

ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM
és részeként működő Szakképző Intézmények

SZERZŐDÉSKÖTÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZATA

Hatályos: 2020. szeptember 01.napjától

Készítette:


Dr. Tergalecz Andrea

Jóváhagyta:


Lévai Imre
főigazgató




Vislóczki Zoltán
kancellár

2020.

SZERZŐDÉSKÖTÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

PREAMBULUM

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ávr.), valamint az **Északi Agárszakképzési Centrum** (továbbiakban: **Centrum**) és részeként működő **Szakképző Intézmények** (továbbiakban: **Intézmények**) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ), valamint a Centrum és az Intézmények vonatkozó szabályzatai alapján - a szerződésai megkötésének, kezelésének és nyilvántartásának egységessége érdekében a következők szerint szabályozzuk:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A szabályzat célja: hogy rögzítse a szerződéskötés előkészítésének, lefolytatásának, ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a szerződéskötési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Jelen szabályzat további célja, hogy meghatározza a **Centrum** és az **Intézmények**, mint központi költségvetési szervek és bármely más személy, vagy szervezet között létrejövő szerződések kapcsán, a kötelezettségvállalás kezdeményezésére és a kötelezettség vállalására, a szerződések nyilvántartására és szerződésminták alkalmazására vonatkozó szabályokat.

I.2. A szabályzat hatálya: a szabályzat személyi hatálya kiterjed a Centrumra és a részeként működő Intézményekre, továbbá a **Centrummal és az Intézményeivel** munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, álló természetes személyekre, jogi szervezetekre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, jelen szabályzat szerint szerződésnek minősülő ügyletre, illetve okiratra.

I.3. A szabályzat jogszabályi forrásai:

- Magyarország Alaptörvénye,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.),
- a mindenkori költségvetési törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.).

II. SZERZŐDÉS

II.1. Jelen szabályzat alkalmazása körében az ügylet, illetve az okirat elnevezésétől függetlenül szerződésnek minősül minden olyan egy-, vagy többoldalú jognyilatkozat, amelyben a **Centrum** és az **Intézmények** pénzbeli, vagy nem pénzbeli szolgáltatás teljesítésére, bármilyen magatartás gyakorlására vagy attól való tartózkodásra, türésre, vagy jövőbeni jognyilatkozat megtételére vállal kötelezettséget, vagy amelyben ilyen tartalmú jogokat szerez, illetve követelésekre válik jogosulttá, és amelynek teljesítéséért a **Centrum** és az **Intézmények** jogi úton érvényesíthető felelősséget vállal, vagy felelőssé válhat.

II.2. A szabályzat alkalmazása során – elnevezéstől függetlenül (pl. szerződés, megállapodás, egyezmény) – szerződésnek (továbbiakban: szerződés) kell tekinteni két vagy több személy egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló nyilatkozatát.

III. SZERZŐDÉSKÖTÉSEK TARTALMI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

III.1. Szerződést kizárólag a **Centrum** és az **Intézmények** nevében lehet megkötni, azzal, hogy szerződés visszamenőleges hatállyal nem köthető, nem írható alá.

III.2. Személyi jellegű megbízási szerződés értékhatártól függetlenül csak írásban köthető. A termék vagy szolgáltatás beszerzéssel kapcsolatos szerződések esetén az írásbeliségre vonatkozóan a **Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzat** előírásai az irányadóak.

III.3. A **Centrum** és az **Intézmények** nevében jognyilatkozat, kötelezettségvállalás kizárólagosan írásban tehető.

III.4. A **Centrum** és az **Intézmények** valamennyi szerződését elsősorban a **Centrum** által alkalmazott, a jelen szabályzat által meghatározott tartalommal (megbízási, vállalkozási, szolgáltatási, egyéb, stb.) kell elkészíteni. Amennyiben a megkötendő szerződés jellege, tartama eltér a jelen szabályzatban meghatározottak jellegétől és tartamától, akkor a Ptk. szerinti tartalommal meghatározott, folyamatos oldalszámozással ellátott ún. egyedi szerződéseket kell írásban megkötöni.

