SZT-38188 MNV Zrt. példánya

MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

KISBÉR VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

Budapest, 2012. ..07. 27.....

SZT 38188.....

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

egyéb vagyonkezelővel,
ingatlanra vonatkozóan

amely létrejött egyrészről a

(1) **Magyar Állam** mint tulajdonos képviseletében az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény 17. § (1) e) pontja alapján eljáró **Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen működő Részvénytársaság** (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01-10-045784, statisztikai számjel: 14077340-6420-114-01, adószám: 14077340-2-44, képviseli: Marjay Gyula ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató és dr. Tóth Enikő igazgató-helyettes együttesen, a továbbiakban: **MNV Zrt.),**

másrészről a

(2) másrészről a **Kisbér Város Önkormányzata** (2870 Kisbér, Széchenyi u. 2., törzsszám: 729699, statisztikai számjel: 15729699-8411-321-11, adószám: 15729693-2-11 képviseli: polgármester, dr. Udvardi Erzsébet polgármester, mint **Vagyonkezelő)** - továbbiakban: Vagyonkezelő -

- az MNV Zrt. és a Vagyonkezelő a továbbiakban együttesen: Felek -

között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. Az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 3. §. (1) bekezdése értelmében az állami vagyon felett a Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter gyakorolja, aki e feladatát az MNV Zrt. útján látja el.

1.2. Jelen vagyonkezelési szerződés (a továbbiakban: Szerződés) megkötésére a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. (a továbbiakban: Nvt.) 11.§ (3) bekezdése alapján, versenyeztetés mellőzésével kerül sor.

1.3. Felek rögzítik, hogy a Vagyonkezelő helyi önkormányzat, így az Nvt. 3.§ (1) 1. a.) pont af) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

1.3.1. A Vagyonkezelő 1.3. pontban foglaltakról szóló nyilatkozata a Szerződés 1. sz. mellékletét képezi.

1.4. A Szerződést az MNV Zrt. és a Vagyonkezelő azzal a céllal kötik, hogy – a környezeti, természetvédelmi, műemlékvédelmi és örökségvédelmi szempontokat is

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

figyelembe véve - biztosítsák a Vagyonkezelő által kezelt állami vagyon rendeltetésszerű és hatékony működtetését, állagának, állapotának védelmét, értékének megőrzését, gyarapítását, az építményre vonatkozó fenntartási követelmények teljesítését.

1.5. Felek rögzítik, hogy az MNV Zrt. és Vagyonkezelő között 2011. május 19-én Szt-36031 számon kötött és Szt-36031/1 számon módosított hasznosítási szerződés jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg megszűnik, melyre vonatkozóan Feleknek nincs igényük egymással szemben.

1.6. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés hatályba lépésével Kisbér Város Önkormányzata lemond a Kisbér, 1071 hrsz. alatti, közterület megjelölésű ingatlanra vonatkozó ingyenes használati jogáról, melyre Feleknek nincs igényük egymással szemben.

2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A VAGYONELEMEK FŐBB ISMÉRVEI

2.1. Az 1.4. pontban megfogalmazott célok elérése érdekében az MNV Zrt. a Vagyonkezelő vagyonkezelésébe adja

a.) az 2. sz. mellékletben megjelölt, az ingatlan-nyilvántartásban önálló ingatlanként feltüntetett földrészleteket a hozzájuk tartozó felépítményekkel együtt *(Kisbér, 1071, 1599/1 és 1598 hrsz-ű ingatlanok)*

b.) az MNV Zrt. vagyon-nyilvántartásában önálló vagyonelemként szereplő, az a.) pontban meghatározott földrészletekhez kapcsolódó, a 3. sz. mellékletben meghatározott vagyonelemeket (különösen: épületeket, építményeket

(az a.) és b.) pont a továbbiakban együttesen: Ingatlanok)

(az a.) – b.) pontokban meghatározott vagyonelemek a továbbiakban együttesen: Kezelt Vagyon)

azzal, hogy azokat a Vagyonkezelő jelen Szerződésben meghatározott feltételekkel használja, kezelje, illetve hasznosítsa.

2.2. A Kezelt Vagyon elemei közül a védetté nyilvánított kulturális örökségi elemeket a 4. sz. melléklet tartalmazza.

2.2.1. Felek rögzítik, hogy a 2.2. pont szerinti vagyonelemek vagyonkezelésbe adásával a védettség jellege szerint felelős miniszter előzetesen egyetértett, erre vonatkozó nyilatkozata a Szerződés 5. sz. mellékletét képezi.

2.2.2. A Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy a Szerződés rendelkezéseit a Szerződés tárgyát képező védetté nyilvánított kulturális örökségi elemekre vonatkozó 6. sz. mellékletben foglalt kiegészítő rendelkezésekkel együtt kell alkalmazni.

2.3. A Kezelt Vagyon együttes, a Szerződés megkötésekor fennálló könyv szerinti nettó értéke: 613.248.499,- Ft, azaz hatszáztizenhárommillió kettőszáznegyvennyolcezer négyszázkilencvenkilenc forint. Az egyes vagyonelemek egyedi, átadáskori könyv szerinti nettó értékét, azonosító adataikat, valamint a vagyonkezelői jog mértékét a vagyonelemek jellege szerinti, 2-3. sz. mellékletek rögzítik.

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

2.4. Az Ingatlanok jelen Szerződés megkötésekor fennálló állapotát állapot-felmérési jegyzőkönyvek rögzítik, melyek a Szerződés 7. sz. mellékletét képezik.

3. A VAGYONKEZELŐI JOG, A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

3.1. Felek rögzítik, hogy a Vagyonkezelő Kezelt Vagyonra vonatkozó vagyonkezelői joga - a 3.2. pontban foglalt kivétellel – a Szerződés megkötésével keletkezik.

3.2. Az Ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelői jog az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inytv.) 3.§ (2) bekezdése értelmében az ingatlan-nyilvántartásba való bejegyzéssel jön létre, a Vagyonkezelőt azonban a Szerződés megkötésének időpontjától kezdve megilletik a Vagyonkezelő jogai és kötelezettségei.

3.3. A vagyonkezelői jog kiterjed az Inytv. 21.§ (3) bekezdés d.) pontja alapján az ingatlan-nyilvántartási térképen fel nem tüntetett, de természetben a vagyonkezelt Ingatlanokon álló, a Szerződés aláírásakor már meglévő épületekre és építményekre, valamint a vagyonkezelői jog fennállása alatt a Vagyonkezelő által létrehozott és a Magyar Állam tulajdonába került épületekre, építményekre is.

3.4. Felek megállapodnak, hogy a Szerződést határozott időre kötik, időtartama a Szerződés hatálybalépésének napjától 30 évig szól.

4. A VAGYONKEZELŐI JOG ELLENÉRTÉKE

4.1. A Vagyonkezelő a Kezelt Vagyon birtoklására, használatára és hasznainak szedésére, valamint hasznosítására megfelelő ellenérték fejében jogosult.

4.2. **Díjfizetés**

4.2.1. A Vagyonkezelő a vagyonkezelői jog ellenértékeként jelen Szerződés Felek általi aláírását követően rendszeres vagyonkezelési díj fizetésére kötelezett.

4.2.2. A vagyonkezelési díj évi 1.000.000,-Ft + ÁFA, azaz egymillió forint +ÁFA, melyet a Vagyonkezelő - az MNV Zrt. által kiállított számla alapján - a tárgyév április 30. napjáig köteles az MNV Zrt. Magyar Államkincstárnál vezetett, hasznosítási bevételek megnevezésű, 10032000-01034310 számú bankszámlaszámára történő átutalással megfizetni.

4.2.3. A 2012. évre vonatkozó vagyonkezelési díj időarányosan kerül megállapításra, melynek az ÁFÁ-val növelt összegét a Vagyonkezelő az MNV Zrt. által kiállított számla kézhezvételét követő 8 napon belül köteles az 4.2.2. pontban megjelölt bankszámlaszámra történő átutalással megfizetni.

4.2.4. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a vagyonkezelési díjat 2013. január 1. napjától évente, a KSH által meghatározott, az előző évre vonatkozó fogyasztói árindex mértékével azonos mértékben megemelik. Az emelést az MNV Zrt. az

árindexről szóló nyilvános adat közzétételét követően, a soron következő számlában automatikusan érvényesíti.

4.2.5. A 4.2.2., illetve az 4.2.3. pontban meghatározott díjak az MNV Zrt. számláján történő jóváírással minősülnek megfizetettnek. A díjfizetés elmulasztása esetén az MNV Zrt. - amennyiben a Vagyonkezelőt harminc napos határidő tűzésével, a következményekre való figyelmeztetéssel a hátralék megfizetésére írásban felszólította, és a Vagyonkezelő e határidő elteltéig nem fizetett – jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani.

4.2.6. Felek megállapodnak abban, hogy sikeres pályázat, illetve hasznosítás esetén – melyből Vagyonkezelőnek az MNV Zrt. által jelentősnek ítélt bevétele származik - a vagyonkezelési szerződést módosítják. A módosítás alkalmával a vagyonkezelési díj mértékét az állami vagyonra vonatkozó jogszabályok és a piaci viszonyok alapján felülvizsgálják, és újra megállapítják.

4.3. **Egyéb kötelezettség**

4.3.1. Vagyonkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy a vagyonkezelői jog gyakorlásának további ellenértékeként – a 4.2. pontban meghatározott díjfizetésen túl - az Ingatlanokon előre meghatározott ütemterv szerint felújításokat és értéknövelő beruházásokat hajt végre.

4.3.2. Felek rögzítik, hogy a Vagyonkezelő - a Szerződés aláírását megelőzően - az MNV Zrt. rendelkezésére bocsátotta a 2012-2013. évekre vonatkozó Beruházási Tervét (11. sz. melléklet), melyet az MNV Zrt. elfogadott, azt jelen Szerződés aláírásával jóváhagyja. A vállalt beruházás értéke a 2012. évre vonatkozóan: 8.000.000,- Ft, azaz nyolcmillió forint, míg a 2013. évre vonatkozóan: 4.000.000,-Ft, azaz négymillió forint. A Vagyonkezelő a következő évekre vonatkozó beruházási tervet is az egyes ingatlanokra vonatkozóan, az elvégzendő munkákat tételesen felsorolva, a felújítás jellegének, mértékének, az ahhoz szükséges pénzügyi forrás mértékének és a forrás helyének (központi költségvetés, európai uniós vagy hazai pályázat, saját erő stb.) meghatározásával, ütemezéssel és költségbecsléssel ellátva köteles elkészíteni.

4.3.3. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződésben a felújítás és beruházás fogalma alatt a mindenkor hatályos számviteli törvényben ekként meghatározott fogalmakat értik.

4.3.4. A Vagyonkezelő által elvégzett beruházások elszámolására, számviteli rendezésére és a Szerződés szükséges módosítására vonatkozóan a 12. pont rendelkezései alkalmazandók.

5. BIRTOKBAADÁS

5.1. Felek rögzítik, hogy a Kezelt Vagyon Vagyonkezelő részére történő birtokbaadására nem kerül sor, tekintettel arra, hogy a Vagyonkezelő a 1598 és 1599/1 hrsz-ú ingatlanon az Szt-36031/1 számon módosított Szt-36031 sz. hasznosítási szerződés alapján, a 1071 hrsz-ú ingatlanon az ingyenes használati joga alapján birtokon belül van.

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

5.2. Felek a Kezelt Vagyonról fényképmelléklettel ellátott állapotfelmérő jegyzőkönyvet vesznek fel, amely tartalmazza különösen: az átadott Ingatlanok állapotát, állagát, a Kezelt Vagyon központi berendezési és felszerelési tárgyait, a közüzemi mérőórák gyári számát és állását, stb.

5.3. Vagyonkezelő a Szerződés hatálybalépésének napjától köteles viselni a számára átadott Kezelt Vagyonnal kapcsolatos terheket és a kárveszélyt, illetve ezen naptól kezdve jogosult a hasznok szedésére is.

5.4. A szerződés aláírását követően az MNV Zrt. átadja a Vagyonkezelő részére az adatszolgáltatása teljesítéséhez szükséges, a 7.10.2. pontban megjelölt számítógépes programot (szoftvert).

6. A VAGYONKEZELŐI JOG ÁTRUHÁZÁSA

6.1. A Vagyonkezelő vagyonkezelői jogának átruházására, illetve megterhelésére nem jogosult.

7. A VAGYONKEZELŐ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

7.1. A Vagyonkezelő köteles a vagyonkezelési díjat megfizetni és a jelen Szerződésben, illetve a jogszabályokban előírt egyéb kötelezettségeit teljesíteni.

7.2. A Vagyonkezelő köteles a Kezelt Vagyon értékét megőrizni, állagának megóvásáról, karbantartásáról, működtetéséről gondoskodni. A vagyont rendeltetésének, jelen Szerződésnek, továbbá a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal birtokolhatja, használhatja és szedheti annak hasznait, ugyanakkor köteles a Kezelt Vagyonnal összefüggő terheket viselni. Ezen költségeket a Vagyonkezelő nem háríthatja át az MNV Zrt-re, és az általa fizetendő 4.2. pont szerinti vagyonkezelési díjba sem számíthatja be.

7.2.1. Amennyiben az MNV Zrt. azt tapasztalja, hogy Vagyonkezelő a fenntartási, karbantartási, üzemeltetési, javítási kötelezettségének nem vagy nem teljes mértékben tesz eleget, akkor a feladatok elvégzésére - azok jellegétől függő – határidőt jelöl ki. Amennyiben a Vagyonkezelő a megjelölt határidőig neki felróható okból ezen munkákat nem végzi el, az MNV Zrt. jogosult azokat a Vagyonkezelő költségére elvégezni vagy elvégeztetni. A munkák elvégzését Vagyonkezelő nem akadályozhatja.

7.3. A Vagyonkezelő köteles a vagyonkezelésbe vett eszközöket a mindenkor hatályos számviteli törvény előírásai szerint a hosszú lejáratú kötelezettségekkel szemben a Szerződés 2-3.sz. mellékleteiben rögzített értéken állományba venni, illetve a számviteli politikájában meghatározott módon terv szerinti – szükség esetén terven felüli – értékcsökkenést elszámolni (visszapótlási kötelezettség).

7.4. Vagyonkezelő - a mindenkor hatályos számviteli törvény rendelkezéseit figyelembe véve – köteles az értékcsökkenés elszámolásában érintett vagyonelemeket illetően a

visszapótlási kötelezettségét teljesíteni. Ezen visszapótlási kötelezettség meghatározása a Vagyonkezelőnek az MNV Zrt-vel egyeztetett számviteli politikája alapján – az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) és a Magyar Állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek rábízott állami vagyonnal kapcsolatos éves beszámoló-készítési és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 347/2010 (XII. 28.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembe vételével – kerül megállapításra. A visszapótlási kötelezettség évenkénti mértéke a Szerződés 2-3. számú mellékletében szereplő, az értékcsökkenés elszámolásában érintett vagyonelemnek a Vagyonkezelő könyveibe bevezetendő bruttó könyv szerinti értéke után elszámolt tárgyévi terv szerinti és terven felüli értékcsökkenéssel megegyező összeg.

7.4.1. A 7.3. pont szerinti terven felüli értékcsökkenés elszámolása és a visszapótlási kötelezettség nem áll fenn abban az esetben, ha az értékcsökkenést előidéző ok – ide nem értve a vagyonkezelt eszközök természetes elhasználódását - bekövetkezése a Vagyonkezelőnek nem róható fel.

7.5. A Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy bármely, az Ingatlanokon elvégzendő építési, átalakítási, felújítási, korszerűsítési, bontási és egyéb beruházási munka elvégzéséhez – az elsőfokú építési hatóság felé irányuló engedély iránti kérelem benyújtása, illetve amennyiben az elvégzendő beruházás nem építési engedély köteles, a munkálatok megkezdése előtt legalább 30 nappal megelőzően - köteles az MNV Zrt. előzetes, írásbeli engedélyét kérni.

