont biztosítékkul nem adhatja,
 - c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
 - d) a vagyongazdálkodási jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
 - e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgálathoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást,
 - f) a vagyontárgyakon átalakítást kizárólag a tulajdonos előzetes hozzájárulásával végezhet.
11. Az Átvevő a vagyongazdálkodásban lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyongazdálkodási szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonnal vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, mások (különösen a Tulajdonosnak a jelen szerződés III/7. pontjában rögzített) jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
12. Amennyiben az Átvevő a vagyongazdálkodásban lévő vagyon használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel, és egyidejűleg írásban köteles erről az Önkormányzatot, mint tulajdonost tájékoztatni.
13. Az Átvevő viseli a vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. Az Önkormányzat kijelenti, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, de az Átvevő vagyongazdálkodásába adott ingatlanokra és az abban található ingó vagyonnal 2016. december 31. napjáig rendelkezik vagyonbiztosítással. 2017. január 1. napjától az Átvevő köteles a részére vagyongazdálkodásba adott ingatlan és ingó vagyon vonatkozásában biztosítási szerződést kötni és annak díját a biztosítónak megfizetni.
14. Az Átvevő felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
15. Az Átvevő köteles teljesíteni a vagyongazdálkodásban lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyongazdálkodási szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.
16. A vagyongazdálkodásra átadott eszközöket az Átvevő az Önkormányzat tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt az Átvevő Számviteli Politikájában rögzített leírásai alapján kell elszámolni.
- Az Átvevő köteles az Önkormányzat részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31-ig – írásban adatot szolgáltatni az

eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenésről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről.

A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Átvevő végzi.

17. A selejtezést 500.000 Ft egyedi érték alatti eszközök esetén az Átvevő saját hatáskörben elvégezheti, az Önkormányzattól előzetesen beszerzett írásbeli jóváhagyás alapján. A vagyonkezelésben lévő vagyonelemek selejtezése esetén az Önkormányzat minden esetben 1 főt delegál a Selejtezési Bizottságba.
Az 500.000 Ft egyedi érték feletti eszközök esetén a selejtezést – az Átvevő javaslata alapján – az Önkormányzat végzi. Az Átvevő gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, a szükséges szakértői vélemények beszerzéséről.
18. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Átvevő nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.
19. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.
20. Az Átvevő köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
21. Az Átvevő saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.
22. A 21. pontban az Átvevő számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is az Átvevő köteles viselni.
23. Az Átvevő felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Átvevő kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az Átvevő intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.
24. Az Önkormányzat az Átvevőtől követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Átvevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzat felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.
25. Az Átvevő gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
26. Tekintettel arra, hogy Átvevő olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete minden évben dönt arról, hogy a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedi-e az Átadónak az Önkormányzattal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. Az Átvevő az értékcsökkenés elszámolását követően legkésőbb tárgyévét követő év január 31-ig adatot szolgáltat az Önkormányzat

részére az általa elszámolt, illetve a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.

27. Az Átvevő a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
 - a) a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
 - b) az elszámolt értékcsökkentést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.
28. A beruházás, felújítás értékét az Átvevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról a 19. pont szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 15. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak. Az Átvevő az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
29. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy az Átvevő jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzat előzetes értesítése mellett.
30. Az Átvevő az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni. Az Átvevő az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
31. Az Átvevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
32. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, az Átvevő tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.
33. Az Önkormányzat tulajdonában maradó, az Átvevő vagyonkezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Átvevő a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.
34. Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve az Átvevő működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizheti a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

- a) az Átvevő vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve az Átvevő által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Átvevő képviselőjének jelenlétében,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) az Átvevő arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Átvevőt, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

IV. A szerződés megszűnése

35. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik.
A szerződés megszűnik, ha:
- a) az Átvevő megszűnik,
 - b) az Átvevő feladatellátási kötelezettsége megszűnik,
 - c) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonkezelésbe adott ingatlanban megszűnik,
 - d) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.
36. Az Átvevő a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonkezelésébe adott, a vagyonkezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
37. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
38. Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.
39. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserehelyiségre igényt nem tarthat.
40. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Átvevő köteles gondoskodni.

V. Egyéb rendelkezések

41. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

42. Kapcsolattartók kijelölése:

Hajdúhadház Város Önkormányzata kapcsolattartója:

dr. Kiss Katalin jegyző

Tel.: +36 30 833 1897

E-mail: jegyzo@hajduhadhaz.hu

Hajdúböszörményi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Tóth Árpád Lajos, tankerületi Központ igazgatója

Tel.: +36 30 3987 164

E-mail: arpad.lajos.toth@klik.gov.hu

43. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Debreceni székhelyű bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
44. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
45. Felek a KLIK által fenntartott és az Önkormányzat által működtetett köznevelési intézmények használatának és működtetésének részletes szabályait megállapító 2013. január 31. napján kelt ingyenes használati szerződést e vagyonkezelési szerződés hatályba lépésével egyidejűleg közös megegyezéssel megszüntetik.
46. Jelen szerződés 8 számozott oldalból áll és 6 eredeti példányban készült, amelyből 3 példány Önkormányzatot, 3 példány az Átvevőt illeti meg.

47. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
48. Jelen vagyonkezelési szerződést Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 224/2016. (XII.01.) sz. határozatával elfogadta.

Mellékletek:

1. számú melléklet: ingatlanok adatai
2. számú melléklet: ingóságok adatai
3. számú melléklet: alaprajz
4. számú melléklet: tulajdoni lap másolat
5. számú melléklet: térkép másolat

Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Hajdúhadház Város Önkormányzat
képviseli

.....
Csáfordi Dénespolgármester

.....
Hajdúböszörményi Tankerületi Központ
képviseli

.....
Tóth Lajos Árpád tankerületi központ
igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt:, 2016. december „....”.

pénzügyileg ellenjegyzem:

Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Hajdúhadház Város Önkormányzat
Suhaj Enikő
gazdasági vezető

.....
Tankerületi Központ
.....
gazdasági vezető

Ellenjegyzem:

Kelt:, 2016. december „....”.

Ellenjegyzem:

Kelt:, 2016. december „....”.

.....
Dr. Kiss Katalin
jegyző

.....
ügyvéd

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

225/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az Ági Dent Kft képviseletében eljáró Dr. Nyíró Ágnes fogorvos kérelméről szóló előterjesztést és úgy döntött, hogy 2016. december 01-től kezdődően legkésőbb 2018.november 30-ig terjedő időszakra vonatkozóan hozzájárul ahhoz, hogy a Hajdúhadház, Hunyadi u. 1. szám alatti önkormányzati tulajdonú fogászati rendelőben lévő 090096171 ÁNTSZ azonosító számú, 1. számú fogászati körzetben az ellátásban személyesen közreműködő orvos Dr. Tatai Dániel /orvosi nyilvántartási száma: 82947/ 1147 Budapest, Deés u. 7. szám alatti lakos legyen.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

226/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a 12088 hrsz-ú önkormányzati tulajdonú ingatlanon történő társasház építését: 1 db zárt sorú 2 emeletes társasház építését támogatja, az előterjesztéshez mellékelte tervek alapján.

Az épületben 7 db lakás található, valamint a földszinten 4 db üzlet és 2 db garázs.

A Képviselő-testület az engedélyezési eljárás lezárását követően a kivitelezésről leghamarabb 2017. évben dönt.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

227/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy a 12088, 12087, 12098/1 hrsz. önkormányzati tulajdonú ingatlanok területrendezését a változási vázrajz alapján támogatja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

228/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 117/2016.(V.31.)HÖ sz. határozatban szereplő helyrajzi számot elírás miatt kijavítja:

- helyrajzi szám helyesen: 12088

Az eredeti határozat módosítással nem érintett részeit változatlan formában fenntartja.

