



NEMZETI SZAKKÉPZÉSI ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI HIVATAL

**A NEM ÁLLAMI FENNTARTÁSÚ KÖZNEVELÉSI
INTÉZMÉNYEK ÁTVÉTELÉRE VONATKOZÓ
MELLÉKLETEK**

MEGÁLLAPODÁS

TERVEZET

a _____ (intézmény neve)

állami fenntartásba vételével összefüggő intézmény átadás-átvételéről, a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemek, jogok és kötelezettségek megosztásáról

amely létrejött
egyrésről

a

székhelye:

képviseli:

törzsszáma:

adószáma:

bankszámlaszáma:

ÁHT azonosítója:

statisztikai számjele:

mint átadó (a továbbiakban: **Átadó**),

másrészről

a Nemzetgazdasági Minisztérium nevében és képviseletében eljáró **Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal**

székhelye: 1089 Budapest, Baross utca 52.

képviseli: Palotás József főigazgatói jogkörben eljáró főigazgató-helyettes

adószáma: 15830731-2-42

mint Ellenjegyző

a _____ **Szakképzési Centrum**

székhelye:

képviseli:

adóigazgatási azonosító száma:

ÁHT azonosítója:

statisztikai számjele:

mint Átvevő (a továbbiakban: Centrum)

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

I.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Átadó a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszternél kezdeményezte a fenntartásában lévő _____ szakképzési és köznevelési feladatot ellátó intézményével kapcsolatos fenntartói, működtetői, valamint irányító jogok és kötelezettségek állami fenntartásba történő átadását.

A megállapodás célja a köznevelési intézmény fenntartói joga átadás-átvételi eljárásának lebonyolításához szükséges keretek meghatározása, az átvételre kerülő intézmény köznevelési és szakképzési feladatai ellátásának biztosítása érdekében, a korábban e feladatok ellátását szolgáló vagyonelemek, tárgyi eszközök megosztásához, Átvevő ingyenes használatába/vagyonkezelésébe adásához, a jogok és kötelezettségek meghatározásához, megosztásához szükséges keretek biztosítása.

II.

A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

1. Az átvételre kerülő köznevelési intézmény jogutódja a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter irányítása alatt álló _____ Szakképzési Centrum, amely önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az Intézmény /működtetésével és feladatellátásával kapcsolatos jogviszonyokba 201_. ____-jévtől Átvevő lép. Az Intézmény a _____ Szakképzési Centrum tagintézményeként működik tovább.
2. Az intézmény átadás-átvételéhez kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény, az ezek végrehajtásáról szóló Kormányrendeletek rendelkezései, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásában működő egyes szakképző intézmények átadásáról, valamint egyes kormányrendeleteknek a szakképzés intézményrendszerének átalakításával összefüggő módosításáról szóló 146/2015. (VI.12.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) rendelkezései az irányadóak.

Felek az átadás-átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során kölcsönösen együttműködve járnak el.

III.

A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. Az Átadó által fenntartott Intézmény, annak fenntartásához, működtetéséhez, illetve a feladatellátásához kapcsolódó jogok és kötelezettségek átadás-átvételéhez, valamint az Átadó tulajdonában álló, az intézmény a fenntartásához, működtetéséhez szükséges ingó- és ingatlan vagyonelemeknek az Átvevő javára történő ingyenes használati/vagyonkezelői jog alapításához kapcsolódó főbb feladatok, a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.
2. Átadó átadja Átvevő részére a jelen megállapodásban rögzítettek alapján az _____ (**Intézmény megnevezése**), valamint ahhoz kapcsolódóan tételesen
 - a) a rendelkezésére álló, az Intézmény működését biztosító alapító, létesítő okiratok (1. sz. melléklet), szabályzatok, hatósági engedélyek, fenntartó által hitelesített másolatát (2. – 3. sz.

