|  |  |
| --- | --- |
| Nadap Község Önkormányzat  8097 Nadap, Haladás út 56.  Tel/Fax: 06-22/470-001  e-mail cím: polgarmester@nadap.hu | ***Nadap*** |

**ELŐTERJESZTÉS**

**Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének és Pénzügyi Bizottságának 2022. február 11-ei ülésére**

# Tárgy: A Zöld Nadap Nonprofit Kft javadalmazási szabályzatának elfogadása

# Előterjesztő: Köteles Zoltán polgármester

# Készítette: Vadasné Frideczki Magdolna pénzügyi irodavezető

# Előzetesen tárgyalja: Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

## Rendelet

**Határozat** normatív

hatósági

**x egyéb**

A döntéshez **egyszerű x**

minősített többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen x

nem

**Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni. x**

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztel Képviselő-testület!

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján az Zöld Nadap Nonprofit Kft. Társaság – a továbbiakban: Társaság – ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni.

A jogszabályi kötelezettségnek eleget téve terjesztem a Tisztel Képviselő-testület elé a Zöld Nadap Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést vitassa meg és hagyja jóvá

Nadap, 2022. február 2.

Köteles Zoltán

polgármester

**Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága**

**…/2022. (II….)**

**határozata**

**a Zöld Nadap Nonprofit Kft Javadalmazási szabályzatának elfogadásáról**

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága javasolja a Képviselő-testületnek a Zöld Nadap Nonprofit Kft Javadalmazási szabályzatának elfogadását az előterjesztésnek megfelelően.

A határozat végrehajtásáért felelős: Bakos László a Pénzügyi Bizottság elnőke

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali

**Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**…/2022. (II….)**

**határozata**

**a Zöld Nadap Nonprofit Kft Javadalmazási szabályzatának elfogadásáról**

Nadap Község Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja a Zöld Nadap Nonprofit Kft vezető tisztségviselője (ügyvezetője), felügyelő bizottsági tagjai javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről szóló Javadalmazási szabályzatot.

A határozat végrehajtásáért felelős: Köteles Zoltán polgármester

A határozat végrehajtásának határideje: azonnali, illetve a pályázat benyújtási határideje, és a támogatói okirat közlésének időpontja

# Javadalmazási Szabályzat

**a Zöld Nadap Nonprofit Kft. Társaság**

(székhely: .8097 Nadap, Haladás út 56. cégjegyzékszám: 01-10-030937 )

# vezető tisztségviselője (ügyvezetője), felügyelő bizottsági tagjai javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről

Alulírott, Nadap Község Önkormányzata (székhelye: 8097 Nadap Haladás út 56., képviseli: Köteles Zoltán polgármester), mint a cégjegyzékbe 01-10-030937 cégjegyzékszámon bejegyzett Zöld Nadap Nonprofit Kft. Társaság alapítója (továbbiakban: Alapító) – a Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete ……….. Kt. számú határozatával az alábbi szabályzatot alkotja:

# Preambulum

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény alapján az Zöld Nadap Nonprofit Kft. Társaság – a továbbiakban: Társaság – ügyvezetőjének, felügyelő bizottsági tagjainak, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései szerinti vezető állású munkavállalóinak javadalmazása, továbbá a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről a Társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni.

A javadalmazási szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapdokumentumai:

* az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.)
* a munka törvénykönyvéről szóló 2012.I. törvény (továbbiakban: Mt.)
* a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (továbbiakban: Ptk.)
* a Kft. társasági szerződése és annak módosításai
* a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009.évi CXXII. törvény
* vonatkozó munka és megbízási szerződések, a Kft. legfőbb szervének határozatai
* a Kft. legfőbb szervének a felügyelő bizottsági tagok megbízására, illetve a díjazására vonatkozó határozatai

# A szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság:
   1. vezető tisztségviselőre (Mt. 208. §) és vezető állású, valamint az önálló cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalóira,
   2. felügyelő bizottságának tagjaira és elnökére
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az 1. pontban meghatározott személyek:
   1. munkaviszony vagy egyéb jogviszony keretében a társaság részére végzett munkák, feladatok ellenértékéül szolgáló díjak meghatározására és a javadalmazási elvek szabályozására,
   2. munka, illetve megbízási jogviszonya megszüntetése esetén járó juttatásokra
   3. prémium fizetési feltételekre
   4. egyéb juttatás, költség szabályozására, meghatározására
   5. az Mt. 228. § alapján – de figyelemmel a 207. § (3) bekezdésében foglaltak alapján – kötött ún. versenytilalmi megállapodásokra.

