

**BUDAPEST XXI. KERÜLET**



**CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA**

**ALPOLGÁRMESTER**

**JAVASLAT**

**az Oktatási Szolgáltató Intézmény által ellátott karbantartási-hibaelhárítási feladatok átadására a CSEVAK Zrt. részére**

Készítette: **Furák János**  
OSZI igazgató  
**Werner Péter**  
CSEVAK Zrt. vezérigazgató

Előterjesztő: **Borbély Lénárd**  
alpolgármester

Az előterjesztés egyeztetve:  
**Halmos Istvánné** városgazdálkodási ágazatvezetővel  
**Tóth János** OMISÁ ágazatvezetővel

Az előterjesztő megtárgyalásra javasolja:  
a Humánerőforrás Bizottságnak  
a Pénzügyi, Ellenőrzési Bizottságnak  
az Ügyrendi és Vagyonnyilatkozati Bizottságnak

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

  
**Dr. Szeles Gábor**  
jegyző

Az előterjesztés leadva: 2011. június „24. „

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő testülete
2011. évi ..... <sup>185</sup> .....sz. előterjesztés
Testületi ülés dátuma: ..... <sup>2011.06.30.</sup> .....

Testületi ülés időpontja:  
**2011. június 30.**

## Tisztelt Képviselő-testület!

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 422/2011. (V. 26.) számú határozatával döntött az Oktatási Szolgáltató Intézmény (a továbbiakban: OSZI) Szerviz Részlege és az általa ellátott karbantartási-hibaelhárítási feladatok 2011. június 30-i hatállyal történő kiszervezéséről. A döntésnek megfelelően a Szerviz Részleg e feladatokat 2011. július 1-től a CSEVAK Zrt. szervezetében látja el a továbbiakban.

Az OSZI és a CSEVAK Zrt. szakértői elvégezték az átadás-átvétel előkészítésével összefüggő alábbi feladatokat és elkészítették a szükséges iratokat;

- Az OSZI és az ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények (a továbbiakban: Intézmények) együttműködésük eljárási rendjéről és a munkamegosztásról szóló megállapodás tervezetét (1. sz. m).
- Az OSZI és a CSEVAK Zrt. között kötendő, a karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátásáról szóló megállapodás tervezetét (2. sz. m).
- Az OSZI vezetője 2011. május 23-án tájékoztatta a területén működő szakszervezet és a Közalkalmazotti Tanács vezetőit az OSZI Szerviz részleg, a CSEVAK Zrt. szervezetébe történő kiszervezéséről, és a változással összefüggő jogi és munkaügyi kérdésekről. (3. sz. melléklet).
- A CSEVAK Zrt. vezetői 2011. május 30-án tájékoztatták a munkavállalókat a munkaszerződéseikről, várható juttatásaikról, valamint a Zrt. működésnek fontosabb szabályairól (4. sz. melléklet).
- Az Oktatási Művelődési Ifjúsági és Sport Ágazat (továbbiakban: OMISÁ) által szervezett Intézményvezetői tanácskozáson 2011. május 26-án az ágazatvezető tájékoztatást adott a Szerviz kiszervezésével összefüggő változásról.
- A Szerviz által használt eszközöket és a készleteket az OSZI július 1-től a CSEVAK Zrt. használatba adja. A készletek esetében annak teljes felhasználásáig, az eszközök esetében pedig 2011. december 31-ig. Az átadásra kerülő eszközök és készletek listáját, valamint az intézményvezetők által az OSZI -tól megrendelt, még el nem végzett feladatok listáját az OSZI és a CSEVAK Zrt. által kötendő, 2011. július 1-én aláírandó megállapodás mellékleteként kell kezelni.
- A Szerviz kiszervezésével megváltozott feladatkör alapján elkészült az OSZI alapító okiratának módosítása (5. sz. m)
- Előterjesztés készítése az OSZI kiszervezés utáni feladatköréről, az SZMSZ módosításáról, valamint betervezésük a 2011. szeptemberi Képviselő-testületi ülésre jóváhagyásra.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az OSZI feladatkörébe tartozó oktatási és művelődési intézmények által használt ingatlanok üzemben tartásával kapcsolatos karbantartási-hibaelhárítási feladatok kiszervezésére vonatkozó előterjesztést tárgyalja meg és fogadja el.

Budapest, 2011. június 30.

2011 JÚN 24

  
Borbély Lénárd

## Határozati javaslatok

1. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az OSZI és az ellátási körébe tartozó Intézmények közötti együttműködésről, és a feladataik közötti munkamegosztásról szóló megállapodás tervezetét jóváhagyja.

Határidő:   elfogadásra:       azonnal  
              végrehajtásra:       azonnal

Felelős:    Németh Szilárd polgármester  
              végrehajtásért:    Furák János OSZI igazgató  
  Intézmények vezetői

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

2. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Az OSZI és a CSEVAK Zrt. közötti, az oktatási és művelődési intézmények által használt ingatlanokon végzett karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátásáról szóló együttműködési megállapodás tervezetét jóváhagyja.

Határidő:   elfogadásra:       azonnal  
              végrehajtásra:       azonnal

Felelős:    Németh Szilárd polgármester  
              végrehajtásért:    Furák János OSZI igazgató  
  Werner Péter CSEVAK Zrt. vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

3. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az OSZI Szerviz által karbantartási-hibaelhárítási feladatokkal összefüggésben beszerzett és a jelen megállapodás aláírása időpontjában raktáron lévő készleteket az OSZI kezelésbe adja a CSEVAK Zrt. részére. A CSEVAK Zrt. e készletekért leltárfelelősséggel tartozik, azokat szigorú számadás mellett jogosult felhasználni, és a felhasználásról havonta tájékoztatja az OSZI -t.

Határidő:   elfogadásra:       azonnal  
              végrehajtásra:       azonnal

Felelős:    Németh Szilárd polgármester  
              végrehajtásért:    Furák János OSZI igazgató

Werner Péter CSEVAK Zrt. vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

4. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátása érdekében az OSZI Szerviz által használt gépeket, berendezéseket és más munkaeszközöket az OSZI használatba adja CSEVAK Zrt. részére. Az itt említett eszközök átadás-átvételét a Felek jegyzőkönyvben rögzítik. A használatba adott gépek, berendezések és más munkaeszközök végleges átadását 2011. december 31-ig végre kell hajtani.

Határidő:    elfogadásra:       azonnal  
              végrehajtásra:      azonnal

Felelős:     Német Szilárd polgármester  
              végrehajtásért:    Furák János OSZI igazgató  
                                    Werner Péter CSEVAK Zrt. vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

5. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az OSZI Szerviz 2011 II. félévi bérköltségeinek és az azzal összefüggő kiadásainak előirányzatát 2011. 08. 15-ig átcsoportosítja a CSEVAK Zrt. részére a Szerviz dolgozói bér jellegű juttatásainak finanszírozására.

Határidő:    elfogadásra:       azonnal  
              végrehajtásra:      azonnal

Felelős:     Német Szilárd polgármester  
              végrehajtásért:    Halmos Istvánné ágazatvezető  
                                    Furák János OSZI igazgató  
                                    Werner Péter CSEVAK Zrt. vezérigazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

6. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy az OSZI Szerviz dolgozói 2011. június 30-ig ki nem vett szabadságuk megváltását, és egy fő esetében felmerülő végkielégítés kifizetését (összesen: 1.922.520 Ft.) a 2011. évi költségvetésről szóló 3/2011. (II. 25.) önkormányzati rendelet 2/a melléklet 4935. soron tervezett előirányzathoz biztosítja.

Határidő:    elfogadásra:       azonnal

végrehajtásra: azonnal

Felelős: Német Szilárd polgármester  
végrehajtásért: Halmos Istvánné ágazatvezető  
Furák János OSZI igazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

7. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a karbantartás-hibaelhárítás folyamatosságának biztosítására, a 2011. évi költségvetésről szóló 3/2011. (II. 25.) önkormányzati rendelet 2/a melléklet 4923. sorszám alatt, az Oktatási Ágazat dologi kiadások tartaléka terhére 30 millió Ft előirányzatot csoportosít át a karbantartási-hibaelhárítási feladatokra. Az előirányzat a városgazdálkodási ágazat kezelésében marad, annak felhasználását az OSZI és a CSEVAK Zrt. által megkötendő megállapodás alapján lehet igényelni.

Határidő: elfogadásra: azonnal  
végrehajtásra: azonnal

Felelős: Német Szilárd polgármester  
végrehajtásért: Halmos Istvánné ágazatvezető  
Werner Péter CSEVAK Zrt. vezérigazgató  
Furák János OSZI igazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület minősített többségű támogató szavazata szükséges.

8. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Szerviz kiszervezése utáni feladatok ellátására az OSZI készítsen előterjesztést, módosítsa az SZMSZ –ét, és a szeptemberi Képviselő-testületi ülésre terjessze be jóváhagyásra.

Határidő: elfogadásra: azonnal  
végrehajtásra: a szeptemberi Kt. ülésre

Felelős: Német Szilárd polgármester  
végrehajtásért: Furák János OSZI igazgató

A határozati javaslat elfogadásához a Képviselő-testület egyszerű többségű támogató szavazata szükséges.

## MELLÉKLET

**a „Javaslat az Oktatási Szolgáltató Intézmény által ellátott karbantartási-hibaelhárítási feladatok átadására a CSEVAK Zrt. részére” c. előterjesztéshez.**

Előterjesztés egyeztetve:

Halmos Istvánné városgazdálkodási ágazatvezetővel

Az előterjesztéssel kapcsolatban megfogalmazott javaslatok az alábbiak:

Budapest, 2011.

Halmos Istvánné s.k.  
ágazatvezető

## MELLÉKLET

a „Javaslat az Oktatási Szolgáltató Intézmény által ellátott karbantartási-hibaelhárítási feladatok átadására a CSEVAK Zrt. részére” c. előterjesztéshez.

Előterjesztés egyeztetve:

Tóth János OMISÁ ágazatvezetővel

Az előterjesztéssel kapcsolatban megfogalmazott javaslatok az alábbiak:

Budapest, 2011.

Tóth János s.k.  
ágazatvezető



# **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

**az Oktatási Szolgáltató Intézmény és az ellátási**

**körébe tartozó**

**önállóan működő intézmények között**

**2011.**

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött a **Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény** (1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a., továbbiakban: OSZI), mint **önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**, valamint a megállapodás 1. számú mellékletében felsorolt **önállóan működő önkormányzati intézmények** között a munkamegosztás és felelősségvállalás rendjéről, az államháztartásról szóló 1992.évi XXXVIII. számú törvény, és a végrehajtására kiadott 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján.