- melléklet) valamint a hatályos szakképzési megállapodást (4. sz. melléklet), és hatályos köznevelési megállapodást, amennyiben azzal az Intézmény rendelkezik (5. sz. melléklet);
- b) az eszköz és vagyonleltárról (ingó vagyon és egyéb vagyonelemek összesített, leltár szerinti kimutatása), a vagyoni értékű jogokról és az adósságállományról szóló dokumentumokat;
- c) Átadó által tett, az Intézményre háruló, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről szóló tételes és szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat;
3. Intézmény átadja Átvevő részére a jelen megállapodásban rögzítettek alapján tételesen:
- d) az Intézményben használt bélyegzők nyilvántartását (17. sz. melléklet);
- e) az Intézménnyel tanulói jogviszonyban állók nyilvántartását (18. sz. melléklet);
- f) a teljes tanügyi dokumentációt (törzskönyvek, naplók, stb.), illetve a fenntartó által elfogadott tantárgyfelosztását (19. sz. melléklet)
- g) az eszköz- és vagyonleltárról (ingó vagyon és egyéb vagyonelemek összesített leltár szerinti kimutatása), a vagyoni értékű jogról és az adósságállományról szóló dokumentumokat;
- h) az Intézmény 20..... évi költségvetéséről szóló időarányos mérlegét;
- i) az Intézmény átadás időpontját megelőző évi költségvetésének végrehajtásáról szóló beszámolókat dokumentumait;
- j) 20..... napján (*átadás napja*) érvényben lévő, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető bármilyen jogosultságról, igényről, a vitatott, per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett kérdésről, az azzal kapcsolatos álláspontjáról és annak indokairól szóló dokumentumokat, illetve tájékoztatást, külön kiemelve az európai uniós programokkal kapcsolatos vitás kérdéseket, külön mellékletben tételesen felsorolva;
- k) az Intézmény hazai és Európai Unió társfinanszírozású projektjeinek listáját, azok helyzetéről szóló dokumentumokat;
- l) tájékoztatást az Intézmény tevékenységéhez kapcsolódó vagy azt elősegítő alapítványokról (alapítvány neve, célja, kuratórium tagjai, elérhetőségek) (21. sz. melléklet).
4. Átadó az Intézménnyel kapcsolatos fenntartói, működtetői joggyakorlás teljes körű ellátásának biztosítása érdekében átadja Átvevőnek, a törvényben meghatározott, a fenntartó által engedélyezett foglalkoztatotti létszámkeretének számát, illetve azoknak a névsorát, végzettségét igazoló dokumentumait, nyilatkozatait, akik továbbra is az Intézményben kívánnak dolgozni.
- m)
5. Átadó a tulajdonát képező, a z Intézmény szakmai feladatellátásához szükséges, illetve az Átvevő joggyakorlásához, az átadásra kerülő szakmai és funkcionális létszám munkafeltételeit biztosító informatikai, multifunkcionális és tárgyi eszközökre, valamint gépjárművekre Átvevő részére ingyenes használati /vagyonkezelői jogot biztosít.

IV.

A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

A Megállapodás rögzíti az átadásra kerülő szakképzési és köznevelési intézmény feladatainak teljes körét, és a vagyon ingyenes használatba/vagyonkezelésbe adásának személyi, tárgyi, dologi feltételeit, valamint rendelkezik a Megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

a) **Köznevelési feladatot ellátó intézmény átadása**

1. Az átadásra kerülő köznevelési intézmény megnevezése:

OM azonosító	Köznevelési intézmény neve	Feladat-ellátási hely neve	Feladatellátási hely címe
	_____	székhely	
	_____	telephely	

2. A megállapodás elválaszthatatlan részét képező mellékletek felhasználásával, rögzíteni kell:
- Az intézményi feladatellátás helyét, amely során ki kell térni arra, hogy az intézmény elhelyezésére szolgáló ingatlanok ki a tulajdonosa. (Átadó tulajdona, más [jogi] személy, állami tulajdon), az ingatlanon milyen jogok és kötelezettségek szerepelnek (használati kötelezettségek, perjeljegyzések, fenntartási kötelezettségek, a projekttámogatáshoz kapcsolódó fenntartási kötelezettség), feltüntetve a támogatásból megvalósuló projekt által érintett ingatlanokat (a támogatást nyújtó és a projektszám feltüntetésével) 6. sz. melléklet.
 - Az intézmény fenntartásával/működtetésével kapcsolatos kötelezettségvállalásokat, és egyéb kötelezettséget alapító intézkedést tartalmazó dokumentumot, ezen belül a kötelezettségvállalás típusát a megállapodás 7. mellékletében rögzített bontás szerint, valamint azon az intézményekhez kapcsolódó szerződéseket, megállapodásokat, és egyéb kötelezettségvállalásokat, amelyek pénzügyi és/vagy jogi kötelezettséget és jogot keletkeztethetnek.
 - Az intézményre vonatkozó lejárt követelésállományt a 8. sz. mellékletben rögzített bontás szerint.
 - Az intézménnyel összefüggő, folyamatban lévő peres ügyeket, 9. sz. mellékletben rögzített bontás szerint.
 - Az intézmény teljes eszköz és vagyonleltárát (10. sz. melléklet szerint), a használatba/vagyonkezelésbe átadásra kerülő:
 - az ingó vagyon tekintetében a leltárívek csatolásával,
 - gépjárművek tekintetében 11. sz. mellékletben rögzített bontás szerinti kimutatással,feltüntetve a támogatott projekt keretében beszerzett vagyonelemeket (a támogatást nyújtó és a projektszám feltüntetésével).
 - A 12. sz. mellékletben rögzített bontás szerint az intézményre vonatkozó folyamatban levő, illetve tervezett közbeszerzések bemutatását, külön kitérve a támogatott projekt keretében megvalósuló beszerzésekhez kapcsolódó közbeszerzésekre (a támogatást nyújtó és a projektszám feltüntetésével).
 - Az intézmény 201__ évi, szakképzési/közoktatási megállapodás alapján kapott támogatására, módosítására, lemondására vonatkozó adatokat, összegszerűen részletezve, illetve a 201__ évi költségvetés I. negyedéves mérlegjelentését, és a 201__ évi tervezett adatait (13. sz. melléklet).
 - Az intézmény hazai és Európai Unió által társfinanszírozott pályázataivalhoz kapcsolódó folyamatban lévő vagy már teljesített, de fenntartási kötelezettséggel rendelkező támogatási szerződésállományt, 14. sz. mellékletben rögzített bontás szerint.