7.5.1. A Vagyonkezelő az engedély iránti kérelméhez köteles csatolni a beruházás, bontás tételes árazott költségvetését, illetőleg kellő részletességű műszaki leírást, tervdokumentációt. A kérelemben meg kell jelölni különösen az Ingatlanon végezni kívánt tevékenységet, funkcióváltást, annak indokait, a megvalósítás tervezett módját és idejét. Az írásbeli engedély - figyelemmel a 12.7.1. pontban foglaltakra - tartalmazza az elvégzendő beruházás elszámolásának módját is. A kérelemben foglaltakról az MNV Zrt. a kézhezvételt követő 30 napon belül nyilatkozik azzal, hogy a határidőbe nem számít bele a Vagyonkezelőhöz intézett hiánypótlási felhívás kiadása és annak teljesítése között eltelt idő. Hatósági engedélyezést igénylő munkák esetén a kivitelezés megkezdéshez szükséges tulajdonosi hozzájárulás feltétele a jogerős építési engedély bemutatása. A beruházás megkezdését megelőzően a beruházással érintett felépítmények állapotát fényképekkel kiegészített állapot-felvételi jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

7.5.2. Amennyiben a Vagyonkezelő a beruházás, bontás megkezdése előtt elmulasztja megkérni az MNV Zrt. engedélyét, az elvégzett munkálatok költségét sem a vagyonkezelői jog ellenértékébe történő beszámítással, sem más módon nem érvényesítheti az MNV Zrt-vel szemben.

7.6. Felek a Ptk. 137.§ (3) szakaszával és az Nvtv. 6. § (1) bekezdésével összhangban kifejezetten rögzítik, hogy az Ingatlanok, valamint az azokon lévő épületek a Magyar Állam kizárólagos és tehermentes tulajdonát képezik, azokon a Vagyonkezelő által esetleg felépítendő építmények vonatkozásában a megépítést követően, de azt megelőzően sem keletkezik közös tulajdon, azok mindvégig a Magyar Állam tulajdonában maradnak, illetve oda kerülnek.

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

7.6.1. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy a Ptk. ráépítésre vonatkozó szabályai alkalmazásának akkor sincs helye, ha a Vagyonkezelő által felépítendő építmények értéke az Ingatlan értékét lényegesen meghaladja.

7.7. Az elvégzett felújítási, korszerűsítési, beruházási, bontási és egyéb munkálatokról – ideértve a Beruházási Tervben jóváhagyott munkákat is - az azokat alátámasztó számlák, bizonylatok, valamint a megvalósulási tervdokumentáció egyidejű benyújtásával, Vagyonkezelő köteles a tárgyévet követő év január 30. napjáig írásban az MNV Zrt-nek beszámolni.

7.8. A Vagyonkezelő köteles – kivéve a 7.15. pontban meghatározott esetekben - a Kezelt Vagyon birtoklásával, használatával kapcsolatos jogok változásához, valamint az ingatlan-nyilvántartást érintő ügyekben – így különösen ingatlanmegosztás, telekalakítás, művelési ág változása, stb. esetén – a MNV Zrt. előzetes hozzájárulását kérni. Az MNV Zrt. a kezdeményezés beérkezésétől számított 60 napon belül dönt a hozzájárulás megadásáról, mely időtartamba az esetleges hiánypótlás időtartama nem számít bele.

7.9. A Vagyonkezelő minden esetben köteles betartani a Kezelt Vagyonra vonatkozó jogszabályokat, szabványokat, hatósági, szakhatósági, műszaki, az állagmegóvásra vonatkozó előírásokat, valamint a környezetvédelmi és kulturális örökségvédelmi előírásokat.

7.10. Az MNV Zrt. a Kezelt Vagyont az adott vagyontárgy sajátosságainak megfelelő módon tartja nyilván. A Vagyonkezelőt a vagyonnyilvántartás hiteles vezetése érdekében adatszolgáltatási kötelezettség terheli.

7.10.1. Vagyonkezelő a mindenkor hatályos számviteli törvény és a Magyar Állam nevében tulajdonosi jogokat gyakorló szervezetek rábízott állami vagyonnal kapcsolatos éves beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségéről szóló 347/2010 (XII. 28.) Kormányrendelet 4. § (5) bekezdés előírásainak megfelelően köteles adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségének eleget tenni. A Vagyonkezelő számviteli politikáját és nyilvántartásait köteles úgy kialakítani és vezetni, hogy azok biztosítsák az adatszolgáltatás pontosságát és ellenőrizhetőségét. Ennek érdekében Vagyonkezelő a saját vagyonától elkülönített elszámolást vezet. A nyilvántartás egységessége, pontossága és az adatellenőrzések biztosítása érdekében a Vagyonkezelő köteles az MNV Zrt-vel együttműködni.

7.10.2. A szolgáltatandó adatok körére, az adatszolgáltatás gyakoriságára vonatkozó általános szabályokat a Rendelet tartalmazza. Az adatszolgáltatás részletes tartalmát, formáját (adatlapok tartalma, kitöltési segédlete, az adatszolgáltatás informatikai háttere stb.) az MNV Zrt. Vagyon-nyilvántartási Szabályzata határozza meg. Az MNV Zrt. a vagyonnyilvántartás és adatszolgáltatás megfelelő teljesítése érdekében – a Kezelt Vagyon birtokbaadásával egyidejűleg - kifejezetten erre a célra kifejlesztett szoftvert bocsát a Vagyonkezelő rendelkezésére. A Vagyonkezelő szavatol az adatok hitelességéért, naprakészségéért.

7.10.3. Vagyonkezelő kijelenti, hogy az MNV Zrt. mindenkori Vagyon-nyilvántartási Szabályzatát, mely az MNV Zrt honlapján hatályos formájában megtalálható,

megismerte, megismeri és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek fogadja el.

7.10.4. A Vagyonkezelő köteles gondoskodni arról, hogy a vagyon-nyilvántartás felé adott jelentéseiben foglalt adatok hitelesek, a földhivatali ingatlan-nyilvántartás adataival egyezőek legyenek. Az MNV Zrt. ellenőrzése során feltárt hibákat, hiányosságokat köteles haladéktalanul kijavítani, pótolni mind a vagyon-nyilvántartásban, mind az ingatlan-nyilvántartásban, és köteles az MNV Zrt-t a megtett intézkedésekről 15 napon belül, írásban tájékoztatni.

7.11. A Vagyonkezelőt a neki felróható okból bekövetkezett vagyonvesztés esetén, független értékbecslő által készített értékbecslés alapján megállapított összegű pótlási kötelezettség terheli. A pótlási kötelezettség elvégzésére biztosított határidőről a Felek külön állapodnak meg, elsősorban a pótlási kötelezettség tárgyát képező munkák jellegére tekintettel, attól függően.

7.12. A Vagyonkezelő 8 napon belül köteles írásban bejelenteni, ha bármely, a Szerződés szempontjából releváns adatában változás következik be.

7.12.1. A Vagyonkezelő 30 napon belül köteles bejelenteni az MNV Zrt-nek, ha

a) a jelen Szerződés tartama alatt a Kezelt Vagyon valamely eleme tekintetében a Magyar Állam tulajdonjoga bármely okból kifolyólag (hatósági határozat, jogszabályi rendelkezés, stb. alapján) megszűnik, illetve
b) valamely Ingatlan ingatlan-nyilvántartási adatai bármely okból (művelési ág változás, telekmegosztás, területváltozás stb.) megváltoznak.

7.12.2. A Vagyonkezelő a Szerződés időtartama alatt haladéktalanul tájékoztatni köteles az MNV Zrt-t

a) a Vtv. 25. §-ának (1) bekezdésében felsorolt valamely kizáró ok felmerüléséről
b) a jelen Szerződés tárgyát képező vagyonelem megrongálódásáról, megsemmisüléséről.

7.13. Az MNV Zrt. a Rendelet VI. fejezetében, illetve az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatában foglaltak figyelembe vételével tulajdonosi ellenőrzést jogosult tartani. A Vagyonkezelő köteles tűrni, hogy az őt megillető jogok gyakorlását, az állami vagyon kezelésének célszerűségét és szabályszerűségét az MNV Zrt. ellenőrizze. Az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatát a Szerződés 9. számú melléklete tartalmazza. A Vagyonkezelő a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatát megismerte és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el.

7.14. A Vagyonkezelő köteles a vagyonkezelésbe kapott Ingatlanokra - legalább azok bruttó nyilvántartási értékén - teljes körű vagyonbiztosítási szerződést kötni és azt a Szerződés teljes időtartama alatt fenntartani oly módon, hogy abban a biztosítás kedvezményezettjeként az MNV Zrt. kerüljön megnevezésre. Felek megállapodnak, hogy káresemény bekövetkeztekor a kapott kártérítési összeg felhasználásáról külön rendelkeznek.

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

7.14.1. Az MNV Zrt. tudomásul veszi, hogy a Vagyonkezelő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozik, ezért amennyiben a 7.14. pont szerinti biztosítási szerződés becsült értéke a közbeszerzési értékhatárt eléri, úgy a biztosítási szerződést eredményes közbeszerzési eljárás alapján jogosult megkötni. Vagyonkezelő vállalja, hogy a biztosítási szerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárást a Szerződés hatálybalépését követően haladéktalanul megindítja és minden, általában elvárható intézkedést megtesz annak eredményes befejezése érdekében. Vagyonkezelő köteles a biztosítási kötvény hiteles másolatát annak megkötését követő 5 munkanapon belül az MNV Zrt-nek átadni.

7.15. Amennyiben Vagyonkezelő az általa kezelt bármely vagyonelemet - 6 hónapot meghaladóan - bérbe vagy más használatába, illetve üzemeltetésbe kívánja adni (a továbbiakban együttesen: hasznosítás), a megállapodás megkötését megelőzően köteles beszerezni az MNV Zrt. előzetes hozzájárulását. A kérelemnek tartalmaznia kell minden, a hasznosítás módjára, időtartamára és a hasznosító személyére vonatkozó releváns információt. Az MNV Zrt. a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik – az Nvt., a Vtv., a Rendelet és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján - az engedély megadásáról vagy a kérelem elutasításáról, amely határidőbe az esetleges hiánypótlás időtartama nem számít bele. A 6 hónapot nem meghaladó hasznosítás esetében elszámolási kötelezettség nem áll fent a hasznosításból származó bevételek tekintetében, Vagyonkezelő előzetes hozzájárulást sem köteles beszerezni, azonban köteles tájékoztatást küldeni az MNV Zrt. részére a hasznosítás tényéről.

7.15.1 Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy az Ingatlan hasznosítására vonatkozó szerződést – annak időtartamától függetlenül - kizárólag olyan természetes személlyel, illetve az Nvt.) 3.§ (1) 1. pontjában meghatározott átlátható szervezettel köthet, aki / amely a szerződésben vállalja, hogy

a) a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti,
b) az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja,
c) a hasznosításban – a vele közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

7.15.2. A hasznosításra irányuló szerződésben a Vagyonkezelő köteles az őt megillető, kártalanítás nélküli, azonnali hatállyal történő rendkívüli felmondási okként rögzíteni azt az esetet, ha a hasznosítás során átengedett nemzeti vagyon hasznosításában - közvetlenül vagy közvetetten - résztvevő bármely szervezet a szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

7.15.3. Felek megállapodnak, hogy - amennyiben az MNV Zrt. a hasznosításhoz hozzájárul - az MNV Zrt-t a Vagyonkezelő által, a hasznosításból fakadóan szerzett bevételből arányos rész illeti meg, melynek mértékéről a Felek a hasznosításhoz szükséges, a 7.16. pont szerinti engedélyezési eljárás során külön egyeztetnek és az az MNV Zrt. engedélyében rögzítésre kerül.

..... MNV Zrt.

..... Vagyonkezelő

7.15.3.1. A hasznosításról a Vagyonkezelő a megállapodás egy másolati példányának megküldésével köteles tájékoztatni az MNV Zrt-t annak megkötésétől számított 15 napon belül. A megállapodást a Vagyonkezelő úgy köteles megkötni, hogy az a jelen Szerződés bármely okból történő megszűnését követően az MNV Zrt. által rendes felmondás útján – 30 napos felmondási idővel - is megszüntethető legyen.

7.15.4. Felek rögzítik, hogy az MNV Zrt. előzetes engedélye nélküli vagy az engedélyben, illetve az Nvtv-ben, a Vtv-ben és a Rendeletben foglaltaktól eltérő hasznosítást lényeges szerződésszegésnek tekintik. A Vagyonkezelő - az MNV Zrt. felszólítására - köteles a hasznosításra irányuló szerződést megszüntetni, az MNV Zrt. pedig jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani. A Vagyonkezelő ebben az esetben semmilyen igényt, semmilyen jogcímen nem támaszthat az MNV Zrt-vel szemben.

7.15.5. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a MNV Zrt. a hasznosításra irányuló szerződés 7.15.4. pont szerinti megszüntetését, illetve a Szerződés felmondását nem kívánja, abban az esetben az MNV Zrt-t a hasznosításból fakadóan szerzett bevétel 50%-a illeti meg.

7.15.6. Ha a Vagyonkezelő a Kezelt Vagyon bármely elemét más használatába adja, a használó magatartásáért mint sajátjáért felel.

7.16. A Vagyonkezelő a Kezelt Vagyont az Nvtv. 6. § (4) bekezdése alapján nem idegenítheti el, illetve – vagyonkezelői jog, 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 - használati joggal, szolgalmi joggal vagy más dologi joggal nem terhelheti meg, biztosítékul nem adhatja. Felek megterhelés alatt különösen, de nem kizárólagosan a zálogjog, haszonélvezeti jog és földhasználati jog (osztott tulajdon) alapítását értik.

7.17. Felek megállapodnak, hogy - a Szerződés eltérő rendelkezése hiányában - a Szerződés fennállása idején a Kezelt Vagyon tekintetében minden felmerült költséget, veszélyt és kárt Vagyonkezelő visel.

7.18. Vagyonkezelő jelen Szerződés aláírásával kifejezetten nyilatkozik arról és kötelezettséget vállal arra, hogy az Ingatlanokon környezetkárosító tevékenységet sem ő, sem vele bármilyen jogviszonyban álló harmadik személy nem folytat. Amennyiben ennek ellenére az Ingatlanok bármelyike környezeti károsodást szenved, Vagyonkezelő köteles a kármentesítést a károsodásról való tudomásszerzését követően haladéktalanul, saját költségén elvégezni vagy elvégeztetni, egyidejűleg a károsodás tényéről és a megtett intézkedésekről az MNV Zrt-t írásban értesíteni. Vagyonkezelő felel a károsodástól mentes környezeti állapot megőrzéséért.

7.19. Vagyonkezelő vállalja, hogy az Ingatlanokkal kapcsolatos saját kommunikációs tevékenysége részeként megjeleníti a Magyar Államot mint tulajdonost. A Magyar Állam mint tulajdonos megjelenítése a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. kommunikációs felületeken való megjelenítésével történik.

8. FENNTARTÁS, ÜZEMELTETÉS

8.1. A Vagyonkezelő köteles gondoskodni a Kezelt Vagyon rendeltetésszerű üzemeltetéséről, működtetéséről.

8.2. Az Ingatlanokat érintő közüzemi szerződéseket a Vagyonkezelő köteles a 8.3 pontban foglalt határidőt követő 15 napon belül megkötni, saját nevére átíratni és a szükséges közművek minden költségét (karbantartás és használat) viselni.

8.3. Az MNV Zrt. a közüzemi szerződések megkötéséhez szükséges nyilatkozatokat köteles a Szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül a Vagyonkezelő rendelkezésére bocsátani.

