**VAGYONKEZELÉSI szerződés (tervezet)**

amely létrejött

**Pétervására Város Önkormányzata**

székhelye: 3250 Pétervására, Szabadság tér 1.

képviseli: Eged Istvánt polgármestere

törzsszáma: 379353

adóigazgatási azonosító száma: 15379353-2-10

bankszámlaszáma: 1173909085-15379353

statisztikai számjele:15379353-8411-321-10

mint átadó (a továbbiakban**: Önkormányzat**), valamint az

**Egri Tankerületi Központ**

székhelye: 3300 Eger, Bem tábornok utca 3.

képviseli: Ballagó Zoltán tankerületi központ igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835080-2-10

előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10035003-00336468-00000000

ÁHT azonosítója: 361528

KSH statisztikai számjele: 15835080-8412-312-10

mint átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

1. **ELŐZMÉNYEK**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, „a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról” szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszti.

Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiválnak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadnak be. A KLIK 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyonra vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonkezelői jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonkezelői joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg.

1. **A szerződés tárgya**
2. Az Önkormányzat ingyenesen vagyonkezelésbe adja, az Átvevő pedig ingyenes vagyonkezelésbe veszi a pétervásárai 1106/1. hrsz-ú, természetben, 3250 Pétervására, Kossuth Lajos u. 1. szám alatti ingatlant valamint a 7. sz. mellékletben rögzített ingóságokat a Heves Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pétervásárai Tagintézménye elhelyezése céljából.
3. Az 1-4. számú melléklet tartalmazza az Átvevő vagyonkezelésébe kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlan pontos meghatározását.
4. Az 5-6. számú melléklet tartalmazza az ingatlan állapotfelmérő adatlapot, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó jogszabály által kötelezett karbantartások műszaki dokumentációit.
5. A vagyonkezelésébe adott ingóságok átadása a 2016. december 31-i állapot szerint, a 7. számú mellékletének megfelelően történik meg.
6. **Felek jogai és kötelezettségei**
7. Az Átvevő ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.
8. Az Átvevő biztosítja, hogy az Önkormányzat az Átvevő vagyonkezelésébe került helyiségek közül a tárgyalót és a konyha helyiséget előzetes egyeztetés és igénybejelentés alapján térítésmentesen használhatja, valamint azt is, hogy az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatosan keletkezett iratokat az Önkormányzat a vagyonkezelésbe átvett ingatlanban, a felek által közösen kijelölt helyiségben tárolhatja, díjfizetés kikötése nélkül, azzal, hogy az iratok őrzésének feltételeiről maga köteles gondoskodni.
9. Az Átvevő biztosítja továbbá, hogy az Önkormányzat az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetményeit az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, az Átvevő által meghatározott időtartamban kifüggesztheti.
10. Az Átvevőt a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy
11. a vagyont nem idegenítheti el, valamint - jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgalom, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével - nem terhelheti meg,
12. a vagyont biztosítékul nem adhatja,
13. a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
14. a vagyonkezelői jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
15. polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyonkezelésében lévő vagyonra vonatkozóan hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgalomhoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.
16. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a vagyonkezelési szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
17. Amennyiben az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyon használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel.
18. Az Átvevő viseli a vagyonkezelésében lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről. 2017. január 1-jétől az Önkormányzat jogosult a működtetéssel kapcsolatos közterhek Átvevő részére történő továbbszámlázására a számlák Átvevő nevére történő átíratásának idejéig.
19. Az Önkormányzat kijelenti, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező, de az Átvevő vagyonkezelésébe adott ingatlanokra és az abban található ingó vagyonra vagyonbiztosítással rendelkezik. Az ingatlan és ingó vagyon vagyonbiztosítási díjának megfizetendő arányos díjhányadát az Önkormányzat jogosult továbbszámlázni az Átvevőnek, melyet a számla kézhezvételét követő 15 napon az Átvevő megfizeti az Önkormányzat részére.
20. Az Átvevő felelős az ingatlannal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
21. Az Átvevő köteles teljesíteni a vagyonkezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyonkezelési szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.
22. A vagyonkezelésre átadott eszközöket az Átvevő az Önkormányzat tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt az Átvevő Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján kell elszámolni.

A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint az Átvevő végzi a vagyonkezelésbe átadott eszközök vonatkozásában.

1. A selejtezést – az Átvevő javaslata alapján – a vagyonkezelésbe átadott, Önkormányzat tulajdonában lévő eszközök vonatkozásában az Önkormányzat végzi. Az Átvevő gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, valamint – előzetes írásbeli egyeztetés alapján – gondoskodik átadás-átvételi jegyzőkönyv útján a selejtezésre váró eszközök Önkormányzat részére történő átadásáról, és az eszközök nyilvántartásból történő kivezetéséről vagyonkezelői jog visszaadása címmel.
2. A vagyonkezelésbe adott vagyont, annak értékét és változásait az Átvevő nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.
3. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 napon belül köteles jelenteni az Önkormányzatnak.
4. Az Átvevő köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
5. Az Átvevő saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.
6. A 20. pontban az Átvevő számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is az Átvevő köteles viselni.
7. Az Átvevő felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése az Átvevő kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, az Átvevő intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.
8. Az Önkormányzat az Átvevőtől követelheti a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha az Átvevő a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzat felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzat kártérítést követelhet.
9. Az Átvevő gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
10. Átvevő gondoskodik a vagyon felújításáról, pótlólagos beruházásáról a bevételekben megtérülő értékcsökkenés összegéig. Tekintettel arra, hogy Átvevő olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedi az Átvevőnek az Önkormányzattal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. Az Átvevő az értékcsökkenés elszámolását követően legkésőbb a tárgyévet követő február 10-ig adatot szolgáltat az Önkormányzat részére a bevételekben megtérülő és a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés, valamint az az Átvevő által végzett felújítások és beruházások összegéről.
11. Az Átvevő a saját költségén az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult
12. a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyaknak azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
13. az elszámolt értékcsökkentést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást végezni.
14. A beruházás, felújítás értékét az Átvevőnek bizonylatokkal kell igazolnia és azokról a 17. pont szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 15. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatnak. Az Átvevő az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
15. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy az Átvevő jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzat előzetes értesítése mellett.
16. Az Átvevő az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni. Az Átvevő az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzattal szemben igényt nem támaszthat.
17. Az Átvevő jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
18. Az Önkormányzat az ingatlanban lévő, az Átvevő tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.
19. Az Önkormányzat tulajdonában maradó, az Átvevő vagyonkezelésébe adott, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzat részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Az Átvevő a rendeltetésszerű használat mellett elhasználódott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatnak.
20. Az Önkormányzat, mint tulajdonos évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve az Átvevő működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizheti a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselője jogosult