### I. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS SZEMPONTJAI

1. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Művelődési Ifjúsági és Sport Ágazathoz (továbbiakban: OMISÁ) tartozó önállóan működő intézmények pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatainak ellátására hozta létre az OSZI-t. Az OSZI önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervként működik.
2. Az önállóan működő költségvetési szervek gazdálkodási feladatait, jogkörük tartalmát és gyakorlásának módját jelen Együttműködési Megállapodás tartalmazza. A megállapodás rögzíti az OSZI gazdálkodással kapcsolatos jogköreit is.
3. Az OSZI és az önállóan működő intézmények együttműködésének célja, hogy a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézményi gazdálkodás feltételeit biztosítsa.
4. Az együttműködés az önállóan működő intézmények jogi személyiségét és jogszabályokban meghatározott, illetve biztosított szakmai önállóságát nem érintheti.
5. Ezen megállapodás – a fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási feladatok ellátására, és műszaki feladatok koordinálására terjed ki. Az OSZI a gazdasági szervezete útján biztosítja a szabályszerű, törvényes gazdálkodás feltételeit. A gazdálkodás szabályszerű megvalósításához iránymutatást ad az ellátási körébe tartozó intézmények részére a saját belső szabályzatainak rendelkezésein keresztül.
6. Az OSZI igazgatója, vagy megbízottja jogosult a megállapodás alapján az önállóan működő intézmények felé feladataul megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni, és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.
7. Az önállóan működő intézmények vezetői felelősek az általuk ellátott gazdálkodási részfeladatok jogszabályi előírásoknak megfelelő, valamint jelen megállapodás szerinti ellátásáért, és a mindenkor költségvetési előirányzatokról szóló előírások betartásáért.
8. Az OSZI igazgatója felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírászerű

végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

## II. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TERÜLETEI, FELADATOK A GAZDÁLKODÁS SORÁN

### 1. Az éves költségvetés tervezése

1.1. Az önkormányzat éves költségvetési rendeletében mind az OSZI-ra, mind az önállóan működő intézményekre vonatkozóan meghatározza a

- személyi jellegű kiadások,
- munkaadókat terhelő járulékok,
- dologi kiadások,
- ellátottak pénzbeli juttatásai,
- speciális célú támogatások,
- felhalmozások (beruházások, felújítások)

kiadási előirányzatait,

- a bevételeket forrásonként, továbbá
- a költségvetési létszámkeretet.

1.2. Az önkormányzat költségvetési rendelet tervezetének elkészítéséhez, az előirányzatok kialakításához – az Önkormányzat költségvetése tervezetében foglalt irányelvek szerint – az önállóan működő intézmények az OMISÁ felé adatot szolgáltatnak:

- a gyermeklétszámról, az iskolák, óvodák az októberi statisztika alapján, a bölcsődék a decemberi statisztika alapján,
- a közalkalmazotti létszámról a felügyeleti szerv által kért bontásban,
- a személyi juttatásokról a költségvetési nyomtatványok alapján részletezve,
- a megadott szempontok alapján a dologi kiadásokról,
- igény szerint az Önkormányzat részéről felmerülő egyéb információ igényekről.

A költségvetés tervezése során az intézményvezetők kezdeményezésére egyeztetést kell tartani.

Az OMISÁ, szakmai kontroll után a fenti ellenőrzött adatokat átadja az OSZI igazgatójának.

A bevételek tervezéséhez, a megkötött bérleti, és egyéb bevételt eredményező szerződéseket, módosításokat, és egyéb, a bevételek tervezéséhez kapcsolódó információkat az önállóan működő intézmények az OSZI rendelkezésére bocsátják a vonatkozó belső szabályzatokban meghatározottak szerint.

1.3. Az elemi (az OSZI és az önállóan működő intézmények előirányzatait együttesen tartalmazó) költségvetés előkészítése – az OMISÁ szakmai kontrollja mellett – az OSZI feladata.

Az OMISÁ által kiadott munkalapokon az önállóan működő intézmények elkészítik saját személyi juttatás tervüket. Ezeket eljuttatják szakmai kontrollra az OMISÁ vezetője részére.

Az önállóan működő intézmények intézményi, valamint szakfeladatonkénti bontásban elkészített és összesített, a személyi juttatások és járulékok kiemelt előirányzatait tartalmazó tervei – az OMISÁ szakmai kontrollja után – dokumentáltan átadásra kerülnek az OSZI részére.

Az OSZI saját szervezetére vonatkozóan készíti el személyi juttatás és járulék előirányzatát.

**1.4.** A kötött tételek, az energia és a gyermekélelmezés előirányzatainak megalapozottsága alátámasztásához számítási anyagot (a költségvetési koncepcióban elfogadott irányelvek, szempontok alapján) az OSZI biztosítja.

**1.5.** A Képviselő-testület elé kerülő költségvetés tervezetét az OMISÁ, valamint az önállóan működő intézmények által szolgáltatott adatok alapján az OSZI állítja össze. A benyújtott tervezetet az OSZI a jegyző által kiadott tervezési utasításban rögzített tartalommal, és részletezettséggel állítja össze.

Az önállóan működő intézményekre bontott, a Képviselő-testület által elfogadott előirányzatokról az intézményeket az OSZI értesíti ki. A kiértékelési számadatok mellé az OSZI és az OMISÁ közös intézkedésben tájékoztatja az intézményeket az előirányzat felhasználás aktuális évre szóló szabályairól, illetve azok változásairól.

**1.6.** Az elemi költségvetés, valamint az elemi (féléves és éves) beszámoló elkészítése, illetve az évközi adatszolgáltatás az OSZI feladata. Továbbá az OSZI feladatát képezi az előirányzatok évközi változásainak analitikus nyilvántartása is.

## **2. A költségvetési előirányzatok felhasználása**

### **2.1. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság**

Az önállóan működő intézmények vezetői a működést, valamint a szakmai munkát biztosító saját hatáskörbe utalt előirányzatai felett, előirányzat-felhasználási jogosultsággal rendelkeznek.

Az önállóan működő intézmények vezetői a költségvetésben számukra meghatározott előirányzatokon kívül is felelősek az elemi költségvetésben részükre rendelkezésre bocsátott működési, felhalmozási célú előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mennyiségéért, mértékéért az elvárható takarékoság betartása mellett.

Az **OSZI igazgatója** a saját, az OSZI mint intézmény előirányzatai és a hozzá rendelt önállóan működő intézmények nem intézményi hatáskörű (kötött tételek, stb.) költségvetési előirányzatai felett teljes körű rendelkezési jogosultsággal, a hozzá rendelt önállóan működő intézmények költségvetési előirányzatai felett ellenőrzési jogosultsággal bír.

**2.2.** Az OSZI havonta, a tárgyhónapot követő hó 20-ig, az I-III. hónapról összevontan ad adatszolgáltatást április 20-ig, amelynek keretében tájékoztatja az önállóan működő intézményeket az eredeti és a módosított előirányzatról, valamint a teljesítés alakulásáról. A tájékoztatás az OSZI által folyamatosan vezetett számviteli nyilvántartáson alapul.

### **3. A költségvetési előirányzatok módosítása**

Az előirányzatok módosításaival kapcsolatos feladatokat az államháztartási előírások és a mindenkor aktuális költségvetési rendeletben meghatározottak szerint kell végrehajtani.

**3.1.** Előirányzat módosítást kezdeményezhet valamennyi önállóan működő intézmény vezetője az OSZI vezetőjénél. A saját hatáskörű előirányzat módosítás kezdeményezése történhet az OSZI részéről is, az érintett intézmény vezetőjével történt egyeztetés után, a 2.1 fejezetben rögzítettek szerint.

**3.2.** Az OSZI gondoskodik az előirányzat módosításokkal kapcsolatos adatközlés megszervezéséről, a kezdeményezett módosítások szabályszerűségének felülvizsgálatáról, összesítéséről. Az összesítést követően az OSZI előterjesztést készít, és azt továbbítja a Városgazdálkodási Ágazaton keresztül a Képviselő-testület részére.

**3.3.** Az önkormányzat által jóváhagyott, saját hatáskörű, vagy felügyeleti szervi előirányzat-módosításokról szóló döntésről a Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: POHI) értesítést küld az OSZI felé.

**3.4.** Az OSZI a módosításokat a nyilvántartásába felvezeti, és értesíti az érintett intézményeket.

**3.5.** Az OSZI és az önállóan működő intézmények a jóváhagyott bevételi előirányzataikon felüli többletbevételeiket a mindenkori éves költségvetésről szóló önkormányzati rendelet előírásai szerint használhatják fel.

**3.6.** Amennyiben a bevételek teljesítése meghaladja az eredeti (módosított) előirányzatot, az önállóan működő intézmények vezetői kezdeményezhetik, hogy az OSZI gazdasági vezetője tegyen javaslatot a bevételi és kiadási előirányzatok módosítására. Az OSZI a módosítási kérelmeket megküldi a Képviselő-testület részére, rendelet módosításra a Városgazdálkodási Irodán keresztül.

### **4. A pénzellátás módja, pénzkezelés**

**4.1.** A kiadások teljesítése az OSZI elszámolási számlájáról átutalással, illetve az OSZI házipénztárából készpénz felvétel útján történik.

A bevételek beszedése az OSZI elszámolási számláján, vagy házipénztárán keresztül történik.

**4.2.** Az önállóan működő intézmények bankszámlával nem rendelkeznek, számukra az OSZI által megnyitott bankszámla áll rendelkezésre.

**4.3.** A folyamatos működéshez szükséges készpénzt az OSZI a házipénztárából ellátmányként, vagy eseti előleg, illetve eseti készpénz felvétel útján biztosítja.

**4.4.** A készpénz-ellátmány mértékét az OSZI igazgatója a pénzkezelési szabályzat mellékletében rögzíti. Ez az év folyamán, mint keretösszeg, az elszámolásokat követően folyamatosan rendelkezésre áll. A készpénz ellátmány összegének felülvizsgálatára évente kerül sor. (a változásokról az OSZI az Intézményeket tájékoztatja)

**4.5.** Az önállóan működő intézmények az ellátmány felhasználását két példányban „rovat-elszámolási íven”, időrendi sorrendben, bizonylatonként kötelesek vezetni, és a felvett összeggel legalább havonként elszámolni. A kiadások bizonylatolása csak a pénzügyi és adójogszabályoknak

megfelelően kiállított okmányok alapján történhet. Az elszámolás az újabb ellátmány rendelkezésre bocsátásának a feltétele is.

4.6. Az indokoltan csak készpénzben kifizethető dologi kiadások finanszírozása utólagos elszámolásra felvett előleg formájában történik, melyet az intézmény vezetője a felvételt megelőző második ügyfélszolgálati napon az OSZI igazgatójához írásban megküld.

**Jogcím:**

- beszerzésre
- szolgáltatásra
- kiküldetési költségekre
- üzemanyag előlegre

4.7. Az elszámolásra kiadott összeg nem haladhatja meg a cél eléréséhez szükséges mértéket.

4.8. Az előleg elszámolásának véghatárideje 15 nap. Belföldi kiküldetés esetén az elszámolás határideje a kiküldetés befejezését követő 3 munkanap.

4.9. A készpénz kifizetések szabályszerűségéért az önállóan működő intézmények vezetői felelősek, és gondoskodnak egyúttal a pénz biztonságos kezeléséről, tárolásáról.

4.10. A készpénzben beszedett bevételeket kiadások teljesítésére az önállóan működő intézmények nem fordíthatják, azt 48 órán belül kötelesek az OSZI-nál vezetett bankszámlára feladni, vagy az OSZI házipénztárába befizetni. Kivételt képez a bölcsődei időszakos gyermekfelügyelet befizetési időszakon túli bevétele, melyet hetente kell elszámolni és befizetni. Ettől való eltérést az intézmények írásos kérése alapján az OSZI igazgatója engedélyezhet, megfelelő indokok alapján. Az esetleges túlfizetések visszatérítése esetén az intézmény formalevélben tájékoztatja az OSZI-t, és a visszafizetés ellenőrzés után, az OSZI házipénztárán keresztül történik.

## **5. A gazdálkodási jogkörök gyakorlása**

### **Az OSZI és az ellátási körébe tartozó önállóan működő intézmények jogkörébe tartozó kötelezettségvállalás**

Ezt a jogkört külön, részletesen a Kötelezettségvállalási és Utalványozási rendre vonatkozó belső szabályzat rögzíti, figyelemmel a 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 72-79. § -aira.