Átvevő kijelenti, hogy a feltüntetett projektek, szerződések, kötelezettségvállalások, közbeszerzések tekintetében egyenként nyilatkozik azok árvételéről.

3. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az intézményi alapfeladatok ellátásához szükséges informatikai hálózatok zavartalan működésének biztosítása céljából soron kívül intézkednek (15. sz. melléklet):
- az üzemeltetéshez, karbantartáshoz szükséges szerződések átadás-átvételéről,
 - az informatikai eszközállomány tételes átadás-átvételéről,
 - az informatikai rendszerekhez kapcsolódó felhasználói jogosultságok biztosításáról,
 - a rendszerek működtetéséhez szükséges licencek átadás-átvételéről.

b) Az Intézményben foglalkoztatottak

Átadó kijelenti, hogy az Intézmény működtetését és a működtetéshez kapcsolódó funkcionális feladatokat ellátó alkalmazottak általa engedélyezett létszáma: _____ fő

Betöltött státuszok száma: _____ db

Betöltetlen státuszok száma: _____ db

Ebből:

Engedélyezett pedagógus álláshelyek száma: _____ db

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók álláshelyeinek száma: _____ db

Egyéb (technikai feladatot ellátó) dolgozók álláshelyeinek száma: _____ db

Átadó kijelenti, hogy az intézmény dolgozóinak jelenlegi munkaviszonyát 201___. _____ ____. napjával a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 63.§ (3) bekezdése alapján megszünteti, és a munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó járandóságait kifizeti.

Átvevő kijelenti, hogy azon munkavállalók, akiknek a képzettsége a törvényi előírásoknak megfelelő, és továbbra is az intézményben kívánnak dolgozni, valamint ezen szándékukat nyilatkozatban kinyilvánítják, lehetőség szerint az Intézményben közalkalmazotti státuszban kerülnek alkalmazásra.

A további foglalkoztatást kérő létszámot munkakörökre lebontva a 16. sz. melléklet tartalmazza.

Átadó kijelenti, hogy a jogszabályok által a munkáltatóra rótt tájékoztatási és egyéb kötelezettségeknek az előírt határidőben eleget tett.

c) Tárgyi eszközök átadása:

Felek rögzítik, hogy Átadó a megállapodás tárgyát képező Intézménnyel, 201___. _____ ____. -jei hatállyal, a köznevelési feladat ellátáshoz, az Intézmény fenntartásához, működtetéséhez kapcsolódó tárgyi eszközállomány ingyenes használatát/vagyonkezelői jogát átadja Átvevőnek az alábbiak szerint:

az átadott Intézmény fenntartásához, működtetéséhez, az intézményben ellátott tanulók oktatás-neveléséhez szükséges, az Intézményben nyilvántartott informatikai, multifunkcionális, illetve tárgyi eszközöket, iskolai bútorokat, berendezési tárgyakat, taneszközöket, gépjárművet/et, készleteket, egyéb eszközöket.

A fenti létszámhoz, illetve az Intézményben ellátott tanulók oktatás-neveléséhez, kollégiumi ellátásához kapcsolódó tárgyi eszközök listáját a megállapodás 10. sz. melléklete tartalmazza.

d) Gépjárművek átadása

A gépjármű(vek) ingyenes használatba/vagyonkezelésbe átadására 201__ . ____ . ____-jei hatállyal kerül sor.

Az átadott Intézmény fenntartásához, működtetéséhez, az Intézményben ellátott tanulók oktatás-neveléséhez, a köznevelési feladatok ellátásához szükséges, Átvevő ingyenes használatába/vagyonkezelésébe átadásra kerülő gépjárművek adatait a megállapodás 11. sz. melléklete tartalmazza.

