FÓTI RÖZSÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
2020 ÁPR 30
Fapez. nyilv. anal.
2020

Fót Város Önkormányzat
2151 Fót, Vörösmarty tér 1.

MUNKASZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről Fót Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint alapító (2151 Fót, Vörösmarty tér 1), képviseletében: Dr. Vass György polgármester (a továbbiakban **Munkáltató**)

másrészről S E M , mint **Munkavállaló** (születési hely, idő: , .; anyja neve: Erzsébet; lakhely: , .; adóazonosító jele: TAJ száma:), (a továbbiakban együttes említésük esetén: Felek) között:

1. A tulajdonos a Z/87/2020. (IV.9.) számú Határozatával határozott időre 2020. június 1. napjától 2025. május 31. napjáig a munkavállalót a FÓTI Közszolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) ügyvezetői feladatainak ellátásával bízza meg.

2. A munkavállaló ezen ügyvezetői megbízatását, vezető állású munkavállalóként munkaviszonyban látja el, ezért a munkáltató és a munkavállaló a Kft. ügyvezetői feladatainak ellátására jelen munkaszerződés megkötésével munkajogviszonyt létesít.

3. Munkavállaló fölött a munkáltatói, fegyelmi és kártérítési jogokat Fót Város Képviselő-testülete (mint Alapító), az egyéb munkáltatói jogokat pedig (az Alapító képviseletében) Fót Város Polgármestere gyakorolja (az „egyéb munkáltatói jogon „a kinevezés/megbízás, felmentés, ill. megbízás-visszavonás, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása és fegyelmi büntetés kiszabása kivételével minden más munkáltatói jogot kell érteni).

4. A munkavállaló kötelezettségei:
   - Ellátja a társaság ügyeinek elintézését, irányítja a társaság munkáját a jogszabályok és az Alapító határozatai által megszabott keretek között.
   - Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben a bíróságok, illetve a hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkörét az ügyek törvényben meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.
   - Gyakorolja a társaság dolgozói tekintetében a munkáltatói jogokat.
   - Gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről
   - Elkészítteti a társaság vagyonmérlegét, vagyonkimutatását, és azt az Alapító elé terjeszti.
   - Gondoskodik az Alapító testületi ülései elé szánt előterjesztéseinek szakszerű előkészítéséről, kezdeményezi az Alapító Határozatokhoz szükséges testületi ülések szabályszerű összehívását.
   - Az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást ad. Lehetővé teszi az alapító részére a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést.
   - Az ügyvezető köteles az Alapító által hozott döntések nyilvántartását naprakészen vezetni, mely nyilvántartásból megállapítható a döntés tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenőrzők számára (ha lehetséges személye is).

- Az ügyvezető köteles az Alapító által hozott olyan határozatokat, amelyek bármely tagra vonatkozóan jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg, illetve harmadik személyt (beleértve a hatóságokat is) érinthetnek, a döntés meghozatalától számított 8 napon belül, írásban, ajánlott postai küldeményként feladva az érintettnek is megküldeni. Amennyiben a kézbesítés a hatályos jogszabályok szerint nem tekinthető kézbesítettnek, úgy köteles ennek tudomásra jutásától számított 8 napon belül az adott határozatot közleményként valamely országos sajtóorgánum útján is nyilvánosságra hozni.
- Az ügyvezető köteles gondoskodni a közhasznú társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintésről, illetve azokról felvilágosítást adni. Az iratokba való betekintés iránti igényt (kérelmet) írásban kell az ügyvezető részére megküldeni. Az ügyvezető köteles bármely jogszabály által felhalmozott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul, egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel történt megállapodás szerint határidőben, illetve jogszabály vagy hatósági határozat által előírt határidőben teljesíteni. Az ügyvezető köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, melyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem teljesítésének ideje.
- A Kft. ügyvezetője köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy Kft. minél előbb alkalmassá váljon nyereséges vállalkozói tevékenység folytatására.
- A munkavállaló további feladatait az Alapító és a Kft. között külön létrejött Közhasznú Szerződés rögzíti.

5. A munkavállaló személyi munkabére 700.000,- Ft/hó, azaz Hétszázezer Ft/hó –amely minden évben a KSH által közölt inflációval növekszik - amelyet az alapító a 60/2020. (II.26.) számú KT-határozatával határozott meg.

6. A munkáltató a munkavállaló tulajdonában lévő személygépkocsi hivatali célú használatával kapcsolatos költségeit az 1995. évi CXVII. tv. - különös tekintettel a 25. § (2) bekezdésre, valamint a vonatkozó 60/1992. Korm. rendeletben foglaltakra - figyelembe vételével, útnyilvántartás vezetése alapján legfeljebb havi 60.000,- Ft összeghatárig megtéríti.

7. A munkáltató a munkavállaló részére egyéb béren kívüli juttatásként, évi bruttó 200.000,- Ft összegű cafetériát biztosít.

8. A munkaszerződésben rögzített feladatot a munkavállaló heti 40 órás főfoglalkozású foglalkoztatási jogviszonyban látja el.

9. Fenti munkaszerződés tartalmát Fót Város Önkormányzat Polgármestere Z/87/2020. (IV.9.) Határozatával hagyta jóvá.

10. Minden további, a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésben a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései irányadóak.

A fenti szerződést, mint akaratunkkal mindenben egyezőt, 5 példányban jóváhagyólag írtuk alá.

Kelt: Fót, 2020. április 22.

.....
Fót Város Önkormányzat Képviselő-testülete
képviseli: Dr. Vass György polgármester
munkáltató

.....
ügyvezető
munkavállaló

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
pénzügyi és adóügyi osztályvezető

Kapják:
1. Megbízott
2. Megbízó
3. Pénzügy
4. Munkaügy
5. Irattár