#### **5.1. A kötelezettségvállalási jogkörök gyakorlása**

##### **Az önállóan működő intézmények jogkörébe tartozó kötelezettségvállalás**

Az önállóan működő intézmények vezetői kötelezettségvállalási jogkörébe tartozik a Képviselő-testület által jóváhagyott, saját hatáskörbe utalt kiadási előirányzatok terhére:

⇒ Személyi juttatások:

- Kivéve:
  - intézményvezetői jutalmazás,
  - intézményvezetői továbbképzés.

⇒ Készletbeszerzés:

- gyógyszer, vegyszer,
- élelmiszer,
- kenőanyag,
- irodaszer,
- szakmai anyag,
- könyv, folyóirat,
- munkaruha, védőruha,
- kis értékű tárgyi eszköz beszerzés,
- egyéb anyag beszerzés (tisztítószer, int. karbant. anyag).

⇒ Szolgáltatások:

- postai szolgáltatás,
- különféle egyéb szolgáltatások (hirdetés, tanfolyam), kivéve: közüzemi díjak, ügyviteli gépek karbantartási díjainak átalánydíjas szerződése, szállítás, rovarirtás, telefon számla, vásárolt ételmezei szolgáltatás.

Az épület karbantartás, épületgépészet, rovarirtás, szállítási tételekre szolgáltatási szerződést az OSZI is köthet az intézményi költségvetési források terhére, az érintett intézményvezető egyetértése mellett.

⇒ Munkaadókat terhelő járulékok

**A kötelezettségvállalás lehet:**

- személyi juttatásokat terhelő intézkedés,
- megrendelés,
- szerződéskötés,
- továbbképzési jelentkezési lapok.

Az írásbeli kötelezettségvállalásokat minden esetben 3 eredeti példányban a kötelezettségvállaló köteles megküldeni az OSZI igazgatójának.

A személyi juttatásokat terhelő intézkedéseket az OMISÁ bérigazgatóján keresztül juttatja el az intézmény az OSZI-hoz.

**Az OSZI igazgatója kötelezettséget vállal:**

- a Képviselő-testület által jóváhagyott, OSZI-ra vonatkozó előirányzatok mértékéig,
- az elemi költségvetésben elfogadott beruházási, felújítási, készletbeszerzési szolgáltatási előirányzatok terhére.

**Az OSZI igazgatója a főmérnök javaslatára kötelezettséget vállal:**

- az elemi költségvetésben elfogadott tervezett és szerződéses karbantartási, felújítási, váratlan meghibásodásokra elkülönített előirányzatok terhére.

A kötelezettségvállalásokat minden esetben az OSZI gazdasági vezetője (távollétében a megbízott és meghatalmazott helyettesítője) jegyzi ellen.

## **5.2. Az utalványozási jogkör gyakorlása**

A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének, vagy elszámolásának elrendelésére – továbbiakban: utalványozására – az OSZI igazgatója, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Nem kell külön utalványozni termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, számlát helyettesítő okirat, átutalási postautalvány alapján – befolyó bevétel beszedését.

Az önállóan működő intézmény vezetője a hatáskörébe utalt előirányzatok felhasználását, az általa elrendelt kötelezettségvállalást a beérkező számlán köteles igazolni. Igazolási jogkörét más személyre is átruházhatja, ezt azonban az intézményi SZMSZ-ben rögzíteni kell, az OSZI egyidejű értesítésével.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett, vagy külön írásbeli rendelkezéssel (utalvány-rendelettel) lehet. Az utalvány-rendeletet az OSZI Költségvetési Csoportja számítógépes rendszerén belül, az előírásoknak megfelelően készíti el, és a számlákhoz csatolja.

## **5.3. Az ellenjegyzés rendje**

Az utalványozás ellenjegyzésére az OSZI gazdasági vezetője, vagy az általa, írásban kijelölt személy jogosult.

Az ellenjegyzési jogkör gyakorlója meggyőződik arról, hogy a szükséges fedezet rendelkezésre áll-e, kifizethető-e a számla, és aláírásával igazolja azt.

Az ellenjegyző, ha szabálytalanságot tapasztal, vagy nincs a kifizetésnek fedezete, megtagadja az ellenjegyzést, vagyis jelzi az utalványozónak, hogy nem jegyzi ellen a kifizetést.

Az OSZI ellenjegyzése nélkül bármely megállapodás érvénytelen.

## **5.4. A felelősségvállalás rendje**

Az utalványozási, és ellenjegyzési jogkörök gyakorlása nem mentesíti az önállóan működő intézmények vezetőit, illetve az OSZI központi keretekkel gazdálkodó vezetőit a gazdálkodói felelősség alól, kiemelten a FEUVE rendszer működtetéséből adódó kötelezettségekre.

## **5.5. Az érvényesítés**

A kiadás teljesítésének elrendelése előtt okmányok (teljesítés igazolás, átadás-átvételi jegyzőkönyv, üzembe helyezési okmányok, stb) alapján ellenőrizni és érvényesíteni kell azok jogosultságát, összecszerűségét, a fedezet meglétét, továbbá, hogy az előírt alaki és tartalmi követelményeket betartották-e.

Érvényesítési jogkörrel az OSZI vezetője által megbízott személyek rendelkeznek.

**Az érvényesítésnek meg kell előznie az utalványozást.**



A felújítási, építés-beruházási, karbantartási-hibaelhárítási és közműdíj számlák érvényesítését megelőzően kollaúdálni kell a műszaki ellenőrrel, és számszakilag felülvizsgálatni - kivéve a közműdíj számlákat - az árelleőrrel.

## **6. A számviteli feladatok ellátása**

### **A főkönyvi könyvelés**

**6.1.** A számviteli törvényben rögzített szabályok szerinti könyvvezetés – TATIGAZD program követelményeinek megfelelően – az OSZI feladata. A könyvvezetés a kettős könyvvitel rendszerében történik a vonatkozó államháztartási jogszabályok és a belső szabályzatok alapján, a Számviteli Politika rendelkezéseire is figyelemmel.

**6.2.** Az OSZI mind a saját, mind az önállóan működő intézmények eredeti előirányzatának nyilvántartásait, azok módosításait, és felhasználását oly módon köteles vezetni a számítógépes programmal, hogy bármikor megállapítható legyen az intézményi gazdálkodás helyzete.

**6.3.** A számviteli nyilvántartásba csak szabályszerűen kiállított bizonylat alapján szabad adatokat bejegyezni.

**6.4.** A könyvelési bizonylatokat a Számviteli Törvényben meghatározott módon és időpontig az OSZI irattárban őrzi.

### **6.5. Adatszolgáltatás**

#### **Az OSZI feladata;**

- ⇒ A főkönyvi adatokról a havi zárást követően minden hónap 10-ig a Városgazdálkodási Ágazat felé.
- ⇒ Havonta, tárgyhót követő hónap 20-ig az önállóan működő intézmények felé (pénzforgalmi kimutatások megküldése).
- ⇒ Időközi mérlegjelentés és költségvetési jelentés készítése a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig.
- ⇒ A féléves, és éves zárást követően beszámoló készítése a Városgazdálkodási Ágazat felé.
- ⇒ OMISÁ felé igény szerinti adatszolgáltatás.

## **7. Az analitikus nyilvántartás vezetésének rendje**

### **7.1. Az OSZI feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése;**

- ⇒ Az általános forgalmi adóról tételes analitika vezetése.
- ⇒ Az átvett pénzeszközök nyilvántartásának vezetése.
- ⇒ Vevői követelések nyilvántartása.
- ⇒ Szállítókkal szembeni kötelezettségek nyilvántartása.
- ⇒ A munkahelyi vendéglátás, és gyermekétkeztetés megrendeléseinek, lerendeléseinek nyilvántartása az OSZI saját szervezetére, és az intézményekre vonatkozóan.
- ⇒ Bevételi analitika vezetése.
- ⇒ Tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése az OSZI saját szervezetére, és az intézményhálózatra vonatkozóan értékben, mennyiségben.

- ⇒ A készletek analitikus nyilvántartásának vezetése saját szervezetére, és az intézményhálózatra vonatkozóan, mennyiségben.
- ⇒ Raktári készletek nyilvántartása az OSZI Szerviz Részlegének, karbantartási anyagainak vonatkozásában.
- ⇒ Ingatlanok, és tartozékainak nyilvántartása értékben és mennyiségben.
- ⇒ Személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartásainak vezetése az OSZI saját szervezetére vonatkozóan, mennyiségben.
- ⇒ Munkaügyi, és bérsnyilvántartás vezetése az OSZI saját szervezetére vonatkozóan, és a számítógépes nyilvántartó programmal nem rendelkező önállóan működő intézmények vonatkozásában.
- ⇒ Energiafelhasználás nyilvántartása az OSZI saját szervezetére, és az önállóan működő intézményekre vonatkozóan.
- ⇒ Aktív, és passzív pénzügyi elszámolások nyilvántartásának vezetése.
- ⇒ Az előirányzat változások nyilvántartásának vezetése szakfeladat szinten, és önállóan működő intézményenként a testület által jóváhagyott kiemelt jogcímek vonatkozásában.
- ⇒ A vagyonszámvetés vezetése. Az adatszolgáltatás az önállóan működő intézmények szükség szerinti bevonásával biztosítható.
- ⇒ Szerződések nyilvántartása.

## **7.2. Az önállóan működő intézmények feladatkörébe tartozó analitikus nyilvántartások vezetése;**

- ⇒ Az átvett pénzeszközök nyilvántartásának vezetése.
- ⇒ A bevételeket biztosító szerződések nyilvántartásának vezetése.
- ⇒ A munkahelyi vendéglátás, és gyermekétkeztetés térítési díjainak beszedése, elszámolása, a rendelések nyilvántartása, valamint a kiegészítő tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartások vezetése.
- ⇒ A tárgyi eszközök analitikus nyilvántartásának vezetése, mennyiségben.
- ⇒ A készletek analitikus nyilvántartásának vezetése, mennyiségben.
- ⇒ Személyi használatra kiadott eszközök nyilvántartásának vezetése, mennyiségben.
- ⇒ Munkaügyi, és bérsnyilvántartásainak vezetése:
  - számítógépes munkaügyi program,
  - 1. sz. és 2. sz. bérsnyilvántartások vezetése.
- ⇒ Raktári készletek nyilvántartása az Egyesített Bölcsődék, a Központi Műhely és az ÁMK saját konyha üzemeltetése vonatkozásában, értékben, és mennyiségben.
- ⇒ Saját hatáskörű előirányzat nyilvántartása, ÁMK esetében valamennyi előirányzat nyilvántartása,
- ⇒ A központi költségvetés normatív hozzájárulásainak, és normatív, kötött támogatásainak nyilvántartása:
  - pedagógus továbbképzés,
  - tanulói tankönyvtámogatás,
  - éves költségvetésben meghatározott tételek.
- ⇒ A központi költségvetés normatív támogatások igénylésének mutatószámait alátámasztó dokumentáció vezetése.
- ⇒ A kedvezményes tanulói, és gyermek-étkeztetést igazoló határozatok nyilvántartása.

## **7.3. Az analitikus nyilvántartások egyeztetési rendje**

### **OSZI vonatkozásában**

A számviteli törvény alapján az analitikus nyilvántartásoknak szoros kapcsolatban kell lenniük a főkönyvi könyveléssel, és a kettő között az értékek számszerű egyeztetésének lehetőségét biztosítani kell. A mérleg valódiságának alátámasztására a főkönyvi könyvelés analitikáival egyeztetett adatai szolgálnak.

