

ELŐTERJESZTÉS

Szerencs Város Önkormányzata
Képviselő-testületének
2025. április 24. napján tartandó ülésére

Az előterjesztés címe: Előterjesztés a kizárólagosan önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok Javadalmazási szabályzatának módosítására és a 2025. évi célprémiumok meghatározására

Előterjesztő: Kiss Attila polgármester

Előterjesztést készítette: Czili Adrien
irodavezető

Előterjesztés tárgya:
Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok Javadalmazási szabályzatának módosítása és a 2025. évi célprémiumok meghatározására

Tartalom:

1. előterjesztés
2. határozati javaslat 4 db

Tárgyalás módja: nyilvános

Döntéshozatal módja: egyszerű többség

Véleményezésre megkapta: Pénzügyi Bizottság, Jogi és Ügyrendi Bizottság és mindkét gazdasági társaság Felügyelő Bizottsága

Törvényességi ellenőrzésre bemutatva:

dr. Béni Gyula - jegyző

.....

A döntés végrehajtásáért felelős:

Kiss Attila polgármester

A döntés végrehajtásának határideje:

azonnal



Szám: HHI/899-1/2025.

Tárgy: Kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok Javadalmazási szabályzatának módosítása és a 2025. évi célprémiumok meghatározása

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének

Helyben

Tisztelt Képviselő-testület!

Szerencs Város Önkormányzata 100 %-ban tulajdonosa a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft-nek és a Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft-nek. Mindkét gazdasági társaság rendelkezik Javadalmazási szabályzattal.

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény hatálya alá tartozó munkavállalókra vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

A jelenleg hatályos szabályzat azonban nem terjed ki mindenre, a kialakult gyakorlathoz képest helyenként ellentmondásos, így mindkét gazdasági társaság esetében szükséges annak kiegészítése.

A kiegészítést az alábbi szöveggel javaslom az egységes szerkezetű Javadalmazási szabályzatok III. pontja „Célprémium” bekezdését követő szakaszba Jutalom címszó alatt beépíteni.

Jutalom

Amennyiben az önkormányzat legkésőbb az előző évi beszámoló elfogadásáig vagy azzal egyidőben nem döntött célfeladatról, célprémiumról és a társaság teljesítette az üzleti tervben kitűzött feladatokat, valamint pénzügyi beszámolója pozitív eredményt mutat, az ügyvezetőt automatikusan megilleti az előző üzleti évben részére járó munkabére alapul vételével 3 havi munkabér összegével megegyező jutalom.

Amennyiben van célprémium kiírás, úgy 2 havi munkabérnek megfelelő összeg célprémiumként, 1 havi munkabérnek megfelelő összeg jutalomként kerülhet kifizetésre.

A jutalom számfejtéséről, kifizetéséről legkésőbb az eredmény elfogadását követő hónapban kell intézkedni, a polgármester jóváhagyása alapján a képviselő-testület tagjainak vagy a pénzügyi bizottság tagjainak utólagos tájékoztatása mellett.

A Javadalmazási szabályzat III. pontja határozza meg a célprémium kiírási lehetőségét, melyről a tulajdonos önkormányzat hozza meg döntését, a fenti jutalomra vonatkozó kiegészítés arra az esetre szól, amennyiben nem történik célprémium kiírás vagy kevesebb, mint 3 havi munkabérnek megfelelő összegre történt a kiírás.

A kiírást a III. és IV. határozati javaslat és annak mellékletei tartalmazzák.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a Javadalmazási szabályzatok módosítását elfogadni szíveskedjen.

Szerencs, 2025. április 23.

Tisztelettel:

Kiss Attila sk.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT I.

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025. (...) határozata
Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. Javadalmazási szabályzat módosítása

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. Javadalmazási szabályzatának kiegészítését az alábbi szöveggel elfogadja.

Jutalom

Amennyiben az önkormányzat legkésőbb az előző évi beszámoló elfogadásáig vagy azzal egyidőben nem döntött célfeladatról, célprémiumról és a társaság teljesítette az üzleti tervben kitűzött feladatokat, valamint pénzügyi beszámolója pozitív eredményt mutat, az ügyvezetőt automatikusan megilleti az előző üzleti évben részére járó munkabére alapul vételével 3 havi munkabér összegével megegyező jutalom.