8.4. Vagyonkezelő köteles az üzemeltetés, működtetés, használat során a Szerződés tárgyát képező vagyonelemeket megfelelő, a jelen Szerződés szerinti célok megvalósítását és a vagyonkezelői feladatok ellátását lehetővé tevő állapotban tartani (a természetes elhasználódást leszámítva). Felek a vagyonelemek átadáskori állapotát a jelen szerződés 7. sz. mellékletét képező állapot-felmérési jegyzőkönyvben rögzítik.

8.5. A Vagyonkezelő teljes és kizárólagos felelősséget vállal az üzemeltetés, használat tartama alatt az Ingatlanok állapotáért, működésért, karbantartásáért és felújításáért. A Vagyonkezelő köteles különösen

a) az Ingatlanokat legalább a birtokba lépés kezdő napján fennálló színvonalon fenntartani;
b) minden, általában elvárhatót megtenni annak érdekében, hogy az Ingatlanokat az átvétel napját követően bármilyen károsodástól megóvja;
c) megfelelni valamennyi egészségügyi, építésügyi, munkavédelmi és biztonsági jogszabály rendelkezésének.

8.6. A Vagyonkezelő kizárólagosan és teljes egészében viseli az üzemeltetéssel, működtetéssel kapcsolatos költségeket és terheket. Az üzemeltetés költségei alatt kell érteni különösen, de nem kizárólagosan az Ingatlanok működéséhez szükséges valamennyi szolgáltatás költségét, a közüzemi díjakat (például víz, villany, csatorna, szemétdíj, fűtés), az Ingatlanokat terhelő adókat, közterheket, közös költséget, a karbantartás költségeit, a biztosítás fenntartásának költségeit.

8.7. A Vagyonkezelő saját költségén köteles – a Szerződés megszűnése időpontjáig a természetes elhasználódást figyelembe véve - az Ingatlanok állapotát folyamatosan fenntartani, a javítást, a hibaelhárítást és a karbantartást megfelelően elvégezni.

9. MNV ZRT. JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

9.1. Az MNV Zrt-t az állami vagyon hasznosítására kötött jelen Szerződés alapján a 4. pontban meghatározott ellenérték illeti meg.

9.2.Az MNV Zrt. jogosult ellenőrizni a használatot, követelheti a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kár megtérítését. Abban az esetben, ha az ilyen használat tovább folyik, vagy ha a Kezelt Vagyont fenyegető veszély súlyossága miatt a kifogásolt használat megszüntetésére vonatkozó felszólítás nem vezet eredményre, az MNV Zrt. jogosult a Szerződést azonnali hatállyal felmondani és kártérítést követelni.

9.3.Az MNV Zrt. a Rendelet VI. fejezetében, illetve az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzatában foglaltak figyelembevételével tulajdonosi ellenőrzést jogosult tartani.

9.4.Az MNV Zrt. folyamatosan ellenőrzi a Vagyonkezelő vagyon-nyilvántartás felé megküldött jelentéseit és azok helytállóságát. A vizsgálat során feltárt hibákról és hiányosságokról részletes – az egyes Ingatlanokra vonatkozóan tételes – írásbeli tájékoztatást ad a Vagyonkezelő számára annak érdekében, hogy a Vagyonkezelő javítási kötelezettségének eleget tehessen.

9.5.Felek megállapodnak, hogy a Szerződés eltérő rendelkezése hiányában, az MNV Zrt. bármely tulajdonosi hozzájárulás kiadása iránti kezdeményezés beérkezésétől számított 60 napon belül dönt a hozzájárulás megadásáról, amely időtartamba az esetleges hiánypótlás időtartama nem számít bele. A hiánypótlási felhívást az MNV Zrt. a kezdeményezés beérkezésétől számított 30 napon belül köteles kiadni.

10. A SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

10.1. Felek megállapodnak, hogy a Vagyonkezelő

a.) napi 10.000 Ft azaz tízezer forint késedelmi kötbér fizetésére köteles abban az esetben, ha a 14.7.2. pontban foglalt kötelezettségének neki felróható módon nem tesz eleget és a bejegyző határozat egy hiteles példányát jelen Szerződés hatályba lépését követő 90 napon belül nem nyújtja be az MNV Zrt részére

b.) napi 5.000 Ft, azaz ötezer forint késedelmi kötbért fizet abban az esetben, ha a 4.3. pont szerinti és az MNV Zrt által elfogadott beruházási kötelezettségének megkezdésével, illetve az adott beruházási ütem befejezésével - neki felróható okból - a 2012-2013-as és a későbbi Beruházási Tervekben meghatározott ütemezéshez képest késedelembe esik.

10.2. Amennyiben a Vagyonkezelő az adatszolgáltatási, nyilvántartási kötelezettségének az előírt határidőre, illetve a teljesítésre vonatkozó felszólításban szabott póthatáridőre sem tesz eleget,

a.) a póthatáridő leteltét követően naponta 10.000 Ft, azaz tízezer forint késedelmi kötbért köteles az MNV Zrt. részére megfizetni, illetve

b.) ha a póthatáridő utolsó napjától számított tizenöt napon belül a Vagyonkezelő nem teljesíti adatszolgáltatási kötelezettségét és késedelmét alapos indokkal nem menti ki, úgy az MNV Zrt. – figyelemmel arra, hogy e határidő elmulasztása a Szerződés szempontjából lényeges kötelezettségszegésnek minősül - a Szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Ebben az esetben a Vagyonkezelő az Ingatlanokra fordított beruházás költségeit sem a

vagyonkezelői jog ellenértékébe történő beszámítással, sem más módon nem érvényesítheti az MNV Zrt-vel szemben.

10.3. A Vagyonkezelő a 10.1. és 10.2. pontban meghatározott késedelmi kötbér összegét - az MNV Zrt. erre vonatkozó írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 15 napon belül - köteles a 4.2.2. pontban megjelölt számlára átutalni. E kötelezettség megszegése a jelen Szerződésből eredő lényeges kötelezettségszegésnek minősül.

10.4. Felek kijelentik, hogy Vagyonkezelő a Szerződésben rögzített fizetési kötelezettségei biztosítékaként, a Szerződés megkötését megelőzően 1.000.000 Ft-ot óvadék címén átutalt az MNV Zrt. Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01501504-00000000 számú óvadék letéti számlájára.

10.4.1. Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy amennyiben bármely, a Szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségét – értve ez alatt a késedelmi kötbér fizetési kötelezettségét is - határidőben nem teljesíti, az MNV Zrt. az óvadék összegéből követelését a Ptk. 271. §-ában rögzítettek szerint közvetlenül kielégítheti. Ebben az esetben a Vagyonkezelő az MNV Zrt. értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles az óvadék összegét a 10.4. pontban meghatározott összegre kiegészíteni. Az óvadék visszapótlás kötelezettségének megszegése lényeges kötelezettségszegésnek minősül.

10.4.2. Az óvadék szerződésszerű teljesítés esetén a Szerződés megszűnésekor, kamatmentesen a Vagyonkezelő részére visszajár.

10.5. Amennyiben a Vagyonkezelő bármely, jelen Szerződés alapján fennálló fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, a Ptk. 301/A.§-ában meghatározott mértékű késedelmi kamat megfizetésére köteles.

11. KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGGEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

11.1. A Vagyonkezelő a polgári jog általános szabályai szerint felelősséggel tartozik a Szerződés időtartama alatt okozott, az állami vagyonban bekövetkezett károkért.

11.2. A Vagyonkezelő felel a jelen Szerződésben, illetve a Rendeletben előírt adatszolgáltatási, nyilvántartási, jelentési kötelezettsége elmulasztásából eredő károkért.

11.3. A Kezelt Vagyon használata, működtetése során a Vagyonkezelő által harmadik személynek okozott károkért a Vagyonkezelő felel.

11.4. A Vagyonkezelő felelős minden olyan kárért, amely rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. Ha a Vagyonkezelő a Kezelt Vagyon bármely elemét harmadik személy használatába adja, az erre vonatkozó szerződésben köteles kikötni a harmadik személy kárfelelősségét. Ha a harmadik személy használó a vagyonban kárt okoz, a Vagyonkezelő köteles az okozott kárt megtéríttetni vagy a károkozás előtti állapot helyreállítását követelni, de a Vagyonkezelő az MNV Zrt-vel szemben a használó magatartásáért mint sajátjáért felel.

12. ELSZÁMOLÁS A KEZELT VAGYONNAL

12.1.A Vagyonkezelő köteles a Kezelt Vagyonnal folytatott vállalkozási tevékenységből származó bevételeit, illetve költségeit és ráfordításait elkülönítetten nyilvántartani úgy, hogy az a saját vagyonnal folytatott vállalkozási tevékenységből származó bevételeitől, illetve költségeitől és ráfordításaitól egyértelműen elhatárolható legyen.

12.2.A Vagyonkezelő köteles a Kezelt Vagyon tárgyairól elkülönített nyilvántartást vezetni, amely tételesen tartalmazza az eszközök bruttó és nettó értékét, az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenés összegét, valamint az értékben bekövetkezett egyéb változásokat.

12.3.Felek rögzítik, hogy a Vagyonkezelő – az MNV Zrt-vel egyeztetett számviteli politikájában meghatározottak szerint – a Kezelt Vagyon eszközcsoportjai tekintetében az alábbi értékcsökkenési leírási kulcsokat alkalmazza:

Műemléki épület esetében: 1% (maradványérték 20%)
Épület esetén: 2 %
Egyéb építmény esetén: 2 %

12.4.Vagyonkezelő a Szerződés időtartama alatt, a Kezelt Vagyonba tartozó eszközök után elszámolt halmozott értékcsökkenésnek megfelelő összeget a Kezelt Vagyon pótlására, gyarapítására köteles fordítani oly módon, hogy legalább a halmozott értékcsökkenés értékével megegyező értékű a számviteli tv. szerinti beruházást, felújítást hajt végre a vagyonkezelésében lévő eszközökön (visszapótlási kötelezettség). Amennyiben Vagyonkezelő az adott évben a Kezelt Vagyonba tartozó eszközök után elszámolt értékcsökkenés összegénél magasabb összegű beruházást teljesít, úgy a fennmaradó összeg beszámítható a következő év/évek visszapótlási kötelezettségébe.

12.4.1. Felek rögzítik, hogy a 12.4. pontban előírt visszapótlási kötelezettség a Vagyonkezelőt a Kezelt Vagyonba tartozó egyes vagyonelemek tekintetében külön-külön terheli.

12.5.Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Vagyonkezelő – jelen Szerződésben meghatározott feltételek teljesülése esetén – a vagyonkezelésében lévő eszközökön beruházást, felújítást hajt végre, illetve új – állami vagyonba kerülő – eszközt hoz létre (a továbbiakban együttesen: Beruházás), annak elszámolása az alábbiak figyelembevételével történik.

12.5.1. Vagyonkezelő köteles a számviteli nyilvántartásában a Beruházást a könyveiben idegen eszközön végrehajtott beruházásként nyilvántartani, majd a Beruházás befejezését, a műszaki átadás-átvételt, üzembe helyezést követően saját eszközeként a készletek között kimutatni.

12.5.2. Vagyonkezelő az üzembe helyezés tárgynegyedévének utolsó napjára vonatkozó teljesítési nappal a tárgynegyedévet követő hónap 05. napjáig köteles a létrehozott tárgyi eszköz értékét az általános forgalmi adóról szóló, mindenkor hatályos törvény

termékértékesítésre vonatkozó előírásainak megfelelően az MNV Zrt. részére kiszámlázni.

12.5.3. Az MNV Zrt. kijelenti, hogy az értékesítéssel összefüggésben az értékesítésről kiállított számlának az áfa tartalmát a Vagyonkezelő részére megfizeti.

12.6. Felek megállapodnak, hogy a Szerződést – a Rendelet előírásainak megfelelően, a vagyonnövekedés számviteli szabályok szerinti elszámolása érdekében – a Vagyonkezelő 12.5.2. pont szerint kiállított számlájának az MNV Zrt. általi kézhezvételét követő 30 napon belül kötelesek módosítani.

12.6.1. A Szerződés 12.6. pontban előírt módosításához Vagyonkezelő köteles a ténylegesen megvalósított Beruházásra fordított összeget (azok bekerülési értékét) eszközönként, illetve a megvalósításhoz igénybevett pénzügyi forrás típusaként (saját forrás, értékcsökkenési leírás visszaforgatása, külső forrás) részletezni és a ráfordított összeget alátámasztó bizonylatokat, számlákat és a megvalósulási tervdokumentációt - a termékértékesítésről szóló számla megküldésével egyidejűleg - az MNV Zrt. rendelkezésére bocsátani.

12.7. Amennyiben a Vagyonkezelő által megvalósított Beruházással létrejött eszköz értéke vagyonelemenként alacsonyabb az értékcsökkenés miatt az MNV Zrt-nek a Vagyonkezelővel szemben fennálló követelésénél, az MNV Zrt-nek a Vagyonkezelővel szemben továbbra is értékcsökkenés visszapótlási követelése áll fenn.

12.7.1. Amennyiben a Vagyonkezelő az értékcsökkenési leírásnál nagyobb értékű Beruházást hajt végre, úgy a halmozott értékcsökkenésen felüli rész értéknövelő beruházásnak minősül. Az MNV Zrt. a Beruházás értékéből a visszapótlási kötelezettségen felüli összeget megfizeti a Vagyonkezelő részére, vagy azt más módon teljesíti, ami - a Rendelet előírásaival összhangban – történhet a Beruházást követő években esedékes vagyonkezelési díjba vagy az értékcsökkenés-visszapótlási kötelezettségébe való beszámítással.

12.7.2. Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy az elszámolási kötelezettséggel kapott külső forrásból kapott pénzeszközök beszámítására, illetve a visszapótlási kötelezettség mértékének azokkal történő csökkentésére nincs lehetőség.

12.7.3. A beszámítás a Szerződés módosításával egyidejűleg, az MNV Zrt. által előzetesen, a Vagyonkezelő által benyújtott számlák és egyéb dokumentumok alapján elfogadott értékben, a Vagyonkezelő írásbeli nyilatkozatával történhet.

12.8. Az MNV Zrt. előzetes engedélye nélkül elvégzett munkálatok költségeit a Vagyonkezelő sem a vagyonkezelési díjba, illetve az értékcsökkenés visszapótlási kötelezettséggel megegyező mértékű követelés ellenértékébe történő beszámítással, sem más módon - sem a Szerződés fennállása alatt, sem azt követően - nem érvényesítheti az MNV Zrt-vel szemben. Az MNV Zrt. ezen esetekben az eredeti állapot helyreállítását – megfelelő határidő tűzésével – követelheti. A határidő eredménytelen elteltét követően ezen helyreállító munkákat a Vagyonkezelő költségére az MNV Zrt. elvégeztetheti.

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

12.9. Felek az egymással szembeni kötelezettségekkel és követelésekkel jogszabály által előírt időközönként, illetve a Szerződés módosításai alkalmával minden esetben, Beruházás hiányában 3 évente az adott év július 31. napjáig, valamint a Szerződés megszűnésekor kötelesek elszámolni.

12.10. Vagyonkezelő a vagyonkezelt eszközök értékcsökkenéséről, a Beruházásokról, továbbá a hasznosításból származó bevételekről a tárgyévet követő év május 31. napjáig összesített tájékoztatást köteles adni, külön indokolva, ha az értékcsökkenés mértéke meghaladja az értéknövekményt.

12.11. A Szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén a Vagyonkezelő és az MNV Zrt. közös megegyezéssel a szerződés megszűnésére megállapított időpontig köteles elszámolni egymással. A Szerződés egyéb módon történő megszűnése esetén az elszámolás határideje - amennyiben a jelen Szerződés eltérően nem rendelkezik - a Szerződés megszűnését követő 30. nap.