# A vezető tisztségviselő és a vezető állású munkavállalók javadalmazása

1. A vezető tisztségviselő személyi alapbére
   1. A Ptk. 3:109. § (4) bekezdése alapján az egyszemélyes társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító vagy az egyedüli tag gyakorolja. Ennek megfelelően a vezető tisztségviselő jogviszonyának létesítésekor a Társaság alapítója (egyedüli tagja) – vagyis Nadap Község Önkormányzata Képviselő-testülete – dönt arról, hogy a vezető a feladatát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszony keretében látja el.
   2. Ha a vezető tisztségviselő munkaviszonyban látja el feladatát, úgy részére alapbér fizetendő, amelyre az Mt. szabályait kell megfelelően alkalmazni.

Ha a vezető tisztségviselő megbízási jogviszonyban látja el feladatát, akkor részére megbízási díj jár. A vezető tisztségviselő alapbérét, illetőleg megbízási díját a Társaság taggyűlése állapítja meg.

* 1. A vezető tisztségviselő alapbére, illetőleg – megbízási jogviszony esetében – havi díjazása legfeljebb a mindenkori minimálbér hétszerese lehet.

1. A vezető tisztségviselő éves prémiuma
   1. A vezető tisztségviselőt prémium vagy jutalom csak az Alapító döntése (határozata) alapján illeti meg.
   2. Prémiumfeladatként az üzleti terv fő számainak teljesítése mellett csak olyan feltétel határozható meg, amelynek teljesítése a munkakör elvárható szakértelemmel és gondossággal való ellátásán túlmutató, konkrét, mérhető, objektíven meghatározható teljesítményt takar. Prémiumfeladatot az Alapító bármikor meghatározhat.
   3. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat a hozzájuk tartozó prémiumhányaddal, az előleg esetleges kifizethetőségének idejét és az értékelés időpontját.
   4. A prémium kitűzése előtt a felügyelő bizottság véleményét ki kell kérni.
   5. Az elháríthatatlan külső események (vis major), jogszabály-változások és egyéb indokolt esetek miatti prémiumkiesések korrekciójára, részteljesítés elfogadására sor kerülhet az Alapító határozata alapján.
   6. Prémiumelőleg fizetésére az Alapító határozata alapján akkor kerülhet sor, ha az előírt feltételek teljesülésére a gazdasági mutatók év közben történő alakulásából következtetni lehet. Amennyiben a gazdasági év végére az előírt feltételek nem teljesülnek, a már kifizetett prémiumelőleget vissza kell fizetni.
   7. A prémiumfeladatok értékelésére és az alapján az elszámolásra (a kifizetett prémiumelőlegre is tekintettel) az üzleti évet lezáró mérleg elfogadásakor kerül sor.
   8. A vezető tisztségviselő munka, illetve megbízási jogviszonyának év közben történő megszűnése esetén a prémium időarányos része számolható el a tárgyévet záró éves beszámoló elfogadásával egyidejűleg.
2. A vezető tisztségviselőre vonatkozó egyéb szabályok
   1. A Társaság vezető tisztségviselője felett a munkáltatói/megbízói jogokat (munka, illetve megbízási jogviszony létesítése, megszüntetése, módosítása, javadalmazás megállapítása – ideértve az egyéb díjazást, illetve juttatást is) a Társaság alapítója gyakorolja. A felmondási időre és a végkielégítésre az Mt. rendelkezései az irányadók.
   2. A vezető tisztségviselő a nem vezető munkavállalók számára biztosított mértékben jogosult a munkáltató által biztosított jóléti, szociális juttatásokra. Az egyéb közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás formáit (cafetéria, gépkocsi használat, költségtérítés stb.) a munkaszerződés vagy a megbízási szerződés, jogszabály, illetve a Társaság egyéb szabályzatai rögzítik.