III.5. Egyedi szerződésnek legalább az alábbi elemeket kell tartalmaznia:

- A **Centrum** és az **Intézmények** nevét, székhelyét, intézményi azonosító számát
- A **Centrum** és az **Intézményekkel** szerződő fél azonosítására alkalmas adatok, így **természetes személy esetén:**
 - nevét,
 - lakcímét,
 - adóazonosító jelét,
 - TAJ számát,
 - születési hely, idő,
 - anyja nevét,
- nem természetes személy esetén:**
 - cégnevét,
 - székhelyét,
 - adószámát,
 - cégjegyzékszámát,
 - vagy más nyilvántartásba vételi számát,
 - képviselője nevét és beosztását,
 - a szerződő fél szerződéses pozíciójának megnevezését;
- egyéb tartalmi elemek:**
 - a szerződés tárgyát;
 - a szerződés időtartamát (határozott, illetve határozatlan idejű);
 - a szerződő feleknek a szerződésből fakadó lényeges jogait és kötelezettségeit;
 - a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás tárgyát, összegét,
 - a fizetési, illetve teljesítési határidőket,
 - a fizetés, illetve teljesítés módját, valamint
 - a szerződés létrejöttének időpontját és
 - a szerződő felek, illetve képviselőik szabályos (gazdálkodó szervezet esetén cégszerű, egyéb szervezet esetén a rá vonatkozó szabályok szerinti) aláírását, valamint a Centrum és az Intézmények részéről a szükséges ellenjegyzéseket.
- Nyilatkozat a járandóság költségelszámolásáról.

Továbbá összhangban a Centrum és az Intézmények Gazdálkodási Szabályzatának vonatkozó pontjaival, az alábbiak szerint:

„A szerződésnek, megrendelésnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a felek pontos megnevezése, székhelye, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve, bankszámlaszám,
- áru/szolgáltatás pontos megnevezése (meghatározását),
- szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi jellemzőinek meghatározását,
- mennyiségi egység,

- teljesítés határideje (folyamatos teljesítés esetén ütemezés),
- teljesítés (átvétel) helye,
- kifizetendő összeg vagy a számlázás alapjául szolgáló egységár (ÁFA % megjelöléssel),
- a pénzügyi teljesítés devizaneme, módja és feltételei;
- a kifizetés határideje, több év előirányzatai terhére vállalt kötelezettség esetén évenkénti ütemezésben;
- amennyiben releváns garanciális javítás, jótállási kötelezettség;
- amennyiben releváns hibás teljesítés esetére szankciók kikötése (pl. kötbér);
- amennyiben releváns késedelmi kamat mértéke;
- amennyiben releváns árengedményt, kedvezmény mértéke, feltétele;
- a pénzügyi ellenjegyzés ténye és a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírása.”

III.6. A szerződésen feltüntethető az adott szerződés teljesítéséért felelős szervezeti egység, illetve az ügyintéző is.

III.7. A **Centrum** és az **Intézmények** képviselőit a jogosultak az okiratokat névaláírásukkal látják el.

III.8. Idegen nyelven írt szerződésekhez magyar nyelvű fordítást is mellékelni kell.

IV. SZERZŐDÉSEK ALÁÍRÁSA

IV.1. A szerződések aláírását előzetesen egyeztetett, kész tartalommal, szükséges példányszámban kell kezdeményezni. A szerződések aláírására kizárólag az ellenjegyzések után kerülhet sor.

IV.2. A képviselői joggal, a szerződések jegyzésével, illetve a kötelezettségvállalásokkal kapcsolatos felelőségeket és kompetenciákat a **Centrum** és az **Intézmények** vonatkozó szabályzatai tartalmazzák.

IV.3. A szerződéseket a pályázati szerződések kivételével legalább öt eredeti példányban kell elkészíteni, és aláírni. A pályázati szerződéseket legalább három vagy a pályázati kiírásbab foglaltak szerinti példányban kell elkészíteni és aláírni. Amennyiben a szerződés több önálló szervezeti egységet érint, úgy érintett egységek számának megfelelő eredeti példányt kell készíteni.