A tárgyi eszközök és gépjárművek átadás-átvételével kapcsolatos feladatok megszervezéséről Felek együttesen, előzetesen egyeztetve gondoskodnak. Az átadás-átvételről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a számviteli nyilvántartásból történő kivezetés dátumát, a gépjármű(vek) kilométeróra állását, valamint tartozékait.

e) Hazai és Európai Uniós társfinanszírozású projektek átadása

1. Átadó átadja Átvevő részére azokat a 14. sz. mellékletben meghatározott, az Intézményt érintő projektek nyilvántartását; az átvételről Átvevő külön nyilatkozik.
2. A megállapodás aláírásával egy időben Átadó (projektgazda) teljes körű tájékoztatást nyújt Átvevő részére projektek előrehaladásáról, a projekttel kapcsolatos valamennyi lényeges tényről, körülményről, információról, egyben meghatalmazza Átvevőt (jogutód projektgazda), hogy az átveendő projektek támogatási szerződés módosításával kapcsolatos eljárásban nevében eljárjon.
3. Átadó a megállapodás aláírásával egyidejűleg átadja Átvevő részére az átadásra kerülő projektek dokumentációját, amelyhez csatolja a dokumentumok tételes listáját.

V.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek egyetértenek abban, hogy a vagyon átadás-átvételénél az átadást megelőző naptári év december 31-i állapotot veszik alapul.

Átadó tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az adott Intézmény működését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

Átadó a megállapodás mellékletét képező alábbi kimutatásokat, tájékoztatásokat, beszámolókat adja át Átvevő részére a következő ütemezésben:

- a szerződés aláírásával egyidejűleg, de legkésőbb 201__ . ____ . ____-ig: 1 – 15. sz. mellékleteket, az Intézmény alapító dokumentumát, szabályzatainak listáját, tájékoztatást a peres ügyek állásáról, az érvényesíthető, per- vagy vitarendezés tárgyává tehető igényről, jogosultságról, egyéb fontos, az Intézmény működését meghatározó kérdéssről, az Intézményre vonatkozó tételes szerződésállományt;

- 201__ . ____ . ____-ig: az átvételre kerülő foglalkoztatottak személyi anyagát, a bélyegzők nyilvántartását, a hatósági engedélyeket, az Intézmény tevékenységéhez kapcsolódó alapítványokról készült kimutatást;
- 201__ . ____ . ____-ig tájékoztatást az Intézmény költségvetési helyzetéről (tárgyévi I. és előző gazdasági év III. negyedéves mérleg);
- 201__ . május 15-ig: az előző évi költségvetés I. félévének végrehajtásáról szóló beszámolót.

Felek megállapodnak, hogy a jelen megállapodásban megjelölt vagyonelemekre 201__ . ____ . ____-ig vagyonnevelési/ingyenes használati szerződést kötnek, melyben szabályozzák a vagyon sorsát az Intézmény vagy a megállapodás megszűnése esetén.

A vagyonhasznosítási/vagyonkezelői szerződés mellékleteként az átadás-átvétel napjával jegyzőkönyvet kell készíteni a közüzemi fogyasztó-mérők nyilvántartási számairól, plombálási állapotairól, óraállásairól.

Felek kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: _____ Beosztása: _____

Elérhetősége: e-mail.: _____ Telefon: _____

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: _____ Beosztása: _____

Elérhetősége: e-mail.: _____ Telefon: _____

Felek kijelentik, hogy jelen Megállapodás végrehajtásakor a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

A megállapodás elválaszthatatlan részét képezik az alábbi **mellékletek**:

A köznevelési feladatot ellátó intézmény

1. hatályos alapító okirata
2. hatályos működési engedélye
3. nyilvántartásba vételről szóló hatályos igazolás
4. hatályos szakképzési megállapodás
5. hatályos köznevelési megállapodás (ha van)
6. elhelyezésére szolgáló ingatlan adatai
 - 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap(ok)
 - használatot megalapozó szerződés vagy megállapodás
 - fenntartási kötelezettséget megalapozó dokumentumok (EU-s projekt, szakképzési alap terhére épült, stb.)
7. A kötelezettségvállalások, kötelezettségek nyilvántartása
8. A köznevelési intézmények szakmai feladatellátásához, fenntartásához/működtetéséhez kapcsolódó lejárt követelésállomány, adósságállomány

