



BUDAPEST XXI. KERÜLET CSEPEL ÖNKORMÁNYZATA

POLGÁRMESTER

JAVASLAT

a Csepeli Városképfő Kft. Javadalmazási Szabályzatának elfogadására, az ügyvezető igazgató 2012. évre vonatkozó prémiumfeladatainak meghatározására

Készítette: **Kernné dr. Kulcsár Dóra**
aljegyző

Előterjesztő: **Németh Szilárd**
polgármester

Előterjesztés egyeztetve:

Az előterjesztő meg tárgyalásra javasolja:

- Humánerőforrás és Fenntartható Fejlődés Bizottságnak,
- Pénzügyi, Ellenőrzési és Ügyrendi Bizottságnak

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

dr. Szeles Gábor
jegyző

Az előterjesztés leadva: 2012. május 18.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata
Képviselő-testülete

20.12. évi 168. sz. előterjesztés

Testületi ülés dátuma: 2012. 05. 24.

Testületi ülés időpontja:
2012. május 24.

Tisztelt Képviselő- testület!

Ezúton teszek javaslatot a Csepeli Városkép Kft. Javadalmazási Szabályzatának elfogadására, valamint Vida István Ügyvezető igazgató részére 2012. január 1. – 2012. december 31. közötti időszakra vonatkozóan prémiumfeladatok meghatározására.

Kérem, hogy a határozati javaslatokat a Képviselő-testület fogadja el.

Budapest, 2012. május 24.

2012 MÁJ 22


Németh Szilárd
polgármester

Határozati javaslat:

1.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy mint a Csepeli Városkép Kft. alapítója, kizárólagos tulajdonosa a Csepeli Városkép Kft. Javadalmazási Szabályzatát az előterjesztés 1. számú melléklete szerinti tartalommal elfogadja. Felkéri a Csepeli Városkép Kft. Ügyvezetőjét, hogy a Javadalmazási Szabályzat hatályba léptetéséről, valamint a cégbíróságnál a cégiratok között történő elhelyezéséről gondoskodjék.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. május 31.

Felelős: elfogadásért: Németh Szilárd polgármester
végrehajtásért: Vida István Ügyvezető igazgató

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségének támogató szavazata szükséges.

2.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete, mint a Csepeli Városkép Kft. alapítója, kizárólagos tulajdonosa úgy dönt, hogy a Csepeli Városkép Kft. Ügyvezető igazgatójának 2012. január 1. napjától 2012. december 31. napjáig terjedő időszakra szóló prémiumfeladat-tűzését az alábbiak szerint jóváhagyja:

1. negyedévi prémiumfeladat: a Csepeli Városkép Kft. átalakulásával kapcsolatos többletfeladatok ellátásához szükséges munkafolyamatok, valamint a társaság személyzeti-munkaügyi kereteinek (munkaszerződések, munkaköri leírások, javadalmazás) kialakítása. A Magyar-Lengyel Barátság Napja alkalmából szervezett rendezvénysorozat előkészítése, lebonyolítása. Csepel újjáépítése 300. évfordulójának méltó megünneplésére összeállított programsorozat adott időszakban történő előkészítése, lebonyolítása.

Határidő: 2012. május 31.

Kitűzött prémiumösszeg: a 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakra időarányosan eső prémium 25%-a.

2. negyedévi prémiumfeladat: A Csepel újjáépítésének 300. évfordulója alkalmából lefolytatott pályázati eljárás teljeskörű lebonyolítása, a támogatási szerződések előkészítése, a helyi médiumok és az Önkormányzat tájékoztató munkájában történő részvétel (video interjúk, riportok, írott tájékoztatók, elemzések, köszöntő és emlékeztető anyagok írott formátumban történő előkészítése). Csepel újjáépítése 300. évfordulójának méltó megünneplésére összeállított programsorozat adott időszakban történő előkészítése, lebonyolítása

Határidő: 2012. június 30.

Kitűzött prémiumösszeg: a 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakra időarányosan eső prémium 25%-a.

3. feladat: Csepel újjáépítésének 300. évfordulója alkalmából szervezett rendezvénysorozat lebonyolítása, a helyi médiumok és az Önkormányzat tájékoztató munkájában történő részvétel (video interjúk, riportok, írott tájékoztatók, elemzések, köszöntő és emlékeztető anyagok írott formátumban történő előkészítése).

Határidő: 2012. szeptember 30.

Kitűzött prémiumösszeg: a 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakra időarányosan eső prémium 25%-a.

4. feladat: Az év végével kapcsolatos rendezvénysorozat (adventi napok, betlehém, karácsony) teljeskörű, előkészítése, lebonyolítása. A helyi médiumok és az Önkormányzat tájékoztató munkájában történő részvétel (video interjúk, riportok, írott tájékoztatók, elemzések, köszöntő és emlékeztető anyagok írott formátumban történő előkészítése). Csepel újjáépítése 300. évfordulójának méltó megünneplésére összeállított programsorozat adott időszakban történő előkészítése, lebonyolítása

Határidő: 2012. december 31.

Kitűzött prémiumösszeg: a 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakra időarányosan eső prémium 25%-a.

A prémiumfeladatok részleges teljesítése esetén a kifizetésre kerülő prémium mértéke teljesítés arányosan kerül csökkentésre, a teljesítés elmaradása esetén megvonásra.

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy az Alapító nevében a Csepeli Városkép Kft. ügyvezető igazgatójának prémiumfeladat-tűzését aláírja és arról az ügyvezető igazgatót értesítse.