IV.4. Valamennyi, a **Centrum** és az **Intézmények** számára fizetési kötelezettséget keletkeztető szerződés aláírását megelőzően az ügyviteli rendszerben rögzíteni kell, mint a pénzügyi kerettel szembeni kötelezettséget, illetve előzetes kötelezettségvállalást, kivéve a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben meghatározott eseteket.

V. SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA

V.1. A szerződéskötések során a **Centrum** és az **Intézmények** a vonatkozó szabályozásnak megfelelően kell eljárni.

V.2. Kötelezettségvállalás csak a jelen eljárásrend alapján megkötött és nyilvántartásba vett szerződés alapján engedélyezett. Kötelezettséget kizárólag csak abban az esetben vállalhat az arra jogosult, amennyiben a kötelezettségvállalási dokumentumot a gazdasági, szükség esetén a jogi és a közbeszerzési, illetve a gazdasági ellenjegyző ellen jegyezte.

V.3. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem jog- és/vagy nem szabályszerű, az ellenjegyzőnek erről haladéktalanul tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, aki köteles a kötelezettségvállalást a hatályos előírásoknak megfelelően módosítani.

V.4. A szerződés megkötése során szükséges a jogszabályoknak megfelelően, a felek által egyeztetett műszaki tartalom egyeztetés, eljárási forma kiválasztása, esetleges eljárás lefolytatása. Szerződés tervezet aláírásra kész változatának előállítása.

V.5. A szerződések megkötése során szükséges az alábbi eljárásrendet követni az iratok nyomon követhetősége érdekében.

- A szakképző intézmény a szerződéseket és a mellékletként kezelt átláthatósági nyilatkozatokat 5 példányban készíti el. A szerződések aláírása és cégbélyegzővel történő hitelesítése valamint az iktatórendszerben történő rögzítése után, a szakképző intézmény 5 példányt mellékletekkel együtt küldi meg az Északi Agrárszakképzési Centrum központi igazgatására, további ügyintézésre.
 - Az intézmény által megküldött szerződéseket érkeztetés után a Centrum vezetősége illetve a pénzügyi ellenjegyző hitelesíti aláírásával, majd a Centrum iktatórendszerében is szerepeltetésre került. A szerződés példányszámainak eljuttatása, postázása a felek és a gazdasági iroda részére, a Centrum titkárságáról történik.
 - az szerződések továbbítására kizárólag (átadó könyv, postázó könyv, az iktatórendszerből ki nyomtatott vagy egyéb átadás -átvételi nyomtatványok) a hatályos, vonatkozó jogszabály és egyéb belső szabályzat előírt rendelkezései az irányadóak.
 - A szerződéskötés eljárási rendjét a Centrumban készített szerződések vonatkozásában is alkalmazni kell.
 - Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 50. § (1) bekezdés c) pontjának és nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján a szerződések megkötése során szükséges **átláthatósági nyilatkozatot (3. számú melléklet)** kitölteni, a jogszabályi rendelkezésben meghatározott szerződő felek vonatkozásában.
- V.6.** Amennyiben a szakképző intézmény koordinálja az adott szerződés tárgyában foglalt tevékenység lebonyolítását-végrehajtását, úgy szükséges a szerződésben **kötelező tartalmi elemként** szerepeltetni a szakképző intézmény igazgatójának felelősségvállalására vonatkozó rendelkezéseket, az alábbi szerződés formula alkalmazásával.
- szerződések tartalmába kötelező elemként szükséges beépíteni a következő felelősségi rendelkező részt: „A(szakképző intézmény megnevezése) **igazgatója** felelős a szerződés tárgyában meghatározott jogügylet lebonyolításáért (koordinálásáért) és végrehajtásáért, ennek keretében gondoskodik a teljesítési igazolás kiállításáért.