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

229/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a Hadháztáji Védjegytestület ügyrendjének módosításával kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy az előterjesztés mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Hadháztáji Védjegytestület ügyrendjét elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Hadháztáji Védjegytestületet.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

A Hadháztáji Védjegytestület ügyrendje

1. A Védjegytestület hatás- és feladatköre:

1.1. A beérkezett védjegykérelmek formai, tartalmi megfelelőségének elbírálása, a kérelem befogadása vagy elutasítása

1.2. A kérelmek nyilvántartása, az adatvédelmi előírások betartásával

2. A Védjegytestület szervezete:

2.1. A Védjegytestület 7 tagból áll, melynek munkáját a Védjegytestület vezetője koordinálja. A testület elnöke a Védjegytulajdonos képviselője.

2.2. Döntéseit többségi szavazással hozza meg.

A testület tagjai:

Hajdúhadház Város Önkormányzat polgármestere (1 fő)

Szociális, - Családvédelmi-, és Egészségügyi Bizottság elnöke (1 fő)

Gazdasági, - és Városfejlesztési Tanácsnok (1 fő)

Hajdúhadházi Települési Értéktár Bizottság elnöke (1 fő)

Hajdúhadházi Gazdakör elnöke (1 fő)

Radnóczy Ferenc Kertbarátkör elnöke (1 fő)

Hajdúvitéz Kft ügyvezetője (1 fő)

2.3. A Védjegytestület felügyelete a Hajdúhadház Város Önkormányzata hatáskörébe utalt.

3. A Védjegytestület összehívásának rendje

3.1. A Védjegytestület üléseinek gyakoriságát az alábbi szempontok határozzák meg:

A beérkezett kérelmek mennyisége.

A kérelmek elbírálási idejének 30 nap az átfutási ideje.

3.2. A testület tagjait, az ülés helyének, napjának, kezdési időpontjának, a napirend tárgyának és előadójának megjelölését tartalmazó meghívóval kell összehívni. A meghívónak tartalmaznia kell a tervezett írásbeli előterjesztés tárgyának és előterjesztőjének megjelölését. A meghívót a polgármester, mint a Védjegytulajdonos képviselője és egyben a testület elnöke, írja alá.

3.3. A meghívót a testület tagjainak elektronikus formában e-mail címre kell kézbesíteni.

3.4. Az ülésre a meghívót a testület munkaterve szerint tervezett időpont előtt legalább öt nappal korábban kézbesíteni kell.

3.5. A meghívó kiküldése és a tárgyalási anyag összeállítása a Titkárság feladata.

4. A Védjegytestület ülésének vezetése:

4.1. Elnököt és alelnököt a Védjegytestület tagjai maguk közül választják ki szavazás útján.

4.1.2. Jegyzőkönyvvezetőt és jegyzőkönyv-hitelesítőt a Védjegytestület tagjai maguk közül választják ki szavazás útján.

4.2. Az elnök akadályoztatása esetén az ülést az alelnök vezeti. Az elnöki és az alelnöki tisztség egyidejű betöltetlensége, illetőleg tartós akadályoztatásuk esetén a testület ülését a korelnök vezeti.

4.3. Az elnök a Védjegytestület ülését

a.) összehívja, megnyitja, berekeszti, szünetet rendel el.

b.) megállapítja a határozatképességet. A testület határozatképes, ha 4 fő jelen van.

- c.) Ha a kellő számú testületi tag nincs jelen, az ülés határozatképtelen. Határozatképtelenség esetén a testület ülését 8 napon belül ugyanazon napirendi pontok tárgyalására össze kell hívni.
- d.) Figyelemmel kíséri valamennyi napirendi pont tárgyalásánál, továbbá az egyéni indítványok esetében a Védjegytestület munkájából való kizárási okot, és ez ügyben intézkedést tesz.

4.4. Az elnök ülésvezetéssel kapcsolatos feladat-és jogköre:

- a.) az ülés vezetése;
- b.) a szó megadása, megtagadása;
- c.) a szó megvonása, a tárgyra térésre felszólítás;
- d.) a napirend előtti és ügyrendi kérdésben a szó megadása és megtagadása;
- e.) az ülés félbeszakítása;
- f.) a napirendi pont tárgyalásának elnapolására javaslattetele;
- g.) a napirendek összevont tárgyalására javaslattelet;
- h.) szünet elrendelése.

4.5. Az elnök vitavezetési feladatai:

- a.) napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát;
- b.) tömören, röviden, szabatosan összefoglalja a vitában elhangzottakat, és egyértelműen megfogalmazza a döntési alternatívákat;
- c.) szavazást rendel el;
- d.) megállapítja a szavazás eredményét;
- e.) kimondja a határozatot.

4.6. Az elnök egyéb feladata és jogköre:

- a.) felszólalási jog a Védjegytestület ülésén bármikor;
- b.) az ülés rendjének biztosítása;
- c.) napirend előtti beszámoló – amennyiben nem az elnök vezeti az ülést, annak nevében – a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról és az előző ülés óta tett fontosabb intézkedésekről és eseményekről.

4.7. Tanácskozás rendje:

4.7.1. A Védjegytestület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt:

- a.) a 2. pontban felsorolt testületi tagok,
- b.) egyéb jelenlévők közül az, akinek az elnök szót ad.

4.8. Határozathozatal:

A nyílt szavazás kézfeltartással történik.

4.8.1. Amennyiben a testületi tag az ügyben személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettségét elmulasztja, jogkövetkezménye az, ha bármely testületi tag javasolja, a döntésből ki kell zárni.

4.9.3. A pozitívan elbírált pályázatokat az eredmény megjelölésével összegyűjtve megküldi az Önkormányzat részre. Az elutasított kérelmezőket a Titkárság értesíti.

5. A Védjegytestület ülésének jegyzőkönyve:

A jegyzőkönyv mellékletei:

- a.) a meghívó,

b.) a jelenléti ív,

c.) az írásos előterjesztések, indítványok, kérdések, határozati javaslatok egy-egy példánya,

5.1. A védjegytestületi ülésekről készített, mellékletekkel felszerelt jegyzőkönyvek a Polgármesteri Hivatal Titkárságán kerülnek elhelyezésre.

A jelen ügyrendi szabályzatot 2016. december 1. napján a 229/2016.(XII.01.)HÖ. számú határozat léptette hatályba.

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

230/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete a HADHÁZTÁJI VÉDJEGY Védjegyszabályzata módosításával kapcsolatos előterjesztést megtárgyalta és úgy döntött, hogy az előterjesztés mellékletét képező, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt HADHÁZTÁJI VÉDJEGY Védjegyszabályzatot elfogadja.

A Képviselő-testület felkéri Csáfordi Dénes polgármestert, hogy a döntésről értesítse a Hadháztáji Védjegytanácsot.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Elfogadta: Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete 230/2016.(XII.02.)HÖ.
számú határozatával

Hajdúhadház Város Önkormányzata
HADHÁZTÁJI VÉDJEGY
Védjegyszabályzata

ELŐZMÉNYEK

Hajdúhadház Város Önkormányzata régi hiányosságot szeretne pótolni a településen az elnyert pályázat megvalósításával. A kidolgozott fejlesztési terv szerint a helyi mezőgazdasági termékek népszerűsítését, piacra vezetését tűzte ki célul, továbbá a településen élő termelők mezőgazdasági tevékenységének támogatását, a lakosság érdeklődésének felkeltését a helyben megtermelt javak iránt. A „Hadházi tanyáról hadházi piacra” című, TP-1-2013/4277 kódszámú pályázat keretében Hajdúhadház Város Önkormányzata vállalta a helyi tanyai termékek feltárását, a tanyai termékek minőségtanúsítási rendszerének kidolgozását, a tanyagazdák piacra juttatását, a termelést, a feldolgozást és a közvetlen értékesítést támogató programok szervezését. A projekt megvalósításakor az Önkormányzat a vonzó településkép egyik meghatározó eszközeként tekint a helyi termékek számára kialakítható védjegyre. Feladatának tekinti a védjegy alá rendezhető termékkörök meghatározását, a HADHÁZTÁJI védjegy arculatának kialakítását és a védjegyszabályzat megalkotását.