12.12. A Szerződés bármely okból történő megszűnése, illetve az elszámolásra okot adó bármely körülmény bekövetkezése esetén a Kezelt Vagyonnal való elszámolás alapja az eredetileg átadott vagyonelemnél az átadás időpontjában és a Szerződés megszűnésekor, illetve az elszámolásra okot adó körülmény bekövetkeztekor fennálló könyv szerinti nettó érték különbözete.

12.13. A Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy amennyiben

a.) az értéknövelő Beruházás megvalósítása előtt a 4.3.3.1. és 7.5. pontban foglaltaknak nem tett eleget vagy
b.) az általa elvégzett Beruházás forrása teljes egészében a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 1. § k) pontja alapján meghatározott (pl. az Európai Uniótól, a Magyar Köztársaság költségvetéséből származó) pénzösszeg volt vagy
c.) a Szerződés a Vagyonkezelőnek felróható okból, azonnali hatályú felmondással szűnik meg,

a Kezelt Vagyonon eszközölt Beruházás értékének megtérítése iránt nem támaszthat igényt az MNV Zrt-vel szemben.

12.14. Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy amennyiben a Szerződés időtartama alatt Beruházást egyáltalán nem végez, vagy legalább nem a halmozott értékcsökkenés összegének megfelelő mértékű Beruházást teljesít, úgy a visszapótlási kötelezettsége alapján az MNV Zrt. felé fennálló tartozását a Szerződés megszűnésével egyidejűleg köteles megfizetni.

13. A VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

13.1. A Szerződés megszűnik:

a.) a 3.4. pontban meghatározott időtartam elteltével
b.) a Szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésével
c.) a Vagyonkezelő jogutód nélküli megszűnésével
d.) a Szerződés azonnali hatályú felmondásával, a Rendelet 12.§ (4) bekezdésében és a jelen Szerződésben meghatározott esetekben

e.) valamely vagyonelem megsemmisülése esetén a vagyonelemre vonatkozóan.

13.2.Az MNV Zrt. a Szerződést kártalanítás nélkül, azonnali hatállyal felmondhatja, ha

a.) a Vagyonkezelő a Kezelt Vagyonban kárt okoz vagy magatartása közvetlenül károkozással fenyeget

b.) a Kezelt Vagyon értékében a Szerződésben megállapított értékhez képest a Vagyonkezelőnek felróható okból 5%-ot meghaladó mértékű csökkenés következik be

c.) a Vagyonkezelő jogszabályból vagy a Szerződésből eredő lényeges kötelezettségét felróható módon megszegi

d.) a Vagyonkezelő állami vagyon hasznosítására irányuló - három évnél nem régebben lezárult - eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták

e.) a Szerződés megkötését követően a Vagyonkezelő:

(i) csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás alá kerül

(ii) tevékenységét felfüggeszti vagy akinek tevékenységét felfüggesztik

(iii) hatvan napnál régebben lejárt esedékességű köztartozást halmoz fel

(iv) tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozza

e.) a Vagyonkezelő vezető tisztségviselője, tulajdonosa a Szerződés megkötését követően a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény XV. fejezet VI. címében meghatározott közélet tisztasága elleni vagy XVII. fejezetében meghatározott gazdasági bűncselekmény elkövetése miatt jogerős ítélet, illetve gazdálkodó szervezetben vagy gazdasági társaságban vezető tisztség betöltését kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alá kerül

f.) a Vagyonkezelő vagy a vele közvetlen, illetve közvetett módon jogviszonyban lévő, a hasznosításban résztvevő harmadik személy a rá irányadó szerződés (ideértve jelen Szerződést is) megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül az Nvt. szerinti átlátható szervezetnek

g.) a Vagyonkezelő nem teljesíti a Beruházási Tervben vállalt – az abban szereplő ütemezés szerint - kötelezettségeket, illetve a Beruházási Tervben vállalt kötelezettségek teljesítését követően minden év december 31-ig nem teljesíti a 12.4. pontban foglaltak szerinti, adott évre vonatkozó visszapótlási kötelezettséget

h.) egyéb, a jelen Szerződésben meghatározott esetekben.

Az azonnali hatályú felmondás alkalmazására akkor kerül sor, ha az MNV Zrt. megfelelő határidőt tartalmazó írásbeli felszólításában foglaltak ellenére sem szünteti meg Vagyonkezelő a súlyosan szerződésszegő magatartást, vagy mulasztást.

13.3.A Vagyonkezelő köteles a Kezelt Vagyont a Szerződés megszűnésével egyidejűleg – azonnali hatályú felmondás esetén a Szerződés megszűnését követő 30 napon belül - az MNV Zrt. részére birtokba adni.

13.3.1. A Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy a Szerződés 13.2. pontjában foglalt felmondás az MNV Zrt. számára elegendő jogcím a Szerződés alapján

vagyonkezelésbe adott Ingatlanok birtokba vételére, és ahhoz az MNV Zrt-nek nem szükséges beszereznie semmilyen egyéb hatósági, bírósági vagy más határozatot, döntést vagy értesítést. Vagyonkezelő jelen Szerződés aláírásával kifejezetten kijelenti, hogy az MNV Zrt. számára ezen pontban biztosított birtokba lépési lehetőséget nem tekinti birtokháborításnak. Vagyonkezelő hozzájárul ahhoz, hogy az ezen pontban foglalt birtokbaadási kötelezettségének teljesítésével kapcsolatban az MNV Zrt. minden, jogszabályok által nem tiltott és rendelkezésére álló eszközt igénybe vegyen.

13.3.2. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Vagyonkezelő a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően nem hajlandó valamely vagyonelemet az MNV Zrt-nek birtokba adni és azt tovább használja, a Szerződés megszűnésének napjától köteles az éves vagyonkezelési díj egy napra eső része húszszorosának megfelelő összegű használati díjat fizetni. Felek kijelentik, hogy a kezelt vagyontömegre és az éves vagyonkezelési díj mértékére tekintettel, a használati díj mértékét nem tartják túlzottnak, azt kifejezetten értékarányosnak ismerik el.

13.4. Figyelemmel arra, hogy a Felek a Szerződésben több vagyonelemre vonatkozóan állapodtak meg egymással, a Szerződés felmondása vagy más okból történő megszűnése egyes vagyontárgyakra nézve is történhet. Ilyen esetben a Szerződés a megszűnéssel nem érintett vagyonelemekre nézve változatlan tartalommal hatályban marad.

13.5. A Szerződés megszűnése az érintett vagyonelemre vonatkozó vagyonkezelői jogot – megszünteti, azzal, hogy a vagyonelem birtokba adásáig a vagyonelemmel kapcsolatos terheket a Vagyonkezelő köteles viselni. A Szerződés megszűnése esetén a Vagyonkezelő által a vagyonelem hasznosítására kötött szerződésben a Vagyonkezelő helyébe az MNV Zrt. lép.

13.6. A Szerződés bármilyen okból történő megszűnése esetén a Vagyonkezelő – az MNV Zrt. kérésére - köteles az MNV Zrt-vel, vagy bármely MNV Zrt. által megjelölt személlyel - a megszűnés időpontját megelőzően valamint azt követően a birtokbaadás időpontjáig, figyelemmel a 13.5. pontban foglaltakra is - együttműködni a vagyonkezelt Ingatlan üzemeltetése/állagának fenntartása/rendeltetésszerű használata érdekében.

14. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

14.1. Vagyonkezelő kijelenti, hogy teljes cselekvőképességgel rendelkezik és szerződéskötési képessége a jelen Szerződés tárgyát képező vagyonelemek vonatkozásában nincs korlátozva. Az MNV Zrt. kijelenti, hogy a Fővárosi Bíróságon mint Cégbíróságon törvényesen bejegyzett gazdálkodó szervezet, szerződéskötési képessége nincs korlátozva.

14.2. A Vagyonkezelő kijelenti, hogy vele szemben nem állnak fenn a Vtv. 25. §-ának (1), ill. 25/A §-ának (1) bekezdésében foglalt, a Szerződés megkötését kizáró feltételek, melynek igazolásául a Szerződés megkötését megelőzően az MNV Zrt-nek átadta az erről szóló hatósági bizonyítványt, illetve közjegyző előtt tett nyilatkozatát. Vagyonkezelő tudomással bír arról, hogy amennyiben vele szemben valamely kizáró

ok a Szerződés időtartama alatt merül fel, köteles arról haladéktalanul, írásban értesíteni az MNV Zrt-t.

14.3.Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés teljesítése érdekében kölcsönösen együttműködnek, folyamatosan és kölcsönösen tájékoztatják egymást minden, a jelen Szerződésben foglaltakra lehetséges kihatással bíró körülményről.

14.4.Felek megállapodnak, hogy a Szerződést csak írásban, jelen Szerződéssel azonos formai szabályok szerint módosíthatják, a szóbeli vagy ráutaló magatartással történő szerződésmódosítás lehetőségét kizárják. Felek - a módosító megállapodáson túlmenően - a Szerződés hatályos rendelkezéseit minden módosítás alkalmával, a módosításokat is tartalmazó egységes szerkezetbe foglalják. Az egységes szerkezetbe foglalt Szerződés a módosító megállapodás elválaszthatatlan mellékletét képezi.

14.5.A jelen Szerződés alkalmazásában minden értesítés, jognyilatkozat írásban teendő meg ajánlott-tértivevényes levél (amit kézbesítő –futárszolgálat, egyéb kézbesítő-igénybevétele esetén átvételi elismervény pótol) útján a Felek jelen Szerződésben írt címére. Az értesítés, nyilatkozat ajánlott-tértivevényes úton történt elküldés esetén abban az esetben is kézbesítettnek tekintendő a postára adástól számított ötödik napon, ha a tértivevény a címről (címváltozás bejelentése esetén a bejelentett új címről) „nem kereste", „elköltözött", „címzett ismeretlen" vagy „nem vette át" jelzéssel érkezik vissza. A kézbesítő igénybevételével kézbesített küldemény kézbesítettnek tekintendő, ha a címzett az átvételt megtagadta.

14.6.Jelen Szerződés a Felek általi kölcsönös aláírással lép hatályba. Amennyiben a Szerződés aláírására nem egy időben és helyen kerül sor, a hatálybalépés időpontja az utolsó aláírás napja.

14.7.A jelen Szerződés hatálybalépése a Vagyonkezelő számára jogosultságot, egyben kötelezettséget keletkeztet arra, hogy a Szerződés tárgyát képező Ingatlanokra vonatkozó vagyonkezelői jogot az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

14.7.1. A Vagyonkezelő a Szerződés aláírásával kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy a Kisbér 1071 hrsz-ú ingatlan vonatkozásában az ingyenes használati joga törlésre kerüljön. Az MNV Zrt. a Szerződés aláírásával kifejezetten és visszavonhatatlanul hozzájárul ahhoz, hogy az 1. sz. mellékletben felsorolt Ingatlanokra a Magyar Állam tulajdoni hányada vonatkozásában a Vagyonkezelő vagyonkezelői joga, vagyonkezelésbe adás jogcímén az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzésre kerüljön. A vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartási bejegyzése iránti eljárás kezdeményezésének kötelezettsége és költsége a Vagyonkezelőt terheli.

14.7.2. A vagyonkezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránti kérelem benyújtásáról Vagyonkezelő a Szerződés hatálybalépésétől számított 30 napon belül köteles gondoskodni. A jogerős földhivatali bejegyző határozat hiteles másolatát a Vagyonkezelő a kézhezvételt követően köteles haladéktalanul megküldeni az MNV Zrt-nek.

14.8.Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés bármely pontjának érvénytelensége nem hat ki a Szerződés egészére, az nem érinti a Szerződés egyéb rendelkezéseinek

érvényességét, kivéve, ha a Felek az érintett rendelkezések nélkül a Szerződést nem kötötték volna meg. A Felek jóhiszeműen együttműködnek annak érdekében, hogy az ilyen rendelkezést mindkét Fél számára elfogadható, érvényes rendelkezéssel helyettesítsék.

14.9.A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződésben szabályozott jogviszony keretében felmerülő vitáikat elsősorban békés úton próbálják meg rendezni. Ennek eredménytelensége esetén bármelyik Fél a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

14.10. A Szerződéssel kapcsolatban felmerülő költségeket és kiadásokat - a Szerződés eltérő rendelkezése hiányában - az a Fél viseli, akinek az érdekkörében a költség vagy kiadás felmerült.

14.11. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény, az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Kormányrendelet, a Polgári Törvénykönyv, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és egyéb vonatkozó jogszabályok mindenkor hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni.

14.11.1. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen vagyonkezelői jogviszony fennállása alatt a vagyonkezelői jog tartalmát, a vagyonkezelőt megillető, illetve terhelő jogokat és kötelezettségeket jogszabály a jelen vagyonkezelési szerződésben rögzítettekhez, továbbá a vagyonkezelési szerződés aláírásakor hatályban lévő jogszabályokhoz képest megszünteti, módosítja, új kötelezettséget állapít meg, úgy Felek a jogszabályban rögzítetteket tartják irányadónak a szerződéses rendelkezésekkel szemben.

14.12. Jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi mellékletek:

1.sz: Nyilatkozat átláthatóságról
2.sz.: Az ingatlan-nyilvántartásban önálló ingatlanként megjelenő, vagyonkezelésbe adott földrészletek listája
3.sz: A vagyonkezelésbe adott Ingatlanok területén található, azoktól állagsérelem nélkül el nem választható vagyonelemek, tárgyi eszközök listája
4.sz.: A védetté nyilvánított kulturális örökségi elemek listája
5.sz.: A védettség jellege szerinti miniszter előzetes hozzájáruló nyilatkozata
6.sz.: Védetté nyilvánított kulturális örökségi elemekre vonatkozó kiegészítő rendelkezések
7.sz.: Az Ingatlanok állapot-felmérési jegyzőkönyve+DVD melléklet
8.sz.: A 2012-2013. évre vonatkozó beruházási terv
9.sz.: Az MNV Zrt. Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzata

14.13. A Szerződést az MNV Zrt. képviseletében aláíró együttes cégjegyzésre jogosultsággal rendelkező Marjay Gyula ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató és dr. Tóth Enikő igazgató-helyettes az Inytv. 32.§ (2) f)-g) pontjában kapott felhatalmazás alapján meghatalmazza Kocsis Bernadettet (szül. hely: Budapest, idő: 1984.06.16., anyja neve: Seres Zsuzsanna, szig.szám: 540406DA), az

MNV Zrt. munkavállalóját, hogy helyette és nevében, a Szerződést és mellékletei minden oldalát kézjegyével lássa el.

14.14. A Szerződés 6 eredeti példányban készült, melyből 4 példány a Vagyonkezelőt, 2 példány az MNV Zrt.-t illeti meg.

A Felek a jelen Szerződést elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá és egyidejűleg minden oldalát kézjegyükkel látják el.

Budapest, 2012. 07. 17.

Kisbér, 2012. 07. 27.

MNV Zrt.

képv.:

Marjay Gyula
ingó- és ingatlanvagyonért felelős főigazgató

dr. Tóth Enikő
igazgató-helyettes

Vagyonkezelő

képv.: Udvardi Erzsébet
polgármester

MNV | Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.

2.

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző:

1. sz. melléklet

Kisbér VárosÖnkormányzata
Kisbér
2870 Kisbér Széchenyi u. 2. www.kisber.hu
34/352-360,34/552-002 34/552-01534/353-042
E-mail: vagyon@kisber.hu

NYILATKOZAT

Alulírott Dr. Udvardi Erzsébet polgármester Kisbér Város Önkormányzata (2870 Kisbér, Széchenyi u. 2.; statisztikai azonosító: 15729693-8411-321-11; adószám: 15729693-2-11) nevében nyilatkozom, hogy a 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés a) pont af) alpontja alapján **Kisbér Város Önkormányzata**, mint helyi önkormányzat **átlátható szervezetnek minősül**.