Határidő: elfogadásra: azonnal
végrehajtásra: 2012. május 31.

Felelős: Németh Szilárd polgármester

A határozati javaslat elfogadásához a képviselők egyszerű többségének támogató szavazata szükséges.

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

mely készült a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezései alapján, a 2173/2003. (VII.29.) Korm. határozatban foglaltak figyelembevételével az alábbiak szerint

I.

A szabályzat célja és hatálya

1. A szabályzat célja: hogy elősegítse a 2009. évi CXXII. törvény 5.§ (3) bekezdésében meghatározott, Budapest XXI. kerület Csepel Önkormányzata 100%-os befolyása alatt álló Csepeli Városkép Kft. (továbbiakban: Társaság) vezető tisztségviselőire, felügyelő bizottsági tagjaira vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveinek, azok rendszerének szabályozását.

2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- (1) Társaság első számú vezetőjére: az ügyvezető igazgatóra (a továbbiakban: ügyvezető igazgató),
- (2) a Társaság Felügyelő Bizottsága tagjaira és elnökére (a továbbiakban: tisztségviselők).

3. A szabályzat hatálya kiterjed:

- (1) az ügyvezető igazgató javadalmazási elveinek szabályozására
- (2) az ügyvezető igazgató munkaviszonyának megszüntetése esetén járó juttatásokra,
- (3) az ügyvezető igazgató részére prémium fizetésének feltételeire,
- (4) a tisztségviselők részére járó tiszteletdíj meghatározására.

II.

Az ügyvezető igazgatóra vonatkozó javadalmazási elvek és szabályok

1. Az ügyvezető igazgató javadalmazása

1.1. Az ügyvezető igazgató személyi alapbére

Az ügyvezető igazgató egyhavi személyi alapbérének összegéről, valamint béren kívüli juttatásairól az Alapító határozattal dönt. Az ügyvezető igazgató

1.2. Az ügyvezető igazgató prémiuma

Az ügyvezető igazgatónál a Társaság adott évi üzletpolitikai és gazdasági célkitűzéseinek eredményes megvalósítását elősegítő, hatékony, költségtakarékos működésre ösztönző premizálási formát kell érvényesíteni.

Az ügyvezető igazgató részére prémiumfeladat kitűzésére – a Társaság éves beszámolójának elfogadásával egyidejűleg – a tárgyév január hónap első napjára visszamenőleges hatállyal – a Társaság teherviselő képességére tekintettel az Alapító határozatban jogosult.

Az ügyvezető igazgató részére prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, objektíven meghatározható teljesítményt takar.

A prémiumfeladatok értékeléséről az Alapító határozatban dönt. A feladatok kiértékelése és az elszámolás a tárgynegyedévet követő hónapban történik.

A prémium éves mértéke legfeljebb az ügyvezető igazgató éves bruttó személyi alapbérének 100%-a lehet.

1.3. Az ügyvezető igazgató munkaszerződési feltételeinek meghatározása

1.3.1. Az ügyvezető igazgató munkaviszonyának létesítése, munkáltatói jogkör gyakorlása

A Képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozik az alapvető munkáltatói jogkör gyakorlása (munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve a végkielégítést és egyéb díjazást, illetve juttatást is) a Társaság ügyvezető igazgatója felett, kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

Az ügyvezető igazgató munkaviszonya lehet határozott időre szóló, illetve határozatlan idejű.

1.3.2. A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások:

1.3.2.1. Határozott időtartamú munkaviszony esetén az ügyvezető igazgatót az Mt. általános szabályai szerinti mértékben (88. § (2) bekezdés) illethetik meg a járandóságok, ettől a rendelkezéstől a munkavállaló javára eltérni nem lehet.

1.3.2.2. Határozatlan idejű munkaviszony esetén az ügyvezető igazgatót a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 7. § (1)-(2) bekezdésének rendelkezései szerint meghatározott mértékű végkielégítés illeti meg. Nem jogosult azonban végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

1.3.2.3. Határozatlan idejű munkaviszony esetén a felmondási idő legfeljebb három hónap lehet. A felmondási idő 30 nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel, vagy munkaviszonnyal kapcsolatos magatartásával függ össze.

4. Tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezések:

4.1. Általános szabályok

A tisztségviselők díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a tisztségviselő munkavégzésével, a Társaság előző éves gazdasági eredményével, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, valamint megfelelően az adott tisztség társadalmi elismertségének és a gazdasági szférában elfoglalt helyének szerepének.

A tisztségviselők díjazására irányadó mértékeket (tiszteletdíj) a Képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az alábbi korlátok figyelembe vételével.

A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai jogosult a részére járó díjazáson felül megbízatása ellátásával összefüggésben felmerült, igazolt költségeinek megtérítésére.

4.2. A Felügyelő Bizottság elnöke

A Felügyelő Bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket.

A Felügyelő Bizottság elnöke megbízatása megszűnése esetén külön díjazásra nem jogosult.

4.3. Felügyelő Bizottság tagjai

A Felügyelő Bizottság tagjai e jogviszonyukra tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (2) bekezdésében meghatározott mértéket.

A Felügyelő Bizottság tagjai e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetén külön díjazásra nem jogosultak.

5. Záró rendelkezés:

Jelen Szabályzatot a Csepeli Városképfő Kft. Alapítója 2012. május 24. napján megtartott ülésén a számú határozatával fogadta el.

Jelen Szabályzat 2012. évi június hó 01. napjával lép hatályba.