Erre tekintettel Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete **„A védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló”** 1997. évi XI. törvény és **„A védjegybejelentés és a földrajzi árujelzőre vonatkozó bejelentés részletes alaki szabályairól szóló”** 16/2004 (IV.27.) IM rendelet alapján megalkotta az alábbi védjegyszabályzatot.

1. A VÉDJEGYSZABÁLYZAT CÉLJA

- 1.1. A Védjegytulajdonos és a Védjegyhasználók érdekeire figyelemmel olyan **szabály- és feltételrendszer kialakítása**, ami a védjegy céljának és értékének a megőrzését biztosítja.
- 1.2. A jogszerű feltételek meghatározásával útmutatást adjon a védjegy használatának jogáért bejelentkező, védjegyhasználati szerződést kötni akaró Védjegyhasználók, valamint a Védjegytulajdonos nevében a védjegyeztetési eljárást lefolytató, a 8. pontban meghatározott adminisztráció részére.
- 1.3. Iránymutatást adjon a védjeggyel ellátandó termékek minőségi követelményeiről.

2. A VÉDJEGY TULAJDONOSA

Védjegytulajdonos neve: **Hajdúhadház Város Önkormányzata**

Védjegytulajdonos székhelye: **4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.**

3. A VÉDJEGYTULAJDONOS CÉLJA:

- 3.1. A Védjegytulajdonos célja a hajdúhadházi termékek ismertségének növelése.
- 3.2. A Védjegytulajdonos ezen keresztül kíván hozzájárulni a hajdúhadházi gazdaság fellendítéséhez, helyi termelők ösztönzéséhez és új munkahelyek teremtéséhez.
- 3.3. A Védjegytulajdonos célja, hogy a helyi termelők termékeit megkülönböztesse a piaci áruválasztékban, a védjeggyel ellátott termékek megkerülhetetlen elemei legyenek a helyi piac kínálatának.
- 3.4. Cél, hogy a vásárlók keressék és preferálják a **HADHÁZTÁJI** védjeggyel ellátott helyi termékeket.
- 3.5. A **HADHÁZTÁJI** védjeggyel ellátott termék a vásárlók számára jelentse az elérhető, jó minőséget.
- 3.6. A hajdúhadházi termékek értékének hangsúlyozása, megbízható minőségű termékek megkülönböztetése, előtérbe helyezése.
- 3.7. A fogyasztók tájékoztatásán, szemléletformálásán keresztül a vásárlói szokások megváltoztatása, befolyásolása, a piactéren és termelői boltban való értékesítés iránti érdeklődés növelése.
- 3.8. A helyi termelők ösztönzése a minőségfejlesztésre, magas színvonalú termékek előállítására, ezáltal közvetett módon a helyi gazdaság fejlesztése.
- 3.9. Tudatos szemléletformálás, a helyi értékek iránti elköteleződés generálása, a lokálpatriotizmus erősítése, az öntudatos fogyasztói szokás kialakítása.

4. VÉDJEGYRE VONATKOZÓ ALAPINFORMÁCIÓK

A szabályzat tárgyát az alábbi tanúsító védjegy megjelölés képezi:

- 4.1. A megjelölés elnevezése: HADHÁZTÁJI védjegy jelmonddal
- 4.2. A megjelölés kiviteli alakja: színes, ábrás, fekvő elrendezésű, a hajdúhadházi helyi tanyasi termékeket jelképező grafikai elemekkel illusztrált embléma „JOBB, HA HÁZI, HADHÁZTÁJI” felirattal.
- 4.3. A megjelölésre vonatkozó ábra kiviteli alakja és színei:



A HADHÁZTÁJI felirat felhívja a figyelmet a földrajzi eredetre, másrészt a Hajdúhadház és a háztáji szavakból kialakított fantázianév morfológiai szempontból erősít rá az Önkormányzat stratégiai céljára, miszerint a méltatlanul háttérbe szoruló háztáji gazdálkodást népszerűsítse, illetve formálja a fogyasztói célcsoportok vásárlási szokásait azáltal, hogy érzékenyíti őket a helyben, házaknál megtermelt értékek iránt.

Ezt a törekvést erősíti tovább a jelmondat, amely szintén eredetmegjelölő, másrészt segíti a fogyasztót, hogy világosan el tudja különíteni a piaci termékek között a hagyományos mezőgazdasági módszerrel megtermelt, a helyi természeti adottságokat magában foglaló értékeket.

Az ábra felső, középső részén aranszínű lapos káposzta stilizált képe látható. Hajdúhadházon ősidők óta termelik ezt a laposfejű, különlegesen vékonylevelű tájfajta káposztát. A keretes címke alakja is erre a tájjellegű zöldségre utal, ami a hajdúhadházi mezőgazdasági termelés zászlóshajója.

A hagyományos körülmények között történő mezőgazdasági termelést a védjegy színválasztásában a zöld jeleníti meg.

A lankás, szántóföldi barázdákra emlékeztető motívumai és a szőlő a sokszínű mezőgazdasági termelésből származó értékekre utal.

5. A HADHÁZTÁJI MEGHATÁROZÁSA, FÖLDRAJZI EREDET MEGJELÖLÉSE

HADHÁZTÁJI VÉDJEGGYEL ELLÁTOTT TERMÉK: Hajdúhadházon állandó lakcímmel rendelkező termelő által előállított, vagy Hajdúhadház közigazgatási területén megtermelt feldolgozatlan és/vagy feldolgozott élelmiszer, mezőgazdasági termék, élő állat. Feldolgozott termékek közül az minősül HADHÁZTÁJI-nak, amelynek alapanyagát legalább 50% mértékben Hajdúhadház közigazgatási határán belül állították elő.

6. A VÉDJEGY ALÁ TARTOZÓ TERMÉKKÖR MEGHATÁROZÁSA

A termékkör meghatározása a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által Budapesten 2014. január 1-én kiadott „Áruk és szolgáltatások nemzetközi osztályozása védjegy lajstromozás céljából (Nizzai Megállapodás) szerinti osztályozás" 10. kiadása alapján történik.

A megjelöléssel megkülönböztetett áruk és szolgáltatások felsorolása:

5. OSZTÁLY: Gyógyszerészeti és állatgyógyászati készítmények; egészségügyi készítmények gyógyászati használatra; gyógyászati vagy állatgyógyászati használatához adaptált diétás élelmiszerek és anyagok; bébiételek; étrend-kiegészítők emberek és állatok számára; tapaszok, kötszeranyagok; fogtömő anyagok és fogászati mintázóanyagok; fertőtlenítőszeres; kártékony állatok irtására szolgáló készítmények; gombaölő szerek (fungicidek), gyomirtó szerek (herbicidek).

29. OSZTÁLY: Hús, hal-, baromfi -és vadhús; tartósított, szárított és főzött gyümölcsök és zöldségek; zselék, lekvárok (dzsemek), kompótok; tojások; tej és tejtermékek; étkezési olajok és zsírok.

30. OSZTÁLY: Kávé, tea, kakaó és kávépótló szerek; rizs; tapióka és szágó; lisztek és más gabonakészítmények; kenyér, péksütemények és cukrászsütemények; fagylaltok; cukor, méz, melaszszirup; élesztő, sütőporok; só; mustár; ecet, fűszeres mártások; fűszerek; jég.

31. OSZTÁLY: Gabonamagvak, mezőgazdasági, kertészeti, erdészeti termékek és magok, amelyek nem tartoznak más osztályokba; élő állatok; friss gyümölcsök és zöldségek; vetőmagok, élő növények és virágok; tápanyagok állatok számára; maláta.

32. OSZTÁLY: Sörök; ásványvizek és szénsavas vizek, egyéb alkoholmentes italok; gyümölcsitalok és gyümölcslevek; szörpök és más készítmények italokhoz. **33. OSZTÁLY:** Alkoholtartalmú italok (a sörök kivételével).