Amennyiben van célprémium kiírás, úgy 2 havi munkabérnek megfelelő összeg célprémiumként, 1 havi munkabérnek megfelelő összeg jutalomként kerülhet kifizetésre.

A jutalom számfejtéséről, kifizetéséről legkésőbb az eredmény elfogadását követő hónapban kell intézkedni, a polgármester jóváhagyása alapján a képviselő-testület tagjainak vagy a pénzügyi bizottság tagjainak utólagos tájékoztatása mellett.

A Határozat mellékletét képezi az egységes szerkezetű Javadalmazási szabályzat, melynek hatályba lépése 2025. április 24. napja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ügyvezető

1. számú melléklet

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Szerencs Város Önkormányzatának képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), mint a Szerencs Város Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló **Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban: Társaság) alapítója a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdésben előírt kötelezettség teljesítése és végrehajtása érdekében, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései alapján, az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I.

A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság

vezető tisztségviselője (ügyvezető),
felügyelő bizottsága tagjai,
vezető állású munkavállalók

javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére

II.

A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének és az értékesítés nettó árbevételének mértékével, a társaság által ellátott közszolgáltatás településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyított),
- b) áttekinthetőség,
- c) fokozatosság.

III. Javadalmazás

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig Szerencs Város Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Személyi alaphár

A vezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alaphár/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.

A képviselő-testület a vezető tisztségviselő személyi alaphárának/megbízási díjának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- a) a Társaságnál foglalkoztatott munkavállalók és átirányított munkavállaló létszámát (vezető állású munkavállalóként a munkáltató jogokat gyakorolja a munkavállalók felett),
- b) Társaság tevékenységének jellegét,
- c) a vezető tisztségviselő iskolai végzettségét
- d) felelőssége mértékét.

A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét, az érdekeltségi juttatásának feltételeit minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza, melyet a képviselő-testület határoz meg.

Célprémium

Az ügyvezetőt a prémium kitűzésben foglalt feladatok hiánytalan teljesítése esetén prémium illeti meg.

A prémium összegét, az érdekeltségi juttatásainak feltételeit a Képviselő-testület határozatban határozza meg, figyelembe véve a Társaság adózott eredményét, de a célprémium mértéke legfeljebb 3 havi személyi alaphár lehet.

A prémium kitűzéséről - a felügyelőbizottság javaslata alapján - a képviselőtestület dönt. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, illetve az egyéb szükséges feltételeket, melyeket a munkaszerződés tartalmaz.

A következő évben teljesítendő feladat meghatározása a Társaság mérleg-beszámolójának elfogadását követően kerül sor.

A prémium kifizethetőségéről - a felügyelőbizottság véleménye alapján - a Képviselő-testület dönt.

Jutalom

Amennyiben az önkormányzat legkésőbb az előző évi beszámoló elfogadásáig vagy azzal egyidőben nem döntött célfeladatról, célprémiumról és a társaság teljesítette az üzleti tervben kitűzött feladatokat, valamint pénzügyi beszámolója pozitív eredményt mutat, az ügyvezetőt automatikusan megilleti az előző üzleti évben részére járó munkabére alapul vételével 3 havi munkabér összegével megegyező jutalom.

Amennyiben van célprémium kiírás, úgy 2 havi munkabérnek megfelelő összeg célprémiumként, 1 havi munkabérnek megfelelő összeg jutalomként kerülhet kifizetésre.

A jutalom számfejtéséről, kifizetéséről legkésőbb az eredmény elfogadását követő hónapban kell intézkedni, a polgármester jóváhagyása alapján a képviselő-testület tagjainak vagy a pénzügyi bizottság tagjainak utólagos tájékoztatása mellett.

Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit (cégautó), vagy a saját tulajdonú személygépkocsit használni. Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A közúti szabálysértésekkel kapcsolatban felmerült egyes büntetési tételek Társaság általi átvállalása tilos, azokat minden esetben az elkövető köteles viselni. Személyes célú használat esetén a gépkocsi használatával kapcsolatban felmerült további költségek (pl.: autópályadíj, parkolási díj) a munkáltató irányában nem számolhatók el.

Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 %-a magáncélú használatnak történő elkönnyvelésével. Az ügyvezető a magáncélú telefonhasználat költségét köteles a Társaság részére havonta megfizetni.

Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

A Társaság lehetőséget biztosít a vezető tisztségviselő számára szakmai képzési, továbbképzési, szakirányú továbbképzési, valamint nyelvoktatási célú oktatási programokon való részvételre; az ezekkel kapcsolatosan felmerülő költségeket és járulékokat megfizeti. A Társaság e juttatást a mindenkor hatályos adójogszabályoknak megfelelően biztosíthatja a vezető tisztségviselő részére. Amennyiben a vezető tisztségviselő munkaviszonya azelőtt szűnik meg, mint ahogy a képzés véget érne, úgy a Társaság nem kötelezhető a képzés további finanszírozására.

A Képviselő-testület jogosult a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározni.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult az ügyvezető végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

Az ügyvezetőt – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

IV.

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőkre nem lehet alkalmazni.

Személyi alapbér

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfelvezetés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

Célprémium

A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetőek, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

Költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra. Ez esetben a vezető állású munkavállaló a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékkerhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 százaléka magáncélú használatnak történő elkönyvelésével, amit a vezető állású munkavállalónak a munkáltató számára meg kell fizetnie.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségek megtérítésére. A felmerült költségek szükségességéről, illetve indokoltságáról az ügyvezető határoz, és ő engedélyezi azok kifizethetőségét.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület az üzleti tervben meghatározhatja.

A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés.

Nem jogosult a munkavállaló végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

A vezető állású munkavállalót – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot - a képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

V.

A felügyelő bizottság tagjainak javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelő bizottsági tag köteles a Polgármester részére bejelenteni. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Tiszteletdíj

A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban. Ilyen tartalmú döntés esetén a tiszteletdíj mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfeleljen az adott tisztség felügyelő bizottságon belüli szerepének.

Költségtérítések

A Felügyelő Bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

VI. Záró rendelkezések:

Jelen Szabályzatot Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. április 24. napján megtartott ülésén a számú határozatával elfogadta.

A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezt a szabályzatot elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Miskolci Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Szerencs, 2025. április 24.

Szerencs Város Önkormányzata
képviselésében Kiss Attila polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT II.

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2025. (...) határozata
Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. Javadalmazási szabályzat módosítása

Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testülete az előterjesztést megtárgyalta és a Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. Javadalmazási szabályzatának kiegészítését az alábbi szöveggel elfogadja.

Jutalom

Amennyiben az önkormányzat legkésőbb az előző évi beszámoló elfogadásáig vagy azzal egyidőben nem döntött célfeladatról, célprémiumról és a társaság teljesítette az üzleti tervben kitűzött feladatokat, valamint pénzügyi beszámolója pozitív eredményt mutat, az ügyvezetőt automatikusan megilleti az előző üzleti évben részére járó munkabére alapul vételével 3 havi munkabér összegével megegyező jutalom.

Amennyiben van célprémium kiírás, úgy 2 havi munkabérnek megfelelő összeg célprémiumként, 1 havi munkabérnek megfelelő összeg jutalomként kerülhet kifizetésre.

A jutalom számfejtéséről, kifizetéséről legkésőbb az eredmény elfogadását követő hónapban kell intézkedni, a polgármester jóváhagyása alapján a képviselő-testület tagjainak vagy a pénzügyi bizottság tagjainak utólagos tájékoztatása mellett.

A Határozat mellékletét képezi az egységes szerkezetű Javadalmazási szabályzat, melynek hatályba lépése 2025. április 24. napja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester, ügyvezető

2. számú melléklet

JAVADALMAZÁSI SZABÁLYZAT

Szerencs Város Önkormányzatának képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület), mint a Szerencs Város Önkormányzata 100%-os tulajdonában álló **Szerencsi Városgazda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (továbbiakban: Társaság) alapítója a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: Törvény) 5. § (3) bekezdésben előírt kötelezettség teljesítése és végrehajtása érdekében, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) rendelkezései alapján, az alábbi javadalmazási szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I.

A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Társaság vezető tisztségviselőjére, felügyelő bizottsági tagjaira, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 208. §-a hatálya alá tartozó munkavállalókra (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) vonatkozó javadalmazás, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének, főbb elveit, azok rendszerének alapvető szabályait.

A Szabályzat hatálya kiterjed a Társaság

vezető tisztségviselője (ügyvezető),
felügyelő bizottsága tagjai,
vezető állású munkavállalók

javadalmazására, valamint a jogviszonyuk megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveire és annak rendszerére

II.

