|  |
| --- |
|  |

1. sz. melléklet az előterjesztéshez

**Megállapodás a járási (fővárosi kerületi) hivatalok kialakításához**

amely létrejött egyrészről:

Dócziné Belecz Ágnes polgármester,

a Borzavár Községi Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat) képviselője,

mint átadó/használatba adó (a továbbiakban együtt: Átadó)

másrészről:

Dr. Kovács Zoltán kormánymegbízott,

a Veszprém Megyei Kormányhivatal képviselője

mint átvevő/használatba vevő (a továbbiakban együtt: Átvevő)

– együttesen: Felek – között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják 2013. január 1-jén a Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek. Mindezek alapján Felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról megállapodást kötnek.

A megállapodás célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz (a továbbiakban: Járási Hivatalok) kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A megállapodás tárgya a járásokhoz átkerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan és ingó vagyon, továbbá vagyoni értékű jog Magyar Állam általi ingyenes használati, illetve – az előbbi vagyoni elemeken túlmenően – az Átadó döntése szerint egyéb jogcímen történő jogának alapításához kapcsolódó főbb feladatok, illetve a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

Amennyiben az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgáló valamely ingó vagy ingatlan vagyon bérleti vagy más szerződés alapján van az Átadó használatában, a Magyar Állam a használat időtartama alatt beléphet a szerződésbe.

Átadó döntése alapján az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátására megfelelő állapotú és méretű ingatlant ajánlhat fel. Ebben az esetben az ingatlan tulajdonjoga a Magyar Államra száll.

Az átkerülő feladat és az annak ellátását szolgáló vagyon használati jogának, illetve az egyéb jogcímen átvételre kerülő vagyon átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett vagyonnal való gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi. CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Átadó és Átvevő a feladatok ellátásához kapcsolódó vagyon ingyenes használatba vétele, illetve egyéb jogcímen történő átvétele során kölcsönösen együttműködve járnak el. Az együttműködés keretében Átadó közreműködik a járási biztos, vagy a kormánymegbízott által meghatalmazott képviselő jogszabályban meghatározott, átvétellel kapcsolatos feladatainak ellátásában is.

Átadó a Törvény mellékletében szereplő, jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező teljességi nyilatkozat aláírásával teljes körű felelősséget vállal az általa tett nyilatkozatok és az átadott adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért.

Átadó felelősséget vállal továbbá azért, hogy az ingyenes használatra átadott vagyontárgyak állaga a birtokba vétel időpontjakor alkalmas az átvett államigazgatási feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a rendeltetésszerű használatra.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Átadó és Átvevő megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik az ingó vagyon használatba adásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számát, illetve rendelkeznek a megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

1. Ingóságok használatba adása

A Törvény értelmében Átadó 2013. január 1. napjától kezdődően Átvevő használatába adja az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont. Az Átadó tulajdonában lévő és az ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingóságokat az Átadó által összeállított, és a megállapodáshoz csatolt eszközkarton tartalmazza. Az infokommunikációs eszközállomány és a szerzői jog alá tartozó termékek tételes felsorolását a 8. számú mellékleten és külön eszközkartonon szükséges feltüntetni. A leltár hitelességét Átadó az aláírásával igazolja.

Amennyiben az Átvevő az ingóságok feletti ingyenes használati jogát egy, a tulajdonában, vagy egy más jogcímen használatában lévő ingatlanban kívánja gyakorolni, az Átadó és Átvevő az ingó vagyonelemek fizikai mozgatása során köteles együttműködni annak biztosítása érdekében, hogy az államigazgatási feladatellátáshoz szükséges ingó vagyonelemek 2013. január 1-jétől rendelkezésre álljanak. A használatba adás ingyenes és az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásának időtartamára szól.