### **Intézmények vonatkozásában;**

⇒ Havi/évi egyeztetések az OSZI-val:

- munkahelyi, és gyermekétkeztetési nyilvántartások adatainak egyeztetése,
- az előirányzat felhasználás egyeztetése,
- a kötelezettségvállalások egyeztetése,
- a főkönyvi adatok, és a kapcsolódó analitikák egyeztetése.

⇒ Félévenkénti egyeztetés az OSZI-val:

- átvett pénzeszközök nyilvántartása,
- pedagógus továbbképzés összegének felhasználása.

⇒ Évenkénti egyeztetés az OSZI-val:

- a leltározást megelőzően a tárgyi eszközök, készletek, és személyi használatra kiadott eszközök, nyilvántartások.

A bérnyilvántartások adatainak egyeztetésére az OMISÁ bérigazgatójával kerül sor igény szerint, de legkésőbb negyedévente.

## **8. A költségvetési beszámoló elkészítése**

**8.1.** A pénzforgalmi beszámoló elkészítését a főkönyvi könyvelés adatai alapján az OSZI végzi.

**8.2.** A beszámoló elkészítéséhez olyan leltárt kell összeállítani, amely tételesen ellenőrizhető módon tartalmazza a mérleg fordulónapján meglévő eszközöket, és forrásokat mennyiségben, és értékben.

**8.3.** Az OSZI a „Leltározási és Leltárkészítési Szabályzatában” foglaltak alapján szolgáltat adatokat a mérleg elkészítéséhez.

**8.4.** Az információ-szolgáltatás, a beszámolási kötelezettség teljesítése az OSZI feladata.

## **9. A gazdálkodás főbb területeire vonatkozó feladatmegosztás**

Az OSZI és az ellátási körébe tartozó önálló működő intézményeknél, a közbeszerzési törvény hatálya alá eső felújítási, karbantartási munkálatok esetében a közbeszerzési eljárásokat az Önkormányzat bonyolítja.

Az intézményekkel kapcsolatos fejlesztési, és felújítási feladatok finanszírozásához szükséges pénzeszközöket az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében az OSZI részére biztosítja.

A Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testületének 677/2008. (XI.20.) Kt. számú határozata alapján az ingatlan felújítási, beruházási feladatok teljes körű

bonyolítását a CSEVAK Zrt. végzi, a CSEVAK Zrt. és az OSZI közötti együttműködési megállapodás alapján.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 422/2011.(V.26.) Kt. számú határozatában úgy döntött, hogy az Oktatási Szolgáltató Intézmény feladatkörébe tartozó Intézmények által használt ingatlanok karbantartási-hibaellátási feladatait 2011. július 1. napjától a CSEVAK Zrt. látja el. E feladatok ellátását, a kialakított munkamegosztását az OSZI és a CSEVAK Zrt. külön megállapodásban rögzíti.

**9.1.** A saját szervezetére vonatkozóan az OSZI, és az önállóan működő intézmények külön-külön felelősek a folyamatos működtetés, a feladatellátás biztosításáért.

A működtetés pénzügyi alapja a mindenkori költségvetés. A személyi, és tárgyi feltételek meglétéről az intézményvezetők gondoskodnak.

A gazdálkodás menetében, a működést illetően a feladatok megoszlanak, e szabályzatban foglaltak szerint.

**9.2.** Az energiagazdálkodással kapcsolatos tervekészítési, beszámolási feladatokat az OSZI energetikusa látja el. Az intézményeket az OSZI Főmérnöke, vagy az általa megbízott személy képviseli a közüzemi szolgáltató társaságoknál. Az eseti többletenergia megrendelését (pl. rendezvény) az intézmény kezdeményezi.

**9.6.** Az intézményi gyermek, és felnőtt étkeztetés zavartalan ügymenetét az OSZI biztosítja. Az ételmezési előadó naponta veszi a lemondásokat és pótrendeléseket, továbbítja az üzemelő konyha felé. ÁMK esetében a pénztáros intézi az ebéd befizetéseket, a pótbefizetést, és kezeli a lemondásokat. A számítógépes nyilvántartást naprakészen vezeti és folyamatosan tájékoztatja a bölcsődei és iskolai főzőkonyhát a létszámváltozásokról. A havi ételmiszer felhasználást az ÁMK készíti el és adja fel az OSZI részére, tárgyhót követő hónap 12-ig. A raktárkészlet változásáról feladást készít tárgynegyedévet követő hó 12-ig.

**9.7.** Az intézményi hatáskörű előirányzatok terhére történő beszerzéseket (anyag, áruvásárlások, szolgáltatások igénybevétele, stb.) az intézmények a vonatkozó jogszabályok és a „Kötelezettségvállalási és Utalványozási rendre vonatkozó” belső szabályzatban rögzítetteknek megfelelően, önállóan végzik.

**9.8.** Azonos tárgyú, több Intézményt érintő beszerzéseket, külön felkérés alapján az OSZI összevontan bonyolítja.

**9.9** Az intézmények vezetői kötelesek a leltározás előkészítésének, és bonyolításának szabályszerű elvégzéséhez a feltételeket biztosítani.

## **10. Vagyongkezelés**

**10.1.** Az önállóan működő intézmények vezetői felelnek az intézmény állagának elvárható megőrzéséért, a szándékos károkozás megakadályozásáért.

A vagyon kezelését, rendeltetésszerű használatát a mindenkor érvényes helyi önkormányzati szabályozás előírásai szerint kell biztosítani.

**10.2.** Az OSZI feladata a saját szervezetére vonatkozó vagyongkezelés, továbbá a teljes intézményi kört érintően az adminisztráció (analitikus nyilvántartás) és az adatszolgáltatás - az önállóan működő intézmények bevonásával, a jelen szabályzatban meghatározott mértékig.

### **10.3. Felesleges kapacitás lekötése**

Az önállóan működő intézmények vezetői az intézmény helyiségeinek felesleges kapacitárait maximum egy évre szóló bérleti szerződéssel leköthetik, a vonatkozó hatályos előírások, valamint az 5. fejezetben foglaltak figyelembevételével.

A bérleti szerződés öt eredeti példányát az OSZI részére köteles megküldeni.

Az OSZI a beérkező bérleti szerződésekről nyilvántartást vezet. Figyelemmel kíséri a számlázás esedékességének időpontjait. A bérleti díjról kiállított számlát eljuttatja az intézmény vagy a bérlő felé.

Az ÁMK nyilvántartást vezet a bérlőkről és az igénybevett órákat lejelenti az OSZI-nak, aki kiállítja a számlát. Eseti bérbeadásnál az ÁMK házipénztára állítja ki a készpénzfizetési számlát, melyet a bérlő az eseményt megelőzően rendez, majd az ÁMK a számlát beküldi az OSZI-ba. A bérleti szerződést a bérlő – az OSZI ellenjegyzése után – utólag kapja meg, az ÁMK feladata eljuttatni részére azt.

A szolgálati lakások nem tartoznak ebbe a körbe. Szolgálati lakással kapcsolatos bérleti szerződés megkötése az OSZI igazgatójának a kizárólagos hatásköre.

### **10.4 Leltározás és selejtezés**

A leltározás, és selejtezés módját, a leltárral, és selejtezéssel összefüggő feladatokat mind az OSZI, mind az OSZI ellátási körébe tartozó intézmények esetében az OSZI leltár, illetve selejtezési szabályzata rögzíti.

## **11. Ellenőrzési feladatok**

### **11.1 Folyamatba épített és utólagos vezetői ellenőrzés**

A FEUVE feladatokat részletesen az egyes, az OSZI ellátási körébe tartozó intézmény szervezeti, és működési szabályzatának mellékleteként rögzített FEUVE szabályzat, és az OSZI saját FEUVE szabályzata tartalmazza.

### **11.2 Belső ellenőrzés**

Az egyes intézmények önálló, független belső ellenőrrrel nem rendelkeznek, a belső ellenőrzési feladatokat az OSZI látja el saját belső ellenőre útján. A belső ellenőrzés rendjét az OSZI belső ellenőrzési kézikönyve tartalmazza.

### III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A megállapodást aláíró feleknek az együttműködés során minden esetben be kell tartani a gazdálkodás szabályozására vonatkozó jogszabályokat, szakmai és önkormányzati rendelkezéseket, melyek változásáról az OSZI rendszeresen tájékoztatja az önállóan működő intézmények vezetőit.

1. A megállapodásban részt vevő vezetők felelnek a saját intézményük feladatkörébe tartozó tevékenységeikért és e körben jogosultak intézkedéseket kiadni, adatszolgáltatásokat bekérni, és ezen feladatok megvalósulását ellenőrizni.
2. A megállapodást aláíró szervezetek vezetői személyes együttműködésükkel is biztosítják e megállapodásban foglaltak érvényre jutását.
3. A megállapodás az alább felsorolt szabályzatokkal együtt érvényes:
  - Leltározási és Leltárkészítési Szabályzat
  - Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének szabályzata
  - Pénz- és Értékkezelési szabályzat
  - Szervezeti és Működési Szabályzat
  - karbantartási-hibaelhárítási és felújítási (beruházási) munkák végzésére vonatkozó szabályzat, és megállapodások
  - Számlarend - Számviteli Politika
  - Kötelezettségvállalási és utalványozási rend

### JÓVÁHAGYÁS

Budapest-Csepel Önkormányzat Képviselő-testülete .....számú határozatával  
.....én az Együttműködési Megállapodást jóváhagyta.

Budapest, 2011. ....

**Furák János**  
igazgató

**Intézmény neve**

Eötvös József Általános Iskola  
Fasang Árpád Zenei Alapfokú Művészetoktatási Intézmény  
Gróf Széchenyi István Általános és Kéttannyelvű Iskola  
Herman Ottó Általános Iskola  
Karácsony Sándor Általános Iskola  
Katona József Általános Iskola  
Kazinczy Ferenc Értékközvetítő és Képességfejlesztő Általános Iskola  
Kék Általános Iskola  
Kölcsey Ferenc Általános Iskola  
Lajtha László Általános Iskola  
Mátyás Király Általános Iskola  
Mészáros Jenő Speciális Általános Iskola  
Móra Ferenc Általános Iskola  
Szárca Általános Iskola  
Vermes Miklós Általános Iskola  
Jedlik Ányos Gimnázium  
Csete Balázs Gimnázium és Szakközép Iskola  
Aprajafalva Óvoda  
Csillagtelepi Óvodák  
Csodakút óvoda  
Erdei Óvodák  
Gyermekláncfű  
Gyermeksziget Óvoda  
Hétszínvirág Óvoda  
Játéksziget Óvoda  
Kádár Katalin Óvoda  
Kerek Világ Óvoda  
Erdősor – Festő utcai Óvoda  
Népművészeti és Kézműves Óvoda  
Szivárvány Óvoda  
Tátika – Napsugár Óvoda  
Csepel Galéria Művészetek Háza  
Csepeli Tanuszoda  
Központi Műhely  
Nevelési Tanácsadó  
Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmény  
Egyesített Bölcsődék  
Nagy Imre Általános Művelődési Központ



## NYILATKOZAT

Alulírott, a ..... intézmény vezetője nyilatkozom, hogy Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete .... / ..... (.....) Kt. sz. határozatával elfogadott a munkamegosztás és a felelősségvállalás rendjéről az Oktatási Szolgáltató Intézmény és az önállóan működő költségvetési szervek által megkötendő Együttműködési Megállapodást megismertem, annak tartalmával egyetértek.

Budapest, 2011.....