7. A HADHÁZTÁJI MINŐSÉGKRITÉRIUM RENDSZERE

A Védjegyhasználónak az alábbi minőségre vonatkozó jogszabályi előírásokat kell betartania:

7.1. A Védjegytulajdonos a helyi élelmiszerek biztonságának, minőségének fenntarthatóságát és folyamatos javítását a vonatkozó jogszabályi előírások élelmiszertermelő részéről történő betartásában látja.

7.2. A Védjegyhasználó élelmiszertermelő-, előállító tevékenységét az alábbi rendeletekben foglaltak betartása mellett köteles végezni:

7.2.1. Az alap élelmiszerek termelése tekintetében az 50/2008. (IV. 24.) FVM rendelethez 1. számú mellékletében foglalt „Helyes Mezőgazdasági és Környezeti Állapot” előírásai.

7.2.2. A kistermelői élelmiszertermelés, - előállítás és értékesítés feltételeiről szóló 52/2010. (IV. 30.) FVM rendeletben foglaltak, különös tekintettel az élelmiszerek biztonságát és nyomon követhetőségét célzó nyilvántartások (permetezési napló, állattartóhely telepi nyilvántartás, gyógyszeres kezelések nyilvántartása, hatósági állatorvosi bizonyítvány, húszállítási igazolás, kistermelői nyilvántartás) vezetésére.

7.2.3. Az 52/2010. (IV. 30.) FVM rendelet (kistermelői élelmiszertermelés, - előállítás és értékesítés feltételei).

7.2.4. A 152/2009 (XI.12) FVM rendelet (Magyar élelmiszerkönyv releváns részei)

7.2.5. Az Európai Parlament és a Tanács 852/2004/EK rendelete (2004. április 29.) az élelmiszer-higiéniáról.

7.2.6. Az Európai Parlament és a Tanács 853/2004/EK rendelete (2004. április 29.) az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról.

7.2.7. Az Európai Parlament és a Tanács 178/2002/EK rendelete (2002. január 28.) az élelmiszerjog általános elveiről és követelményeiről, az Európai Élelmiszerbiztonsági Hatóság létrehozásáról és az élelmiszerbiztonságra vonatkozó eljárások megállapításáról.

7.2.8. A 2013. évi CCLII. törvény egyes törvényeknek az új Polgári Törvénykönyv hatálybalépésével összefüggő módosításáról.

7.3. Élelmiszerbiztonsági követelmények, nyomon követhetőség

7.3.1. Védjegyhasználónak napra kész nyilvántartást kell vezetnie az általa előállított, védjegy alá rendezett termékek mennyiségéről, az előállítás idejéről és helyéről, az

értékesített mennyiségről és az értékesítés helyéről, idejéről. A nyilvántartást 5 évig meg kell őrizni.

7.3.2. Védjegyhasználónak állati termék előállítása, értékesítése esetében az évenként megújított hatósági állatorvosi bizonyítvánnyal kell rendelkeznie.

7.3.3. Védjegyhasználónak nyilvántartást kell vezetni és azt 5 évig megőrizni:

- a felhasznált takarmány-adalékanyagokról,
- a felhasznált állatgyógyászati készítményekről,
- a növényvédő szerek felhasználásáról és az élelmezés-egészségügyi várakozási időről,
- állatoknál előforduló megbetegedésekről, a növények esetében tapasztalt kártevőkről.

7.3.4. Védjegyhasználónak termék adatlapot kell készítenie az alaptermékből előállított élelmiszerről a következő tartalommal: név, cím, élelmiszer előállítás helye, élelmiszer megnevezése, az összetevők csökkenő sorrendben való felsorolása, fogyaszthatósági időtartam, illetve minőség megőrzési időtartam, tárolási hőmérséklet.

7.3.5. Védjegyhasználónak teljesítenie kell a nyomon követhetőség biztosítására vonatkozó követelményt. Igazolnia kell az élelmiszer előállításra szánt állat, a feletetett takarmány - vagy bármilyen anyag, amelyet a takarmány vagy az élelmiszer előállításánál felhasznált - származási helyét.

8. A VÉDJEGYHASZNÁLATI JOG MEGSZERZÉSÉNEK ELJÁRÁS RENDJE

8.1. A védjegyhasználati jog megszerzéséhez kötődő eljárást a Védjegytulajdonos munkaszervezete, a *Hadháztáji Védjegytestület* folytatja le.

8.2. A *Hadháztáji Védjegytestület* a következő 7 tagból áll az alábbiak szerint:

Vezetője: Hajdúhadház Város Önkormányzata polgármestere

Tagjai:

Szociális, - Családvédelmi-, és Egészségügyi Bizottság elnöke (1 fő)

Gazdasági,- és Városfejlesztési Tanácsnok (1 fő)

Hajdúhadházi Települési Értéktár Bizottság elnöke (1 fő)

Hajdúhadházi Gazdakör elnöke (1 fő)

Radnóczy Ferenc Kertbarátkör elnöke (1 fő)

Hajdúvitéz Kft ügyvezetője (1 fő)

8.3. A védjegy kérelmezése és használata önkéntes.

8.4. A „Hadházi tanyáról hadházi piacra” című, TP-1-2013/4277 kódszámú pályázatba bekapcsolódó, Hajdúhadházon állandó lakcímmel rendelkező termelő által előállított vagy Hajdúhadház közigazgatási területén megtermelt, az 5. pont alá tartozó, és a védjegyszabályzat minőségi kritériumainak megfelelő terméket előállító termelő a védjegy használatára kérelem alapján, és előzetes regisztrációval díj fizetése nélkül jogosult.

8.5. A védjegyhasználat jogáért a fentiekén túl Hajdúhadházon állandó lakcímmel, székhellyel/telephellyel rendelkező természetes és jogi személy folyamodhat, aki Hajdúhadház közigazgatási területén a védjegyszabályzat minőségi kritériumainak megfelelő terméket állít elő.

8.6. A védjegyhasználat joga a 8.5. kivételével díjfizetéshez kötött.

8.7. A védjegyhasználat díjának megfizetése alól a Védjegyhasználót a Hadháztáji Védjegytestület legfeljebb 2019. december 31-ig mentesítheti. 2020. január 1-től a díj mértéke: 5.000,-Ft/év. A továbbiakban a tapasztalatok alapján a Hadháztáji Védjegytestület évfordulóra dönt a díj mértékéről.

8.8. A védjegyhasználat jogának megszerzése kérelemre indul.

8.8.1. A kérelmet a Védjegytulajdonos Hajdúhadház Város Önkormányzata Jegyzői Iroda Titkárságára (4242 Hajdúhadház Bocskai tér 1.) kell benyújtani, 1 eredeti aláírt példányban, az arra rendszeresített, és ezen szabályzat 2. számú

mellékletét képező adatlapon (letölthető a www.hadhaztaji.hu honlapról vagy személyesen átvehető a Jegyzői Iroda Titkárságának munkatársától).

8.8.2. A kérelem tartalmazza:

- a. A kérelmező nevét
- b. A kérelmező lakcímét/székhelyét
- c. A gazdaság/termék előállítás helyét
- d. A megművelt földterület nagyságát, amelyen a HADHÁZTÁJI védjegy alá bevonni kívánt termékeket termeli
- e. A védjegy alá rendezni kívánt termékek megnevezését

8.8.3. A kérelmező nyilatkozik arról, hogy a Védjegyszabályzatban foglaltakat megismerte és azokat elfogadja, továbbá hozzájárul a kérelem jóváhagyása esetén a nyilvántartásba vételhez és a közzétételhez.

8.9. A Hadháztaji Védjegytanács megvizsgálja, hogy a kérelmező a jelen Védjegyszabályzatban foglalt előírásoknak megfelelő termékek védjegyztetését kéri-e.

8.10. Megfelelés esetén a Hadháztaji Védjegytanács határozatot hoz, mely alapján a Védjegytulajdonos a kérelmezővel 1 naptári év védjegy használati szerződést (védjegylencia szerződést) köt a védjegyhasználat keretét rögzítő, a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény IV. fejezete, illetve a jelen szabályzathoz mellékelt minta alapján (3. számú melléklet).