9. A köznevelési intézmény szakmai feladatellátásához, fenntartásához/működtetéséhez kapcsolódó folyamatban levő peres ügyek
10. A köznevelési intézmény szakmai feladatellátásához, illetve fenntartói/működtetői feladatok ellátásához kapcsolódó tárgyi eszközök és vagyon leltára
11. A köznevelési intézmény szakmai feladatellátásához illetve fenntartói/működtetői feladatok ellátásához kapcsolódó gépjárművek
12. A köznevelési intézmények fenntartásával/működtetésével kapcsolatos folyamatban levő, valamint tervezett közbeszerzések
13. A köznevelési intézmény 201____. évi költségvetési helyzetéről (I. és előző gazdasági év III. negyedéves mérleg) szóló tájékoztató, a tárgyévi költségvetés, valamint az üzleti terv.
14. A köznevelési intézményekhez kapcsolódó projektek
15. A köznevelési intézmény szakmai feladatellátásához kapcsolódó, átadásra kerülő infokommunikációs eszközök, szerzői jogvédelem alá eső termékek
16. Az átvételre kerülő foglalkoztatottak létszáma, adatai
17. A bélyegző-nyilvántartás
18. A tanulók adatai
19. Aktuális tanév tantárgyfelosztása
20. Intézményvezető nyilatkozata, hogy a tanügyigazgatási dokumentáció rendelkezésre áll
21. Az intézményhez bármely módon köthető alapítványok, támogatók kimutatása, elérhetősége

Felek a Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá, annak minden oldalát és mellékleteit aláírásukkal hitelesítik. Átadó a megállapodás mellékleteinek aláírásával teljes felelősséget vállal arra, hogy az abban közölt tények adatok, információk a megállapodás függelékét képező teljességi nyilatkozatban foglaltaknak megfelelően valósak, teljeskörűek, érdemi vizsgálatra alkalmasak.

Jelen Megállapodás ____ eredeti példányban készült és ____ számozott oldalból áll, amelyből ____ példány az Átadót, ____ példány az Átvevőt, ____ példány az Ellenjegyzőt illeti meg.

Budapest, 201____. május „____”.

A Rendelet 8. § (1) bekezdése alapján ellenjegyzem:

.....

Palotás József
főigazgatói jogkörben eljáró
főigazgató-helyettes
Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési
Hivatal
Ellenjegyző

.....

pénzügyi ellenjegyző
NSZFH

.....

jogi ellenjegyző
NSZFH

XY

Átadó képviselője

Fenntartó neve

átadó

XY

főigazgató

..... Szakképzési Centrum

átvevő

Pénzügyi ellenjegyzés:

pénzügyi ellenjegyző

átadó

pénzügyi ellenjegyző

átvevő

Jogi ellenjegyzés:

jogi ellenjegyző

átadó

jogi ellenjegyző

átvevő

Függelék

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a
..... képviselőjében eljáró vezető (a továbbiakban: átadó) kijelentem, hogy a mai napon - az átvevő részére (a továbbiakban: átvevő) a megállapodással átadottakon túlmenően nem áll rendelkezésemre a köznevelési feladatot ellátó intézmény működése körébe eső adat, információ, tény, okirat, dokumentum, valamint kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozatok és az átadott, ismertetett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljeskörűségéért, és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért teljes felelősséget vállalok.

Jelen nyilatkozat elválaszthatatlan a megállapodás elválaszthatatlan részét képezi.

....., 20

.....
átadó

A _____ (Intézmény) elhelyezésére szolgáló ingatlan(ok) adatai

Ingatlan tulajdonosa	Helyrajzi szám	Ingatlan címe	Épületek száma	Nettó alapterület	Átadott nettó alapterület	Átadott ingatlanban /ingatlanrészben elhelyezettek száma	Ingatlan állaga/utolsó felújítás dátuma	Az ingatlanon fennálló harmadik személyt megillető jogosultság, illetve annak időtartama	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

A táblázat mellékletét képezik a 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapok, bérleti, vagy egyéb, a használatot megalapozó szerződések, megállapodások.

A _____ (Intézmény) kötelezettségvállalásainak és egyéb kötelezettségeknek nyilvántartása

Szerződés típusa:

Szerződés tárgya	Szerződő felek	Szerződés kelte	Szerződés összege	Szerződésben rögzített kamat	Fizetési ütemezés	Szerződés lejárt	Közbeszerzéssel érintett (igen/nem)	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Szerződés típusa:

Szerződés tárgya	Szerződő felek	Szerződés kelte	Szerződés összege	Szerződésben rögzített kamat	Fizetési ütemezés	Szerződés lejárt	Közbeszerzéssel érintett (igen/nem)	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

A _____ **(Intézmény)** szakmai feladatellátásához, fenntartásához/működtetéséhez kapcsolódó lejárt követelésállomány