.....  
**intézményvezető**

# EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézménye** (1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a, a Magyar Államkincstár által vezetett nyilvántartási száma: 521019, mint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv képviselőjében eljárva Furák János igazgató (a továbbiakban: OSZI)

másrészről a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata 100 %-os tulajdonában álló

**CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt.** (1212 Budapest, Katona J. u. 62-64., a Fővárosi Bíróság, mint Cégbíróság által 01-10-045701 számon nyilvántartott gazdasági társaság) képviselőjében eljárva Werner Péter vezérigazgató (a továbbiakban: CSEVAK Zrt.)

(továbbiakban együtt: Felek) között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek mellett:

## 1 ELŐZMÉNYEK

- 1.1. Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 422/2011.(V.26.)Kt. számú határozatában úgy döntött, hogy az Oktatási Szolgáltató Intézmény feladatkörébe tartozó intézmények (továbbiakban: Intézmények) által használt ingatlanok karbantartási-hibaelhárítási feladatait 2011. július 1. napjától a CSEVAK Zrt. látja el.
- 1.2. Az ezen időpontig az OSZI Szerviz feladatkörébe és szervezetébe tartozó feladatok átvételének rendezése, a feladatellátáshoz szükséges emberi és dologi erőforrások biztosítása, valamint a feladatellátással összefüggésben a hatékony együttműködés kialakítása érdekében a Felek a jelen megállapodást kötik.
- 1.3. Jelen megállapodásnak nem képezik tárgyát a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete 677/2008.(XI.20.)Kt. számú határozata alapján, az Oktatási Szolgáltató Intézmény ellátási körébe tartozó intézményi ingatlanok felújításával, fejlesztésével kapcsolatban a CSEVAK Zrt. által ellátott feladatok.

## 2 AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS CÉLJA, TÁRGYA

- 2.1. Az OSZI és a CSEVAK Zrt. jelen együttműködésének célja, hogy a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) oktatási intézményei karbantartás-hibaelhárítás ellátásának – CSEVAK Zrt.-be történő – kiszervezésével a hatékony, szakszerű és ésszerűen takarékos intézmény fenntartás feltételeit javítsa.
- 2.2. Jelen megállapodás kizárólag az OSZI ellátási körébe tartozó, önállóan működő intézmények ingatlan vagyoniával kapcsolatos karbantartási-hibaelhárítási feladatok végrehajtására, a végrehajtáshoz szükséges egyeztetések, tervezések lebonyolítására, a kivitelezés műszaki felügyelete, ellenőrzése és átvétele ellátására terjed ki.
- 2.3. A Felek rögzítik, hogy a CSEVAK Zrt. fenntartói, üzemeltetési feladatokat a jelen megállapodás alapján nem lát el. Az Intézmények fenntartását és üzemeltetését kizárólag az OSZI jogosult, illetőleg köteles saját felelősségi körében végezni.

## 3 A MEGÁLLAPODÁS HATÁLYA

- 3.1. Időbeli hatály
  - 3.1.1. A Felek a jelen megállapodást határozott időre, a 2011. július 1. napjától 2011. december 31. napjáig tartó időtartamra kötik.

3.1.2. A Felek megállapodnak, hogy 2011. szeptember 30. napjával felülvizsgálják a jelen megállapodás alapján folytatott tevékenységüket, illetőleg az együttműködés eredményességét. E felülvizsgálat alapján 2011. október 31. napjáig mind a CSEVAK, mind az OSZI vezetője jelentést készít, mely alapján a Felek áttekintik a jelen megállapodás rendelkezéseit és javaslatot tesznek az esetleges módosításokra, továbbá a tapasztalatok alapján kidolgozzák az együttműködés 2012. évben irányadó szabályait.

3.1.3. A Felek kijelentik, hogy együttműködésüket – a 3.1.2. pontban foglaltakra figyelemmel – fent kívánják tartani 2011. december 31. napját követően is.

## 3.2. Tárgyi hatály

3.2.1. A jelen megállapodás a korábban az OSZI Szerviz által ellátott feladatokra terjed ki a 3.2.2. pontban meghatározott keretek és a 3.2.3. pontban tételesen felsorolt kivételek figyelembe vételével.

3.2.2. A jelen megállapodás hatálya a következő feladatok ellátását foglalja magában:

3.2.2.1. az OSZI és az Intézmények eseti – nem programozott – karbantartási-hibaelhárítási feladatainak ellátása

3.2.2.2. az Intézmények által bejelentett meghibásodások gyors és szakszerű – azonnali beavatkozást igénylő esetben soron kívüli – ellátása

3.2.3. A jelen megállapodás hatálya a karbantartási-hibaelhárítási feladatok közül *nem* terjed ki a következőkre. Ezen különleges szakértelmet igénylő feladatokat továbbra is az OSZI végzi saját hatás és feladatkörében meghatározott gazdálkodási és felelősségi rendje szerint, vállalkozók vagy saját erőforrásai igénybe vételével:

3.2.3.1. vegyszeradagolók karbantartása

3.2.3.2. rágcsáló és rovarirtás

3.2.3.3. lift ellenőrzés

3.2.3.4. klíma berendezések, hűtők karbantartása

3.2.3.5. gázveszély jelző, gáznyomás szabályzók karbantartása

3.2.3.6. égőfejes kazánok, gázégők, olajégők karbantartása

3.2.3.7. fűtési, távfűtési rendszer ellenőrzése

3.2.3.8. szünetjelző óra karbantartása

3.2.3.9. mosodai berendezések karbantartása

3.2.3.10. Intézmények/OSZI irodáinak napi takarítása

3.2.3.11. tervszerű karbantartási igények felmérése, műszaki tervezése

## 4 A FELADAT ÁTADÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ RENDELKEZÉSEK

4.1. A Felek megállapítják, hogy a CSEVAK Zrt. kizárólag a 3.2.2. pontban körülírt feladatot veszi át az OSZI-től. A CSEVAK Zrt. semmilyen tekintetben nem minősül az OSZI, illetőleg az OSZI Szerviz részlege jogutódjának.

4.2. Az OSZI igazgatója és a CSEVAK vezérigazgatója felelős a jelen megállapodásban feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörükbe tartozó feladatok előírászerű végrehajtásáért és ellenőrzéséért.

4.3. A Felek megállapodnak, hogy az OSZI Szerviz keretében foglalkoztatott közalkalmazottakat a CSEVAK Zrt. a Kjt. 25/A. § rendelkezései szerint átveszi, és vállalja munkaviszonyban történő továbbfoglalkoztatásukat.

4.4. A Felek megállapodnak, hogy a munkavállalók átadása-átvétele során a Kjt. 25-25/C. §§ rendelkezései szerint járnak el.

- 4.5. A Felek megállapodnak, hogy az OSZI Szerviz által karbantartási-hibaelhárítási feladatokkal összefüggésben beszerzett és a jelen megállapodás aláírása időpontjában raktáron lévő készleteket az OSZI kezelésbe adja a CSEVAK Zrt. részére. A CSEVAK Zrt. e készletekért leltárfelelősséggel tartozik, azokat szigorú számadás mellett jogosult felhasználni.
- 4.6. A Felek megállapodnak, hogy a karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátása érdekében az OSZI Szerviz által használt gépeket, berendezéseket és más munkaeszközöket a jelen megállapodás időtartamára az OSZI használatba adja CSEVAK Zrt. részére. Az itt említett eszközök átadás-átvételét a Felek jegyzőkönyvben rögzítik. E gépeket, berendezéseket és más munkaeszközöket végleges átadását a CSEVAK Zrt. részére 2011. december 31. napjáig végre kell hajtani.
- 4.7. A Felek rögzítik, hogy az OSZI Szerviz műhelye és az ott foglalkoztatottak munkavégzésének helye a Budapest XXI., ..... szám alatti intézményi ingatlanon található helyiség együttes. A helyiség együttes további használatának feltételeiről a CSEVAK Zrt. és a ..... Intézmény vezetője egyeztetést folytat. A Felek megállapodnak, hogy megegyezés hiányában a CSEVAK Zrt. maga köteles gondoskodni a jelen megállapodásban körülírt tevékenység végzéséhez szükséges munkakörnyezet kialakításáról és a munkavállalók részére történő biztosításáról.

## 5 A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 5.1. *Az OSZI jogai és kötelezettségei*

- 5.1.1. A karbantartási-hibaelhárítási feladatokról szóló megrendelések, bejelentések rendjének egyeztetése a CSEVAK Zrt.-vel, továbbá a bejelentés, megrendelés rendjének ismertetése az Intézmények vezetőivel.
- 5.1.2. A hibabejelentésre jogosultak névjegyzékének benyújtása a CSEVAK Zrt. részére, továbbá a névjegyzék naprakészen tartása, a változásokról a CSEVAK Zrt. folyamatos tájékoztatása.
- 5.1.3. A karbantartási-hibaelhárítási feladatok eseti megrendelése.
- 5.1.4. Az Intézmények vezetői (felelős munkatársai) által tett bejelentések nyilvántartása, szükség szerint a bejelentés megerősítése megrendeléssel. Az Intézmények által benyújtott tervezhető karbantartási igények nyilvántartása.
- 5.1.5. A karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátásához szükséges intézményi tervek, engedélyek (pl. érintésvédelem, tűzvédelem stb.) beszerzése és szükség esetén a CSEVAK Zrt. rendelkezésére bocsátása.
- 5.1.6. A CSEVAK Zrt. által ellátott feladatok felelős műszaki ellenőrzése, az eljárásra jogosult műszaki ellenőrök személyéről a CSEVAK Zrt. tájékoztatása.
- 5.1.7. Az OSZI és az Intézmények karbantartási-hibaelhárítási feladatainak a költségvetési rendeletben jóváhagyott, az Önkormányzati Hivatal költségvetésében kezelt előirányzatairól, és annak felhasználási szabályairól tájékoztatja az intézményeket és a CSEVAK Zrt.-t.
- 5.1.8. Az OSZI minden hónap utolsó napjára tételes kimutatást készít a CSEVAK Zrt. által a tárgyhónapban megfelelően teljesített – bejelentésekkel és megrendelésekkel egyeztetett – feladatokról és azok költségvonzatáról. A kimutatás alapján teljesítésigazolást állít ki, amelyet a kimutatással együtt a tárgyhónapot követő hó 8. napjáig benyújt a CSEVAK Zrt. részére.
- 5.1.9. A CSEVAK Zrt. számára a jelen megállapodásban meghatározott feladatok végrehajtására rendelkezésre álló előirányzat felhasználásának nyomon követése a megrendelések nyilvántartása és ellenőrzése útján annak érdekében, hogy az előirányzat túllépése megelőzhető legyen.