8.11. A 8.10. pont szerinti határozat alapján a Jegyzői Iroda Titkársága előkészíti a védjegy használati szerződést, amit a Védjegytulajdonos részéről Hajdúhadház Város Önkormányzata polgármestere ír alá.

8.12. Amennyiben a kérelem vizsgálata során kiderül, hogy a kérelmező terméke nem felel meg az előírásoknak, Hadháztaji Védjegytanács felhív a hiányosság pótlására. Ha a meg nem felelés nem orvosolható, akkor a Hadháztaji Védjegytanács elutasító határozatot hoz.

8.13. A Védjegytulajdonos nevében eljáró Hadháztaji Védjegytanács a használati jogra vonatkozó kérelemnek helyt adó vagy elutasító határozatát a kérelmezővel írásban közli.

8.14. A védjegyhasználati szerződés aláírása után a Jegyzői Iroda Titkársága a Védjegyhasználót nyilvántartásba veszi, számára kiállítja a használati jogot igazoló HADHÁZTÁJI IGAZOLVÁNY laminált, fényképes arcképes

igazolványkártyát (5. számú melléklet), és gondoskodik a nyilvántartásba vétel közzétételéről a www.hadhaztaji.hu oldalon lévő adatbázisban.

9. A VÉDJEGY ALKALMAZÁS ÉS HASZNÁLAT SZABÁLYAI

- 9.1. A védjegy alkalmazása, grafikai megjelenítése kizárólag a Hadházttáji Arculati Kézikönyvben rögzítettek szerint lehetséges. A Hadházttáji Arculati Kézikönyv (4. számú melléklet) a HADHÁZTTÁJI egységes védjegyarculatát alkotó azonosító elemeket tartalmazza. Az ott leírt alkalmazások kötelező jelleggel bírnak minden grafikai, nyomdai, dekorációs, multimédiás stb. ábrázolásakor. A védjegy bármilyen jellegű, nem aránytartó torzítása tilos!
- 9.2. A védjegyet csak érvényes védjegy használati szerződés birtokában, a Hadházttáji Arculati Kézikönyvben előírt módon és a Védjegyszabályzatban meghatározottak szerint lehet felhasználni.
- 9.3. A Védjegyhasználó a használat jogát harmadik személy részére át nem ruházhatja.
- 9.4. Védjegyhasználónak nyilvántartást kell vezetnie az általa előállított, védjegy alá rendezett termékek mennyiségéről, az előállítás idejéről, az értékesített mennyiségről és az értékesítés helyéről, idejéről.
- 9.5. A fenti nyilvántartásokat 5 évig meg kell őrizni.

10. A VÉDJEGYHASZNÁLATI JOG MEGSZÚNÉSE

A védjegy használati jogosultság megszűnik, ha

- a. a védjegyhasználati jog - védjegyhasználati szerződésben meghatározott - ideje lejár, s azt a védjegyhasználati jog meghosszabbítása iránti kérelem benyújtásával nem hosszabbítják meg
- b. a védjegy használója lemond a védjegy használatáról

11. A VÉDJEGYHASZNÁLAT ELLENŐRZÉSE

11.1. Védjegytulajdonos nevében a Hadháztáji Védjegytestület a Védjegyszabályzatban foglaltak betartását eseti jelleggel ellenőrzi.

11.2. Erre áruminták bekérésével, próbavásárlások formájában kerülhet sor. A Védjegytulajdonos nevében a Hadháztáji Védjegytestület 30 nap kijavítási határidővel felszólítja a Védjegyhasználót az ellenőrzés során tapasztalt nem szabályszerű védjegyhasználat kijavítására. Ennek elmulasztása szerződésszegésnek minősül.

11.3. A Védjegyhasználó köteles az eseti ellenőrzés lehetőségét biztosítani a Védjegytulajdonosnak, ami kiterjed a termékkel kapcsolatos dokumentációkba való betekintés, az előállítás, feldolgozás, tárolás vagy értékesítés körülményeinek helyszíni ellenőrzése jogának biztosítására. A Védjegyhasználó köteles együttműködni a Védjegytulajdonossal és a nevében eljárókkal minden egyéb, a Védjegyszabályzat betartása szempontjából lényeges ellenőrzési tevékenység során.

11.4. A Védjegyhasználó a részére kiállított HADHÁZTÁJI IGAZOLVÁNY-t, amely a védjegy használat jogosultságát igazolja, köteles magánál tartani az értékesítési tevékenység gyakorlása során, és ellenőrzés esetén köteles felmutatni az ellenőrzést végző részére.

11.5. Amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a Védjegyhasználó a Védjegyszabályzatban foglaltakat nem tartja be, a Védjegytulajdonos nevében a Hadháztáji Védjegytestület felszólítja annak betartására. Amennyiben a Védjegyhasználó a megadott határidőig nem tesz eleget a felszólításnak, a Védjegytulajdonos a védjegyhasználati szerződést egyoldalúan felbontja, a védjegyhasználati jogot visszavonja.

11.6. A szabálytalanság felszámolása kapcsán felmerülő esetleges költségek a védjegyet szabálytalanul használót terhelik.

12. JOGOSULATLAN VÉDJEGYHASZNÁLATTAL SZEMBENI FELLÉPÉS RENDJE

A jogosulatlan védjegyhasználattal szemben a Védjegytulajdonos jogosult fellépni. A Védjegytulajdonos köteles mindent megtenni a jogosulatlan védjegyhasználat megszüntetésére, az ebből fakadó jogi és vagyoni jellegű következmények érvényesítésére.

12.1. Védjegyhasználat megsértésének minősül, ha a használó a védjegyet

- a. jogosultság megszerzése nélkül,
- b. védjegyhasználati szerződés megkötése nélkül,
- c. jogosultság visszavonása után is,
- d. más, a követelményeknek meg nem felelő szolgáltatás vonatkozásában is használja.

12.2. Jogosulatlan védjegyhasználat esetén a védjegyjogosult a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 27. §-ában rögzítettek szerint jár el.

12.3. Amennyiben a Védjegyhasználónak tudomására jut jogosulatlan védjegyhasználat, szóban vagy írásban tájékoztathatja a Védjegytulajdonost.

13. A VÉDJEGYTULAJDONOS KÖTELEZETTSÉGEI

13.1. A Védjegytulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szabályzat szerinti Védjegyhasználókat a védjegyes termékeik vonatkozásában lehetőségei szerint népszerűsíti.

13.2. A Védjegytulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szabályzat szerinti Védjegyhasználókkal közös szakmai programokat szervez, és a közös érdekek mentén jelen szabályzat szerinti célok elérése érdekében projekteket készít elő és valósít meg.

13.3. A Védjegytulajdonos kötelezettséget vállal arra, hogy a védjegy alkalmazhatóságának technikai feltételeit folyamatosan, de minimum a Védjegyszabályzat hatálybalépésétől számított 10 évig biztosítja.

14. EGYÉB

14.1. A Védjegyszabályzat az elfogadással hatályba lép.

14.2. A jelen Védjegyszabályzatban nem szabályozott kérdésekben a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény rendelkezései az irányadók.

Hajdúhadház, 2016. december 1.

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: A HADHÁZTÁJI Védjegy alá rendezhető termékek árujegyzéke termékosztályok szerint
2. számú melléklet: Kérelem HADHÁZTÁJI védjegy használatához
3. számú melléklet: Védjegyhasználati szerződés minta
4. számú melléklet: HADHÁZTÁJI Arculati Kézikönyv
5. számú melléklet: HADHÁZTÁJI IGAZOLVÁNY

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

231/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és úgy határozott, hogy:

1./ alapító tagként részt vesz a Hajdú-Bihar Megyei Vásárszövetség egyesületi formában való megalapításában.

2./ A képviselő-testület elfogadja a melléklet szerinti végleges alapszabályt, felhatalmazza a polgármestert annak aláírására. Felhatalmazza továbbá a polgármestert, hogy az egyesület nyilvántartásba vételével kapcsolatos eljárás során esetlegesen felmerülő hiánypótlás keretében a bíróság által kért módosításokat fogadja el és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapszabályt írja alá.