A javadalmazás módjának, mértékének általános elvei, annak rendszere

A Szabályzat hatálya alá tartozó javadalmazási módok szerinti jövedelmek és juttatások sem külön-külön, sem pedig együttesen nem veszélyeztethetik, vagy nem befolyásolhatják hátrányosan a gazdasági társaság gazdálkodását, kiegyensúlyozott működését.

A javadalmazás mértékének arányban kell állnia az elvégzett munka mennyiségével, a leterheltséggel, a tevékenységgel járó felelősség mértékével, a társaság által kezelt vagyon nagyságával, a társaság saját tőkéjének, mérleg főösszegének és az értékesítés nettó árbevételének mértékével, a társaság által ellátott közszolgáltatás településen betöltött jelentőségével, a társaság által foglalkoztatottak létszámával, a társaság által elért szakmai és pénzügyi eredménnyel.

A javadalmazás mértékének kialakításakor a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- d) arányosság (társaságon belüli egyéb munkavállalókkal, felelősséggel, hatékonysággal, eredményességgel, célhoz kötött teljesítménnyel, inflációval, versenytársakhoz viszonyított),
- e) áttekinthetőség,
- f) fokozatosság.

III. Javadalmazás

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után részesülhet javadalmazásban. Az ügyvezető köteles a jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül, majd ezt követően évente az év január 15. napjáig Szerencs Város Polgármestere (továbbiakban: Polgármester) részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betölt-e vezető tisztségviselői megbízást és ezért részesül-e javadalmazásban. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül az ügyvezető köteles bejelenteni. Amennyiben az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is vezetői tisztségviselői megbízást tölt be, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ennek a társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy az ügyvezető ennél a cégnél javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy az ügyvezető más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött vezető tisztségviselői megbízatása után javadalmazásban részesül, úgy az ügyvezető a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Személyi alapbér

A vezető tisztségviselőt munkájáért havi rendszerességgel személyi alapbér/megbízási díj illeti meg, melynek összegét a képviselő-testület határozza meg.

A képviselő-testület a vezető tisztségviselő személyi alapbérének/megbízási díjának meghatározásánál az alábbi szempontokat veszi figyelembe:

- e) a Társaságnál foglalkoztatott munkavállalók és átirányított munkavállaló létszámát (vezető állású munkavállalóként a munkáltató jogokat gyakorolja a munkavállalók felett),

Társaság tevékenységének jellegét,

- f) a vezető tisztségviselő iskolai végzettségét
- g) felelőssége mértékét.

A vezető tisztségviselő javadalmazásának módját és mértékét, az érdekeltségi juttatásának feltételeit minden esetben a munkaszerződés/megbízási szerződés tartalmazza, melyet a képviselő-testület határoz meg.

Célprémium

Az ügyvezetőt a prémium kitűzésben foglalt feladatok hiánytalan teljesítése esetén prémium illeti meg.

A prémium összegét, az érdekeltségi juttatásainak feltételeit a Képviselő-testület határozatban határozza meg, figyelembe véve a Társaság adózott eredményét, de a célprémium mértéke legfeljebb 3 havi személyi alapbér lehet.

A prémium kitűzéséről - a felügyelőbizottság javaslata alapján - a képviselőtestület dönt. A kitűzés tartalmazza a prémium mértékét, a teljesítendő feladatokat, az értékelés időpontját, illetve az egyéb szükséges feltételeket, melyeket a munkaszerződés tartalmaz.

A következő évben teljesítendő feladat meghatározása a Társaság mérleg-beszámolójának elfogadását követően kerül sor.

A prémium kifizethetőségéről - a felügyelőbizottság véleménye alapján - a Képviselő-testület dönt.

Jutalom

Amennyiben az önkormányzat legkésőbb az előző évi beszámoló elfogadásáig vagy azzal egyidőben nem döntött célfeladatról, célprémiumról és a társaság teljesítette az üzleti tervben kitűzött feladatokat, valamint pénzügyi beszámolója pozitív eredményt mutat, az ügyvezetőt automatikusan megilleti az előző üzleti évben részére járó munkabére alapul vételével 3 havi munkabér összegével megegyező jutalom.

Amennyiben van célprémium kiírás, úgy 2 havi munkabérnek megfelelő összeg célprémiumként, 1 havi munkabérnek megfelelő összeg jutalomként kerülhet kifizetésre.