- 5.1.10. Az OSZI köteles írásban tájékoztatni a CSEVAK Zrt.-t, amennyiben nyilvántartásai szerint a megrendelések teljesítésével összefüggő dologi kiadások összege eléri a biztosított előirányzat 70 %-át.
- 5.1.11. Az OSZI köteles a CSEVAK Zrt.-t a jelen megállapodás aláírását követő 5 napon belül teljeskörűen tájékoztatni az együttműködést érintő szabályzatairól és más szabályozóiról.
- 5.2. *A CSEVAK Zrt. jogai és kötelezettségei*
- 5.2.1. A 3.2.2. pontban meghatározott feladatok ellátása a hatékony és takarékos gazdálkodás követelményeinek érvényre jutásával.
- 5.2.2. A CSEVAK Zrt. kizárólag az OSZI által leadott megrendelések alapján jogosult, illetőleg köteles a jelen megállapodásban meghatározott szolgáltatások nyújtására. A bejelentések folyamatos fogadása, ennek érdekében munkaidőn kívüli ügyelet működtetése.
- 5.2.3. Az azonnali beavatkozást igénylő meghibásodás esetén az Intézmények 5.1.2. pontban hivatkozott kapcsolattartói is jogosultak bejelentést tenni közvetlenül a CSEVAK Zrt. részére. A CSEVAK Zrt. ilyen esetben mérlegelés nélkül, haladéktalanul köteles intézkedni és kiszállni a helyszínre, az ilyen hibákat soron kívül, gyorsan és szakszerűen elhárítani.
- 5.2.4. A karbantartási-hibaelhárítási feladatok ellátásához szükséges eseti tervek, engedélyek beszerzése.
- 5.2.5. Adatszolgáltatás az OSZI részére az év végi záráshoz kapcsolódóan, az elvégzett vagy folyamatban lévő karbantartási-hibaelhárítási feladatokról, az esetleges elő teljesítésekről, késedelmes teljesítésekről.
- 5.2.6. Szükség szerint egyeztetés kezdeményezése az OSZI-val az előirányzat felhasználásáról és az aktuális feladatok ellátásáról.
- 5.2.7. A CSEVAK Zrt. minden hónap utolsó napjára tételes kimutatást készít a CSEVAK Zrt. által a tárgyhónapban teljesített feladatokról és azok költségvonzatáról. A kimutatást a tárgyhónapot követő hó 4. napjáig benyújtja az OSZI részére.
- 5.2.8. A jelen megállapodás tárgyát képező feladatok ellátása során a CSEVAK Zrt. tevékenységére az Önkormányzat mindenkor hatályos helyi rendeletei, az OSZI szabályzatainak jelen megállapodás tekintetében releváns rendelkezései, a CSEVAK Zrt. saját belső szabályzatai, valamint az érintett ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 5.2.9. A CSEVAK Zrt. nem tartozik felelősséggel mindazon károkért, amelyek a késedelmesen megtett vagy hibás, hiányos bejelentésből ered.

## **6 A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

- 6.1. A Felek megállapítják, hogy Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete .../2011.(VI.30.)Kt. számú határozatában 30.000.000,- Ft, azaz harmincmillió forint összegű működési támogatást biztosított a CSEVAK Zrt. részére a jelen megállapodás alapján 2011. évben ellátandó feladatok dologi kiadásainak finanszírozására.
- 6.2. A Felek megállapítják, hogy Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete .../2011.(VI.30.)Kt. számú határozatában az OSZI Szerviz részlege részére 2011. II. félévére biztosított bérköltség és azzal összefüggő kiadások előirányzatát 2011. augusztus 15. napjáig átcsoportosítja a CSEVAK Zrt. részére a jelen megállapodásban, 2011. évben ellátandó feladatok bérköltségeinek és azzal összefüggő kiadásainak finanszírozása céljából.
- 6.3. A CSEVAK Zrt. a jelen megállapodásban foglalt feladatok ellátására biztosított előirányzatok indokolt módosítását – az OSZI tájékoztatása mellett – az önkormányzat költségvetéséért felelős

alpolgármesternek benyújtott kérelmével kezdeményezheti írásban. Az előirányzat módosítás kezdeményezésének tartalmaznia kell a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentációt.

## **7 KAPCSOLATTARTÁS**

7.1. A Felek kapcsolattartóik útján egyeztetnek valamennyi, a jelen megállapodással összefüggő kérdésben.

7.1.1. Az OSZI részéről kapcsolattartó és egyben az 5.1.8. pontban meghatározott teljesítésigazolás kiállítására jogosult személy(ek)

név: .....

telefon: .....

e-mail: .....

7.1.2. A CSEVAK Zrt. részéről kapcsolattartó személy(ek)

név: .....

telefon: .....

e-mail: .....

7.2. A hibabejelentést, megrendelést az OSZI, illetőleg az Intézmények részéről felhatalmazott személyek az alábbi elérhetőségeken tehetik meg:

telefon: .....

fax: .....

e-mail: .....

7.3. A Felek megállapodnak, hogy az e-mailt, faxot a CSEVAK Zrt. által kézhez vettnek tekintik, amennyiben a CSEVAK Zrt. levelezési kiszolgálója sikeres kézbesítési igazolást küld vissza vagy a fax sikeres kézbesítési jelentést ad.

## **8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

8.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltakkal kapcsolatosan felmerülő vitáikat elsősorban egymás között kísérlik meg rendezni. A peren kívüli megegyezés sikertelensége esetére – a helyi bíróság hatáskörébe tartozó ügyekben – Felek kikötik Budapesti XX., XXI. és XXIII. Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

8.2. A Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodást közös megegyezéssel, írásban módosíthatják figyelemmel a jelen megállapodás 3.1.2. pontjában foglaltakra is.

8.3. A jelen megállapodás 1. számú mellékletét képezi az átadásra kerülő eszközök és készletek listája, 2. számú mellékletét képezi az Intézmények vezetői által az OSZI-tól megrendelt, és még el nem végzett feladatok listája.

8.4. A jelen megállapodást Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mint az OSZI fenntartója, illetőleg mint a CSEVAK Zrt. kizárólagos alapító részvényese .../2011.(VI.30.)Kt. számú határozatával jóváhagyta.

Jelen megállapodást a felek átolvasták, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

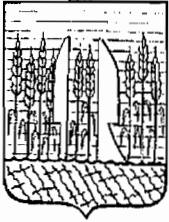
Budapest, 2011. július 1.

.....

.....

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata  
Oktatási Szolgáltató Intézménye  
képviseli: Furák János igazgató

CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt.  
képviseli: Werner Péter vezérigazgató



Budapest XXI. Kerület  
Csepel Önkormányzata  
**OKTATÁSI SZOLGÁLTATÓ  
INTÉZMÉNY**

1212 Bp., Bajcsy Zs. u. 59/a.  
1751 Bp., Pf. 38.

420-8961

276-9700

E-mail:

[csepeloszi@oszi.adatpark.hu](mailto:csepeloszi@oszi.adatpark.hu)

---

## EMLÉKEZTető

**Készült:** 2011. május 23-án az OSZI igazgatói irodában.

**Tárgy:** munkáltatói tájékoztató az OSZI Szerviz, a CSEVAK Zrt. szervezetébe történő kiszervezéséről.

**Jelen vannak:** Bozsó András a HVDSZ Csepeli Alapszervezet SZB titkára,

Mák Adrienn az OSZI Közalkalmazotti Tanács elnöke,

Nagy Dezső az OSZI Közalkalmazotti Tanács tagja,

Dacsef Mihály az OSZI Közalkalmazotti Tanács tagja,

Furák János az OSZI igazgatója,

Sugár Géza az OSZI Szerviz vezetője,

Svercsics Józsefné az OSZI munkaügyi előadója.

**Az OSZI igazgatója 2011. május 23-án 14 órakor tájékoztatást adott a jelen lévő érdekképviseltek részére az Oktatási Szolgáltató Intézmény (OSZI) Szerviz részlegének a CSEVAK Zrt. szervezetébe történő kiszervezéséről, 2011. június 30-án történő átadásáról. Az átadás-átvétel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/A. §-ában, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok által előírtak alapján történik.**

A kiszervezés legfontosabb okaiként megjelölte;

- A karbantartási-hibaelhárítási feladatok minél gazdaságosabb, átláthatóbb, a párhuzamosságok nélküli ellátását.
- A Szerviz tevékenység bár nagyon fontos az oktatási, kulturális és sport intézmények működése folyamatos biztosításának, de nem közfeladat, és ezért indokolt a kiszervezése a 100 %-os önkormányzati tulajdonú CSEVAK Zrt. -be.



Az átadás során az OSZI átadja a Szervizre osztott költségvetése éves előirányzatai időarányos forrásait, valamint a Szerviz részleg által használt eszközöket (szerszámokat, gépjárműveket stb.), és készleteket. Átadja az intézmények által használt ingatlanokról készített diagnosztikai minősítést, a folyamatban lévő és elrendelt, de a Szerviz átadásáig el nem végezhető munkákat, valamint az Intézmények vezetői által bejelentett, igényelt feladatokról szóló leveleket, feljegyzéseket. Minderről az OSZI és a CSEVAK vezető munkatársai, valamint a szakértői egyeztetést folytatnak.

Tájékoztatást adott arról is, hogy a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzat Képviselő-testülete napirendjére tűzte, és 2011. május 26-án dönt a Szerviz átadás-átvétellel összefüggő előkészítési feladatokról, és megjelöli annak időpontját, amely tervek szerint 2011. június 30.

A CSEVAK Zrt. kinyilvánította szándékát arról, hogy a Szerviz valamennyi munkavállalóját átveszi azokkal a kondíciókkal (bér és juttatások), amelyeket az OSZI is biztosított számukra, amennyiben az OSZI átadja a második félévre tervezett költségvetési előirányzatokat.

Az OSZI és a CSEVAK Zrt. vezető munkatársai – várhatóan 2011. május 30-án – tájékoztatják a Szerviz dolgozóit a kiszervezésről, annak konkrét lépéseiről, és a leendő munkáltató átadja az új munkaszerződés tervezeteket is. A munkavállalóknak a tájékoztatást követő 15 napon belül kell válaszolniuk arra, hogy vállalják-e, a továbbfoglalkoztatást a CSEVAK Zrt. szervezetében. Aki nem vállalja a továbbfoglalkoztatást, annak az OSZI munkáltatója – tekintettel az átszervezésből fakadó munkakör megszűnésére – 2011. június 30-i hatállyal felmondja a munkaviszonyát.

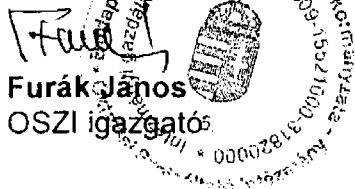
Az átadó (OSZI) munkáltató az átadás napjával írásban értesíti a közalkalmazottakat a közszolgálati jogviszony 25/A § (1) bekezdés szerinti megszűnéséről.

A tájékoztatást követően az érdekképviselők megjelent tagjai kérdéseket tettek fel. **Bozsó András a HVDSZ Csepeli alapszervezeti Bizottsága titkára kérdezte**, hogy azok a munkavállalók, akik nem vállalják a további foglalkoztatást a CSEVAK Zrt. – ben, megkapják-e járandóságukat (felmondás, végkielégítés, törzsgárda jutalom), valamint felhívta a figyelmet a szakszervezeti tisztségviselők védettségére. **Az OSZI igazgatója válaszában hangsúlyozta**, reméli, hogy valamennyi munkavállaló vállalja a továbbfoglalkoztatását a CSEVAK Zrt. szervezetében, azonban akik mégsem vállalják, a jogszabályok által előírt elszámolásban részesülnek. Azok a munkavállalók, akik 2011-ben elérik az 5, 10, 15, valamint a 20 évet az OSZI munkavállalójaként, az OSZI kifizeti számukra a szabályozott törzsgárda jutalmat. A szakszervezeti tisztségviselőket védő jogszabályokra pedig a munkáltató figyelemmel lesz az átszervezés során.

**Bozsó András a továbbiakban ellenvéleményének adott hangot**, mely szerint nem ért egyet a kiszervezéssel, mert álláspontja szerint a centralizálás nem mindig vezet eredményre, és ilyen esetnek tartja a Szerviz kiszervezését is.

Nagy Dezső az OSZI Közalkalmazotti Tanács tagja azt kérdezte, hogy miért kellett változtatni a jelenlegi szervezeti kereteken? Az OSZI igazgatója a korábban elmondott érvekkel és okokkal indokolta a változás szükségességét, és azt hangsúlyozta, hogy egy nagyobb, és hasonló feladatokat is ellátó szervezetben, - mint amilyen a CSEVAK Zrt. is – egy jobban szervezett, és hatékonyabban dolgozó Szerviz működtethető, ahol a munkavállalók is jobb feltételek között végezhetik munkájukat.