3./ Felkéri a polgármestert, hogy határozatáról a Hajdú-Bihar Megyei Közgyűlés Elnökét tájékoztassa.

4./ Az éves tagdíjat a 2017. évi költségvetésébe beépíti.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

232/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata a HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (rövid elnevezése: HADÉP Kft.) előterjesztéshez mellékelt egységes szerkezetű alapító okiratát jóváhagyja.

Határidő: folyamatos

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
ALAPÍTÓ OKIRATA

a Debreceni Törvényszék Cégbíróságának Cg.09-09-028174/4 számú végzésével egységes szerkezetbe foglalva

1) A Társaság cégneve

A Társaság elnevezése: **HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**
A Társaság rövid elnevezése: **HADÉP Kft.**

2) A Társaság székhelye

A Társaság székhelye: **4242 Hajdúhadház, Mester utca 26.**

A Társaság székhelye a központi ügyintézés helye, amelyet a Társaságnak cégtáblával kell megjelölnie.

3) A Társaság jogállása

A Társaság jogi személy. A Társaság saját cégnév alatt jogképes, jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

4) A Társaság alapítója

A Társaság alapítója:

Hajdúhadház Város Önkormányzata

Törzskönyvi azonosító szám: 728537

KSH statisztikai számjel: 15728537-8411-321-09

Adószám: 15728537-2-09

Székhely: 4242 Hajdúhadház, Bocskai tér 1.

Képviselőre jogosult: Csáfordi Dénes polgármester (anyja születési neve: Varga Julianna, lakcím: 4242 Hajdúhadház, Arany János utca 30.)

5) A Társaság tevékenységi köre

Főtevékenysége: Ingatlankezelés 6832'08

Melléktevékenységei:

8121 '08	Általános épülettakarítás
4120 '08	Lakó- és nem lakó épület építése
4110 '08	Épületépítési projekt szervezése
4299 '08	Egyéb m.n.s. építés
4311 '08	Bontás
8230 '08	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
6831 '08	Ingatlanügynöki tevékenység
6820 '08	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
8129 '08	Egyéb takarítás
8010 '08	Személybiztonsági tevékenység
4321 '08	Villanyszerelés
4669 '08	Egyéb m.n.s. gép, berendezés nagykereskedelme
4690 '08	Vegyestermékkörű nagykereskedelem
4649 '08	Egyéb háztartási cikk nagykereskedelme m.n.s.
7739 '08	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
7490 '08	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

3312 '08	Ipari gép, berendezés javítása
7112 '08	Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
3320 '08	Ipari gép, berendezés üzembe helyezése
4399 '08	Egyéb speciális szaképítés m.n.s.
7320 '08	Piac-, közvélemény-kutatás
8110 '08	Építményüzemeltetés
7220 '08	Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
4941 '08	Közúti áruszállítás
4939 '08	M.n.s. egyéb szárazföldi személyszállítás
4391 '08	Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
4334 '08	Festés, üvegezés
4333 '08	Padló-, falburkolás
4331 '08	Vakolás
4332 '08	Épületasztalos-szerkezet szerelése
4329 '08	Egyéb épületgépészeti szerelés
4322 '08	Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4312 '08	Építési terület előkészítése
8122 '08	Egyéb épület-, ipari takarítás
4942 '08	Költöztetés
8110 '08	Építményüzemeltetés
8211 '08	Összetett adminisztratív szolgáltatás
8219 '08	Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
7739 '08	Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
7732 '08	Építőipari gép kölcsönzése
7733 '08	Irodagép kölcsönzése
7731 '08	Mezőgazdasági gép kölcsönzése

A társaság ügyvezetése a tevékenységi körök módosítására nem jogosult. Továbbá, ha valamely gazdasági tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti, a gazdasági társaság e tevékenységét csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti. Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály kivételt nem tesz, a társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a Társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

6) A Társaság időtartama

A Társaság határozatlan időre jön létre. A Társaság üzleti éve a naptári év. Az alapító tag tudomásul veszi, hogy jelen alapító okirattal létrehozott társaság a cégjegyzékbe való bejegyzéssel, a bejegyzés napjával jön létre.

7) A Társaság törzstőkéje, az alapító törzsbetéte

A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje) összesen: 3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint. A törzstőke teljes egészében pénzbeli betétből áll. A Társaság törzstőkéje az alapító tag törzsbetétjéből áll. A törzsbetét az alapító tag vagyoni hozzájárulása. Az alapító tagnak egy törzsbetéte van.

A Társaság törzstőkéjéhez az alapító tag az alábbiak szerint járul hozzá:

Hajdúhadház Város Önkormányzata tag törzsbetéte:

3.000.000 Ft, azaz hárommillió forint pénzbeli vagyoni hozzájárulás. Alapító a teljes pénzbeli vagyoni hozzájárulását a jelen alapító okirat Cégbíróságra történő benyújtásáig a Társaság számlavezető bankjába befizette.

8) Az alapító tag kötelezettségei

A Társaság kötelezettségeiért a Társaság felel vagyonával. Az alapító tag kötelezettsége a Társasággal szemben csak törzsbetétjének szolgáltatására és a jelen Alapító Okiratban esetleg megállapított egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A Társaság kötelezettségeiért - törvényben meghatározott kivétellel - a tag nem felel.

9) Mellékszolgáltatás

A Társaság alapító tagja a jelen Alapító Okiratban a törzsbetétje szolgáltatásán kívül egyéb vagyoni értékű szolgáltatás (mellékszolgáltatás) teljesítésére nem vállal kötelezettséget.

10) Az üzletrész

A Társaság bejegyzését követően az alapító tag jogait és a Társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg.

Alapító tagnak egy üzletrésze van. Az üzletrészt kívülálló személyre - törvényben meghatározott eseteket kivéve - csak akkor lehet átruházni, ha az alapító tag a törzsbetétét teljes mértékben befizette.

Az üzletrésznek - kívülálló személy részére történő - adásvételi szerződésen kívüli jogcímen történő átruházásához alapítói határozat szükséges. Az üzletrész átruházása esetén az átruházónak a tagsági jogviszonyból eredő jogai és kötelezettségei az üzletrész megszerzőjére szállnak át.

12) A nyereség felosztása

A Társaság fennállása alatt az alapító tag az általa teljesített vagyoni hozzájárulást a Társaságtól nem követelheti vissza, csak a Társaság számviteli jogszabályok szerint számított adózott eredményének az alapítói döntésnek megfelelően felosztani rendelt részére (osztalék) tarthat igényt.

Osztalékra az alapító tag csak a már teljesített vagyoni hozzájárulása arányában jogosult. Az adózott eredmény az alapító tagot illeti 100 %-ban. Az alapító az osztalék kifizetéséről a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg határozhat.

Nem fizethető az alapító tagnak osztalék, ha ennek következtében a Társaság saját tőkéje a számviteli jogszabályok szerint számított módon nem érne el a Társaság törzstőkéjét.

13) Az alapítói döntés

Az alapító írásban dönt mindazon kérdések tekintetében, melyeket a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény a taggyűlés hatáskörébe utal.

Az ügyvezető az alapító által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a határozatok könyvébe.

14) Az ügyvezető

A Társaság ügyeinek intézését és a Társaság képviseltét az alapító által kijelölt ügyvezető látja el. A Társaságnak egy ügyvezetője van.

A Társaság kijelölt ügyvezetője **önálló cégjegyzési joggal**, határozott időtartalomra 2016. augusztus 11. napjától, 2017. január 31. napjáig **Enyedi Imre** (születési helye és ideje: Debrecen, 1972. november 08., anyja születési neve: Varga Margit, adóazonosító jele: 8386623209, lakcím: 4242 Hajdúhadház, Sirály utca 13.). Ügyvezető e tisztségét megbízási jogviszony keretében látja el.

