**TISZAVASVÁRI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**110/2024.(III.28.) Kt. számú**

**határozata**

**Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezetője megválasztásáról és munkaszerződésének jóváhagyásáról**

 (amely egyben a Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. taggyűlése vonatkozásában az 1/2024.(III.28.) számú alapítói határozatnak minősül)

Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete, úgyis, mint a Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. tulajdonosa a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:109. § (2) pontjában és Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 107. §-ában foglalt hatáskörében eljárvaaz alábbi határozatot hozza:

**1.1** Tiszavasvári Város Önkormányzata Képviselő-testülete a cégjogi jogutódlással kiválás során létrejövő **Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft**. (székhelye: 4440 Tiszavasvári, Báthori u. 6.) ügyvezetőjének **megválasztja dr. Groncsák Andrea** (szn: …………., sz.: ………... ….. ... ... an.: ……………**) …………….**, ………….. szám alatti lakost,az **alapító okirat aláírásának napjától** **kezdődő határozatlan időtartamra**. Az ügyvezető az ügyvezetői tisztséget **munkaviszony keretében** látja el. A társasággal munkaviszonyban álló ügyvezetőt havi **bruttó 1.203.008 forint, azaz bruttó egymillió-kettőszázháromezer-nyolc forint** munkabér illeti meg.

**1.2 Jóváhagyja** a Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. ügyvezetője, **dr. Groncsák Andrea** **munkaszerződését** a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal. A képviselő-testület hatáskörébe nem tartozó munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

2. Felhatalmazza a polgármestert a 1.2. pontban meghatározott szerződés aláírására.

3. Felkéri a polgármestert, hogy a meghozott döntésről Tiszavasvári Településszolgáltatási és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt FelelősségűNonprofit Kft. ügyvezetőjét **dr. Groncsák Andreát tájékoztassa**, valamint felhatalmazza a polgármestert az ügyvezető munkaköri leírásának elkészítésére és kiadására, a munkáltató részéről való aláírásra.

 **Határidő**: azonnal **Felelős**: Szőke Zoltán polgármester

 **Szőke Zoltán Dr. Kórik Zsuzsanna**

 **polgármester jegyző**

110/2024. (III.28.) Kt. számú határozat **1. melléklete**

**MUNKASZERZŐDÉS**

Amely létrejött egyrészről a **Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.** (székhelye: 4440, Tiszavasvári, Báthori u. 6. sz.,) alapítói jogkörgyakorlója Tiszavasvári Város Önkormányzata - képviseli **Szőke Zoltán polgármester -** mint Munkáltató, a továbbiakban: **Munkáltató**,

másrészről **dr. Groncsák Andrea** (szül.hely,idő: ……….., 19.........; an.neve: ……………; lakcíme: ……………………………….. szám; adóazonosító jele: ……….. TAJ száma: ………..), mint Munkavállaló - a továbbiakban: **Munkavállaló** - között alulírott helyen és időpontban az alábbi feltételek mellett:

1. Munkáltató munkaszerződést köt a Munkavállalóval a következő pontban részletesen kifejtett tevékenységek ellátására.
2. **A Munkavállaló feladata**:

**Munkaköre: Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.** **ügyvezetője**

A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviseletét az ügyvezető látja el.

Az ügyvezető a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, és ide vonatkozó egyéb jogszabályok, a társasági szerződés, a taggyűlés határozatai, a társaság SZMSZ-e, s más –vele előzetesen ismertetett- belső szabályzatok, valamint jelen szerződése alapján látja el feladatát. Munkavállaló a belső szabályzatok megismerését azok egy-egy példányának aláírásával ismeri el.