Kisbér, 2012. május 17.

Dr. Udvardi Erzsébet
polgármester

2. sz. melléklet

Az ingatlan-nyilvántartásban önálló ingatlanként megjelenő, vagyonkezelésbe adott földrészletek listája

Település	Helyrajzi szám	Megnevezés	Nettó nyilvántartási érték Ft-ban (földterület)	Vagyonkezelői jog mértéke
Kisbér	1071	kivett közterület	100	1/1
Kisbér	1599/1	kivett irodaház	100	1/1
Kisbér	1598	kivett gazdasági épület, udvar	100	1/1

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

3. sz. melléklet

A vagyonkezelésbe adott Ingatlanok területén található, azoktól állagsérelem nélkül el nem választható vagyonelemek, tárgyi eszközök listája

HRSZ	VAGYONCSOPORT MEGNEVEZÉSE	MEGNEVEZÉS	VAGYONELEM NETTÓ NYILVÁNTARTÁSI ÉRTÉKE (FT-BAN)	VAGYON-KEZELŐI JOG MÉRTÉKE
1071	Épületek, önálló épületrészek	Fadrusz szobor	66,-	1/1
	Építmények	Aszfaltburkolatú utak	56,-	1/1
		Térburkolatok	1.498.955,-	1/1
		Betonburkolatú utak	56,-	1/1
1599/1	Épületek, önálló épületrészek	Volt lóistálló 2/A jelű (volt ÁG ip.üz)	11.497.174,-	1/1
		Volt lóistálló 2 jelű (volt ÁG ip.üzem)	142.576.303,-	1/1
	Építmények	Elektromos vezeték	56,-	1/1
		Betonburkolatú utak	56,-	1/1
		Térburkolatok	56,-	1/1
1598	Épületek, önálló épületrészek	Volt lóistálló 1/A jelű (volt AG iroda)	15.692.764,-	1/1
		Lovarda épület	159.552.357,-	1/1
		Volt lóistálló 1 jelű (volt AG iroda)	182.960.240,-	1/1
	Építmények	Vízvezeték	56,-	1/1
		Térburkolatok	99.469.948,-	1/1
		Saját használatú út	56,-	1/1
Összesen:			**613.248.199,-**	

4. sz. melléklet

Védetté nyilvánított kulturális örökségi elemek listája

	Helyrajzi szám	Település	Cím	Művelési ág	Terület (m2)	Védettség jellege
1	1071	Kisbér	Angol kert	kivett közterület	9544	műemlék
2	1599/1	Kisbér	Angol kert 3.	kivett irodaház	6036	műemlék
3	1598	Kisbér	Angol kert 2.	kivett gazdasági épület, udvar	1.0684	műemlék

.....
MNV Zrt.

.....
Vagyonkezelő

5. A. melléklet

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Budapest Központi Iktató
Iktatószám: MNV- 01/25357/1/2010
2010 AUG - 9.
Terjedelem:
Melléklet:
Irattári tételszám:
Szervezeti egység, ügyintéző: VFA

Nemzeti Erőforrás Minisztérium
Miniszter

Iktatószám: OK-2415-3/2010.

Hiv. szám: MNV/01/25357/2010.
Ügyintéző: Sárosi Dóra, 795 4184

Dr. Szegedi Gyula
Vagyonkezelésért és Vagyongazdálkodásért felelős
igazgató úr részére

3008643482

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Budapest

Tisztelt Igazgató Úr!

Hivatkozással a Kisbér 1598, 1599/1, 1068, 1071 helyrajzi számok alatti, műemlék ingatlanok vagyonkezelésébe adása ügyében írt megkeresésére, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. tv. 44. § (1) bekezdésének *a)* pontjában, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján

jóváhagyásomat adom

a Magyar Állam tulajdonában lévő, műemléki védelem alatt álló

- (Batthyány-kastély, műemléki törzsszám: M 2563), természetben a Kisbér, Angol körút alatti, a Komáromi Körzeti Földhivatalnál Kisbér, belterület 1068 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, kivett kórház megnevezésű, 3.9225 m^2 területű,
- (Magyar Királyi Lovarda épületegyüttese, műemléki törzsszám: M 9106), természetben a Kisbér, Angol kert 2. szám alatti, a Komáromi Körzeti Földhivatalnál Kisbér, belterület 1598 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, kivett gazdasági épület, udvar megnevezésű, 1.0684 m^2 területű,
- (Magyar Királyi Lovarda épületegyüttese, műemléki törzsszám: M 9106), természetben a Kisbér, Szabadság park 2. szám alatti, a Komáromi Körzeti Földhivatalnál Kisbér, belterület 1599/1 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, kivett irodaház megnevezésű, 6036 m^2 területű,
- (Magyar Királyi Lovarda épületegyüttese, műemléki törzsszám: M 9106), természetben a Kisbér, Angol kert alatti, a Komáromi Körzeti Földhivatalnál Kisbér, belterület 1071 helyrajzi szám alatt nyilvántartott, kivett közterület megnevezésű, 9544 m^2 területű

ingatlanok vagyonkezelői jogának Kisbér Város Önkormányzata részére történő átadásához.

A VAGYONKEZELÉSÉRT ÉS VAGYONGAZDÁLKODÁSÉRT FELELŐS ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓHOZ
érkezett: 2010 AUG 10

A vagyonkezelői jog átadásának külön örökségvédelmi feltételei nincsenek, a mindenkori vagyonkezelőre nézve a kulturális örökségvédelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény rendelkezései, valamint a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal hatósági előírásai az irányadók.

Budapest. 2010. július 29.

Nemzeti Erőforrás Minisztérium
Miniszter

Üdvözlettel:

Dr. Réthelyi Miklós h.

6. sz. melléklet

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény hatálya alá tartozó ingatlanokra vonatkozó speciális rendelkezések

1. A vagyonkezelési szerződés körébe vont műemlék ingatlanon végzett bármilyen építési, karbantartási, stb. munkához a Vagyonkezelőnek az MNV Zrt. hozzájárulása mellett a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal (KÖH) előzetes hozzájárulását is be kell szereznie.

2. Vagyonkezelő tudomásul veszi, hogy a műemlékeket épségben, jellegük megváltoztatása nélkül kell fenntartani. A fenntartási, jó karbantartási kötelezettség a műemlékek esetében a rendeltetésszerű használathoz szükséges műszaki állapot fenntartásán túlmenően kiterjed az azok sajátos értékeit képező építészeti, képző- és iparművészeti, valamint kertépítészeti alkotórészeire és tartozékaira, felszerelési tárgyaira.

3. A KÖH által előzetesen bejelentett, az ingatlanokon elvégzendő ellenőrzési, tudományos kutatási és állapot felvételi tevékenység végzését Vagyonkezelő köteles támogatni, elősegíteni.

4. Jelen kiegészítő rendelkezésben nem szabályozott kérdésekben a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény vonatkozó rendelkezései irányadóak.

7. sz. melléklet

ÁLLAPOT-FELMÉRÉSI JEGYZŐKÖNYV

Készült:2012. június 21-én, a **Kisbér, Angol kert 2-3. sz. alatti volt „Magyar Királyi Lovarda" épületeinek műszaki állapotfelméréséről.**

Jelen vannak:

az MNV Zrt. Komárom-Esztergom Megyei Területi Iroda részéről:

- Szabó Ferenc József területi irodavezető
- Szécsényi Róbertné műszaki menedzser

Kisbér Város Önkormányzata részéről:

- Dr. Udvardi Erzsébet polgármester

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény értelmében az állam kizárólagos tulajdonában tartandó műemlékegyüttes.

Műemléki törzsszáma: 9106.

A 1598, 1599/1 és 1071 helyrajzi számú ingatlanon elhelyezkedő műemlékegyüttes 1/1 hányadban a Magyar Állam tulajdonában van, vagyonkezelője a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. A tulajdoni lapon, a 1071 hrsz-ú ingatlanra Kisbér Város Önkormányzata részére ingyenes használati jog van bejegyezve.

2010. augusztus 16-án az épületkomplexum üzemeltetésére az MNV Zrt. és Kisbér Város Önkormányzata üzemeltetési szerződést kötött.

Az épületek a 1598 és a 1599/1 helyrajzi számú ingatlanokon helyezkednek el (a 1071 hrsz-ú ingatlan kivett közterület).

Jelenlévők a helyszíni szemle eredményeként az épületek jelenlegi műszaki állapotát rögzítik - mely jegyzőkönyv az MNV Zrt. és Kisbér Város Önkormányzata között megkötésre kerülő vagyonkezelési szerződés mellékletét fogja képezni.

Az épületek műszaki állapota:

1. Volt lóistálló 1/A jelű:
   Hrsz.: 1598, Eszközazonosító: 51049, Leltári száma: 2006EL0265002.

   Az épület jelenleg üresen áll, egy részét az Önkormányzat tárolási céllal használja.

   A földszintes épület fa tetőszerkezete nagymértékben károsodott, gombafertőzött, helyenként korhadt. Héjazata szabvány pala, mely helyenként hiányos, töredezett, elavult, az épület több helyen ennek következtében beázik. A csapadékvizet elvezető csatorna rendszer elavult, funkcióját nem tölti be. Fa födémszerkezete a nedvesség következtében helyenként hiányos, a vakolat omlik.
   Külső térelhatároló tégla főfalazata a talajnedvesség elleni szigetelés hiánya következtében felázott, nedves,sóval telített, a belső terek dohosak. Az épület

belső tere különböző korábbi használati funkcióknak megfelelően tégla válaszfalakkal szabdalt. A válaszfalak nagymértékben repedezettek függőleges és vízszintes irányban. Padozata felázott, repedezett, korhadt.
Alapozása tégla sávalap, az épület talajnedvesség ellen szigetelve nincs.
Az épület homlokzata a teljes felületen vakolatlan.
A fa nyílászárók elavultak, helyenként korhadtak és hiányosak.
Elektromos hálózata és az egy részében lévő belső épületgépészeti rendszere korszerűtlen, elavult és hiányos.
Az épület belső terelben szemét, nem az MNV Zrt. tulajdonát képező használaton kívüli bútorok, lom található.
Teljeskörű felújítás nélkül az épület használatra alkalmatlan, egyes helyiségei kizárólag raktározási célnak felelnek meg.

2. **Volt lóistálló 1. jelű** - Wellnes-fittnes **épület:**
Hrsz.: 1598, Eszközazonosító: 26990, Leltári száma: 96EL50265012.

2006. évi befejezéssel - PHARE pályázaton nyert pénzügyi támogatással - az épület teljeskörű rehabilitációja megtörtént. A fővállalkozó 5 éves garanciális kötelezettsége 2010. októberében lejárt, az ez idő alatt felmerült hiányosságok kijavításra kerültek. Jelenleg - nem garanciális munkaként - az MNV Zrt. finanszírozásában a feltáskásodott külső lábazat helyreállítása folyik, mely 2012. júniusban befejeződik.
Az épület fa tetőszerkezetű, cserép fedéssel, függő- és lefolyócsatornával ellátott. Falazata tégla, vakolattal, festve. Belső térelhatárolás tégla válaszfalakkal, vakolva, festve. A helyiségek burkolata műemléki kerámia, a fittnes térben vörösfenyő hajópadló, a gépészeti terek epoxi burkolatot kaptak.
Az épületbe új fa nyílászárók lettek beépítve, pácolt felülettel.
Az épületnek két fő funkciója van - egyik felében élményfürdő, a másikban torna és kondicionáló terem, a használatot biztosító öltözőkkel, vizesblokkokkal és gépészeti térrel.
Belső épületgépészete korszerű, riasztóval ellátott.
Az élményfürdő részben található nagymedence vízszintet nem tartja, vélhetően szivárog.
A tornaterem közlekedő felőli sarkában függőleges repedés észlelhető, melyet a Városigazgatóság jelzett az MNV Zrt. KEM Területi Irodája felé.
Az MNV Zrt. finanszírozásában 2012. évben, a külső, feltáskásodott lábazat teljes hosszában felújításra került, a homlokzaton keletkezett függőleges repedések megszüntetésével együtt.

A felújítás eredményeként az épület jó műszaki állapotban van, használatra alkalmas.

3. **Lovarda épület:**
Hrsz.: 1598, Eszközazonosító: 26989, Leltári száma: 96EL0265002.

Az épület az 1. jelű istállóval együtt lett felújítva 2006-os átadással.
Fő szerkezeti elemei, belső épületgépészete, nyílászárói az istálló épületével azonosak, burkolata a funkcióknak megfelelően, égetett agyaglap, fenyő hajópadló, ill a gépészeti térben cementsimítás, jó műszaki állapotban.
A belső térben a fő falazaton foltokban nedvesedés tapasztalható, mely okának feltárására és a helyreállításra az MNV Zrt. az intézkedést megtette.
Az épület két homlokzati főfalán az oromfalak fedésének hiányosságai miatt a

falazat nedvesedett, a húzott párkányok meglazultak. Az MNV Zrt. a helyreállítási munkákat 2012.május-júniusban elvégeztette. .
Az épület nagy belső tere multifunkcionális, nagyobb létszámú rendezvények tartására alkalmas (konferenciák, előadások, lovasbemutató, stb.). A földszinten vizesblokk, a galérián kávézó került kialakításra.
Az MNV Zrt. finanszírozásában 2012. évben, a külső, feltáskásodott lábazat teljes hosszában felújításra került, a homlokzaton keletkezett függőleges repedések megszüntetésével együtt.

A felújítás eredményeként az épület jó műszaki állapotban van, használatra alkalmas.

4. **Volt lóistálló, 2. jelű - lóistálló, múzeum épülete:**
Hrsz.: 1599/1, Eszközazonosító: 26988, Leltári száma: 96EL50265006.

Az épület az 1. jelű istállóval együtt lett felújítva 2006-os átadással.
Fő szerkezeti elemei, belső épületgépészete, nyílászárói az istálló épületével azonosak, burkolata a funkcióknak megfelelő műemléki kerámia, kemény fakocka, égetett agyaglap.
A belső tér egyik felének a funkciója idelglenes lótartásra alkalmas istálló (lóboxok) és kiegészítő helyiségek (fürdető, szárító, lovászhelyiség, vizesblokk), a másik részben helytörténeti múzeum és az ehhez kapcsolódó kereskedelmi helyiség kaphat elhelyezést.
A „Lovász szoba" helyiségben a falon, 2-3 mm szélességben vízszintes repedés található, mely a közlekedő és a mellette lévő „Nyergelő, lószerszám raktár"-ban is tapasztalható. A repedések okának megállapítására - a felújított 1. jelű lóistállóval együtt - statikai felülvizsgálat javasolt.A Kincsem Souvenir helyiségben lévő mosdó kagylónál a fal vizesedése tapasztalható, mely a fal túlsó oldalán a vakolat lepergését okozta.
Az MNV Zrt. finanszírozásában 2012. évben, a külső, feltáskásodott lábazat teljes hosszában felújításra került, a homlokzaton keletkezett függőleges repedések megszüntetésével együtt.

A felújítás eredményeként az épület jó műszaki állapotban van, használatra alkalmas.

A Lovarda két oldalán, valamint az előtte lévő zöldterületeken meglévő öntözőrendszer működésképtelen, valószínűsíthetően a tél folyamán elfagyott.

A PHARE program keretein belül teljes körűen felújított 1. és 2. jelű Lóistálló valamint a Lovarda épületre vonatkozóan a „Megvalósulási dokumentáció" egy komplett példánya - az V. kötet kivételével - korábban átadásra került Kisbér Város Önkormányzata részére. Ennek figyelembe vételével tételes tartozék leltár felvétele nem indokolt, a dokumentáció tartalmaz valamennyi kiépített berendezést, épület tartozékot tételesen megjelenítve, kiemelten az 1-es és 2-es energiablokkok vonatkozásában.