VI. SZEMÉLYI JELLEGŰ SZERZŐDÉSKÖTÉSEK

- VI.1.** A magánszemélyekkel kötendő személyi jellegű szerződések (személyi juttatásokra irányuló, illetve megbízási szerződések) megkötése során a szerződést az előkészítőjének és a kötelezettségvállalásra jogosult személynek szignálnia kell, és azt előzetes kötelezettségvállalásba kell venni.
- VI.2.** Az előzetesen kötelezettségvállalásba vett szerződést a jogi véleményezésre kell küldeni.
- VI.3.** A jogi véleményezést vagy ellenjegyzést követően a szerződést – a Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott esetekben – jóváhagyásra, illetve igazolásra meg kell küldeni a kijelölt gazdasági ügyintézőnek.
- VI.4.** A szerződést ezt követően a gazdasági ellenjegyzéssel kell ellátni.
- VI.5.** Az aláírt szerződés alapján kerül sor a szerződés nyilvántartásba vételére, és a kötelezettségvállalásra.
- VI.6.** A **Centrumban és az Intézményekben** munkaviszonyban dolgozók esetében a további jogviszony létesítésének szabályait a **4/2017.(VI.09) FM utasítás** A földművelésügyi miniszter felügyelete alá tartozó intézményekben foglalkoztatottakkal való további jogviszony létesítésének szabályairól szóló FM utasítást kell alkalmazni. Nyugdíjas foglalkoztatása esetében a **1700/2012 (XII.29) Kormány határozat** az irányadó.

VII. A CENTRUM SZABÁLYZATAI HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉSEK

- VII.1.** A kötelezettségvállalással nem járó szerződések (pl.: együttműködési megállapodások, szándéknyilatkozatok, stb.) megkötése során a szerződést az előkészítőjének szignálnia kell.

VII.2. A szerződést a IX. fejezet szerint jogi véleményezésre vagy ellenjegyzésre kell küldeni.

VII.3. Az aláírt szerződés alapján kerül sor a szerződés nyilvántartásba vételére.

VIII. PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS

VIII.1. A pénzügyi ellenjegyzés - az Ávr. előírásaival egyezően, valamint a Centrum vonatkozó szabályozásában foglalt rendelkezéseknek megfelelően - a szerződés érvényességi kelléke, ennek hiányában a szerződés érvénytelen.

VIII.2. A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll vagy fog állni.

VIII.3. A kötelezettségvállalás kizárólag az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel érvényes. A pénzügyi ellenjegyzésre a Centrum vonatkozó szabályozásában meghatározott személy jogosult.

IX. JOGI VÉLEMÉNYEZÉS, ELLENJEGYZÉS

IX.1. A jogi véleményezés vagy ellenjegyzés kötelező, ha azt jogszabály írja elő, továbbá a IX.1. – IX.2. bekezdésben meghatározott kivételektől eltekintve minden egyéb szerződés esetén.

IX.2. Nem szükséges a jogi ellenjegyzés, amennyiben a kötelezettségvállalás dologi-, felhalmozási- és személyi jellegű, vagy a Centrum és az Intézmények által alkalmazott vállalkozási, illetve szolgáltatási szerződésekre a rögzített megrendelési sablon, valamint jogász és gazdasági dolgozó által elkészített vonatkozó minták változatlan felhasználásával történik a jogügylet megkötése. A jogi ellenjegyzés az előzőekben megfogalmazott feltételek együttes fennállása esetén mellőzhető.

IX.3. A jogi ellenjegyzés az aláírás szignó alkalmazásával kerül a szerződésre. Amennyiben a jogi ellenjegyzés megtagadására kerül sor, úgy annak indokát a szerződésre rá kell vezetni vagy az indokot külön vonatkozó dokumentumba kell foglalni.

IX.4. A jogi ellenőrzés az alábbi területekre terjed ki:

- a) a szerződés nem mutatja-e a jogszabályban a színlelt szerződés elhatárolására szolgáló elsődleges vagy másodlagos jegeket;
- b) a szerződések tartalma a jogszabályi és belső szabályzati előírásoknak megfelel-e,
- c) a jogszabály által előírt mellékletek rendelkezésre állnak-e.

X. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG, FELELŐSSÉGRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

X.1. A szerződés aláírója – A Centrum és az Intézmények nevében kötelezettségvállaló - és a szerződés ellenjegyzői ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személyek nem lehetnek.

X.2. A Centrum és az Intézmények a vele munkaviszonyban álló munkavállalóval munkavégzésre irányuló további jogviszonyt a mindenkor hatályos jogszabályok, illetve a belső szabályzatok figyelembevételével létesíthet.

X.3. Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért valamennyi, a szabályzat hatálya alá tartozó személy munkajogi (fegyelmi), polgári jogi (kártérítési) és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

X.4. „Színleltnek” minősülő szerződés nem köthető. A szerződéstípus / munkajogi vagy polgári jogi/ megválasztásáért a kötelezettségvállalásra jogosult vezetőt terheli a felelősség.

XI. SZERZŐDÉSEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

XI.1. A szerződések nyilvántartása a mindenkori ügyviteli rendszerben, valamint a Centrum és az

Intézmények által vezetett rendszerben egységes adattartalommal történik. Az aláírt szerződést a **Centrum és az Intézmények** Iktatásra jogosult személy érkezteti. Minden szerződést a **Centrum és az Intézmények** iktatási szabályai szerint iktatni, és rögzíteni kell az iktatási rendszerben.

- XI.2.** A beérkező szerződések a titkárságon az iktató rendszerben iktatásra kerülnek az iktatásra jogosult ügyintéző által. Az iktatott szerződés példányait az ügyintéző továbbítja a szerződésben megjelölt üzleti partner, személyek és szervezeti egységek részére.
- XI.3.** A kötelezettségvállalások nyilvántartásba vételéért a gazdálkodó szervezet gazdasági ügyintézői, annak távollétében a helyettesei felelnek.

XII. SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS

- XII.1.** Szerződésmódosítás esetén, a jelen szabályzatban részletezett, a szerződéskötésekre vonatkozó eljárás szerint kell eljárni.
- XII.2.** A szerződés mellékletének módosítása esetén a módosított rendelkezésekről szerződésmódosítást kell készíteni, mely az eredeti szerződés elválaszthatatlan részévé válik.
- XII.3.** Szerződésmódosítás csak a szerződéses időszak lejártá előtt, a jelen szabályzatban foglalt eljárások lefolytatásához szükséges idő figyelembevétele mellett kezdeményezhető.
- XII.4.** Szerződés módosítását vagy egységes szerkezetben, vagy a szerződés vonatkozó pontját/részét érintően kell a módosítást végrehajtani. A módosítás a szerződéses időszak lejártá előtt, a jelen szabályzatban foglalt eljárások lefolytatásához szükséges idő figyelembevétele mellett kezdeményezhető.

XIII. SZERZŐDÉSEK MEGSZŰNÉSE

- XIII.1.** A szerződés azonnali hatályú megszüntetésére a szerződéskötésre vonatkozó szabályok, valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók. A megszüntető jognyilatkozat megfelelés vizsgálatához kötött.
- XIII.2.** A szerződést a másik félhez eljuttatott írásbeli értesítéssel a Centrum és az Intézmény azonnali hatállyal felmondhatja, amennyiben
- a) a másik fél a szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti, és azt nem orvosolja az erre vonatkozó írásbeli felszólítás kézhezvételét követő legalább 8 (nyolc) napon belül;
 - b) a szerződő fél gazdálkodásában vagy szervezetében olyan változások következnek be, amelyek veszélyeztetik a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését, vagy amennyiben vele szemben felszámolási- vagy végrehajtási eljárást rendeltek el;
 - c) a késedelmi, vagy hibás teljesítés miatti kötbér mértéke eléri a maximumot.
- XIII.3.** A kötelezettség teljesítésére felhívó írásbeli felszólítást nem szükséges megküldeni, ha a szerződésszegés olyan súlyú, hogy a sérelmet szenvedett féltől a továbbiakban nem várható el a szerződés fenntartása.
- XIII.4.** A jogügyletért felelős személy amennyiben a szerződés kapcsán a vonatkozó időszakban bármely jellegű jogellenes magatartást észlel a szerződő felek részéről, abban az esetben haladéktalanul köteles a Centrum vezetését értesíteni, és a szükséges intézkedések megtételére javaslatot tesz.

XIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- XIV.1.** A jelen szabályzat hatálya alá tartozó szerződések a jogszabályi és gazdasági változásokhoz igazodó szövegezésének módosítása, valamint a szerződések körének változtatása a **kancellár**,

főigazgató és a **gazdasági vezető** hatáskörébe tartozik, melyre az Intézmény igazgatója javaslatot tesz.

- XIV.2. Szervezetünk a szerződéskötés kapcsán eljáró személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- XIV.3. A szerződésmenták körében végzett módosítások esetén az előírt közzétételen túl a szerződéskötésre jogosultakat külön is értesíteni kell.
- XIV.4. Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően megkötött szerződésekre kell alkalmazni.
- XIV.5. Jelen szabályzat **2020.09.01.** napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült szerződéskötések esetében kell alkalmazni.
- XIV.6. A szabályzat hatálya kiterjed a **Centrum** és az **Intézmények** valamennyi munkavállalójára.
- XIV.7. A szabályzat tartalmát a **Centrum** és az **Intézmények** vezetői kötelesek ismertetni (**2/a-2/b. számú melléklet megismerési nyilatkozat**) a munkavállalókkal, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.
- XIV.8. A **Centrumban** a **kancellárnak** és a **főigazgatónak**, az **Intézményekben** az **igazgatóknak** kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkavállalók megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.
- XIV.9. Jelen szabályzat végrehajtása során, együttesen alkalmazni kell a korábbiakban kiadott és hatályos valamennyi utasítást, eljárási rendet, figyelem-felhívásokat, tájékoztató dokumentumokat és mintákat.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 25.

Készítette:

Dr. Tergalecz Andrea

Jóváhagyja és hatályba lépteti:



Lévai Imre
főigazgató



Vislóczki Zoltán
kancellár

Értelmező rendelkezések

- a) szolgáltatási szerződés: a Ptk. alapján létrejött, megbízási vagy vállalkozási szerződés;
- b) belső személy: a Centrummal és az Intézményekkel munkaviszonyban álló személy;
- c) gazdasági társaság: a betéti társaság, a közkereseti társaság, a korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság;
- d) gazdasági társaságok vezető tisztségviselői: a közkereseti és a betéti társaságnál az üzletvezetésre jogosult tag, korlátolt felelősségű társaságnál az ügyvezető, részvénytársaságnál az igazgatóság tagjai, és a vezérigazgató (zárt körűen alapítottnál);
- d) magasabb vezető beosztás: a **Centrum és az Intézmények** Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt magasabb vezetői beosztások;
- e) vezető beosztás: a **Centrumban és az Intézményekben** a Szervezeti és Működési Szabályzatában felsorolt vezetői beosztások;
- f) közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha és a neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyenes ágbeli rokon házastársa, a jegyes, a házastárs egyenes ágbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa. Egyenes ági a rokonság azok között, akik közül az egyik a másiktól származik;
- g) közvetített szolgáltatás: a **Centrum és az Intézmények** által saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel (a megrendelővel/megbízóval) kötött szerződés alapján, a szerződésben rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás. Közvetített szolgáltatásnál a **Centrum és az Intézmények** jogosultja és kötelezettje is a szolgáltatásnak. A **Centrum és az Intézmények** a vásárolt szolgáltatást részben vagy egészben közvetíti úgy, hogy a megrendelővel/megbízóval kötött szerződésből a közvetítés lehetősége, a számlából a közvetítés ténye, vagyis az, hogy a **Centrum és az Intézmények** nemcsak a saját, hanem az általa vásárolt szolgáltatást is értékesíti változatlan formában, de nem feltétlenül változatlan áron, egyértelműen megállapítható.
- h) Színlelt szerződés: munkaviszonyt leplező polgári jogi szerződés.