A jutalom számfejtéséről, kifizetéséről legkésőbb az eredmény elfogadását követő hónapban kell intézkedni, a polgármester jóváhagyása alapján a képviselő-testület tagjainak vagy a pénzügyi bizottság tagjainak utólagos tájékoztatása mellett.

Költségtérítések és egyéb juttatások

Az ügyvezető jogosult hivatali tevékenysége céljára a Társaság tulajdonában lévő személygépkocsit (cégautó), vagy a saját tulajdonú személygépkocsit használni. Az ügyvezető abban az esetben jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra, ha cégautó igénybe vétele bármely okból nem lehetséges. Ez utóbbi esetben az ügyvezető a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A közúti szabálysértésekkel kapcsolatban felmerült egyes büntetési tételek Társaság általi átvállalása tilos, azokat minden esetben az elkövető köteles viselni. Személyes célú használat esetén a gépkocsi használatával kapcsolatban felmerült további költségek (pl.: autópályadíj, parkolási díj) a munkáltató irányában nem számolhatók el.

Az ügyvezető jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 %-a magáncélú használatnak történő elkönyvelésével. Az ügyvezető a magáncélú telefonhasználat költségét köteles a Társaság részére havonta megfizetni.

Az ügyvezető jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

Az ügyvezető jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségeinek, feladatainak teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges és indokolt költségek megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

A Társaság lehetőséget biztosít a vezető tisztségviselő számára szakmai képzési, továbbképzési, szakirányú továbbképzési, valamint nyelvoktatási célú oktatási programokon való részvételre; az ezekkel kapcsolatosan felmerülő költségeket és járulékokat megfizeti. A Társaság e juttatást a mindenkor hatályos adójogszabályoknak megfelelően biztosíthatja a vezető tisztségviselő részére. Amennyiben a vezető tisztségviselő munkaviszonya azelőtt szűnik meg, mint ahogy a képzés véget érne, úgy a Társaság nem kötelezhető a képzés további finanszírozására.

A Képviselő-testület jogosult a juttatások éves irányadó mértékét az üzleti tervben meghatározni.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

Az ügyvezetőt munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés. Nem jogosult az

ügyvezető végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

Az ügyvezetőt – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

IV.

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók javadalmazása

E fejezet rendelkezéseit az ügyvezetőkre nem lehet alkalmazni.

Személyi alapbér

Az Mt. 208. § hatálya alá eső vezető állású munkavállalók (továbbiakban: vezető állású munkavállalók) javadalmazását (személyi alapbérét) az ügyvezető, mint munkáltatói jogkör gyakorlója állapítja meg. A bérfejlesztés a Társaságnál az üzleti tervben elfogadott bértömeg függvényében hajtható végre. Az ügyvezető a munkabérek megállapításánál, illetve fejlesztésénél köteles betartani a jelen Szabályzatnak a javadalmazás módjának, mértékének általános elveire vonatkozó rendelkezéseit, és figyelemmel kell lennie a Társaság teherviselő képességére is.

Célprémium

A vezető állású munkavállalók prémiumban részesíthetők, ha az előre kitűzött feladatot teljesítették. A prémiumfeladatok és a kifizethetőség feltételeinek meghatározására az éves számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. A prémiumcél, a prémium mértékét a felügyelő bizottság és a polgármester véleményének kikérését követően az ügyvezető határozza meg. A kitűzött célok megvalósulásának kiértékelésére és a prémium odaítélésére a megelőző üzleti évet lezáró számviteli beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

Költségtérítések és egyéb juttatások

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult saját tulajdonú gépkocsiját használni hivatalos célokra. Ez esetben a vezető állású munkavállaló a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései szerint adómentesen, vagy a legkedvezőbb adó és járulékterhek mellett adható mértékű költségtérítésre jogosult.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult munkakörével összefüggésben a munkáltató tulajdonát képező mobiltelefon használatára, a magáncélú használat elkülönített nyilvántartásával vagy az összes használat piaci értékének 20 százaléka magáncélú használatnak történő elkönnyvelésével, amit a vezető állású munkavállalónak a munkáltató számára meg kell fizetnie.

A vezető állású munkavállaló jogosult évente egy alkalommal foglalkozás-egészségügyi ellátás keretében végzett vizsgálatra, valamint szükség szerint foglalkozás-egészségügyi ellátásra.

A vezető állású munkavállaló jogosult a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során felmerült szükséges és indokolt költségek, továbbá az ügyvezető előzetes hozzájárulása esetén a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségek megtérítésére. A felmerült költségek

szükségességéről, illetve indokoltságáról az ügyvezető határoz, és ő engedélyezi azok kifizethetőségét.