Az épületekre vonatkozó végleges használatbavételi engedély 2010. évben szintén átadásra került az Önkormányzat részére, az 1. jelű Lóistállóban lévő élményfürdő eredményesen lezárult próbaüzemére vonatkozó iratanyaggal együtt. Ettől függetlenül a három felújított épületben a speciális, egyedi használatbavétellel kapcsolatos - működési, üzemeltetési - engedélyeket a későbbiekben be kell szerezni.

C

Az Önkormányzat kérésének megfelelően a jegyzőkönyvmellékletét képezi a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal Közép-Dunántúli Irodája által kiadott 430/0171/6/2008., a 430/0171/7/2008. ikt. számú (jogerős) használatbavételi engedélye, az ÁNTSZ Komáromi, Kisbéri Kistérségi Intézete 1663-7/2010. ikt. sz. igazolása és a Fejér Megyei Kormányhivatal Kulturális Örökségvédelmi Irodája 430/0121/2/2011. ikt. sz. Végleges használatbavételi engedélye.

5. **Volt lóistálló, 2/A jelű:**
   Hrsz.: 1599/1, Eszközazonosító: 51048, Leltári száma: 2006EL0265001.

   Szerkezetében megegyezik az 1/A jelű lóistállóval, héjazata cserép.
   Műszaki állapota is hasonló, szigetelés nélküli, falazata nedves nagy sótartalommal. Fa tetőszerkezete és födémé részben tönkrement, gombás. Héjazata hiányos, az épület beázik. Válaszfalai kevésbé repedezettek.
   Épületgépészet az épület egyik végében lévő lakás céljára hasznosított részben van, korszerűtlen, felújítás előtt az átmeneti lakáshasználat megszüntetendő.
   A lakatlan épületrész elhanyagolt belső tereiben szemét, lom, felhalmozott (iskola)bútor található, mely nem az MNV Zrt. tulajdonát képezi.
   Teljességében az épület igen rossz műszaki állapotban van, hasznosítása csak teljeskörű felújítást követően lehetséges, egyes helyiségei kizárólag raktározási célnak felelnek meg.

Az 1/A és 2/A jelű istállókra a volt KVI 2006. évben a PHARE program II. ütemeként elkészíttette a teljeskörű rekonstrukcióra vonatkozó építési-engedélyezési tervdokumentációt. A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal közép-Dunántúli Irodája 2008. évben az építési engedélyt kiadta, mely 2008. április 28-án jogerőssé vált. Az engedély 2 évre szólt, 2010. évben érvényét vesztette.

Az MNV Zrt. felújítás esetén - javasolja a vagyonkezelő felé az elkészített hasznosítási koncepció tervcsomag felülvizsgálatát, ennek eredményeként új üzleti terv készíttetését, illetve az engedélyes tervdokumentáció aktualizálását és újbóli építési engedélyezési eljárás kezdeményezését.

Jelen állapot-felvételi jegyzőkönyv mellékleteivel együtt a vagyonkezelési szerződés 7. sz. mellékletét képezi.

kmf

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
MNV | Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.

Kisbér Város Önkormányzata

Melléklet:

- 1-1 pld tulajdoni lap (hrsz.: 1071, 1598, 1599/1)
- Térkép
- Helyszínrajz
- 1 pld DVD
- Használatbavételi engedélyek

8. sz. melléklet

BERUHÁZÁSI TERV

Kisbér, 1071; 1599/1; 1598 hrsz.

2012. június 01. - 2014. május 31.

Fenti időszakban az amortizációs keret és a vagyonkezelési díj terhére az alábbi beruházásokat kívánjuk elvégezni:

Magyar Királyi Lovarda Épületegyüttes alkalmassá tétele lovak általi hasznosításra:

- Lovarda multifunkciós padlózat kialakítása (lovas talaj, PVC lapok, karbantartáshoz szükséges eszközök, stb.) és kivitelezésének költségei 2013. június 30.-ig

  bruttó **8.000.000,- Ft.**

- Istállóépületi és belsőudvari munkálatok (villanyszerelés, tető- és csatornajavítás, karámépítés, tűzivíz, lótartáshoz szükséges biztonsági beruházások, stb.) és azok kivitelezésének költségei 2014. május 31.-ig

  bruttó **4.000.000,- Ft.**

2012. június 01. – 2014. május 31. között tervezett beruházások összesen

bruttó **12.000.000,- Ft.**

Kisbér, 2012. május 17.

Dr. Udvardi Erzsébet
polgármester

3013228623

Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.
Iktató
01/13155/2
2012 JÚN 06.
Irat:
Szervezeti egység, ügyintéző:

Kivonat

Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2012. május 31-i rendkívüli ülésének jegyzőkönyvéből:

Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
174/2012. (V.31.) KVÖKt. határozata
Lovarda beruházási terv elfogadásáról

Kisbér Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja a Magyar Királyi Lovarda épületegyüttes vagyonkezelési szerződéséhez kapcsolódó beruházási tervet 2012. június 1.-től 2013. május 31.-ig tervezett beruházások vonatkozásában

Határidő: **azonnal**
Felelős: **Dr. Udvari Erzsébet** polgármester

Kisbér, 2012. május 31.

Dr. Udvardi Erzsébet
polgármester

Dr. Dörnyei Vendel sk.
jegyző

Kivonat hiteléül:
Kisbér, 2012. június 1.

Dr. Dörnyei Vendel
jegyző

2. sz. melléklet

MNV

MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT.

46/2011. számú vezérigazgatói utasítás

A MAGYAR NEMZETI VAGYONKEZELŐ ZRT. TULAJDONOSI ELLENŐRZÉSI SZABÁLYZATA

Budapest, 2011. október

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Bevezető rendelkezés

1. A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. Igazgatósága az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban Vtv.) 17. § (1) bekezdése d) pontja alapján kiadott 254/2007.(X.4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) VI. Fejezete – Az állami vagyonnal való gazdálkodás tulajdonosi ellenőrzése – szerint, figyelemmel a Vhr 1. §. (3) bekezdésére, meghatározta az MNV Zrt. tulajdonosi ellenőrzése során alkalmazandó részletes szabályokat.

A szabályzat célja

2. A tulajdonosi ellenőrzés célja az állami vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében a rendeltetésellenes, jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő, illetve a központi költségvetést hátrányosan érintő vagyongazdálkodási intézkedések feltárása és a jogszerű állapot helyreállítása, továbbá a vagyonnyilvántartás hitelességének, teljességének és helyességének biztosítása.

A szabályzat hatálya

3. A Szabályzat hatálya kiterjed:

   a.) az MNV Zrt. megbízásából tulajdonosi ellenőrzést végző valamennyi személyre és szervezetre;

   b.) az MNV Zrt.-re bízott, a Vtv. 1. § (2) bekezdésében meghatározott állami vagyont törvény vagy az MNV Zrt-vel – illetve jogelődeivel – kötött szerződés alapján, bármely jogcímen birtokló, használó vagy annak hasznait szedő, továbbá az állami vagyonnal törvény vagy az MNV Zrt-vel – illetve jogelődeivel – kötött szerződés alapján, bármely jogcímen rendelkező személyekre, illetve szervezetekre, ideértve különösen, de nem kizárólag az állami vagyon vagyonkezelőit, használóit, működtetőit; (továbbiakban ellenőrzött személy, illetve ellenőrzött szerv)

   c.) továbbá a többségi állami tulajdonú gazdasági társaságok működésének ellenőrzésére is (továbbiakban ellenőrzött szerv).

4. A Szabályzat alkalmazásában állami vagyonnak minősül:

   a) az állam tulajdonában lévő dolog, valamint a dolog módjára hasznosítható természeti erő,
   b) az *a)* pont hatálya alá nem tartozó mindazon vagyon, amely vonatkozásában törvény az állam kizárólagos tulajdonjogát nevesíti,
   c) az állam tulajdonában lévő tagsági jogviszonyt megtestesítő értékpapír, illetve az államot megillető egyéb társasági részesedés,
   d) az államot megillető olyan immateriális, vagyoni értékkel rendelkező jogosultság, amelyet jogszabály vagyoni értékű jogként nevesít.

5. A tulajdonosi ellenőrzés során az MNV Zrt. együttműködik az érintett vagyontárgy védettsége vagy más jellemzője miatt felelős miniszterrel, illetve többségű állami tulajdonú gazdasági társaság esetén a társaság felügyelő bizottságával.

A tulajdonosi ellenőrzés típusai

6. Az ellenőrzés típusai jellegük szerint:

   a) Átfogó ellenőrzés: az ellenőrzöttnél meghatározott időszak alatt végzett, meghatározott időtartamra vonatkozó olyan ellenőrzés, amely a szakmai feladatokat és a gazdálkodást jellemző folyamatokat együttesen, egymással összefüggésben vizsgálja.

   b) Témaellenőrzés: állami vagyonra vonatkozó jog érvényesülésének, kötelezettség teljesítésének egy időben több ellenőrzöttnél történő tulajdonosi ellenőrzése azon célból, hogy a vizsgálat eredményeként általánosítható következtetéseket lehessen levonni, és ennek megfelelő intézkedéseket lehessen tenni.

   c) Célellenőrzés: az ellenőrzöttnél a vagyongazdálkodással összefüggő egyedi téma, feladat vizsgálata.

   d) Utóellenőrzés: a korábban végrehajtott tulajdonosi ellenőrzés megállapításai és javaslatai alapján indokolt, majd meghozott, megtett intézkedések teljesítésének és azok hatásának vizsgálata.

7. Az ellenőrzés típusai irányultságuk szerint:

   a) Szabályszerűségi ellenőrzés: annak ellenőrzése, hogy az ellenőrzött működése, vagyongazdálkodási tevékenysége megfelelően szabályozott-e, azokban érvényesülnek-e a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok és vezetői rendelkezések előírásai.

   b) Rendszerellenőrzés: az ellenőrzött vagyongazdálkodásának rendszere (irányítási, végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási, beszámolási, ellenőrzési) működésének átfogó vizsgálta, melynek keretében a szabályszerűség,

szabályozottság, gazdaságosság, hatékonyság és eredményesség kerül tulajdonosi ellenőrzésre.

c) Teljesítmény-ellenőrzés: az ellenőrzött által végzett vagyongazdálkodási tevékenységek, programok egy jól körülhatárolt területén a működés, forrásfelhasználás gazdaságosságának, hatékonyságának és eredményességének vizsgálata.

II. Fejezet

JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK AZ ELLENŐRZÉS SORÁN

A tulajdonosi ellenőrzést végző személy jogai és kötelezettségei

8. Az MNV Zrt. megbízásából tulajdonosi ellenőrzést végző személy (továbbiakban: ellenőr) jogosult:

   a. az ellenőrzött szerv helyiségébe, ingatlanába belépni,
   b. az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályban meghatározott adat - és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni,
   c. az ellenőrzött vezetőjétől, képviselőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, tájékoztatást, információt, nyilatkozatot kérni,
   d. szükség esetén az ellenőrzött szerv vizsgálatát előzetes értesítés nélkül is – a megbízólevele bemutatásával – megkezdeni.
   e. A honvédelmi szervek, rendvédelmi szervek, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal és a nemzetbiztonsági szolgálatok ellenőrzését tevékenységük sajátosságainak és a külön törvényekben foglaltaknak megfelelően kell végrehajtani. Az ellenőrzés nem terjedhet ki e szervek titkos információgyűjtéssel, adatnyilvántartással, minősített adatokkal kapcsolatos dokumentumaira, informatikai rendszereire és tevékenységére.

9. Az MNV Zrt. megbízásából tulajdonosi ellenőrzést végző személy köteles:

   a. jogait olyan módon gyakorolni, hogy az ellenőrzött szerv tevékenységét és rendeltetésszerű működését a lehető legkisebb mértékben zavarja,
   b. tevékenységének megkezdéséről - a 8. pont d. bekezdése kivételével - az ellenőrzött vezetőjét az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 8 nappal tájékoztatni és megbízólevelét az ellenőrzés megkezdésekor bemutatni,
   c. megállapításait tárgyszerűen, a valóságnak megfelelően ellenőrzési jelentésbe foglalni, és a jelentés-tervezetet, valamint a végleges – az el nem fogadott észrevételek indokait is tartalmazó – jelentést az ellenőrzött szerv vezetőjének megküldeni.

Az ellenőrzött szerv vezetőjének, képviselőjének, dolgozójának jogai és kötelezettségei

10. Az ellenőrzött szerv vezetője, képviselője, dolgozója jogosult:

a. az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
b. az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,
c. az ellenőrzést megállapításait megismerni, a jelentéstervezetre – a megküldéstől számított tizenöt napon belül – észrevételt tenni.

11. Az ellenőrzött szerv vezetője, képviselője, dolgozója köteles:

a. az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, abban együttműködni,
b. az ellenőrzést végző részére szóban vagy – az ellenőrzést végző kérésére – írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációkba a betekintést biztosítani,
c. az ellenőrzést végző kérésére a rendelkezésre bocsátott dokumentáció (iratok, okmányok, adatok) teljességéről nyilatkozni,
d. az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni,
e. az ellenőrzés megállapításai, javaslatai alapján tett intézkedéseiről az MNV Zrt.-t tájékoztatni, mely intézkedések végrehajtását, az ellenőrzés során tett megállapítások, javaslatok hasznosulását az MNV Zrt. szükség esetén utóellenőrzés keretében megvizsgálja

III. Fejezet

AZ MNV ZRT. ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁGÁNAK FELADATAI

12. A tulajdonosi ellenőrzési feladatok tekintetében az MNV Zrt. vezérigazgatója (a továbbiakban: Vezérigazgató) közvetlen irányítása alá tartozó Ellenőrzési Igazgatóság tulajdonosi ellenőrzéssel kapcsolatos feladatai különösen a következők:

a. az MNV Zrt. stratégiai és éves ellenőrzési tervének az elkészítése,
b. az elfogadott éves ellenőrzési tervben meghatározott vizsgálatok elvégzése, ill. elvégeztetése
c. az ellenőrzések által feltárt tényekről, megállapításokról jelentés készítése,
d. javaslat tétele az ellenőrzési jelentések alapján szükséges intézkedésekre, és ezen intézkedések teljesülésének nyomon követése,
e. összefoglaló jelentés készítése az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter részére az éves ellenőrzési tapasztalatokról, az azok nyomán megtett intézkedésekről,
f. a Vezérigazgató elrendelése alapján a rábízott vagyonnal kapcsolatban beérkező panaszok és közérdekű bejelentések vizsgálata.

IV. Fejezet

A TULAJDONOSI ELLENŐRZÉS ELŐKÉSZÍTÉSE

13. A tervszerinti tulajdonosi ellenőrzéseket, amennyiben az előzetes felkészülés annak elkészítésére lehetőséget biztosít, ellenőrzési program alapján kell végrehajtani. Az ellenőrzési program a vizsgálat végrehajtására készített terv, amelyet az MNV Zrt. ellenőrzési igazgatója (a továbbiakban: Ellenőrzési Igazgató) hagy jóvá, a Vezérigazgató egyetértése esetén. Az ellenőrzési program jóváhagyásáról a döntések előkészítésének és a döntésekkel kapcsolatos iratok kezelésének rendjéről szóló vezérigazgatói utasítás szerinti határozatot kell hozni.

