

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről a **Tatai Városgazda Nonprofit Kft.** (képviseli: Jungvirtné Bús Erzsébet, székhelye: 2890 Tata, Széles csapás 0250/18 Hrsz.) továbbiakban: **Működtető**

másrészről

az **Intézmények Gazdasági Hivatala** (képviseli: Riszter Jánosné mb. igazgató, székhelye: 2890 Tata, Országgyűlés tér 4.), mint intézményi könyvelést végző költségvetési szerv, továbbiakban: **IGH**

valamint

Tata Város Önkormányzata (képviseli: Michl József polgármester, székhelye: 2890 Tata, Kossuth tér 1.), mint az ingatlan tulajdonosa, továbbiakban: **Tulajdonos**

továbbiakban együtt: **Felek** között az alulírott napon és helyen, az alábbi tartalommal:

ELŐZMÉNYEK

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 74.§ (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (továbbiakban Központ) fenntartásába kerülő köznevelési feladatot ellátó intézményekkel kapcsolatos fenntartói, valamint egyes irányító jogokat és kötelezettségeket a Központ veszi át.

A tulajdonosi jogokat gyakorló Tata Város Önkormányzat Képviselő-testülete **472/2012. (XII.12.) Tata Kt. határozatában** az átadásra kerülő köznevelési intézmények **működtetése feladatainak ellátásával a Tatai Városgazda Nonprofit Kft-t** bízta meg, egyben felhatalmazta a Polgármestert, hogy Tata Város Önkormányzata és a **Tatai Városgazda Nonprofit Kft., valamint Tata Város Önkormányzata és az Intézmények Gazdasági Hivatala között a feladatok megosztására vonatkozóan kötendő megállapodást** előkészítse és aláírja.

Ezen megállapodás célja a Tatai Városgazda Nonprofit Kft, mint Működtető, valamint az Intézmények Gazdasági Hivatala közötti feladatmegosztás rögzítése.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek ingyenes használatának és működtetésének részletes szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. A képviselő-testület döntése alapján a Központ ingyenes használatába, és a Tatai Városgazda Nonprofit Kft. működtetésébe kerülnek a következő, köznevelési intézményi feladatok ellátására szolgáló ingatlanok, valamint a köznevelési feladatok ellátását szolgáló ingó vagyon:
 - Tata, Kőkút köz 2. szám alatti, 17/4 hrsz-ú, kivett általános iskola megnevezésű ingatlant,
 - Tata, Fazekas u. 47. szám alatti, 7/1 hrsz-ú, kivett általános iskola megnevezésű ingatlant,
 - Tata, Fenyő tér 1. szám alatti, 3463/4 hrsz-ú, kivett kultúrház megnevezésű ingatlant,

- Tata, Országgyűlés tér 4. szám alatti, 3074 hrsz-ú, kivett általános iskola megnevezésű ingatlant,
- Tata, Jázmin u. 23. szám alatti, 2415/9 hrsz-ú, kivett általános iskola megnevezésű ingatlant,
- Tata, Bartók B. u. 7/A. szám alatti, 1927/2 hrsz-ú, kivett óvoda megnevezésű ingatlanból m² nagyságú területet a használati szerződés 1. sz. mellékletét képező alaprajz szerint.

A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

I. Jelen megállapodás alapján **Működtető** feladata:

1. gondoskodni a használatba adott vagyon állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban levő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékekrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról
2. közterheket, költségeket, díjakat viselni, felügyelni a használatba adott ingatlan vagyonvédelmét
3. gondoskodni az intézmény működéséhez szükséges eszközök, anyagok, áruk, szolgáltatások megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról, pótlásáról
4. gondoskodni a köznevelési feladat ellátásához szükséges technikai berendezések működtetéséről, a feladatellátásához rendelkezésre álló taneszközök javításáról, karbantartásáról, beszerzéséről
5. gondoskodni a használatba adott, az intézmény elhelyezését szolgáló ingatlan rendeltetésének megfelelő, a hatályos tűzvédelmi, munkavédelmi és egészségügyi előírások szerint történő üzemeltetéséről, karbantartásáról
6. gondoskodni a Tulajdonos önkormányzat kötelező feladatát képező intézményi étkeztetés keretében az étkezési térítési díjak beszedéséről
7. igény esetén gondoskodni - az intézmények Pedagógiai Programjában, Szervezeti és Működési Szabályzatában, házirendjében meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül, az ott meghatározott tanítási időn kívül – az ingatlan harmadik személy részére történő bérbe adásáról és a bérbeadásból származó bevétel beszedéséről
8. A Működtető jogosult az Önkormányzat tulajdonát képező, általa működtetett köznevelési intézmény céljára szolgáló ingatlan hasznosítására, összhangban a köznevelési intézmény alaptevékenységével. A hasznosított ingatlanrészek közüzemi és karbantartási költségeit az IGH viseli, ennek fejében a Működtető a hasznosításból származó bevételt az IGH által kiállított számla alapján minden tárgyhót követő hónap 15. napjáig átutalással teljesíti. Ugyanezen rendelkezések vonatkoznak a Magyar Állam tulajdonában és az Önkormányzat használatában lévő tatai 17/4/A hrsz. alatt felvett, 475 m² területű, tanuszoda megjelölésű, természetben Tàtai Tanuszoda, amelynek hasznosítására Működtető a fentiek szerint jogosult

9. Működtető a jelen megállapodásban vállalt feladatainak pénzügyi fedezete a Tulajdonos önkormányzat, valamint az IGH éves költségvetésében kerülnek biztosításra
10. Működtető vállalja, hogy a megállapodás tárgyára vonatkozó közüzemi, tűz- és munkavédelmi szerződéseket jelen szerződés aláírását követő 5 napon belül saját nevére megköti. Az ingatlanokra vonatkozó biztosítási szerződések módosítására 2013. március 31-ig, I. negyedév végéig sor kerül
11. Működtető havi rendszerességgel adatot szolgáltat a Tulajdonos és az IGH számára a működtetéssel kapcsolatos feladatokról, azok pénzügyi teljesítéséről tárgyhót követő 20. napig.