A vezető állású munkavállaló az ügyvezető döntése alapján jogosult a feladatai teljesítéséhez szükséges, vagy azt elősegítő szakmai képzéseken, továbbképzéseken részt venni, melynek költségei a munkáltatót terhelik.

A juttatások éves irányadó mértékét a Képviselő-testület az üzleti tervben meghatározhatja.

A munkaviszony megszüntetése esetén járó juttatások

A vezető állású munkavállalót munkaviszonya megszűnése esetén – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg végkielégítés.

Nem jogosult a munkavállaló végkielégítésre, amennyiben a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel, vagy a munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze. Nem jogosult továbbá, az Mt. esetleges ide vonatkozó tiltó rendelkezései esetén sem.

A vezető állású munkavállalót – a jelen Szabályzatban foglalt esetleges eltérésekkel – az Mt. Szabályai szerint illeti meg felmondási idő. A felmondási idő a három hónapot nem haladhatja meg. A felmondási idő harminc nap, ha a munkáltató rendes felmondásának indoka – ide nem értve az egészségügyi alkalmatlanságot – a képességeivel vagy munkaviszonyával kapcsolatos magatartásával függ össze.

V.

A felügyelő bizottság tagjainak javadalmazása

Egy természetes személy legfeljebb egy köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagság után részesülhet javadalmazásban. A felügyelő bizottsági tagok kötelesek jelen szabályzat hatályba lépését követő 5 munkanapon belül – majd ezt követően évente az év január 15. napjáig – a Polgármester részére nyilatkozni, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelő bizottságnak tagjai-e, és ezen tagságért javadalmazásban részesülnek-e. A korábban tett nyilatkozatban foglaltakhoz képest bekövetkezett változást, annak bekövetkezésétől számított 3 munkanapon belül a felügyelő bizottsági tag köteles a Polgármester részére bejelenteni. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál is felügyelő bizottság tagja, úgy nyilatkozatához mellékelnie kell ezen másik társaságnak a cégszerűen kiállított igazolását arról, hogy a felügyelő bizottsági tag ezen másik társaságnál javadalmazásban részesül-e. Amennyiben a nyilatkozatból és az igazolásból az állapítható meg, hogy a felügyelő bizottsági tag más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál betöltött felügyelő bizottsági tagsága után javadalmazásban részesül, úgy a felügyelő bizottsági tag a jelen szabályzat hatálya alatt álló Társaságnál nem részesülhet javadalmazásban.

Tiszteletdíj

A felügyelő bizottság tagjai a Képviselő-testület döntése alapján részesülhetnek tiszteletdíjban. Ilyen tartalmú döntés esetén a tiszteletdíj mértékét a Képviselő-testület állapítja meg az éves beszámoló elfogadását követően.

A díjazást úgy kell megállapítani, hogy annak mértéke igazodjon a viselt felelősség mértékéhez, ne okozzon anyagi megterhelést a Társaság számára, arányban álljon a felügyelő bizottsági tag tevékenységével, az általa végzett munkával, továbbá a Társaság előző éves gazdasági eredményével, valamint megfelelően az adott tisztség felügyelő bizottságon belüli szerepének.

Költségtérítések

A Felügyelő Bizottság tagjait az esetleges tiszteletdíjon kívül kizárólag költségtérítés illeti meg. A felügyelő bizottság tagjai jogosultak a tisztségük betöltésével összefüggésben végzett munkájukkal, kötelezettségeik teljesítésével kapcsolatosan felmerült szükséges és indokolt költségeik megtérítésére. A költségek szükségességét és indokoltságát a polgármester igazolja és engedélyezi a kifizetést.

A jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások

A Felügyelő Bizottság elnökének, illetve tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbíztatás megszűnése esetére semmilyen juttatás nem adható.

VI.

Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatot Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2025. április 24. napján megtartott ülésén a számú határozatával elfogadta.

A Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Ezt a szabályzatot elfogadását követő 30 napon belül az ügyvezető köteles a Miskolci Törvényszék Cégbíróságánál letétbe helyezni.

Szerencs, 2025. április 24.