Követelés tárgya/jogcíme/nyilvántartási száma	Követelés kötelezettje	Követelés előírt összege	Mely dátumra történt a kamat-, költségszámítás	Kamat, költség mértéke	Fizetési kötelezettség teljesítésének lejárt	Felszólítás kelte	Jogérvényesítés módja, kelte (peresített, végrehajtás alatt, stb.)	Adók módjára behajtható (igen/nem)	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén projektszám/támogató	Egyéb releváns információk

A _____ **(Intézmény)** szakmai feladatellátásához, fenntartásához/működtetéséhez kapcsolódó adósságállomány

Követelés (adósság) tárgya/jogcíme/nyilvántartási száma	Követelés jogosultja	Követelés előírt összege	Mely dátumra történt a kamat-, költségszámítás	Kamat, költség mértéke	Fizetési kötelezettség teljesítésének lejárt	Felszólítás kelte	Jogérvényesítés módja, kelte (peresített, végrehajtás alatt, stb.)	Adók módjára behajtható (igen/nem)	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén projektszám/támogató	Egyéb releváns információk

A _____ (*Intézmény*) szakmai feladatellátásához, fenntartásához/működtetéséhez kapcsolódó folyamatban levő peres ügyek

Per tárgya	Pertárgy értéke	Alperes	Felperes	Per állása	Következő tárgyalás időpontja	Bírói döntés(ek) típusa/ száma/ kelte	Várható járulékos költségek összege	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén projektszám	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén támogató	Egyéb releváns információk	Jogi képviselő neve, elérhetősége	Iratanyag fellelhetőségének helye

A _____ (Intézmény) szakmai feladatellátásához kapcsolódó tárgyi eszközök listája

Informatikai eszközök

Leltári szám	Eszközök és tartozékainak megnevezés	Típus	Gyártási szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Multifunkciós eszközök

Leltári szám	Eszközök és tartozékainak megnevezés	Típus	Gyártási szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Irodai bútorok

Bútor megnevezése	Leltári szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Iskolai bútorok

Bútor megnevezése	Leltári szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

--	--	--	--	--	--	--

Egyéb eszközök, tartozékok

Eszköz megnevezése	Leltári szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Szakképzési feladatellátást szolgáló eszközök jegyzéke

Eszközök és tartozékainak megnevezése	Leltári szám	Darabszám	Bruttó érték	Értécsökkenés	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Készletek raktáranként és raktári ívenként:

.....

A _____ (*Intézmény*) szakmai feladatellátásához kapcsolódó gépjárművei

sorszám	gépjármű forgalmi rendszáma	gépjármű forgalmi engedély száma	gépjármű törzskönyvi száma	gépjármű gyártmánya	gépjármű típusa	gyártási év, futásteljesítmény	kilométeróra állása	gépjármű állapotára vonatkozó megjegyzések	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

A _____ **(Intézmény)** fenntartásával/működtetésével kapcsolatos folyamatban levő közbeszerzések

Ajánlatkérő megnevezése	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés becsült értéke	Pénzügyi fedezet összege	Eljárás típusa/fajtája	Hirdetmény megjelenésének vagy felhívás kiküldésének időpontja	Ajánlattétel határideje	Bontás időpontja	Eredmény-hirdetés időpontja	Nyertes adatai (név, székhely, adószám, stb.)	Szerződéskötés időpontja/szerződés időbeli hatálya	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén projektszám/támogató

12/a melléklet

A _____ **(Intézmény)** fenntartásával/működtetésével kapcsolatos, tervezett közbeszerzések

Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés becsült értéke	Eljárás típusa/fajtája	Hirdetmény megjelenésének tervezett időpontja	A tervezett szerződés időbeli hatálya	EU-s projekthez kapcsolódó szerződés esetén projektszám/támogató

Amennyiben az átadás-átvétel időpontjában folyamatban levő közbeszerzés van, úgy vizsgálendő, hogy jogutódlással az eljárás átadható-e!

Amennyiben átadható, úgy az átadó félnek nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárás befejezéséhez szükséges forrás átadásáról.

13/a melléklet

A _____ *(Intézmény)* tárgy évi I. negyedévi mérlegbeszámolója tételes bontásban

13/b melléklet

A _____ *(Intézmény)* tárgyévet megelőző évi III. negyedéves mérlegbeszámolója tételes bontásban

13/c melléklet

A _____ *(Intézmény)* tárgyévi költségvetése tételes bontásban

13/d melléklet

A _____ *(Intézmény)* üzleti terve

A _____ (Intézmény) köznevelési intézményhez kapcsolódó projektek

Folyamatban levő projektek adatai													
A projekt befogadásakor kapott projekt azonosító	A projekt rövid tartalma	projekt státusza	A kedvezményezett neve	A kedvezményezett adószáma	A kedvezményezett kincstári azonosítója	A kedvezményezett típusa (önálló pályázó, konzorciumi vezető/tag)	támogató döntés kelte, száma	A szerződéskötés dátuma	A kapcsolattartó neve, elérhetősége	A projekt befejezésének időpontja	A projekttel kapcsolatban felmerült problémák és javasolt intézkedések	A projekt végrehajtásban beállott elmaradása a támogatási szerződésben rögzített ütemtervhez képest (hónap)	A fenntartási időszak lejártja