**Feladata különösen**:

* Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt /ezt a jogkörét az ügyek egy meghatározott csoportjára nézve a társaság általa kiválasztott alkalmazottjára átruházhatja/;
* A társaság tagjairól nyilvántartást vezet/ tagjegyzék/, az ebben feltüntetett adatok és valamennyi a cégbíróságnál bejegyzett adat megváltozása esetén erről az illetékes cégbíróságot beadvánnyal értesíti;
* Gondoskodik a határozatok könyvének vezetéséről, a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;
* Gondoskodik a taggyűlés összehívásáról (a törvény és a társasági szerződés előírásainak megfelelően, de min. évente egyszer), köteles a tagok kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést bármikor lehetővé tenni;
* A taggyűlési határozatok végrehajtását megszervezi, és azok végrehajtását ellenőrzi;
* A társaság gazdálkodásával összefüggő jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározott feladatokat végrehajtja, ill. végrehajtatja, és ezek megfelelő végrehajtását ellenőrzi;
* A társaság gazdaságosabb működtetéséhez szükséges szervezeti működési rendre javaslatot tesz a taggyűlésnek;
* Előkészíti a társaság éves gazdasági tervét, a társaság mérlegét és a vagyonkimutatást, és ezeket a taggyűlés elé terjeszti,
* A taggyűlés, a könyvvizsgáló a felügyelő bizottság feladatkörébe nem tartozó kérdésekben önállóan dönt;
* Részt vesz a feladatához kapcsolódó egyeztetéseken, tárgyalásokon;
* Előkészíti a szükséges okiratok tervezetét, és ellenőrizze a külső szerződéseket a Munkáltató érdekeinek figyelembevételével;
* A gazdaságosabb és a hatékonyság fokozására intézkedéseket dolgoz ki, kialakítja a társaság érdekeltségi rendszerét;
* A társaság alkalmazottai tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat, elkészíti és jóváhagyja a munkaköri leírásokat;
* Gondoskodik a biztonságos és az alkalmazottak egészségét óvó munkafeltételek kialakításáról, és biztosításáról;
* A tűz- munka- és környezetvédelmi szabályzatot jóváhagyja;
* A közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése;
* Feladata az utalványozási jog megadása, és visszavonása;
* A vétséget, vagy bűncselekményt elkövető alkalmazottakkal szemben kezdeményezi az illetékes hatóságnál az eljárás megindítását;
* A társaság reklám és propaganda munkájával kapcsolatban dönt;
* Az információs és adatfeldolgozási rendszer kialakításában, fejlesztésében dönt, valamint minden olyan ügyben tanácsot ad, aminek ellátásával a taggyűlés megbízza;
* A helyi közfoglalkoztatási kötelezettség keretében biztosítandó valamennyi közmunkaprogramot, a közfoglalkoztatásra épülő mintaprogramot előkészíteni, egyeztetni, az azzal kapcsolatos valamennyi szükséges intézkedést megtenni, a hatósági szerződést megkötni.

3. Munkavállaló a fenti tevékenységek ellátásáért **bruttó** **1.203.008 forint, azaz bruttó egymillió-kettőszázháromezer-nyolc forint** díjazásban részesül. Ezt az összeget a Munkáltató a szerződés fennállása alatt minden hónapban legkésőbb 10-én teljesíti Munkavállaló részére átutalással a *következő számlaszámra*: ………………………….

4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen munkaviszony a **Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft. alapító okirata aláírásának napjától kezdődő határozatlan időre** jön létre.

5. Munkavállaló köteles személyesen ellátni feladatát, nem veheti igénybe külső harmadik személy közreműködését.

A Munkavállaló tevékenységét a társaság székhelyén, ill. annak telephelyein, és munkaterületein látja el kötetlen munkarendben.

A Munkavállaló tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy kollektív szerződés hatálya alá - mint vezető beosztású munkavállaló, - nem tartozik. A munkáltatói jogkört a társaság taggyűlése gyakorolja.

6. A Munkavállaló akadályoztatását, annak várható időtartamát minden esetben köteles a Munkáltatónak írásban, vagy e-mailben jelezni. Amennyiben e-mailben küld az akadályoztatásról tájékoztatást, azt a következő e-mail címek mindegyikére küldje meg: *szoke.zoltan@tiszavasvari.hu*.

7. A Munkáltató tájékoztatja a Munkavállalót arról, hogy évente … nap rendes szabadságra jogosult.

8. Munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a 2. pontban írt tevékenységek ellátása során a legnagyobb gondossággal fog eljárni. Amennyiben taggyűlés célszerűtlen, ill. szakszerűtlen utasítást ad, köteles a taggyűlést erre figyelmeztetni.

9. A Munkavállaló köteles a Munkáltatót tevékenységéről és az ellátott ügy/ek állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni, különösen, ha új körülmények merülnek fel, és szükségessé válik a taggyűlés határozat módosítása.

10. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződést alulírott felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt, helybenhagyólag írták alá. Jelen szerződés négyoldalas és öt eredeti példányban készült.

Tiszavasvári, 2024. ……………………………

 …………………………………….…. ……………………………….
Tiszavasvári Városüzemeltetési Nonprofit Kft.   **dr. Groncsák Andrea tulajdonosi képviseletében mint Munkavállaló**

**Szőke Zoltán polgármester
 mint Munkáltató**