14. Az ellenőrzési program főbb tartalmi és formai jellemzői:
    a. az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzendő szervezet, személy megnevezése,
    b. az ellenőrzés jogszabályi alapja,
    c. az ellenőrzés célja,
    d. az ellenőrzés típusa jellege szerint,
    e. az ellenőrzés típusa irányultsága szerint,
    f. az ellenőrzés tárgyára (szervezet, tevékenység, projekt, stb) vonatkozó jellemző információk,
    g. az ellenőrzendő időszak,
    h. a korábbi ellenőrzésre való utalás,
    i. az ellenőrzés szempontjai, az ellenőrzési célok teljesítéséhez szükséges részletes ellenőrzési feladatok,
    j. az ellenőrzés módszerei,
    k. az ellenőrzés végrehajtásának időszaka,
    l. az ellenőrzést végzők neve, munkamegosztása,
    m. a jelentés elkészítésének határideje,
    n. a program készítésének dátuma, a jóváhagyásra jogosult Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének aláírása, hitelesítő pecsétje, a Vezérigazgató egyetértő aláírása.

A megbízólevél

15. Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatóságának munkatársai, valamint a tulajdonosi ellenőrzésben közreműködő szakértők, megbízottak részére a megbízólevelet az Vezérigazgató adja ki.

16. Az iktatószámmal ellátott megbízólevél az alábbiakat tartalmazza:
    a. a „Megbízólevél" megnevezést,
    b. a tulajdonosi ellenőrzést végző megnevezését,
    c. a tulajdonosi ellenőrzésért felelős, Ellenőrzési Igazgatóság vezetőjének nevét, beosztását,
    d. a tulajdonosi ellenőrzést végző ellenőr nevét, beosztását,
    e. az ellenőrzött szerv megnevezését,
    f. a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát,
    g. a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb felhatalmazásra történő hivatkozást,
    h. a kiállítás keltét,

i. a megbízólevél kiadmányozására jogosult aláírását és bélyegző lenyomatát.

17. A kiadott megbízólevelekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a megbízólevél számát, az ellenőrzött megnevezését, az ellenőrzést végző nevét, a megbízólevél átadásának dokumentált időpontját.

V. Fejezet

A TULAJDONOSI ELLENŐRZÉS VÉGREHAJTÁSA, A VIZSGÁLAT LEFOLYTATÁSA

18. Az MNV Zrt. ellenőrzési igazgatója az ellenőrzés megkezdéséről a megbízólevél megküldésével vagy átadásával az ellenőrzés kezdő időpontját megelőző 8 nappal korábban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét. Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az – a rendelkezésre álló adatok alapján – meghiúsíthatja a tulajdonosi ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a Vezérigazgató dönt, mely döntés a megbízólevélen feltüntetésre kerül.

19. A tulajdonosi ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével, a hatályos jogszabályok, belső szabályzatok alapján kell végrehajtani.

20. A tulajdonosi ellenőrzési célnak és feladatoknak megfelelően kell megválasztani a vizsgálati eljárásokat és módszereket, amelyek különösen a következők lehetnek:

    a) elsősorban az állami vagyon kezelésére vonatkozó eljárások és rendszerek szabályzatainak elemzése és értékelése;
    b) pénzügyi, számviteli és statisztikai adatok, költségvetés, beszámolók, szerződések, programok elemzése és értékelése;
    c) dokumentumok és nyilvántartások (pl. vagyonkataszter, MÁK mérleg, költségvetési beszámoló 38. számú űrlapjának tartalma) vizsgálata;
    d) közvetlen megfigyelésen alapuló ellenőrzés (interjú, szemle, mintavételes vizsgálat);
    e) az ellátott állami feladatokhoz rendelkezésre álló állami vagyon és az ellenőrzött jogi, gazdálkodási formája, kapacitása összhangjának vizsgálata;
    f) az alap- és a vállalkozási tevékenység ellátásához rendelkezésre álló állami vagyon felhasználása jog-, ok-, célszerűségének és annak módjának vizsgálata;
    g) a tárgyi eszközök kihasználása, fenntartása és fejlesztése, az egyéb erőforrások felhasználásának vizsgálata.

21. A tulajdonosi ellenőrzés során az ellenőrzött szerv vezetőjétől (képviselőjétől) teljességi nyilatkozatot kell kérni, amelyben az ellenőrzött igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal összefüggő, felelősségi körébe tartozó és a valóságnak megfelelő valamennyi okmányt, illetve információt hiánytalanul a tulajdonosi vizsgálat rendelkezésére bocsátott.

22. Amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó körülmény, cselekmény, hiányosság, mulasztás, a

személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló gyanúja merül fel, az erre vonatkozó megállapításokat az ellenőrzési jelentésnek tartalmaznia kell. Ez esetben az Ellenőrzési Igazgatóság köteles megtenni a szükséges intézkedéseket a hatályos törvények, jogszabályok alapján. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján az ellenőrzött szerv intézkedési tervet köteles kidolgozni és végrehajtani.

A tulajdonosi ellenőrzés dokumentumai

23. A tulajdonosi ellenőrzés megállapításainak bizonyítására felhasználható különösen:
    a. eredeti okmány, amely a gazdasági esemény elsődleges okirata (bizonylata),
    b. másolat, amely az eredeti okirat szöveghű, hitelesített másolata,
    c. kivonat, amely az eredeti okirat meghatározott részének, részeinek szöveghű, hitelesített másolata,
    d. teljességi nyilatkozat, amelyben az ellenőrzött szerv (képviselője) igazolja, hogy az ellenőrzött feladattal, tevékenységgel összefüggő, felelősségi körébe tartozó valamennyi okmányt, információt hiánytalanul az ellenőrzést végző rendelkezésére bocsátott,
    e. tanúsítvány, amely több eredeti okiratnak az ellenőrzést végző által meghatározott szövegrészét és számszaki adatait tartalmazza (a hitelesítésnél a tanúsítvány szó feltüntetése mellett meg kell jelölni, hogy az mely okiratok alapján készült),
    f. közös jegyzőkönyv, amely olyan tényállás igazolására alkalmas, amelyről nincs egyéb okmány, de annak valódiságát a tulajdonosi ellenőrzést végző személy és az ellenőrzött szerv képviselője, alkalmazottja útján közösen megállapít, és ezen tényt aláírásukkal igazolják,
    g. fénykép, videofelvétel, más kép-, hang-, adatrögzítő eszköz, amely alkalmazható az ellenőrzést végző személy által szemrevételezett helyzet, állapot hiteles igazolására; a fényképet és az egyéb módon rögzített információkat az ellenőrzött szerv, annak képviselője, a rögzítésnél jelen lévő alkalmazottja jegyzőkönyvben hitelesíti a rögzítés időpontjának, helyének és tárgyának megjelölésével,
    h. szakértői vélemény, amely a speciális ismereteket igénylő szakkérdésekben felkért szakértő által adott értékelés,
    i. nyilatkozat, amely az ellenőrzöttnek, annak képviselőjének, alkalmazottjának olyan írásbeli vagy szóbeli kijelentése, amely okirat hiányában vagy meglévő okirattal ellentétesen valamilyen tényállást közöl.

Az ellenőrzési jelentés

24. Az ellenőrzési jelentés a tulajdonosi ellenőrzés alapvető dokumentuma. A megállapításokat úgy kell megfogalmazni, hogy az ellenőrzött állami vagyonnal való gazdálkodás, az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen, és vegye figyelembe a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos előnyös és hátrányos összefüggéseket is. A jelentésben kizárólag olyan megállapítások közölhetők, amelyeket a vizsgálatot végzők dokumentumokkal, illetve egyéb iratokkal, nyilatkozatokkal megfelelően alá tudnak támasztani.

25. A tulajdonosi ellenőrzést végző személy köteles biztosítani a jelentés teljességét, köteles a jelentésben szerepeltetni minden lényeges tényt, megállapítást, hiányosságot és ellentmondást, köteles értékelni minden, az ellenőrzött szerv illetve egyéb személyek által rendelkezésre bocsátott információt és véleményt, azonban ez utóbbi nem befolyásolhatja az ellenőrzést végző tényeken alapuló megállapításait, következtetéseit.

26. A jelentésben lényegre törő, az eredményeket és a hiányosságokat összefoglaló, rövid, tömör értékelést kell adni, továbbá ajánlásokat és javaslatokat kell megfogalmazni a hiányosságok felszámolása, illetve a folyamatok hatékonyabb, eredményesebb működése érdekében. A jelentésben foglalt megállapításokat úgy kell megfogalmazni, hogy az ellenőrzött szerv, terület, szervezeti egység működése, gazdálkodása vagy az ellenőrzött tevékenység objektíven értékelhető legyen, továbbá figyelembe kell venni a működéssel, gazdálkodással, tevékenységgel kapcsolatos előnyös és hátrányos összefüggéseket is.

Az ellenőrzési jelentés tartalmi követelményei

27. Az ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza:
    a. *Vezetői összefoglaló*: a vezetői összefoglalónak az ellenőrzéssel kapcsolatos legfontosabb információkat kell kiemelnie:
        - az ellenőrzés címe, sorszáma;
        - az ellenőrzött időszak;
        - az ellenőrzés célkitűzései;
        - az ellenőrzés hatóköre (az ellenőrzött folyamatok és egységek azonosítása);
        - az ellenőrzés főbb megállapításai, átfogó értékelés
        - az ellenőrzés következtetései, ajánlásai, javaslatai
    b. *Az ellenőrzési jelentés tartalmazza:*
        - az ellenőrzést végző megnevezését,
        - az ellenőrzött szerv megnevezését,
        - a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazás megjelölését,
        - a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát,
        - az ellenőrzött időszakot,
        - a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét,
        - a tulajdonosi ellenőrzés célját, feladatait,
        - az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat,
        - az ellenőrzési megállapításokat,
        - a következtetéseket, javaslatokat és a folyamat, tevékenység javítására vonatkozó ajánlásokat,
        - a jelentés dátumát, az ellenőrzést végzők aláírását.

A jelentés egyeztetése és a megismerési záradék

28. Az ellenőrzési igazgató az ellenőrzési jelentés tervezetét véleményezési, észrevételezési célból megküldi az ellenőrzött szerv vezetőjének, valamint annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz. A jelentés tervezet megismerési záradékot tartalmaz, amely szerint a véleményezésre felkértek kötelesek észrevételeiket a jelentés kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül

az Ellenőrzési Igazgató részére megküldeni. A határidő elmulasztását egyetértésnek kell tekinteni, amelyre a záradékban fel kell hívni az ellenőrzött figyelmét.

Az ellenőrzési jelentés lezárása

29. A beérkezett észrevételek értékelését követően a jelentés lezárásra kerül, a jelentést – az ellenőrzési igazgató, a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző valamennyi ellenőr aláírását követően – az ellenőrzési igazgató elfogadásra megküldi a Vezérigazgatónak. A Vezérigazgató jóváhagyása esetén a jelentés realizáló levéllel megküldésre kerül az ellenőrzött szerv vezetőjének, ügyvezetésének, az MNV Zrt. illetékes vezetőjének, illetve a felügyeleti szerv vezetőjének (képviselőjének) is.

Az ellenőrzési megállapítások hasznosításának, az ellenőrzést követő intézkedések elrendelésének szabályai

30. A lezárt ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül az ellenőrzött szerv vezetője intézkedési tervet készít a vonatkozó határidők megjelölésével, melyet haladéktalanul megküld az Ellenőrzési Igazgatónak. A határidő egy alkalommal – legfeljebb 30 naptári nappal - történő meghosszabbítására az ellenőrzési igazgató engedélyt adhat.
    Az ellenőrzött szerv vezetője felelős az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért.
    Abban az esetben, ha az MNV Zrt. az intézkedési tervet vitatja, erről írásban tájékoztatja az ellenőrzött szerv vezetőjét. Szükség esetén megbeszélést kell tartani, amelyen részt vesz az ellenőrzött szerv vezetője, képviselője, az Ellenőrzési Igazgató, a vizsgálatvezető és a vizsgálatot végző ellenőr, illetve a vizsgálat tárgyára, illetve a vizsgálattal érintett vagyontárgyra tekintettel, az MNV Zrt. illetékes szervezeti egységeinek vezetői vagy az általuk delegált munkatársak.

31. Az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtására rendelkezésre álló határidő lejárta után 8 munkanappal az ellenőrzött szerv vezetője köteles az Ellenőrzési Igazgatót írásban tájékoztatni az intézkedési tervben foglaltak megvalósításáról.

32. A tulajdonosi ellenőrzés nyomán az MNV Zrt. kezdeményezheti az ingatlan-nyilvántartási, a vagyon nyilvántartási állapot rendezését, illetőleg más szükséges intézkedés megtételét.

33. Az MNV Zrt. a vagyonkezelésbe adott vagyontárgyat, érintő gazdálkodás-felügyeleti tevékenységével összefüggésben bármely jogellenes vagy szerződésszegő magatartás észlelése esetén a 254/2007.(X.4.) Korm. rendelet 12. § (3) bekezdésének c) pontja alapján a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja.

A tulajdonosi ellenőrzések nyilvántartása

34. Az Ellenőrzési Igazgatóság köteles nyilvántartást vezetni az elvégzett tulajdonosi ellenőrzésekről és gondoskodni a tulajdonosi ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről. A nyilvántartás tartalmazza:
    a. az ellenőrzött szerv megnevezését,

b. az elvégzett tulajdonosi ellenőrzések tárgyának megnevezését,
c. a tulajdonosi ellenőrzések kezdetének és lezárásának időpontját
d. a jelentősebb megállapításokat, javaslatokat,
e. az intézkedési tervek végrehajtását.

VI. fejezet

AZ ALAPÍTÓI HATÁROZATOK VÉGREHAJTÁSÁNAK RENDSZERSZERŰ TULAJDONOSI ELLENŐRZÉSE

Az Alapítói Határozatok végrehajtása ellenőrzésének kötelezettsége

35. Az MNV Zrt. a tulajdonosi ellenőrzési rendszere keretében ellenőrzi azoknak az Alapítói Határozatoknak a végrehajtását, amelyeket azoknak a 100%-ban állami tulajdonú gazdasági társaságoknak adott ki, amelyek felett a tulajdonosi jogokat gyakorolja.

Beszámolási kötelezettség az Alapítói Határozatok végrehajtásáról

36. A gazdasági társaság vezető tisztségviselője (ügyvezetője, vezérigazgatója, ahol Igazgatóság működik, az Igazgatóság, vagy felhatalmazása alapján vezérigazgató) az adott Alapítói Határozat végrehajtása érdekében tett intézkedéseiről és a végrehajtásról beszámol az adott gazdasági társaság Felügyelő Bizottsága részére

- a Felügyelő Bizottság által kért eseti beszámolás esetén a Felügyelő Bizottság által megjelölt határidőre, illetve,
- a mindenkori tárgyfélév első napján folyamatban volt, és a tárgyfélév folyamán keletkezett Alapítói Határozatok végrehajtásáról félévente rendszeresen.

A rendszeres, félévente történő beszámolás során a tárgyévet megelőző év második félévről szóló beszámolót legkésőbb a számviteli törvény szerinti éves beszámolóval együtt kell elkészíteni és megküldeni a Felügyelő Bizottság részére, a tárgyév első félévéről szóló beszámolót pedig július 31-ig

A beszámoló tartalmazza az előző beszámoláskor folyamatban lévő, illetve a beszámolási időszakban keletkezett Alapítói Határozatok teljesítése érdekében megtett intézkedéseket, valamint a beszámoló készítőjének minősítését, hogy az adott Alapítói Határozatot végrehajtottnak tekinti, vagy nem. A nem végrehajtott Alapítói Határozathoz minden esetben indoklást kell fűzni, megjelölve, hogy a még függőben lévő Alapítói Határozat végrehajtása mikor várható, illetve milyen további intézkedések, események bekövetkeztének a függvénye, valamint, hogy a végrehajtást mi akadályozza, vagy akadályozta meg. A féléves rendszerességgel készített beszámolónak tartalmaznia kell a soron kívüli beszámolással érintett Alapítói Határozatról szóló tájékoztatást is, utalva korábbi „időszakközi" beszámolás tényére. (A beszámoló formájára vonatkozó minta a jelen szabályzat 2. sz. melléklete.) A végrehajtásról szóló jelentésnek minden esetben tartalmaznia kell azokra a dokumentumokra való hivatkozást (dokumentum megnevezése [pl. cégbírósági bejegyzés elektronikus nyomtatványa, levél, tértivevény], dátuma,

aláírója, stb.), amelyek az Alapítói Határozat szerinti kötelezettségek megvalósulását támasztják alá. A beszámoló tartalmazza a tárgyfélév első napján még folyamatban lévő, a tárgyfélévben kiadott, és a tárgyfélévben lezárt (teljesítet) Alapítói Határozatok összesítését, amelynek formája a jelen szabályzat 3. sz. melléklete.