Folyamatban levő projektek költségvetési adatai (Ft-ban)												
A projekt befogadásakor kapott projekt azonosító	A pályázatban szereplő összköltség	Az igényelt/megítélt/szerződött támogatás a projekt státuszának megfelelően	Előleg kifizetett összege	Kifizetett előleg felhasznált összege	Kifizetett előleg elszámolt összege	A támogatás felhasznált/kifizetett összege	A támogatás elszámolt összege	A pályázatban szereplő önerő összege	Az önerő kifizetett összege	Az önerő még fel nem használt összege	A pályázatban nem szereplő, de a pályázathoz kapcsolódó, a projekt megvalósításához szükséges saját forrás (Ft)	A projekt végrehajtásban beállott elmaradása a támogatási szerződésben rögzített ütemtervhez képest (Ft)

14/b melléklet

Fenntartási időszakban levő projektek adatai													
A projekt befogadásakor kapott projekt azonosító	A projekt rövid tartalma	projekt státusza	A kedvezményezett neve	A kedvezményezett adószáma	A kedvezményezett kincstári azonosítója	A kedvezményezett típusa (önálló pályázó, konzorciumi vezető/tag)	támogató döntés kelte, száma	A szerződéskötés dátuma	A kapcsolattartó neve, elérhetősége	A projekt befejezésének időpontja	A projekttel kapcsolatban felmerült problémák és javasolt intézkedések	A projekt végrehajtásban beállott elmaradása a támogatási szerződésben rögzített ütemtervhez képest (hónap)	A fenntartási időszak lejárt

14/c melléklet

Fenntartási időszakban levő projektek költségvetési adatai (Ft-ban)												
A projekt befogadásakor kapott projekt azonosító	A pályázatban szereplő összköltség	Az igényelt/ megítélt/ szerződött támogatás a projekt státuszának megfelelően	Előleg kifizetett összege	Kifizetett előleg felhasznált összege	Kifizetett előleg elszámolt összege	A támogatás felhasznált/ kifizetett összege	A támogatás elszámolt összege	A pályázatban szereplő önerő összege	Az önerő kifizetett összege	Az önerő még fel nem használt összege	A pályázatban nem szereplő, de a pályázathoz kapcsolódó, a projekt megvalósításához szükséges saját forrás (Ft)	A projekt végrehajtásban beállott elmaradása a támogatási szerződésben rögzített ütemtervhez képest (Ft)

A köznevelési intézmény projektjeihez kapcsolódó szerződésállomány

Projekt címe:

Projektazonosító:

Támogatást nyújtó megnevezése	Szerződés tárgya	Szerződő felek	Szerződés kelte	Szerződés összege	Kamat, költség mértéke	Fizetési ütemezés	Szerződés lejárt	Közbeszerzéssel érintett (igen/nem)	Egyéb releváns információk

A _____ (Intézmény) szakképzési és köznevelési feladatot ellátó intézmény átadásra kerülő foglalkoztatottak létszáma

Munkakörhöz kapcsolódó adatok

Név	Eddigi jogviszony jellege munkajogviszony megbízási jogviszony	beosztás	Pedagógus életpálya szerinti besorolás	munkakör	Iskolai végzettség, képesítés	Eddigi jogviszony időtartama (határozatlan, határozott)	Folyamatban levő fegyelmi/kártérítési ügyek	Szakvizsga kötelezettség lejárat időpontja

Illetményadatok

Név	Fizetési osztály	Fizetési fokozat	Alapilletmény	vezetői pótlék	Pótlék 1 jogcím; (% Ft)	Pótlék 2 jogcím; (% Ft)	Egyéb juttatás (% Ft)	helyettesítési díj	Összes Illetmény

Munkába járással kapcsolatos költségtérítés

Név	Lakóhely címe	Munkavégzés helyének címe	Távolság (km)	Elszámolás	Rendszeresség

Jubileumi jutalmak (201_)

Név	Jubileumi jutalom típusa (25/30/40 éves)	Jubileumi jutalom mértéke	Esedékesség időpontja	Besorolás esedékesség időpontjában

Tanulmányi szerződések

Név	Tanulmányi szerződés megkötésének időpontja	Támogatás összege	Oktatási intézmény	képzés megnevezése	Képzés befejezésének, elvárt végzettség megszerzésének határideje	Továbbfoglalkoztatás vállalt időtartama

Munkáltatói kölcsönök

Név	Munkáltatói kölcsön célja	Szerződéskötés időpontja	Folyósított kölcsönösszeg	Futamidő/lejárat	Törlesztő részlet összege/hó	Egyéb feltétel (végtörlesztés kedvezménye, stb.)

Kollektív szerződés, ha van.

Egyéb rendszeres és nem rendszeres juttatások. (pl.: Cafetéria, stb.)

A _____ (Intézmény) szakmai feladatellátásához kapcsolódó, átadásra kerülő infokommunikációs eszközök, szerzői jogvédelem alá eső termékek

IT munkaállomások

Telephely címe	Átadás jogcíme	Munkaállomás megnevezése	Munkaállomás egyedi azonosítója	Monitor megnevezése	Monitor egyedi azonosítója	Operációs rendszer	Irodai alkalmazás	Vírusvédelmi alkalmazás	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Szoftverek (operációs rendszerek, programcsomagok, vírusvédelem)

Telephely címe	Szoftver/alkalmazás neve	Szoftver/alkalmazás típusa	Verziószám	Beszerzés/bevezetés éve	Licenc típusa	Licenc lejáratának dátuma	Szoftver/alkalmazás gyártója	Átadott licenck száma	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Funkcionális és szakmai alkalmazások

Alkalmazás neve	Alkalmazás típusa	Alkalmazás elérése	Verzió	Beszerzés/bevezetés éve	Licenc lejáratának dátuma	Alkalmazás gyártója	Licencek száma	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Kiszolgáló (szerver) kapacitások

Telephely címe	Szerver neve	Szerver típusa	Szerver funkciója	Szerver egyedi azonosítója	Operációs rendszer	Monitor típusa	Monitor egyedi azonosítója	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Szerver szoftverek hozzáférése (CAL)

Telephely címe	Szerver gép neve	Operációs rendszer	Szerver szoftver megnevezése	Kliens környezet	Hozzáférések száma	Licenz száma	Licenz lejáratának dátuma	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Nyomatkészítő eszközök

Telephely címe	Nyomatkészítő típusa	Nyomatkészítő fizikai helye (telephelyen belül)	Nyomatkészítő egyedi azonosítója	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Egyéb átadott IT eszközök

Telephely címe	Eszköz megnevezése	Eszköz típusa	Beszerzés éve	Eszköz egyedi azonosítója	Eszköz fizikai helye (telephelyen belül)	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Hálózati végpontok

Telephely címe	LAN végpont száma	LAN végpont típusa	UTP kábelezés típusa	Internet hozzáférés típusa	Internet elérés sebessége	Kapcsolat típusa	Kapcsolat sebessége	Egyéb releváns információk

Aktív hálózatok (LAN, WAN) eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Portok száma	Beszerezés éve	Egyedi azonosító	Tulajdonviszony	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Telekommunikációs eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Eszköz fizikai helye (telephelyen belül)	Eszköz egyedi azonosítója	Darabszám	Egyéb releváns információk	Támogatásból történő beszerzés esetén a támogató megnevezése	Támogatásból történő beszerzés esetén a projekt száma

Telefonközpont kapacitás

Telephely címe	Telefonszolgáltatás típusa	Szolgáltatás azonosítója (a partner részéről)	Saját telefonközpont	Saját telefonközpont típusa	Kiosztott telefonmellékek száma	Tovább működési mód

A _____ (Intézmény) bélyegző-nyilvántartás hiteles másolata

Beszerezés időpontja	Bélyegző lenyomata	Mennyiség db.	Átvevő (használó aláírása)	Bélyegző lenyomata visszaadáskor	Selejtezés időpontja	Átadó-átvevő

A _____ (Intézmény) tanulói adatai

Név	OM azonosító	Évf.	Osztály	Részvétel kezdete	Szakma száma és megnevezése	Ágazat	Feladatellátási hely	Törzslap száma

NYILATKOZAT

Alulírott _____, mint az OM _____ számú
_____ (Intézmény) igazgatója nyilatkozom, hogy az
intézmény fenntartóváltásához és jogszerű működéséhez szükséges tanügyi dokumentációk a
_____ -ban rendelkezésre állnak.

_____, 201_ . __ - __ -

név

igazgató

NYILATKOZAT

Az _____ (Intézmény) működését, fejlesztését, fenntartását az alábbi alapítványok, szervezetek, magánszemélyek támogatják:

Támogató neve	Támogató címe	Támogató telefonszáma	Támogató vezetőjének neve

_____, 201__ . ____ . ____ .

név
igazgató