2. A Járási Hivatalba kerülő foglalkoztatottak

A Törvény alapján az átvett feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggésben funkcionális feladatokat ellátók álláshelyeinek a számát, munkakörökre illetve személyekre lebontva az 5. számú melléklet tartalmazza. Külön rögzíteni szükséges a betöltetlenül átadott státuszok számát. Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az 5. számú mellékletben szereplő köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja Átvevőnek.

Amennyiben a megállapodás megkötése és a foglalkoztatottaknak a Járási Hivatalba történő átvétele közötti időpontban a foglalkoztatottak személye, vagy a foglalkoztatással összefüggő, e megállapodás 5. számú mellékletében meghatározott tény vagy adat megváltozik, azt Átadó három napon belül köteles írásban közölni Átvevővel.

3. Átadó jogai és kötelezettségei

Átadó, mint tulajdonos évente ellenőrzi a kormányhivatal, mint Átvevő nemzeti vagyonnal való gazdálkodását. Amennyiben – akár az éves ellenőrzés során, akár más módon – az Átadó tudomására jut, hogy Átvevő a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja az Átvevőhöz fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Átadó részére eljuttatni. Amennyiben Átadó álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik Átadó az Átvevő felügyeleti szervéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.

4. Átvevő jogai és kötelezettségei

Átvevő köteles gondoskodni az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról, továbbá köteles viselni a rendeltetésszerű használattal összefüggésben felmerült üzemeltetési (beleértve a biztosítási) fenntartási és javítási költségeket. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott, elveszett vagy elpusztult ingó vagyontárgyak pótlása az Átvevő kötelezettsége.

Átvevő az ingyenesen használatába adott vagyont rendeltetésszerűen a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal használja, hatékonyan és költségtakarékosan működteti.

Átvevő a használatába kerülő ingó vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja – kivétel ez alól, az Átadó jóváhagyásával, ha azt időlegesen nem használja –, továbbá nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

Átvevő az államigazgatási feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó részére visszaadni. Átvevő évente egyszer köteles jelenteni az Átadó felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat.

5. Vagyonkezelői jog

A Törvény alapján a Magyar Állam ingyenes használatába kerülő vagyontárgyak vagyonkezelője a használati jog keletkezésével egyidejűleg a megyei kormányhivatal lesz. A tulajdonos, valamint a vagyonkezelő a használattal és a működtetéssel kapcsolatos valamennyi fontos kérdést a közöttük létrejövő vagyonkezelési szerződésben rendezik. A Felek vállalják, hogy a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig megkötik.

A vagyonkezelői jog – a használati jog ingyenes átengedéséhez igazodóan – határozatlan időre, az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának az időtartamára jön lére.

A vagyonkezelő köteles a vonatkozó jogszabályok előírásai, valamint a mindenkor hatályos számviteli törvénynek és egyéb számviteli jogszabályokban foglaltaknak megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, ennek keretében köteles az ingyenes használatba adott ingó vagyonra vonatkozó éves leltárt elkészíteni.

A vagyonkezelő a tulajdonosi ellenőrzést köteles tűrni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint az önkormányzati vagyonra és vagyonkezelésre vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Átvevő az ingyenes használat időtartama alatt Átadóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor lemondhat a vagyon vagy annak egy része használati jogáról. A lemondó nyilatkozatot a lemondás időpontját megelőzően legalább 30 nappal szükséges közölni az Átadóval. A használati jogról való lemondás tényét Átvevő köteles jelezni azon nyilvántartások felé, ahová a használati joga bejegyzésre került.

Felek tudomásul veszik, hogy használati jogról való lemondással egyidejűleg az adott vagyontárgy tekintetében megszűnik a vagyonkezelői jog is. Ennek tényét kötelesek haladéktalanul átvezetni a vagyonkezelési szerződésben is.

Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik a megállapodásból eredő feladatokat egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Dócziné Belecz Ágnes

Beosztása: polgármester

Elérhetősége: 06-30/944-81-75

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Kropf Miklós

Beosztása: Járási biztos

Elérhetősége: 06-30/217-97-64

Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl. pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy az átvett államigazgatási feladatok ellátására szolgáló vagyon elidegenítésére és megterhelésére 2013. január 1-jéig nem kerülhet sor. E rendelkezés alól kivételt képeznek azok a vagyonelemek, amelyeket érintő jogügyleteket Átadó a 2011. vagy a 2012. évben döntést hozott, és az abból befolyó bevételt Átadó a 2012. évi költségvetésében tervezte, továbbá Átvevő egyes vagyonelemeket érintően Átadó kérelmére felmentést adhat az elidegenítési és terhelési tilalom alól.

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

Felek tudomással bírnak arról, hogy a megállapodást 2012. október 31-ig, a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig meg kell kötniük és tisztában vannak azzal a ténnyel, hogy e határidő elmulasztása az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító vagyonra vonatkozó ingyenes használati jog alapítását nem akadályozza.

Jelen megállapodás 8 eredeti példányban készült és 4 számozott oldalból áll, amelyből négy példány az Átadót, négy példány Átvevőt illeti meg.

Kelt: Veszprém, 2012. október . „ ”

|  |  |
| --- | --- |
| ................................................................................. | ................................................................................. |
| polgármester | kormánymegbízott |
| Átadó képviseletében | Átvevő képviseletében |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 5. számú melléklet |

**Önkormányzati hivataltól a járási hivatalhoz átadásra kerülő létszáma összesen: 1 fő.** **Ebből: szakmai létszám: ……fő, funkcionális létszám: .............. fő. Üres státusz 1 fő**(Járási hivatalhoz átadott foglalkoztatottak adatai)

|  |
| --- |
| 5/1. számú melléklet |

Munkakörhöz kapcsolódó adatok

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Név | Jogviszony jellege:munkajogviszony(köztisztviselő, munkavállaló)/megbízási jogviszony | Beosztás | Besorolás | Munkakör | Időtartam(határozott/ határozatlan) | Folyamatban lévő fegyelmi/kártérítési ügyek | Alapvizsga köt. időpontja | Szakvizsga köt. időpontja |
|  | köztisztviselő |  |  |  | üres álláshely |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| 8. számú melléklet |

**A járási hivatal feladatainak ellátásához átadásra kerülő infokommunikációs eszközök és a szerzői jogvédelem alá eső termékek**

|  |
| --- |
| 8/1. számú melléklet |

IT munkaállomások

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Telephely címe | Átadás jogcíme | Munkaállomás megnevezése | Munkaállomás egyedi azonosítója | Monitor megnevezése | Monitor egyedi azonosítója | Operációs rendszer | Irodai alkalmazás | Vírusvédelmi alkalmazás | Egyéb releváns információk |
| Borzavár, Fő út 43. | munkaeszköz | asztali számítógép | Pentium 2,4 | COMPAQ |  | Windows XP |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 8/2. számú melléklet |

Szoftverek (operációs rendszerek, irodai programcsomagok, vírusvédelem stb.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Telephely címe | Szoftver/alkalmazás neve | Szoftver/alkalmazás típusa | Verziószáma | Beszerzés/bevezetés éve | Licenc típusa | Licenc lejáratának dátuma | Szoftver/alkalmazás gyártója | Átadott licencek száma |
| Borzavár, Fő út 43. | Windows HP | operációs rendszer | SP3 |  |  | 2013.12.31 |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Egyéb berendezések

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Telephely címe | Eszköz fajtája | Eszköz fizikai helye | Eszköz egyedi azonosítója | Darabszám | Egyéb információk |
| Borzavár, Fő út 43. | íróasztal | Borzavár, Fő út 43. |  | 1 db |  |
| Borzavár, Fő út 43. | irodai szék | Borzavár, Fő út 43. |  | 2 db |  |
| Borzavár, Fő út 43. | irodai szekrény | Borzavár, Fő út 43. |  | 1 db |  |