A Felügyelő Bizottság eljárása

37. A Felügyelő Bizottság a társaság vezető tisztségviselője által készített beszámoló alapján – szükség, illetve lehetőség szerint a gazdasági társaság belső ellenőrzésének a bevonásával – ellenőrzi az Alapító Határozatnak a gazdasági társaság ügyvezetése általi végrehajtását és az azokban előírt határidők betartását. A Felügyelő Bizottság az ellenőrzéséről jelentést készít.

    Az MNV Zrt. Igazgatósága a jelen szabályzat szerint felkéri a gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságait, hogy az Alapítói Határozatok végrehajtásának ellenőrzéséről szóló jelentést az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága részére küldje meg félévente rendszeresen. A mindenkori tárgyévet megelőző év második félévről szóló jelentést a számviteli törvény szerinti éves beszámolóról szóló Felügyelő Bizottsági ülésen hozott állásfoglalással együtt, a tárgyév első félévéről szóló jelentést a tárgyév augusztus 31-ig kell megküldeni.

Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatóságának eljárása

38. Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága a gazdasági társaságok Felügyelő Bizottságai által az Alapítói Határozatok gazdasági társaságoknál történő végrehajtásának állapotáról készített jelentések alapján félévente összesítő jelentést készít az MNV Zrt. Igazgatóság részére a tárgyév június 30-ig, illetve szeptember 30-ig.

    Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága az egyes Alapítói Határozatok végrehajtását, a végrehajtás, és az érintett gazdasági társaság Felügyelő Bizottsága általi nyomon követetése megvalósulását, a végrehajtás ellenőrzéséről szóló Felügyelő Bizottsági jelentés megalapozottságát az ellenőrzései során az ellenőrzéssel érintett gazdasági társaságra vonatkozóan, illetve szúrópróbaszerűen ellenőrzi. Az Alapítói Határozatok gazdasági társaságoknál történő végrehajtása ellenőrzésének tapasztalatairól az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága az ellenőrzéseiről készített jelentések, illetve a féléves beszámolója keretében tájékoztatja a Vezérigazgatóját.

VII. fejezet

EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ MNV ZRT. ELLENŐRZÉSI IGAZGATÓSÁGA ÉS AZ MNV ZRT. KÖZVETLEN KEZELÉSŰ, TÖBBSÉGI ÁLLAMI TULAJDONBAN ÁLLÓ GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK BELSŐ ELLENŐRZÉSI EGYSÉGEI / BELSŐ ELLENŐREI KÖZÖTT

Vizsgálatok összehangolt – esetenként, szükség szerint közös – végzésének kezdeményezése, és elvégzése.

39. Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága, mint a tulajdonosi joggyakorlót képviselő MNV Zrt. szervezetében a jogszabály által előírt tulajdonosi ellenőrzési tevékenység végzéséért felelős szervezeti egység az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, közvetlen kezelésű, többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok egyes tevékenységeinek ellenőrzési igénye esetén mérlegeli, hogy önállóan, vagy az érintett társaságok belső ellenőrzési egységeinek/belső ellenőreinek a bevonásával végzi, természetesen az adott társaság vezetésének a tájékoztatása mellett. A bevonás mértéke, milyensége lehet:

- a gazdasági társaságoknál működő belső ellenőrök adatszolgáltatása, dokumentumok begyűjtése, a gazdasági társaság adatszolgáltatásának koordinálása, és az adatok, dokumentumok Ellenőrzési Igazgatóság részére történő továbbítása.
- részjelentés, ellenőrzési jelentés készítése az Ellenőrzési Igazgatóság által megadott szempontrendszer alapján, figyelemmel a jelen Tulajdonosi Ellenőrzési Szabályzat vonatkozó előírásaira, és az 5. melléklet szerinti etikai szabályok betartására.

Munkatervek egyeztetése

40. Az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága törekszik az MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó közvetlen kezelésű, többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaságok belső ellenőrzési munkaterveinek és az MNV Zrt. tulajdonosi ellenőrzési tervének az összehangolására. Ennek keretében:

- a gazdasági társaság megküldi éves ellenőrzési tervét az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatóság részére,
- az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatóság kezdeményezheti, hogy az adott gazdasági társaság saját belső ellenőrzési tervének véglegesítése előtt egyeztessen az Ellenőrzési Igazgatósággal,
- a gazdasági társaság megküldi az Ellenőrzési Igazgatóság kérése esetén vizsgálati jelentéseit,
- a gazdasági társaság minden év március 31-ig megküldi előző évi éves ellenőrzési tevékenységéről készített, jelen Szabályzat 4. sz. melléklete figyelembe vételével elkészített éves ellenőrzési beszámolóját az Ellenőrzési Igazgatóság részére.

VIII. Fejezet

ÉVES TULAJDONOSI ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

41. Az éves tulajdonosi ellenőrzési tapasztalatokról, az azok nyomán tett intézkedésekről a Vezérigazgatója az Ellenőrzési Igazgató közreműködésével a tárgyévet követő év május 31-ig jelentést készít az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter részére (Éves Tulajdonosi Ellenőrzési Jelentés).

42. Az éves tulajdonosi ellenőrzési jelentés a következőket tartalmazza:
    a. az éves tulajdonosi ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága,
    b. az ellenőrzések személyi és tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők,
    c. az ellenőrzések fontosabb megállapításai,
    d. az ellenőrzések során fegyelmi-, kártérítési-, esetleg büntető eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja miatt tett megállapítások száma és rövid összefoglalása,
    e. az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások, ajánlások hasznosulásának tapasztalatai,
    f. a tulajdonosi ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

IX. Fejezet

HATÁLYBALÉPÉS

43. Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontja a vezérigazgatói utasításként történő kiadásának napja, rendelkezéseit pedig - a X. fejezetben rögzített eltérésekkel – a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

X. Fejezet

ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

44. Jelen szabályzat VI. fejezetében szereplő, az Alapítói Határozatok végrehajtásának tulajdonosi ellenőrzéséhez kapcsolódó kizárólag 2011. első félévére vonatkozó határidők a következők:

- a gazdasági társaságok menedzsmentjének az Alapítói Határozatok végrehajtásáról szóló beszámolója az adott gazdasági társaság felügyelő bizottsága részére: lehetőség szerint 2011. október 31, de legkésőbb november 15.

- a felügyelő bizottságok által végzett ellenőrzés megküldése az Ellenőrzési Igazgatóság részére lehetőség szerint 2011. november 30, de legkésőbb december 5.
- az Ellenőrzési Igazgatóság beszámolója az MNV Zrt. Igazgatósága részére 2011. december 31.

Budapest, 2011. október 5.

Horváth Gergely Domonkos
vezérigazgató

Melléklet:
1. Záradék (minta)
2. Igazoló lap az Alapítói Határozatok végrehajtásáról (minta)
3. Alapítói Határozatok végrehajtásának nyilvántartása (minta)
4. Éves ellenőrzési beszámoló (minta)
5. Etikai kódex

Záradék

Alulírott nyilatkozom, hogy a .....című, ... keltezésű tulajdonosi ellenőrzési jelentés egy példányát átvettem, annak tartalmát megismertem.

Tudomásul veszem, hogy:

- a jelentés megküldésétől számított 15 naptári napon belül írásban észrevételt tehetek,
- az észrevételezési határidő elmulasztását az MNV Zrt. Ellenőrzési Igazgatósága egyetértésnek tekinti.

Dátum:

.....

aláírás

Igazoló lap az
Alapítói Határozatok végrehajtásáról

.....
(a 100%-ban állami tulajdonban álló társaság neve)

Alapítói Határozat száma:
Tárgya:

Határidő:

Teljesítés időpontja:

1. A feladat pontonkénti teljesítésére vonatkozó összefoglaló ismertetés, teljesítést alátámasztó dokumentumokra hivatkozással (pl. iktatószám, cégbírósági bejegyzés elektronikus nyomtatványa, levél, tértivevény, stb.) igazolva:

2. A késedelem vagy nem teljesítés részletes szakmai indoka, eddig megtett intézkedések, várható teljesítés időpontja:

Dátum:

felelős vezető (gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének aláírása):

3. sz. melléklet

Alapítói Határozatok végrehajtásának nyilvántartása

Gazdasági Társaság neve:

Alapítói Határozat			Végrehajtás határideje	Teljesítés dátuma	Igazoló lap száma (vagy van/nincs)
száma	dátuma	tárgya			

Dátum:

felelős vezető (gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének aláírása):

4. sz. melléklet

Éves ellenőrzési beszámoló tartalma

Gazdasági társaság neve:

1. az éves ellenőrzési tervben foglalt feladatok teljesítésének értékelése, a tervtől való eltérések indoka, a terven felüli ellenőrzések indokoltsága,
2. az ellenőrzések személyi, tárgyi feltételei, a tevékenységet elősegítő és akadályozó tényezők,
3. az ellenőrzések fontosabb megállapításai,
4. az ellenőrzések során fegyelmi-, kártérítési-, esetleg büntető eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja miatt tett megállapítások száma és rövid összefoglalása,
5. az intézkedési tervek megvalósításáról szóló beszámoló, az ellenőrzési megállapítások, ajánlások hasznosulásának tapasztalatai,
6. az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatok.

Dátum

Aláírás

BELSŐ ELLENŐRÖK SZAKMAI ETIKAI KÓDEXE

Feddhetetlenség

A belső ellenőr feddhetetlensége megalapozza az ellenőr szakvéleménye iránti bizalmat.
A belső ellenőr:

1. munkáját becsülettel, a tőle elvárható tisztességgel, szakmai gondossággal, hozzáértéssel és felelősséggel végzi;
2. a vonatkozó jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően végzi munkáját, alakítja ki szakvéleményét;
3. tartózkodik minden olyan tevékenységtől, amely jogszabályellenes vagy belső szabályzatot sért, illetve nem méltó a belső ellenőrzési szakmához;
4. tiszteletben tartja a szervezet céljait, hozzájárul azok megvalósulásához, illetve munkáját a közérdek szem előtt tartásával végzi.

Függetlenség, tárgyilagosság és pártatlanság

A belső ellenőr minden esetben objektíven, részrehajlás nélkül jár el bármely tevékenység vagy folyamat vizsgálatánál az információ gyűjtése, elemzése, értékelése és közlése, valamint állásfoglalások kialakítása és közlése során. A belső ellenőr megőrzi függetlenségét a vizsgált szervezettől, illetve az egyéb külső érdekcsoportoktól. A belső ellenőr minden lényeges és jelentős körülményt mérlegelve értékel, véleménye kialakításakor nem befolyásolja saját, vagy harmadik fél érdeke.
A belső ellenőr:

1. tartózkodik minden olyan tevékenységtől vagy kapcsolattól, amely csorbíthatja értékítéletének pártatlanságát, illetve amely az ellenőrzött szervezet érdekeit sértheti;
2. politikai befolyástól mentesen végzi tevékenységét;
3. olyan, megfelelően megalapozott és objektív jelentést készít, amelyben a következtetések kizárólag a belső ellenőrzési standardokban foglaltakkal összhangban lévő, megfelelő és elegendő ellenőrzési bizonyítékokon alapulnak;
4. nem fogadhat el olyan ajándékot, juttatást vagy jogosulatlan előnyt, amely befolyásolhatja objektív szakmai véleményének kialakítását;
5. jelentésében szerepeltet minden olyan lényeges és jelentős tényt, amely biztosítja a vizsgált tevékenységről szóló ellenőrzési jelentés teljességét;
6. mérlegel minden, a vizsgált szervezet, illetve egyéb felek által rendelkezésére bocsátott információt és véleményt, azonban azok megalapozatlanul nem befolyásolhatják a belső ellenőr saját következtetéseit.

Titoktartás

A belső ellenőr bizalmasan kezel minden, az ellenőrzés során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. Megfelelő felhatalmazás nélkül, ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására, kivéve amennyiben az információ közlése jogszabályi vagy szakmai kötelessége.

A belső ellenőr:

- a tevékenysége során tudomására jutott információkat körültekintően kezeli, azok megfelelő védelméről folyamatosan gondoskodik;
- a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ide értve a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényben (Ptk.) szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre; a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára vagy kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel;
- a médiát a munkakörével összefüggésben szerzett információkról (legyenek azok szerkesztetlen, vagy szerkesztett, tervezett vagy végleges anyagok, vagy azok bármely részei) sem közvetett, sem közvetlen formában, még bármiféle beazonosításra alkalmatlan formában sem tájékoztathatja, az interneten semmilyen formában nem teheti közzé.
- szakmai előadásként, vagy szakmai publikáció részeként felhasználni kívánt adatokat – akár feldogozott adatként is –, előzetesen be kell mutatnia engedélyezésre a felette munkáltató jogot gyakorló vezetőnek.

Szakértelem

A belső ellenőrzési tevékenységet a belső ellenőr a feladat elvégzéséhez szükséges ismeretek, szakértelem és tapasztalatok birtokában látja el.
A belső ellenőr:

1. kizárólag olyan ellenőrzést vagy tanácsadást végez, amelyhez rendelkezik a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal, vagy gondoskodik megfelelő külső szolgáltató bevonásáról;
2. a belső ellenőrzési tevékenységet a Belső Ellenőrök Nemzetközi Szervezetének standardjain alapuló iránymutatásokkal, ajánlásokkal és módszertani útmutatókkal összhangban végzi;
3. törekszik szakmai ismereteit, tevékenysége hatékonyságát és minőségét folyamatosan fejleszteni.

Együttműködés

A belső ellenőr köteles olyan magatartást tanúsítani, amely elősegíti az ellenőrök közötti és a szakmán belüli együttműködést és jó kapcsolatok kialakítását.
A belső ellenőr:

- együttműködés révén elősegíti a szakmai fejlődést;
- együttműködik kollégáival.

Összeférhetetlenség

Amennyiben a belső ellenőri munkakör betöltése a szervezeten belülről történt, akkor az egyes vizsgálatok végrehajtása során kiemelt figyelmet kell fordítani az összeférhetetlenségi szabályok betartására.

Amennyiben a belső ellenőr a vizsgált szervezet számára ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenységet végez, biztosítani kell, hogy e tevékenységek ne vezessenek összeférhetetlenséghez.
A belső ellenőr:

1. ellenőrzési vagy tanácsadási tevékenység keretében nem vehet át a vizsgált szervezet vezetőjének hatáskörébe tartozó felelősséget;
2. függetlenségét megőrzi és elkerüli az összeférhetetlenség minden lehetséges formáját azáltal is, hogy elutasít minden ajándékot vagy juttatást, amely befolyásolja vagy befolyásolhatja függetlenségét és feddhetetlenségét;
3. elkerül minden olyan kapcsolatot a vizsgált szervezet vezetésével és alkalmazottaival, valamint harmadik féllel, amely befolyásolhatja vagy veszélyeztetheti függetlenségét;
4. nem használhatja fel hivatalos pozícióját magáncélra, és elkerüli az olyan kapcsolatokat, amelyek a korrupció veszélyét hordozzák magukban, vagy amelyek kétséget ébreszthetnek objektivitásával és függetlenségével kapcsolatban.