a) az Átvevő vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve az Átvevő által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Átvevő képviselőjének jelenlétében,

b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,

c) az Átvevő arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,

d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Az Önkormányzat az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Átvevőt, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

1. **Működtetési költségek viselésének szabályai**
2. A vízdíjhoz kapcsolódó Pétervásárai Napközi otthonos Óvoda nevére szóló számlából (fogyasztási hely azonosítója: 013621) a vízdíj összegének 5%-át az Átvevő megtéríti az Önkormányzatnak.
3. Az internet szolgáltatásról a felek önállóan gondoskodnak, egyebekben az ingatlan működtetésével összefüggésben felmerült közüzemi költségek az Átvevőt terhelik.
4. Az Önkormányzat az Átvevőre jutó költséget negyedévente utólag számlázza, amelyet az Átvevő a számla kézhezvételét követő 15 napon belül köteles az Önkormányzat bankszámlaszámára történő utalással megfizetni. A fizetés késedelme esetén, a fizetési határnaptól az Önkormányzatot a Ptk. szerinti késedelmi kamat illeti meg.
5. **A szerződés megszűnése**
6. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha:

a) az Átvevő megszűnik,

b) az Átvevő feladatellátási kötelezettsége megszűnik,

c) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonkezelésbe adott ingatlanban megszűnik,

d) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.

1. Az Átvevő a vagyonkezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni és azt, valamint a vagyonkezelésébe adott, a vagyonkezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
2. Amennyiben az Átvevő az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzat jogosult a helyiségeket birtokba venni, az Átvevőnek a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Átvevőt az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani.
3. Amennyiben az Átvevő az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzat jogosult az Átvevőnek az ingatlanban lévő vagyontárgyait az Átvevő költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról az Átvevő költségén gondoskodni.
4. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén az Átvevő cserehelyiségre igényt nem tarthat.
5. A vagyonkezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonkezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről az Átvevő köteles gondoskodni.
6. **Egyéb rendelkezések**
7. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
8. Kapcsolattartók kijelölése:

Pétervására Város Önkormányzata kapcsolattartója:

Eged István, polgármester

Tel.: 06-36-568-045

E-mail: [polgarmester@petervasara.hu](mailto:polgarmester@petervasara.hu)

Egri Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Ballagó Zoltán, tankerületi központ igazgató

Tel.: 06-36-795-230

E-mail: [zoltan.ballago@kk.gov.hu](mailto:zoltan.ballago@kk.gov.hu)

1. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező egri székhelyű bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
2. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
3. Jelen szerződés 8 számozott oldalból áll és 9 eredeti példányban készült, amelyből 4 példány Önkormányzatot, 5 példány az Átvevőt illeti meg.
4. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
5. Jelen megállapodást Pétervására Város Képviselőtestülete …………. sz. határozatával elfogadta.

**Mellékletek:**

1. számú melléklet: ingatlanok adatai
2. számú melléklet: alaprajz
3. számú melléklet: tulajdoni lap másolat
4. számú melléklet: térkép másolat
5. számú melléklet: ingatlan állapotfelmérő adatlap
6. számú melléklet: ingatlanhoz kapcsolódó jogszabály által kötelezett felülvizsgálatok, karbantartások műszaki dokumentációi (pl. tűzvédelmi szabályzat, munkavédelemmel összefüggő szabályzatok, elektromos bemérési jegyzőkönyvek, stb.)
7. számú melléklet: ingóságok adatai

Kelt: Pétervására, 2017. …………... Kelt: Eger, 2017. …………..

|  |  |
| --- | --- |
| …………………………………………  **Önkormányzat**  képviseletében  **Eged István**  polgármester | ………………………………………..  **Átvevő**  képviseletében  **Ballagó Zoltán**  tankerületi központ igazgató |
| pénzügyileg ellenjegyzem:  Kelt: Pétervására, 2017. …………..  ……………………………………………  **Önkormányzat**  …………….  pénzügyi vezető | pénzügyileg ellenjegyzem:  Kelt: Eger, 2017. …………..  ……………………………………………  **Átvevő**  Antal Szilvia  gazdasági vezető |

|  |  |
| --- | --- |
| Jogilag ellenjegyzem:  Kelt: Pétervására, 2017. …………..  ……………………………………….  **dr. Varga Attila**  jegyző | Jogilag ellenjegyzem:  Kelt: Eger, 2017. …………..  ………………………………………..  jogi ellenjegyző |