Szerencs Város Önkormányzata
képviselőjében Kiss Attila polgármester

III. HATÁROZATI JAVASLAT

**Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (IV. 24.) határozata**

**Döntés a Szerencsi Városgazda Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének
2025. évi célprémiumának meghatározása**

1. Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. ügyvezetőjének 2025. évre a határozat melléklete szerinti prémiumfeladatokat (célprémium) tűzi ki.
2. A prémium kifizetés feltétele, hogy a Kft. 2025. évi beszámolójának elfogadását követően, az ügyvezető készre jelentése, a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye alapján, Szerencs Város Önkormányzata a kitűzésben szereplő feladatok végrehajtásának értékelésével meghozza döntését.

Határidő: 2025.december 31.

Felelős: Kiss Attila polgármester

Prémium kiírás a Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. ügyvezetője részére

1. Célprémium feladatok teljesítésének ideje: 2025. április 28 — 2025. december 31.
2. Kitűzött célprémium összege: az ügyvezető 2025. december 31-én érvényes havi munkabérének kétszerese.
3. Célprémium feladatok értékelése: a 2025. évi gazdasági év és szakmai beszámoló elfogadását követően, az ügyvezető készre jelentése, a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye alapján, Szerencs Város Önkormányzata a kitűzésben szereplő feladatok végrehajtásának értékelésével meghozza döntését.
3. Célprémium kifizetése: a 3. pontban meghatározott döntés meghozatala után 8 napon belül kerül sor.
4. A kifizetést Kizáró, korlátozó feltételek:
 - jelentős összegű bírságok,
 - a társaságnak felróható okból bekövetkező halálos kimenetelű munkabaleset,
 - nagy értékkel bíró szándékos vagy gondatlan károkozás,
 - súlyos szervezési hiányosságok.
5. Célfeladatok:
 - A 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. és a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. egyesülésének előkészítésében való támogató és aktív közreműködés.
 - Az egyesülés kapcsán jogi, gazdasági szakértővel történő hatékony együttműködés.
 - Az önkormányzat által az egyesülésre elfogadott határidőt követően történő ütemterv szerinti pontos adatszolgáltatás.

Szerencs, 2025.04.23.

Kiss Attila sk.
polgármester

IV. HATÁROZATI JAVASLAT

**Szerencs Város Önkormányzata Képviselő-testületének
...../2025. (IV. 24.) határozata**

**Döntés a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
ügyvezetőjének 2025. évi célprémiumának meghatározása**

4. Szerencs Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetőjének 2025. évre a határozat melléklete szerinti prémiumfeladatokat (célprémium) tűzi ki.
5. A prémium kifizetés feltétele, hogy a Kft. 2025. évi beszámolójának elfogadását követően, az ügyvezető készre jelentése, a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye alapján, Szerencs Város Önkormányzata a kitűzésben szereplő feladatok végrehajtásának értékelésével meghozza döntését.

Határidő: 2025.december 31.

Felelős: Kiss Attila polgármester

Prémium kiírás a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetője részére

6. Célprémium feladatok teljesítésének ideje: 2025. április 28 — 2025. december 31.
7. Kítűzött célprémium összege: az ügyvezető 2025. december 31-én érvényes havi munkabérének kétszerese.
6. Célprémium feladatok értékelése: a 2025. évi gazdasági év és szakmai beszámoló elfogadását követően, az ügyvezető készre jelentése, a Felügyelő Bizottság előzetes véleménye alapján, Szerencs Város Önkormányzata a kítűzésben szereplő feladatok végrehajtásának értékelésével meghozza döntését.
8. Célprémium kifizetése: a 3. pontban meghatározott döntés meghozatala után 8 napon belül kerül sor.
9. A kifizetést Kizáró, korlátozó feltételek:
 - jelentős összegű bírságok,
 - a társaságnak felróható okból bekövetkező halálos kimenetelű munkabaleset,
 - nagy értékkel bíró szándékos vagy gondatlan károkozás,
 - súlyos szervezési hiányosságok.
10. Célfeladatok:
 - A 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Szerencsi Városgazda Nonprofit Kft. és a Szerencsi Városüzemeltető Nonprofit Kft. egyesülésének előkészítésében való támogató és aktív közreműködés.
 - Az egyesülés kapcsán jogi, gazdasági szakértővel történő hatékony együttműködés.
 - Az önkormányzat által az egyesülésre elfogadott határidőt követően történő ütemterv szerinti pontos adatszolgáltatás.

Szerencs, 2025.04.23.

Kiss Attila sk.
polgármester