Az emlékeztetőt összeállította:



Furák János  
OSZI igazgató

Az emlékeztetővel egyetért/hitelesíti:

**Bozsó András**  
HVDSZ Csepeli alapszervezet  
SZB titkára

**Mák Adrienn**  
OSZI Közalkalmazotti Tanács  
elnöke



**CSEVAK CSEPELI VAGYONKEZELŐ  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

1215 Budapest, Katona J. u. 62-64. ☒: 1751. Budapest, Pf.: 73.

☎: (+36) 1-278-5848 Fax: (+36) 1-276-6934

internet: [www.csevak.hu](http://www.csevak.hu); e-mail: [info@csevak.hu](mailto:info@csevak.hu)

Cégjegyzékszám : 01-10-045701 (Adószám: 14010411-2-43)



Iktató szám: 1/...../1/2011/140

Tárgy: Munkavállalói tájékoztató

Ügyintéző: Nagy Krisztina

Tisztelt Munkavállalók, Érdekképviselői szervek!

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézményének Szerviz részlegét (a továbbiakban: OSZI szerviz) átveszi a CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt.

Az átvételről Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mint az érintett intézmények egyszemélyi alapítója döntött a kerület intézményeinek költségtakarékosabb működtetését célzó intézkedések keretében.

Az átvétel a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 25/A. §-ában meghatározottak szerint történik. A CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt. vállalja az Önök továbbfoglalkoztatását a Munka törvénykönyvének hatálya alá tartozó munkaviszonyban. Ennek megfelelően az OSZI szerviz alkalmazottainak munkáltatója az átvétel napjától a CSEVAK Csepeli Vagyonkezelő Zrt.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy az átvétellel kapcsolatban előkészített munkaszerződés-tervezetek minden érintett munkavállaló részére névre szólóan átadásra kerülnek.

A munkaszerződés-tervezetben feltüntetett havi bruttó munkabér és egyéb járandóságok az OSZI szerviznél az Önök vonatkozásában alkalmazott bér és egyéb juttatások figyelembe vételével (Kjt. 25/B. § rendelkezései alapján) kerültek meghatározásra. A jogutód munkáltatónál a beolvadás időpontjában hatályban lévő Cafeteria Szabályzat alapján minden, teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló évi 192.000,- forint (havi 16.000,- forint) cafeteria juttatásban részesül, az ehhez szükséges nyilatkozatokat a munkaszerződés megkötésekor fogják kézhez kapni.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a jogutód munkáltató havi 176 órás munkaidőkeretet alkalmaz, a havi munkaidő beosztásukat közvetlen felettesük időszakonként előre írásban határozza meg, a munkavégzésről minden munkavállaló jelenléti ívet köteles vezetni. A munkavégzés központi helye a jogutód munkáltató 1215 Budapest Katona József utca 62-64. szám alatti székhelye, a munkavégzés Budapest XXI. kerülete közigazgatási területén, a közvetlen felettesük által meghatározott helyszínen történik.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a jogutód munkáltatónál az Önök vonatkozásában a munkáltatói jog gyakorlója Werner Péter vezérigazgató lesz, az Önök közvetlen felettese: Tamás Zoltán műszaki és karbantartási osztályvezető.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a jogutód munkáltatónál Szakszervezet és Üzemi Tanács működik. A jogutód munkáltató kollektív Szerződés hatálya alá nem tartozik.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy a munkaszerződés-tervezetekben az átvételre való tekintettel próbaidő nem kerül kikötésre.

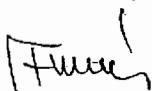
A Kjt. 25/A. § (5) bekezdésének rendelkezései alapján **kérjük, hogy a jelen tájékoztatás kézhezvételétől számított tizenöt napon belül az OSZI szerviz részére írásban nyilatkozzanak arról, hogy a CSEVAK Csepeli Vagyongazdálkodó Zrt.-nél történő további foglalkoztatásukhoz hozzájárulnak-e.** Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ha az előírt határidőn belül nem nyilatkoznak, úgy kell tekinteni, mintha nem járulnának hozzá a további foglalkoztatásukhoz. Utóbbi esetben közalkalmazotti jogviszonyuk a törvény erejénél fogva megszűnik az átvétel napján – ez esetben felmentési idő nincs, de a Kjt. rendelkezései szerint megállapított végkielégítés megilleti Önöket.

Az 1992. évi XXXIII. törvény 25/A. §-ban foglaltak alapján lefolytatandó konzultáció időpontjául 2011. május 30. napján 15:30 órát javasoljuk. Kérjük, gondoskodjanak a megfelelő munkavállalói képviselő részvételéről a szakszervezeti, közalkalmazotti tanácsi képviselő vagy utóbbi hiányában a munkavállalók közül választott eseti képviselő útján.

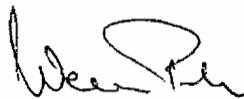
Kérjük Önöket, hogy az átvétellel és az Önök részére átadott munkaszerződés-tervezetekkel kapcsolatban észrevételeiket, igényeiket legkésőbb a konzultáció alkalmával, a munkavállalói képviselő útján szíveskedjenek jelezni, továbbá kérjük a jelen tájékoztatásban közöltek szíves elfogadását.

Budapest, 2011. május „.....”

2011 MÁJ 30.

  
Furák János  
igazgató

Oktatási Szolgáltató Intézmény

  
Werner Péter  
vezérigazgató  
CSEVAK Zrt.

  
Csepeli Vagyongazdálkodó  
Zártkörűen Működő  
Részvénytársaság

## Átvétel igazolása

*2011 június 14.-én átvettem az O.SZ.I. szerviz részleg munkatársainak „KÖZALKALMAZOTTI NYILATKOZAT” kitöltött nyomtatványt és a hozzá tartozó dokumentumokat.*

*A nyilatkozók listája:*

*Bali József  
Bagány Imre ✓  
Bolyós Istvánné  
Dacsef Mihály  
Debreczeni Andrea  
Dobrocsi Ottó  
Fizli György  
Fritz József  
Gózon István  
Káli Tibor  
Kovács László  
Mózer János  
Nagy Dezső  
Ráduly Tibor  
Rosta Gábor  
Sugár Géza  
Vörös Tibor  
Veres János*

*2011 június 14*



*Tamás Zoltán*  
**Tamás Zoltán**  
átvevő



**CSEVAK CSEPELI VAGYONKEZELŐ  
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

1215 Budapest, Katona J. u. 62-64. ☎: 1751. Budapest, Pf.: 73.  
☎: (+36) 1-278-5848 Fax: (+36) 1-276-6934  
internet: [www.csevak.hu](http://www.csevak.hu); e-mail: [info@csevak.hu](mailto:info@csevak.hu)  
Cégjegyzékszám : 01-10-045701 (Adószám: 14010411-2-43)



**JEGYZŐKÖNYV**

**A KÖZALKALMAZOTTAK JOGÁLLÁSÁRÓL SZÓLÓ 1992. ÉVI XXXIII. TÖRVÉNY 25/A.  
§-ÁBAN MEGHATÁROZOTTAK SZERINT TARTOTT KONZULTÁCIÓRÓL**

a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény Szerviz  
részlegének a CSEVAK Zrt. által történő átvételével kapcsolatban

Alulírott közalkalmazotti tanács tag, szakszervezeti képviselő, küldött, munkavállalói képviselő, illetőleg munkavállaló aláírással igazolom, hogy a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény Szerviz részlegének a CSEVAK Zrt. által történő átvételével kapcsolatban 2011. május 30. napján 15:30. órakor tartott konzultáción személyesen részt vettem, a munkaszerződés-tervezeteket a konzultációt megelőzően kézhez vettem és értelmeztem, tartalmát megértettem és tudomásul vettem, illetőleg észrevételeimet, igényeimet a legkésőbb konzultáció alkalmával közöltem a munkáltatóval.

Személy

Aláírás

Közalkalmazotti tanács tagja: .....

Munkavállalók képviselője: .....

Szakszervezet: ... HVD SZ. 2000. Cs. Pecz. .....

Szakszervezet: .....

BAGÁNY IMRE Bagány Imre .....

BALI JÓZSEF Bali József .....

BOLYÓS ISTVÁNNÉ Bolyos Istváné .....

DACSEF MIHÁLY Dacsé Mihály .....

DEBRECZENI ANDREA Debreczeni Andrea .....

DOBROCSI OTTÓ Dobrocsi Ottó .....

FIZLI GYÖRGY Fizli György .....

FRITZ JÓZSEF Fritz József .....

GÓZON ISTVÁN Gózon István .....

HAJCSÁK GYÖRGY

KÁLI TIBOR

KOVÁCS LÁSZLÓ

MÓZER JÁNOS

NAGY DEZSŐ

RÁDULY TIBOR

ROSTA GÁBOR

SUGÁR GÉZA

VERES JÁNOS

VÖRÖS TIBOR

Hajcsák György  
Káli Tibor  
Kovács László  
Mózer János  
Nagy Dezső  
Ráduly Tibor  
Rosta Gábor  
Sugár Géza  
Veres János  
Vörös Tibor

# ALAPÍTÓ OKIRAT

(módosításaival egységes szerkezetben)

**A költségvetési szerv megnevezése:**

## Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény

**Rövidített neve:** Bp.XXI.ker. Csepel Önk. OSZI

**Székhelye:** 1212 Budapest, Bajcsy Zs. u. 59/a.

**Alapító neve, címe:** Budapest, XXI. Ker. Tanács 1211.Bp., XXI. Tanácsház tér 10.

**Létrehozásáról rendelkező határozat:** XXI., ker. Tanács 1982.év

**Az alapítói jogok gyakorlója:** Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata  
1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

**Írányító, felügyeleti szerv neve, címe:**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, 1211 Budapest, Szent Imre tér 10.

**Jogszabályban meghatározott közfeladata:** Önkormányzati költségvetési szervek gazdasági, pénzügyi, műszaki ellátását végző költségvetési szerv

**Alaptevékenysége:** Ellátási körébe rendelt költségvetési szervek számviteli, pénzügyi munkaügyi, vagyongazdálkodási, adminisztrációs feladatainak ellátása, kiszolgálása. (Részletezve mindezt az SZMSZ tartalmazza.)

**Alaptevékenységének szakágazati besorolása:** Önkormányzati, valamint többcélú kistérségi társulási intézményeket ellátó, kiegészítő szolgálatai 841116

Ellátott szakfeladatok megnevezése	Száma
Ingatlankezelés	6832001
Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység	6920001
Összetett adminisztratív szolgáltatás	8211001
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	8904411
Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	8904421
<i>Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése</i>	<i>6820021</i>

**Működési köre:** Budapest, Főváros XXI. Kerület Csepel közigazgatási területe.

**Gazdálkodási besorolása:** Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat képviselő testülete által elfogadott éves költségvetéssel rendelkezik, amely tartalmazza az ellátási körébe rendelt önállóan működő költségvetési szervek költségvetési előirányzatát is, amelyek felett az önállóan működő és gazdálkodó, valamint az önállóan működő költségvetési szervek munkamegosztás rendjére vonatkozó Együtműködési megállapodásban, valamint az OSZI kötelezettségvállalási szabályzatában foglaltak szerint kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási joggal és felelősséggel bír. Ellátja továbbá az önállóan működő költségvetési szervek szellemi és fizikai támogató tevékenységét, különösen pénzügyi-gazdasági feladatait.