II. Az Intézmények Gazdasági Hivatala feladata:

1. az ingatlanok működtetésével kapcsolatos gazdálkodási és könyvelési feladatok ellátása
2. költségvetésében és azok módosításában megtervezi a működtetéssel kapcsolatos bevételeket és kiadásokat a Működtetővel történő előzetes egyeztetést követően
3. Tulajdonos az étkeztetéssel kapcsolatos feladatait az IGH-n keresztül látja el, ennek érdekében a Tulajdonos vállalja, hogy a szolgáltató Elamen Zrt-vel 2006. szeptember 5-én kelt közétkeztetésű szolgáltatás tárgyú szerződés szerint, a szolgáltatás 3teljesítés alapján kiállításra kerülő számlákon az IGH vevőként kerüljön feltüntetésre.

III. A Felek részletes feladatai:

1. Az Önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott elemi költségvetést az IGH bocsájta a Működtető rendelkezésére, amelynek betartásáért mindkét fél (Működtető-IGH) felelős.
Az Önkormányzat költségvetésében az iskolák működtetésére az IGH-nak biztosított kerettel a Működtető gazdálkodik, az IGH a könyvelési, technikai lebonyolítást végzi a megállapodás előző pontjai szerint.
2. Teljesítés igazolást a számlákon a Működtető végzi a belső szabályzata szerint. A munkalapon az intézményvezető által kinevezett iskolai kapcsolattartó igazolja le az elvégzett munkát. A munkalapot a munka elvégzésével egyidejűleg kell kiállítani, a számlázás ennek alapján történik.
3. Átszámlázott, valamint a tovább számlázott szolgáltatást intézményekre és nemekre bontva hetente fogadja az IGH. A számlák fizetési határidőn belül történő kiegyenlítése az IGH feladata.
A közüzemi számlák továbbszámlázásánál a megnevezést, mennyiséget és egységárat (tétel) is fel kell tüntetni a számlán.
Minden számla másolatra rá kell írni, hogy az „Eredetivel mindenben megegyező hitelesített másolat”, majd aláírva és lepecsételve kell eljuttatni az IGH-hoz.
A Működtetőtől kapott adatok alapján a költségfelhasználásról az IGH havonta tájékoztatja a Tulajdonost.

4. A Működtető havonta kétszer (minden hó 15. és 30. napjáig) számláz az IGH felé, a közüzemi számlákat azonban hetente átszámlázza (víz, gáz, villany), amit az IGH fizetési határidőre kiegyenlített, hogy a Működtető továbbutalhatta a számla összegét (a késedelmi kamatok elkerülése miatt) a közüzemi szolgáltatók felé.
5. A Működtető által befogadott számla jogosságát, teljesítés igazolását az IGH nem vizsgálja, műszaki tartalmáért, befogadásáért a Működtető felel.
6. Az IGH kötelezettsége, hogy a Működtető által beküldött számlákat határidőre kiegyenlítse. A számláknál a fizetési határidő 5 banki munkanap.
7. Az étkezési térítési díj beszedése az IGH által rendelkezésre bocsátott lebélyegzett nyugtatombban történik a Működtető dolgozói által. (Amely tagintézményben nincs a Működtetőnek dolgozója, a Központ alkalmazottai végzik a feladatot). A nyugták szigorú számadású bizonylatok, amelyek szabályos vezetéséért az átvevő dolgozó felel. Az étkezési adagok egyeztetését a Működtető dolgozója végzi.

- Térítési díj beszedésének időpontja minden hónap 10. követő hétfő és kedd.

Az étkezéssel kapcsolatos bizonylatokat naponta adja át a Működtető az IGH-nak. A beszedett térítési díjakat teljes összegben a beszedés napján be kell fizetni a bankba (vagy postára) az IGH pénzforgalmi számlaszámára.

A térítési díjak feladása befizetési nemenként történik az egyeztetetőség érdekében / napközi, menza/.

A térítési díjként beszedett pénz szállításáról, a bankba juttatásáról a Működtető köteles gondoskodni az adott napokon.

- A Felek kötelesek a Megállapodás mellékletét képező dokumentum alapján étkezési nyilvántartást vezetni és azt minden hónap 10-ig eljuttatni az IGH-ba. A havi összesítőhöz csatolni kell a banki vagy postai befizetési bizonylatok másolatát. Amennyiben az összesítőhöz képest eltérés jelentkezik, alá kell támasztani az eltérés okát (pl. rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény határozat, tartós betegség, visszafizetések stb.). Túlfizetés kifizetése személyesen az IGH házipénztárából vagy bankszámlára utalással történik, a Működtető képviselője által kiállított igazolással, mely tartalmazza a túlfizetés tényét, indokát és összegét.

- Az aktuális térítési díjak megváltozásáról, a Tulajdonos tájékoztatja a Működtetőt az önkormányzati rendelet hatálybalépését megelőzően.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

A Megállapodás eredeti példányban készült és ... számozott oldalból áll.

Tata, 2013. január „ .”

.....
Tatai Városgazda Kft.

.....
Intézmények Gazdasági Hivatala

.....
polgármester
Tata Város Önkormányzata

.....
jogi ellenjegyző

.....
pénzügyi ellenjegyző