A munkaviszonyt minősítő elsődleges jegyek:

- Az ellátandó feladat folyamatosan, ismétlődően jelentkezik.
- Személyes munkavégzési kötelezettség.
- Alá-fölrendeltségi viszony.

A munkaviszonyt minősítő másodlagos jegyek:

- Irányítási, utasítási, ellenőrzési jog.
- A munkavégzés időtartamának, a munkaidő beosztásának meghatározása.
- A munkavégzés helyének meghatározása.
- Rendszeres díjazás megállapítása.
- A munkáltató munkaeszközeinek, erőforrásainak használata.
- A munkáltató által biztosítandóak a biztonságos, egészséget nem veszélyeztető feltételek.
- Írásbeliség.

Megismerési nyilatkozat
Északi Agrárszakképzési Centrum

A Szerződéskötések lebonyolításának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

Megismerési nyilatkozat

.....

Szakképző Intézmény

A Szerződéskötések lebonyolításának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 50. § (1) bekezdés c) pontjának és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján

Nyilatkozattevő:

Név (Cégnév):

Székhely:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Képviselésében eljár:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdése alapján az **ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM** az átláthatóság ellenőrzése céljából jogosult az átláthatósággal kapcsolatos, Áht. 55 § -ában meghatározott adatokat kezelni.

Az Áht. 55 § -ában meghatározott adatok kezelése érdekében – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.) 50. § -ában foglaltakra is tekintettel – nyilatkozattevő az alábbi nyilatkozatot teszi.

Alulírott,, mint a *(nyilatkozatot tevő szervezet)* képviselésére jogosult nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának megfelel és a nemzeti vagyonról szóló (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

Továbbá nyilatkozom, hogy a költségvetési támogatásból származó, a mellékelt megbízási, vállalkozási, bérleti, adásvételi szerződés, visszaigazolt megrendelés, egyéb (a megfelelő rész aláhúzandó) alapján kiegyenlítésre kerülő összeget

az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a szervezet, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100 %-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság, képviselőjeként veszem fel.

olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet képviselőjeként veszem fel, amely megfelel a következő feltételeknek:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az előző alpont szerinti feltételek fennállnak.

olyan civil szervezet és a vízitársulat képviselőjeként veszem fel, amely megfelel a következő feltételeknek:

- vezető tisztségviselői megismerhetők,
- a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a vonatkozó jogszabályokat megismertem, amelyek alapján társaságom átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy az Nvt. 11. § (12) bekezdése értelmében a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződést a hasznosításba adó kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél - szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az Áht. 41. § (6) bekezdése értelmében központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy az **ÉSZAKI AGRÁSSZAKKÉPZÉSI CENTRUM** az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. §-ban foglaltak szerint jogosult az általam képviselt szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettéről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Kijelentem, hogy amennyiben jelen nyilatkozatban közölt adatok tekintetében bármilyen változás áll be, akkor a módosult adatokkal kiállított átláthatósági nyilatkozatot a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül megküldöm, de legkésőbb az esedékes számla benyújtásával egyidejűleg jelzem az **ÉSZAKI AGRÁSSZAKKÉPZÉSI CENTRUM** részére, vagy amennyiben az általam képviselt szervezet már nem minősül átláthatónak, úgy azt haladéktalanul bejelentem.

Amennyiben az előző pontban foglalt kötelezettségemnek nem teszek eleget és az **ÉSZAKI AGRÁSSZAKKÉPZÉSI CENTRUM** tudomására jut, hogy a gazdálkodó szervezet nem átlátható, tudomásul veszem, hogy amennyiben az Iskola írásbeli felszólítására 5 munkanapon belül nem nyilatkozok a gazdálkodó szervezet átláthatóságáról, a Centrum jogosult a szerződéstől egyoldalúan elállni, és részemre kifizetést nem teljesíthet.

Kelt:, 202.....

.....
alíírás