**Vezetőjének kinevezési, megbízási, választási rendje:**

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben és végrehajtási rendeletben foglaltak szerint nyilvános pályázat útján a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete nevezi ki határozott időre.

**Foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:**

Közalkalmazottakat határozott, illetve határozatlan idejű kinevezéssel, vagy határozott időre szóló kinevezéssel foglalkoztathat. A közalkalmazottként foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény vonatkozik; az egyéb feladatok ellátására vállalkozói szerződéssel, vagy megbízási jogviszony keretében foglalkoztathat a Polgári Törvénykönyvről szóló jogszabály vonatkozó előírásainak betartásával.



**Jogi személyiségű szervezeti egysége adatai:** Nincs jogi személyiségű szervezeti egysége.

**Feladatellátást szolgáló vagyon:** Szakmai feladatai ellátáshoz rendelkezik a vagyoneleltára szerint nyilvántartott ingó vagyonnal, és a Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata tulajdonát képező, Bp. XXI. Bajcsy Zs. u. 59/a sz. alatti 208395. sz. hrsz-on nyilvántartott, 1/1 tulajdoni arányú, és a költségvetési szerv használatába adott ingatlan vagyonnal.

**A vagyon feletti rendelkezés joga:**

Gazdálkodási szempontból önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az előirányzatok feletti jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A vagyon feletti rendelkezés jogát a Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete mindenkor érvényben lévő vagyoneleltében leírtak szerint gyakorolja. Tulajdonos az önkormányzat, a vagyon használatával és hasznosításával kapcsolatos feladatokat a költségvetési szerv, mint jogutód költségvetési szerv látja el. Felel a jogelőd kötelezettségeiért és megilletik a jogelőd követeléseit. A rendelkezésre álló vagyontárgyakat munkájához szabadon használhatja. Az épület helyiségeit bérbe adhatja, amennyiben az alaptevékenységet nem akadályozza. A rendelkezésére álló vagyont nem jogosult elidegeníteni, illetve biztosítékként felhasználni. *Vállalkozási tevékenységet nem folytat.*

A költségvetési szerv jogszabályban foglaltak alapján önálló jogi személy. A költségvetési szerv vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv., és a költségvetési szerv Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A költségvetési szerv pénzforgalma: 11784009-15521000-31820000

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Oktatási Szolgáltató Intézmény  
Önkormányzati költségvetési szervek gazdálkodási alszámlán bonyolódik.

A költségvetési szerv adószáma: 15521017-2-43  
A költségvetési szerv KSH területi számjele: 0113189  
A költségvetési szerv statisztikai számjele: 15521017-8411-322-01

Az Oktatási Szolgáltató Intézményhez rendelt, önállóan működő költségvetési szervek jegyzékét az 1. számú melléklet, a költségvetési szervek által ellátott feladatok szakfeladat jegyzékét a 2. számú melléklet tartalmazza.

*Budapest, 2011. június 30.*

p.h.

**Németh Szilárd**  
polgármester

**Záradék:** A Budapest, XXI. Ker. Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény alapító okiratát a Budapest, XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete a /2011. (VI.30.) Kt. számú határozatával 2011. június 30-ai hatállyal hagyta jóvá.

p.h.

**Dr. Szeles Gábor**  
jegyző

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény**

ellátási körébe tartozó önállóan működő költségvetési szervek és tagintézményeik

**A melléklet hatályba lépett: 2011. VI. 30.****Megjegyzés:**

Az 5. sorszámú iskola nevében a Központi Műhely kiegészítés hatálybalépésének időpontja: 2011. augusztus 1.

A Központi Műhely az Egyéb költségvetési szervek között 2011. július 31-ig szerepel.

	<b>Iskolák</b>		<b>Óvodák</b>		<b>Egyéb költségvetési szervek</b>
1.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Eötvös József Ált.Iskola Eötvös József Grundschul 1213 Szent István u. 232.	18	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Erdősor-Festő Utcai Óvoda 1213 Erdősor u. 110/112. Tagintézménye: 1213 Festő u. 33.	32	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézmény 1215 Csete B. u 13.
2.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gróf Széchenyi István Ált. és Kéttannyelvű Iskola, Gróf Széchenyi István Grund- und Zweisprachige Schule, 1212 Széchenyi u. 93.	19	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csodakút Óvoda, 1211 II. Rákóczi F. u. 110.	33	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Nevelési Tanácsadó 1211 Kiss J. altb. u. 10/12.
3.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Mészáros Jenő Speciális Ált. Isk. 1215 Ív u. 8-12.	20	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Szivárvány Óvoda, 1212 Rákóczi tér 31.	34	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Tanuszoda 1211 Tanműhely köz 2.
4.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Katona József Általános Iskola 1215 Katona J. u. 60.	21	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata GyermeklánCFű Óvoda, 1213 Csalitos u. 22-26. Tagintézményei: 1213 Fenyves u. 30. 1213 Szarka u. 8-10.	35	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepel Galéria Művészetek Háza 1215 Csete B.u.15.
5.	<i>Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kazinczy Ferenc Érték- közvetítő és Képesség- fejlesztő Általános Iskola és Központi Műhely 1215 Vágóhid u. 68/74.</i>	22	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Hétszínvirág Óvoda 1211 Kiss J. altb. u. 10-12. Tagintézménye: 1211 Kiss J. altb.u. 22-26.	36	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Egyesített Bölcsődék 1212 Rákóczi tér 32. Tagintézményei: XXI. Rákóczi tér 32. (Kertvárosi részleg) XXI. Mázoló u. 72/74. (Erdősori részleg) XXI. Karácsony S. u. 17. (Belvárosi részleg) XXI. Kiss J. altb. u. 22-26. (Belv.Közp. konyha)
6.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kölcsey Ferenc Ált. Isk. 1214 Iskola tér 45.	23	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kerek Világ Óvoda 1211 Posztógyár u. 3. Tagintézménye: 1211 Posztógyár u.4.	37	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csepeli Művelődési Központ, Királyerdei Művelődési Ház 1213 Bp. Szent István u.230. <u>Telephelyei:</u> - Helytörténeti Gyűjtemény 1213 Szent István u. 230. - Radnóti Miklós Művelődési Ház, 1214 Vénusz u. 2. - Gyermek, Ifjúsági és Sport-centrum, 1213 Hollandi út 8-10. - Rákóczi Kert Civil és Közös-ségi Ház, 1212 Bp.Rákóczi tér 34.

7.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Lajtha László Ált. Isk. 1215 Csete B. u. 1-11.	24	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Tátika-Napsugár Óvoda, 1211 Kiss J. altb. u. 52. Tagintézménye: Napsugár Óvoda, 1215 Vágóhid u. 55-57.	38	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Nagy Imre Általános Művelődési Központ 1214 Budapest, Simon Bolívar sétány 4-8.
8.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Mátyás Király Ált. Isk. 1212 Kolozsvári u. 61. Telephelye: 1212 Kolozsvári u.61.	25	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Gyermeksziget Óvoda 1211 Kossuth L. u. 140.		
9.	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Móra Ferenc Általános Iskola 1214 Tejút u. 10.	26	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csillagtelepi Óvodák 1214 Szabadság u. 14/a. Tagintézményei: Vénusz Óvoda, 1214 Vénusz u. 17/a. Füstifecskék Óvoda, 1214 Iskola tér 46.		
10	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata, Szárca Ált. Isk. 1213 Szárca u. 9/11. Telephelye: 1213 Szűnyog u. 2-6.	27	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kádár Katalin Óvoda 1212 Széchenyi u. 92/a.		
11	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Vermes Miklós Ált. Isk. 1214 Tejút u. 2.	28	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Népművészeti és Kézműves Óvoda, 1215 Árpád u. 2. Német Nemzetiségi Csoport Deutsche Nationalitatengruppe		
12	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Herman Ottó Általános Iskola 1214 Gombos tér 1.	29	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Erdei Óvodák 1213 Szűnyog u. 2/4. Tagintézménye: 1213 Repkény u. 82/84.		
13	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Karácsony Sándor Általános Iskola 1211 II. Rákóczi F.u.106/108. Telephelye: II. Rákóczi Ferenc u.88/90.	30	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Aprajafalva Óvoda, 1214 Völgy u. 8. Tagintézménye: 1211 Béke tér 13.		
14	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Kék Általános Iskola 1213 Szent László tér 84.	31	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Játéksziget Óvoda 1214 Jupiter u. 24/a. Tagintézménye: 1213 Bordás u. 11.		
15	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata,Fasang Árpád Zenei Alap-fokú Művészetoktatási Intézmény 1211 Posztógyár u.2.				
16	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Csete Balázs Gimnázium, Szakközép- és Szakiskola 1215 Csete B. u. 6-8. Telephely: 1215 Csete B.u.15.				
17	Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Jedlik Ányos Gimnázium 1212 Táncsics M. u. 92.				

**Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Oktatási Szolgáltató Intézmény** 2.sz. melléklet  
 ellátási körébe tartozó önállóan működő költségvetési szervek által ellátott feladatok szakfeladat jegyzéke  
**A melléklet hatályba lépett: 2011. VI.30.**

*Megjegyzés: A korai fejlesztés gondozás 856012 szakfeladat 2011. szeptember 1-től hatályos.*

Szakfeladat megnevezése	Száma
Óvodai intézményi étkeztetés	5629121
Iskolai intézményi étkeztetés	5629131
Munkahelyi étkeztetés	5629171
Óvodai nevelés intézményeinek, programjainak komplex támogatása	8510001
Óvodai nevelés, ellátás	8510111
Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése, ellátása	8510121
Nemzeti és etnikai kisebbségi óvodai nevelés, ellátás	8510131
Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása	8520001
Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)	8520111
Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)	8520121
Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (1-4 évfolyam)	8520131
Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)	8520211
Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyamon)	8520221
Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)	8520231
Általános iskolai napközi otthoni nevelés	8559111
Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése	8559121
Nemzeti és etnikai kisebbségi tanulók napközi otthoni nevelése	8559131
Általános iskolai tanulószobai nevelés	8559141
Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása	9312041
Szabadidősport-(rekreációs sport-) tevékenység és támogatása	9313011
Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása	8530001
Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)	8531111
Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13.évfolyam)	8531121
Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9-12/13. évfolyam)	8531211
Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9-12/13. évfolyam)	8531221
Nappali rendszerű szakiskolai oktatás (9-10. évfolyam)	8531311
Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai oktatása (9-10. évfolyam)	8531321
Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon	8532111
Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon	8532211
Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon	8532311
Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)	8531141
Alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágban	8520311
Bölcsődei ellátás	8891011
Gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások	8891091
Rendezvény étkeztetés	5621001
Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása	8560001
Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység	8560111
Pedagógiai szakmai szolgáltatások	8560201
Szórakoztató elektronikai cikk javítása	9521001
Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése	9311021
Versenysport-tevékenység és támogatása	9312011
Múzeumi gyűjteményi tevékenység	9102011
Múzeumi kiállítási tevékenység	9102031
Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység	9102041
Üdülői szálláshely-szolgáltatás	5520011
Üdülői, tábori étkeztetés	5629161
Közművelődési tevékenységek és támogatásuk	9105011
Közművelődési intézmények, közösségi színterek működtetése	9105021
Alapfokú művészetoktatás képző-iparművészeti, táncművészeti, szín - és bábművészeti ágon	8520321
Könyvtári szolgáltatások	9101231
Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása	9101211
Rövid időtartamú közfoglalkoztatás	8904411
Bérpótló juttatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása	8904421
Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése	6820021
<i>Korai fejlesztés, gondozás</i>	<i>8560121</i>