15) A könyvvizsgáló

A könyvvizsgáló megbízatást **2016. augusztus 11. napjától 2021. augusztus 10. napjáig, határozott időtartamra a Big-Audit Kft.** látja el (cégjegyzékszám: Cg. 09-09-002613, székhely: 4026 Debrecen, Garai u. 4. fsz. 1.), a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve: Nagy Csaba (kamarai nyilvántartási száma: 001763, anyja születési neve: Végvári Erzsébet, lakcím: 4225 Debrecen Északi sor 63.)

16) Felügyelő Bizottság

Az alapító a társaság ügyeinek, gazdasági tevékenységének folyamatos ellenőrzésére 3 tagú felügyelő bizottságot hozott létre. A felügyelő bizottság tagjai

Fekete György (anyja születési neve: Csémi Erzsébet, lakcím: 4241 Bocskai kert, Diószegi Sámuel utca 23/A.)

Fórián Albert (anyja születési neve: Nagy Irén, lakcím: 4242 Hajdúhadház, Földi János utca 27/a.)

Kiss Sándor Mátyás (anyja születési neve: Fülöp Zsuzsanna, lakcím: 4242 Hajdúhadház, Bercsényi utca 20.)

A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása **2019. október 31. napjáig határozott időre szól.**

Az alapító által megválasztott felügyelő bizottsági tagok végzik az ügyvezetés által irányított gazdasági tevékenység ellenőrzését. A Felügyelő Bizottság főbb tevékenységi köre:

- a Társaság gazdasági tevékenységével összefüggő iratok ellenőrzése,
- indokolt esetben jelentés kérése és értékelése, esetleg szakértő bevonása,
- az alapító elé terjesztett jelentések vizsgálata, ellenőrzése,
- az alapító tájékoztatása, ha azt az ügyvezető elmulasztja vagy a Társaság érdeke azt
- megkívánja.

A Felügyelő Bizottság az alapító által jóváhagyott ügyrend szerint működik. A Felügyelő Bizottság kötelezettségeinek megszegésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

Az alapító által hozott jogsértő határozat bírósági felülvizsgálásának kezdeményezése a Felügyelő Bizottság tagjait is megilleti.

16) A Társaság törvényes képviselete

A Társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

Az alapító tag, az általa kijelölt munkavállalót általános jellegű képviseleti joggal ruházhatja fel (cégvezető). Cégvezető az a munkavállaló jelölhető ki, aki egyébként megfelel a vezető tisztségviselőkre vonatkozó követelményeinek. A cégvezető a feladatát önállóan — az ügyvezető utasításainak megfelelően — látja el. Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel. A cégvezető és a képviseletre feljogosított munkavállaló képviseleti jogát másra nem ruházhatja át.

17) A tagjegyzék

Az ügyvezető a Társaság alapító tagjáról nyilvántartást (tagjegyzéket) vezet.

A tagjegyzéken fel kell tüntetni:

- az alapítói tag nevét (céget), lakóhelyét (székhelyét) és törzsbeíratását; - a törzstőke mértékét;
- az Alapító Okiratban az esetleges pótbefizetésekre és mellékszolgáltatásokra vonatkozó rendelkezéseit

Az ügyvezető köteles a tagjegyzéket, illetve a tagjegyzékben feltüntetett adatok megváltozása esetén a hatályos tagjegyzéket a Cégbíróságnak benyújtani. A tagjegyzéket a Társaság székhelyén bárki megtekintheti, ha érdekeltségét valószínűsíti.

18) Záró rendelkezések

A Társaság feletti törvényességi felügyelet a Társaság székhelye szerint illetékes Cégbíróság látja el a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról szóló 2006. évi V. törvény szabályai szerint.

A Társaság cégjegyzékbe bejegyzett adataiban bekövetkezett változás bejegyzése iránti kérelmet törvény eltérő rendelkezése hiányában a változástól számított harminc napon belül kell előterjeszteni a Cégbíróságnál.

A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

Alulírott alapító jelen Alapító Okiratot elolvasás után az ellenjegyző ügyvéd előtt, mint akaratával mindenben megegyezőt jóváhagyólag saját kezűleg aláírta.

Hajdúhadház, 2016. szeptember 20.

HADÉP Hadházi Korlátolt Felelősségű Társaság

Hajdúhadház Város Önkormányzata

Képviselőre jogosult: Csáfordi Dénes polgármester

Ellenjegyzem (Hajdúhadház) 2016. szeptember 20.

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

233/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzat, mint alapító HADÉP Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (rövid elnevezése: HADÉP Kft.) 2017. január 1. nappal beölthető álláshelyeinek számát 12 főbe határozza meg, melyből
1 álláshely (betöltött) a Polgármesteri Hivatal állományából
11 álláshely a Városgondnokságtól (9 betöltött 2 betöltetlen álláshely)

Határidő: 2017. január 1.

Felelős: Enyedi Imre ügyvezető,

Áthelyezés: Kiss Lajosné mb. Vg vezető, dr. Kiss Katalin
jegyző

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

234/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata a 163/2016.(VIII.11.)HÖ. sz. határozatát hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

235/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta, és úgy határozott, hogy

1., Helyi közutak és tartozékainak fenntartása és működtetése

1. a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása közfeladat ellátására 2017. január hónap 1. napjától határozatlan időtartamra közfeladatellátási szerződést köt a HADÉP Kft -vel.
2. helyi közutak és tartozékainak üzemeltetési és fenntartási közfeladatait átadja a 100 %-ban önkormányzat tulajdonában lévő Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt felelősségű Társaság (4242 Hajdúhadház, Mester u. 26.) részére a tevékenységhez kapcsolódó 4 fő (2 betöltött 2 betöltetlen álláshely) munkavállaló tovább foglalkoztatási kötelezettségével,
3. Az átadással egy időben a feladat ellátáshoz szükséges gépek, járművek, további eszköz állomány vonatkozásában a HADÉP Kft részére ingyenes vagyonkezelői jogot létesít.
4. Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert a helyi közutak és tartozékainak üzemeltetési és fenntartási feladatainak ellátására vonatkozó szerződés előkészítésére és Képviselő-testület elé terjesztésére, a HADÉP Kft -vel az alábbi díjtételek vonatkozásában:
 - o helyi közútkezelési karbantartási feladatokra bruttó 1.000.000 Ft/hó havi átalánydíj
 - o 4.000.000 Ft éves keret a fenntartási feladatok vonatkozásában, melynek kifizetése a tényleges teljesítés függvényében történik
 - o 3.000.000 Ft éves keret a síktalanítási feladatok vonatkozásában, melynek kifizetése a tényleges teljesítés függvényében történik

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester, dr. Kiss Katalin jegyző

Határidő: 2016. december 15.

2., Intézmények karbantartása

1. az alábbi intézmények, feladatellátási helyek karbantartása vonatkozásában havi átalánydíjas, határozatlan idejű szerződést köt a HADÉP Kft.-vel:

- Aranykapu Óvoda létesítményei
- Háromszírom Óvoda létesítményei
- Szivárvány Óvoda létesítményei
- Polgármesteri Hivatal létesítményei
- Városi Bölcsőde létesítményei
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Központ létesítményei
- Szociális Gondozási központ hajdúhadházi létesítményei
- Központi Orvosi Rendelő, Orvosi Ügyelet létesítményei

- Védőnői szolgálat és gyermekorvosi rendelő létesítményei
 - Műszaki Telephely létesítményei
 - Fényestelepi bérlakás (régi iskola) és mezőgazdasági telephely létesítményei
 - Bercsényi u. 13. sz. alatti mezőgazdasági telephely létesítményei
 - Városi Sportpálya létesítményei
 - Mester u. 33. sz. alatti létesítmények
 - Szociális Iroda létesítményei
 - Játszóterek (3 db)
 - bérlemények
 - Szakiskola
2. A HADÉP Kft. részére az intézménykarbantartási feladatokat a tevékenységhez kapcsolódó 8 fő munkavállaló tovább foglalkoztatási kötelezettségével adja át,
3. Az átadással egy időben a feladat ellátáshoz szükséges gépek, járművek, további eszköz állomány vonatkozásában a HADÉP Kft részére ingyenes vagyonkezelői jogot létesít.
4. Felhatalmazza Csáfordi Dénes polgármestert, az intézményekre bontott karbantartási szerződés HADÉP Kft -vel történő megkötésének előkészítésére, következő testületi ülésen történő előterjesztésre az alábbi díjtételek vonatkozásában:
- o karbantartási átalánydíj az összes intézmény vonatkozásában nettó 2.178.000 Ft/hó bruttó 2.766.060 Ft/hó
 - o bruttó 5.000.000 Ft éves keret az éves állagmegóvó festési feladatok vonatkozásában, melynek kifizetése a tényleges teljesítés függvényében történik

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester, dr. Kiss Katalin jegyző

Határidő: 2016. december 15.