# A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak díjazása

* 1. A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak díjazását úgy kell megállapítani, hogy a díjazás mértéke igazodjon a felelősség mértékéhez, ne okozzon túl nagy anyagi terhet a Társaság számára, továbbá megfelelő arányban álljon a tisztséget betöltő személy által elvégzett munkával, a Társaság által foglalkoztatottak létszámával, a Társaság bevételeivel, valamint megfeleljen az adott tisztség társadalmi elismertségével. Felügyelő bizottsági tagságot a Társaságnál munkaviszonyban nem lehet ellátni.

A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak díjazását az Alapító állapítja meg a következő pontban foglaltak figyelembevételével.

* 1. A felügyelő bizottság elnökének e jogviszonyára tekintettel megállapított havi díjazása nem haladhatja meg a mindenkori kötelező legkisebb munkabér ötszörösét, a felügyelő bizottság többi tagjainak havi díjazása pedig a mindenkori kötelező legkisebb munkabér háromszorosát.
  2. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai a fentebb meghatározott díjazáson felül, a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül más javadalmazásra nem jogosultak.
  3. A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak jogviszonya megszűnése esetére juttatás nem biztosítható.

# Vegyes rendelkezések

* 1. Amennyiben a vezető tisztségviselő más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetőleg amennyiben a felügyelő bizottság tagja más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban részesül, úgy a Társasággal fennálló ilyen jogviszonyuk után – a megbízatás, illetőleg a tisztség ellátásával összefüggő, indokolt és igazolt költségeik megtérítésén kívül – javadalmazásra nem jogosultak.
  2. Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezetői tisztségviselői megbízatás, valamint legfeljebb egy köztulajdonban álló

gazdasági társaságomnál betöltött felügyelőbizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban.

A Társaság vezető tisztségviselője és felügyelő bizottsági tagjai büntetőjogi felelősségük tudatában nyilatkozni kötelesek arról, hogy részesülnek-e más köztulajdonban álló gazdasági társaságban betöltött vezető tisztségviselői megbízatás, illetve felügyelő bizottsági tagság után javadalmazásban. A vezető tisztségviselő és a felügyelő bizottsági tagok e nyilatkozataikat megválasztásuk előtt, az abban foglaltak megváltozása esetében pedig a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek megtenni.

* 1. Az Mt. 228. § szerinti versenytilalmi megállapodás legfeljebb egy évre köthető. Az Alapító jogosult meghatározni, azt a munkakört, amelyre vonatkozóan versenytilalmi megállapodás köthető és további feltételeket írhat elő.

Az Alapító által a felügyelő bizottság előzetes véleménye ismeretében hozott határozat szükséges a megállapodás megkötéséhez.

A versenytilalmi megállapodás szerinti ellenérték a megállapodás tartamára nem haladhatja meg az azonos időszakra járó távolléti díj ötven százalékát.

* 1. A fentiekben felsorolt bárminemű javadalmazás kizárólag a Kft. költségeinek terhére történhet.
  2. Jelen szabályzat annak elfogadása napján lép hatályba és rendelkezései kötelezően alkalmazandók.
  3. A jelen szabályzatnak a végkielégítésre, a felmondási időre és a versenytilalmi megállapodásra vonatkozó részeit a jelen szabályzat hatályba lépését követően létrejött szerződésekre, illetve javadalmazásra vonatkozó részében módosított munkaszerződésekre kell alkalmazni.

1. **Hatályba léptető rendelkezések**

Nadap Község Önkormányzata a Zöld Nadap Nonprofit Kft. Javadalmazási Szabályzatát

…………………………………………………számú határozatával fogadta el.

Jelen Szabályzat 202... év ……………. hó napjával lép hatályba.

Nadap Község Önkormányzata, mint Alapító nevében:

A szabályzatot, annak közlését tanúsítva 201… napján átvettem.

ügyvezető