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

236/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete úgy határozott, hogy pályázatot nyújt be a Belügyminisztérium által „Bűnmegelőzési projektek megvalósítására” hirdetett nyílt pályázati felhívásra a pályázat 1. és 2. komponense alábbi tevékenységeit választva:

1.komponens – Településbiztonság:

- d) a nagy nyilvánosság számára látogatható (pl. bevásárlóközpontok, sportlétesítmények, művelődési házak stb.) közösségi terek lehetőségeinek kihasználása;
- e) közterületek és lakókörnyezet biztonságosabbá tétele az építészeti bűnmegelőzés eszközeivel;
- g) olyan programok kidolgozása, amelyek aktív fellépésre ösztönzik az állampolgárokat a környezetükben előforduló és észlelt veszélyhelyzetek kapcsán;
- i) korszerű informatikai megoldások fejlesztése, alkalmazása;

2. komponens: Gyermek- és ifjúságvédelem

- a) iskolai prevenciós programok működtetése;
- b) pedagógusok, gyermekvédelmi szakemberek számára bűnmegelőzési, kommunikációs, szociális kompetenciafejlesztő tréningek szervezése és lebonyolítása;
- k) iskolai mediátorok képzése és továbbképzése, a mediáció módszere segítségével iskolai konfliktusok kezelése;
- l) az élménypedagógia alkalmazása pedagógusok, rendőrök, pártfogó felügyelők, szociális munkások, bűnmegelőzési szakemberek mindennapjaiban;
- m) a „Legyen a sport/ a művészet/ a mese/ a színház a szenvedélyed!” szlogen jegyében a szabadidő hasznos eltöltését célzó programok szervezése és lebonyolítása, képzések és továbbképzések szervezése és lebonyolítása;

A pályázat benyújtásához szükséges 20.000 Ft pályázati díj, illetve a maximális 10 mFt támogatási összeghez biztosítandó 526.316 Ft saját forrást a 2016. évi költségvetése tartalékának terhére biztosítja.

Határidő: azonnal

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelélül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

237/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által „Hajdúhadház közigazgatási területén lévő közvilágítási hálózat aktív elemeinek üzemeltetése villamos energia biztosításával” tárgyában 2015. évi CXLI. törvény 113. § (1) bekezdése szerinti, nyílt eljárás szabályai szerint lefolytatandó hirdetmény közzététele nélküli, összefoglaló tájékoztatás közzétételével és 2016. november 18. napján az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indított Kbt. Harmadik rész szerinti, nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzési eljárásra benyújtott ajánlatok értékelését követően a Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján az alábbi közbenső döntéseket hozza:

1. Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka: -----

2. Érvényes ajánlattevő neve, címe és ajánlatuknak a bírálati szempont – az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén annak részszempontjai – szerinti tartalmi eleme, illetőleg elemei:

- E.ON Energiakereskedelmi Kft. (1134 Budapest Váci út 17.) ajánlattevő ajánlata:
a Közbeszerzési dokumentumok és a Kbt-ben foglaltak alapján érvényes ajánlatot nyújtott be, pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai szempontból is alkalmas a szerződés teljesítésére.

E.ON Energiakereskedelmi Kft. (1134 Budapest Váci út 17.)

KWh-kénti nettó ár (Ft/KWh)

11,80

3. Az érvényes ajánlatot figyelembe véve a legalacsonyabb ár alapján a legkedvezőbb ajánlatot az E.ON Energiakereskedelmi Kft. (1134 Budapest Váci út 17.) ajánlattevő nyújtotta be.

4. Döntés:

A Kbt. 114.§ (2) bekezdése alapján a Kbt. 69. (4) bekezdés szerinti öt munkanapos határidő kitűzésével

- az E.ON Energiakereskedelmi Kft. (1134 Budapest Váci út 17.) ajánlattevő

kerüljön felhívásra az alkalmassági követelmények tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Határidő: haladéktalanul

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből:

238/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának képviselő testülete megtárgyalta a 2016. évi Város Napján adományozásra kerülő kitüntetések és az alábbiak szerint döntött:

„Hajdúhadház Város Díszpolgára” kitüntető címet adományoz:

- Dr. Hadházi Jenőnek,
- Dr. Géczy Lászlónak.

A képviselő testület felkéri a polgármestert, hogy a kitüntetettek részére állítsa ki a díszoklevelet, és a 2016. december 12-i városnapi ünnepi képviselő-testületi ülésen adja át a kitüntetések.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelesül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből:

239/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő testülete megtárgyalta a 2016. évi Város Napján adományozásra kerülő kitüntetések és az alábbiak szerint döntött:

„Bocskai István kitüntető cím”-et adományoz:

- Kiss Lajosnének,
- Dr. Horváth Editnek.

A képviselő testület felkéri a polgármestert, hogy a kitüntetettek részére állítsa ki a díszoklevelet, gondoskodjon az emléklakett vonatkozó helyi rendeletben foglaltak szerinti elkészíttetéséről és a 2016. december 12-i városnapi ünnepi képviselő testületi ülésen adja át a kitüntetések.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelesül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből:

240/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Városi Önkormányzat képviselő testülete megtárgyalta a 2016. évi Város Napján adományozásra kerülő kitüntetések és az alábbiak szerint döntött:

„Földi János kitüntető cím”-et adományoz:

- Kulcsárné Kun Katalinnak,
- Pataki Józsefnek.

A képviselő testület felkéri a polgármestert, hogy a kitüntetettek részére állítsa ki a díszoklevelet, gondoskodjon az emléklakett vonatkozó helyi rendeletben foglaltak szerinti elkészíttetéséről és a 2016. december 12-i városnapi ünnepi képviselő testületi ülésen adja át a kitüntetések.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott zárt ülésének jegyzőkönyvéből:

241/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzatának képviselő testülete megtárgyalta a 2016. évi „Elismerés Szociális Munkáért” oklevél adományozásra vonatkozó javaslatokat és az alábbiak szerint döntött:

„Elismerés Szociális Munkáért” oklevelet adományoz:

- Komorné Karap Máriaának,
- Juhász Imrénének.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a kitüntetettek részére állítsa ki a díszoklevelet, gondoskodjon az emlékérem vonatkozó helyi rendeletben foglaltak szerinti elkészíttetéséről és a 2016. december 12-i városnapi ünnepi képviselő testületi ülésen adja át a kitüntetéseket. Az elismeréssel pénzjutalom is jár, melynek mértéke bruttó 60.000 forint.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül:

Kivonat Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testületének 2016. december 1-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből:

242/2016.(XII.01.)HÖ. sz. határozat

Hajdúhadház Város Önkormányzata képviselő-testülete a 2016. évi Városonapon a „Város Kiváló Pedagógusa” díjat adományozza:

-Salánki Mariannának,
-Siket Istvánnak.

A kitüntető díjakkal pénzjutalom jár, melynek összege bruttó 50.000 forint/fő. Fenti összeget Hajdúhadház Város Önkormányzata a 2016. évi költségvetés terhére biztosítja.

Határidő: 2016. december 12.

Felelős: Csáfordi Dénes polgármester

Kivonat hitelül: