

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176., képviseli: **Varga Gusztáv polgármester**) mint Megbízó, másrészről

a **Mezőkovácsházi Településgazdálkodási, Kereskedelmi és Szolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság** (5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 62. sz., képviseli: **Pap Csaba ügyvezető**), mint a feladatot ellátó gazdasági társaság, továbbiakban: Teljesítő között a **2018. évi közfoglalkoztatási programok végrehajtása tárgyában**.

1. A Megbízó megbízza a Teljesítőt, hogy 2018. március 1. napjától kezdődően 2019. február 28-ig terjedő időszakban az önkormányzat által a közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatott munkavállalók munkavégzését koordinálja, irányítsa, az elvégzendő feladatok műszaki adattartalmát felügyelje.
2. A Teljesítő vállalja, hogy a 2018. évben „Mezőgazdasági földutak karbantartása (Földút), „Mezőkovácsháza helyi sajátosságaira épülő közfoglalkoztatás” (Helyi), „Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása Mezőkovácsházán” (Illegális), „Belterületi közutak karbantartása” (Közút), „Mezőgazdasági program” (Mezőgazdaság), és a „ Belvízelvezetés” elnevezésű projekteket és az ezeken felül a 2018. évben a Mezőkovácsházi Járási Hivatalhoz benyújtott közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmeket a megjelölt műszaki adattartalommal megvalósítja. A Teljesítő az eddig benyújtott kérelmekben megfogalmazott célokat megismerte.
3. A Teljesítő köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjével (Zsótér Andrea vagyongazdálkodási ügyintéző) a megvalósítás során, ezen kívül jelentéstételi kötelezettség terheli a Teljesítőt.
4. A feladatok elvégzéséhez a megbízó biztosítja a szükséges eszközöket, elvégzi a foglalkoztatottak munkavédelmi oktatását, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát, a foglalkoztatáshoz szükséges munkaügyi iratokat elkészíti, bért számfejtí és fizeti.
5. A teljesítő vállalja, hogy - a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések kivételével - beszerzi a projektben szereplő – az önkormányzat tulajdonát képező – anyagokat, gépeket, eszközöket. Az általa beszerzett anyagok, eszközök és gépek minőségének megállapítása a teljesítő felelőssége. A beszerzett anyagok, eszközök és gépek elszámolásához szükséges számlákat, pénztári bizonylatokat a teljesítő a hatósági szerződésben meghatározott határidő előtt legkésőbb 15 nappal a Polgármesteri Hivatal pénztárában leadja. Az anyagokhoz, gépekhez, eszközökhöz kapcsolódó bármely minőséget, garanciát, jóállást tartalmazó dokumentum leadása a Polgármesteri Hivatal pénztárában a

számlák, bizonylatok átadásakor kell megtörténni. A projekt keretében használatába kerülő minden eszköz, gép, berendezés közösen elvégzett leltár alapján kerül átadásra a teljesítőnek, aki a megállapodás megszűnését követően leltár szerint köteles azt visszaadni megbízónak. Az átadott eszközökkel kapcsolatos bármilyen változásról teljesítő írásban, 5 napon belül köteles tájékoztatni megbízót.

6. Amennyiben szükséges a finanszírozási szerződés módosítása, úgy azt a teljesítő köteles azonnal jelezni a megbízó felé.
7. A teljesítő teljes felelősséggel tartozik az irányítása alá tartozó munkavállalók megfelelő munkateljesítéséért, a munka és balesetvédelmi előírások betartásáért, a megbízó által biztosított eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, felhasználásáért, működtetéséért, a foglalkoztatás során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátásáért és dokumentálásáért (szabadság engedélyezés, jelenléti ív vezetése, munkaköri leírásban foglaltak végrehajtása, táppénzes állománnyal kapcsolatos teendők, a beszerzett és felhasznált anyagok és előállított késztermékek analitikus nyilvántartásáról, stb.).
8. A számla befogadása a Hatósági szerződésben foglaltak alapján történik, az ebből eredő károk a teljesítőt terhelik.
9. A teljesítő folyamatos kapcsolatot tart a polgármesterrel és a 3. pont szerinti személlyel.
10. A teljesítő az egyes programok végrehajtására hónapokra lebontott feladat végrehajtási ütemtervet készít, amely tartalmazza a feladatokhoz kapcsolódó finanszírozási ütemtervet is. Az ütemtervet a polgármester hagyja jóvá legkésőbb az egyes projektek indulását követő 30. napig. A jóváhagyott ütemterv egy-egy példányát teljesítő átadja a 3. pont szerinti megbízottnak valamint a költségvetési irodavezetőnek.
11. A teljesítő képviselője minden hónap 5. napjáig írásos beszámolót készít a programok ütemterv szerinti végrehajtásáról a megállapodás 1. számú melléklete szerinti tartalommal, amelyet a kijelölt kapcsolattartónak ad át. Ezen felül szükség szerinti gyakorisággal kapcsolatot tart a 3. pontban megjelölt személlyel és a polgármesterrel.
12. A teljesítő e megállapodásban foglalt feladatát ellenszolgáltatás nélkül a város érdekében térítésmentesen látja el.
13. A megállapodás közös megegyezéssel a megállapodás időtartama alatt bármikor módosítható.
14. A megállapodást mindkét fél előzetes írásbeli bejelentés alapján, 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja.
15. A megállapodás rendkívüli felmondással megszüntethető, amennyiben bármelyik fél a megállapodásban leírt kötelezettségét nem teljesíti.

16. Megállapodásból adódó vitás kérdések esetében a két fél köteles megkísérelni az egyezséget.
17. Egyezség hiányában a felek a Battonyai Járásbíróság illetékességét fogadják el.
18. A Felek a megállapodást átolvasás és értelmezés után aláírták.

Mezőkovácsháza 2018. február 21.

Varga Gusztáv
polgármester

Pap Csaba
ügyvezető

Program megnevezése _____

Beszámolási időszak: 2018.....hó

Elvégzett feladat felsorolása (mennyiségi mutatók megadásával)	Beszerzett eszközök, árak felsorolása (darabszám feltüntetésével)	Beszerzett eszközök, árak költsége (Ft.)	Szerződésben foglaltaktól való eltérés	Megjegyzés

2018.....hó.....nap

.....

teljesítő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176., képviseli: **Varga Gusztáv polgármester**) mint Megbízó, másrészről

a **Mezőkovácsházi Településgazdálkodási, Kereskedelmi és Szolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság** (5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 62. sz., képviseli: **Pap Csaba ügyvezető**), mint a feladatot ellátó gazdasági társaság, továbbiakban: Teljesítő között a **2018. évi közfoglalkoztatási programok végrehajtása tárgyában**.

1. A Megbízó megbízza a Teljesítőt, hogy 2018. március 1. napjától kezdődően 2019. február 28-ig terjedő időszakban az önkormányzat által a közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatott munkavállalók munkavégzését koordinálja, irányítsa, az elvégzendő feladatok műszaki adattartalmát felügyelje.
2. A Teljesítő vállalja, hogy a 2018. évben „Mezőgazdasági földutak karbantartása (Földút), „Mezőkovácsháza helyi sajátosságaira épülő közfoglalkoztatás” (Helyi), „Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása Mezőkovácsházán” (Illegális), „Belterületi közutak karbantartása” (Közút), „Mezőgazdasági program” (Mezőgazdaság), és a „ Belvízelvezetés” elnevezésű projekteket és az ezeken felül a 2018. évben a Mezőkovácsházi Járási Hivatalhoz benyújtott közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmeket a megjelölt műszaki adattartalommal megvalósítja. A Teljesítő az eddig benyújtott kérelmekben megfogalmazott célokat megismerte.
3. A Teljesítő köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjével (Zsótér Andrea vagyongazdálkodási ügyintéző) a megvalósítás során, ezen kívül jelentéstételi kötelezettség terheli a Teljesítőt.
4. A feladatok elvégzéséhez a megbízó biztosítja a szükséges eszközöket, elvégzi a foglalkoztatottak munkavédelmi oktatását, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát, a foglalkoztatáshoz szükséges munkaügyi iratokat elkészíti, bért számfejti és fizeti.
5. A teljesítő vállalja, hogy - a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések kivételével - beszerzi a projektben szereplő – az önkormányzat tulajdonát képező – anyagokat, gépeket, eszközöket. Az általa beszerzett anyagok, eszközök és gépek minőségének megállapítása a teljesítő felelőssége. A beszerzett anyagok, eszközök és gépek elszámolásához szükséges számlákat, pénztári bizonylatokat a teljesítő a hatósági szerződésben meghatározott határidő előtt legkésőbb 15 nappal a Polgármesteri Hivatal pénztárában leadja. Az anyagokhoz, gépekhez, eszközökhöz kapcsolódó bármely minőséget, garanciát, jóállást tartalmazó dokumentum leadása a Polgármesteri Hivatal pénztárában a

számlák, bizonylatok átadásakor kell megtörténni. A projekt keretében használatába kerülő minden eszköz, gép, berendezés közösen elvégzett leltár alapján kerül átadásra a teljesítőnek, aki a megállapodás megszűnését követően leltár szerint köteles azt visszaadni megbízónak. Az átadott eszközökkel kapcsolatos bármilyen változásról teljesítő írásban, 5 napon belül köteles tájékoztatni megbízót.

6. Amennyiben szükséges a finanszírozási szerződés módosítása, úgy azt a teljesítő köteles azonnal jelezni a megbízó felé.
7. A teljesítő teljes felelősséggel tartozik az irányítása alá tartozó munkavállalók megfelelő munkateljesítéséért, a munka és balesetvédelmi előírások betartásáért, a megbízó által biztosított eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, felhasználásáért, működtetéséért, a foglalkoztatás során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátásáért és dokumentálásáért (szabadság engedélyezés, jelenléti ív vezetése, munkaköri leírásban foglaltak végrehajtása, táppénzes állománnyal kapcsolatos teendők, a beszerzett és felhasznált anyagok és előállított késztermékek analitikus nyilvántartásáról, stb.).
8. A számla befogadása a Hatósági szerződésben foglaltak alapján történik, az ebből eredő károk a teljesítőt terhelik.
9. A teljesítő folyamatos kapcsolatot tart a polgármesterrel és a 3. pont szerinti személlyel.
10. A teljesítő az egyes programok végrehajtására hónapokra lebontott feladat végrehajtási ütemtervet készít, amely tartalmazza a feladatokhoz kapcsolódó finanszírozási ütemtervet is. Az ütemtervet a polgármester hagyja jóvá legkésőbb az egyes projektek indulását követő 30. napig. A jóváhagyott ütemterv egy-egy példányát teljesítő átadja a 3. pont szerinti megbízottnak valamint a költségvetési irodavezetőnek.
11. A teljesítő képviselője minden hónap 5. napjáig írásos beszámolót készít a programok ütemterv szerinti végrehajtásáról a megállapodás 1. számú melléklete szerinti tartalommal, amelyet a kijelölt kapcsolattartónak ad át. Ezen felül szükség szerinti gyakorisággal kapcsolatot tart a 3. pontban megjelölt személlyel és a polgármesterrel.
12. A teljesítő e megállapodásban foglalt feladatát ellenszolgáltatás nélkül a város érdekében térítésmentesen látja el.
13. A megállapodás közös megegyezéssel a megállapodás időtartama alatt bármikor módosítható.
14. A megállapodást mindkét fél előzetes írásbeli bejelentés alapján, 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja.
15. A megállapodás rendkívüli felmondással megszüntethető, amennyiben bármelyik fél a megállapodásban leírt kötelezettségét nem teljesíti.

16. Megállapodásból adódó vitás kérdések esetében a két fél köteles megkísérelni az egyezséget.
17. Egyezség hiányában a felek a Battonyai Járásbíróság illetékességét fogadják el.
18. A Felek a megállapodást átolvasás és értelmezés után aláírták.

Mezőkovácsháza 2018. február 21.

Varga Gusztáv
polgármester

Pap Csaba
ügyvezető

Program megnevezése _____

Beszámolási időszak: 2018.....hó

Elvégzett feladat felsorolása (mennyiségi mutatók megadásával)	Beszerzett eszközök, árak felsorolása (darabszám feltüntetésével)	Beszerzett eszközök, árak költsége (Ft.)	Szerződésben foglaltaktól való eltérés	Megjegyzés

2018.....hó.....nap

.....

teljesítő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176., képviseli: **Varga Gusztáv polgármester**) mint Megbízó, másrészről

a **Mezőkovácsházi Településgazdálkodási, Kereskedelmi és Szolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság** (5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 62. sz., képviseli: **Pap Csaba ügyvezető**), mint a feladatot ellátó gazdasági társaság, továbbiakban: Teljesítő között a **2018. évi közfoglalkoztatási programok végrehajtása tárgyában**.

1. A Megbízó megbízza a Teljesítőt, hogy 2018. március 1. napjától kezdődően 2019. február 28-ig terjedő időszakban az önkormányzat által a közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatott munkavállalók munkavégzését koordinálja, irányítsa, az elvégzendő feladatok műszaki adattartalmát felügyelje.
2. A Teljesítő vállalja, hogy a 2018. évben „Mezőgazdasági földutak karbantartása (Földút), „Mezőkovácsháza helyi sajátosságaira épülő közfoglalkoztatás” (Helyi), „Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása Mezőkovácsházán” (Illegális), „Belterületi közutak karbantartása” (Közút), „Mezőgazdasági program” (Mezőgazdaság), és a „ Belvízelvezetés” elnevezésű projekteket és az ezeken felül a 2018. évben a Mezőkovácsházi Járási Hivatalhoz benyújtott közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmeket a megjelölt műszaki adattartalommal megvalósítja. A Teljesítő az eddig benyújtott kérelmekben megfogalmazott célokat megismerte.
3. A Teljesítő köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjével (Zsótér Andrea vagyongazdálkodási ügyintéző) a megvalósítás során, ezen kívül jelentéstételi kötelezettség terheli a Teljesítőt.
4. A feladatok elvégzéséhez a megbízó biztosítja a szükséges eszközöket, elvégzi a foglalkoztatottak munkavédelmi oktatását, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát, a foglalkoztatáshoz szükséges munkaügyi iratokat elkészíti, bért számfejti és fizeti.
5. A teljesítő vállalja, hogy - a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések kivételével - beszerzi a projektben szereplő – az önkormányzat tulajdonát képező – anyagokat, gépeket, eszközöket. Az általa beszerzett anyagok, eszközök és gépek minőségének megállapítása a teljesítő felelőssége. A beszerzett anyagok, eszközök és gépek elszámolásához szükséges számlákat, pénztári bizonylatokat a teljesítő a hatósági szerződésben meghatározott határidő előtt legkésőbb 15 nappal a Polgármesteri Hivatal pénztárában leadja. Az anyagokhoz, gépekhez, eszközökhöz kapcsolódó bármely minőséget, garanciát, jóállást tartalmazó dokumentum leadása a Polgármesteri Hivatal pénztárában a

számlák, bizonylatok átadásakor kell megtörténni. A projekt keretében használatába kerülő minden eszköz, gép, berendezés közösen elvégzett leltár alapján kerül átadásra a teljesítőnek, aki a megállapodás megszűnését követően leltár szerint köteles azt visszaadni megbízónak. Az átadott eszközökkel kapcsolatos bármilyen változásról teljesítő írásban, 5 napon belül köteles tájékoztatni megbízót.

6. Amennyiben szükséges a finanszírozási szerződés módosítása, úgy azt a teljesítő köteles azonnal jelezni a megbízó felé.
7. A teljesítő teljes felelősséggel tartozik az irányítása alá tartozó munkavállalók megfelelő munkateljesítéséért, a munka és balesetvédelmi előírások betartásáért, a megbízó által biztosított eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, felhasználásáért, működtetéséért, a foglalkoztatás során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátásáért és dokumentálásáért (szabadság engedélyezés, jelenléti ív vezetése, munkaköri leírásban foglaltak végrehajtása, táppénzes állománnyal kapcsolatos teendők, a beszerzett és felhasznált anyagok és előállított késztermékek analitikus nyilvántartásáról, stb.).
8. A számla befogadása a Hatósági szerződésben foglaltak alapján történik, az ebből eredő károk a teljesítőt terhelik.
9. A teljesítő folyamatos kapcsolatot tart a polgármesterrel és a 3. pont szerinti személlyel.
10. A teljesítő az egyes programok végrehajtására hónapokra lebontott feladat végrehajtási ütemtervet készít, amely tartalmazza a feladatokhoz kapcsolódó finanszírozási ütemtervet is. Az ütemtervet a polgármester hagyja jóvá legkésőbb az egyes projektek indulását követő 30. napig. A jóváhagyott ütemterv egy-egy példányát teljesítő átadja a 3. pont szerinti megbízottnak valamint a költségvetési irodavezetőnek.
11. A teljesítő képviselője minden hónap 5. napjáig írásos beszámolót készít a programok ütemterv szerinti végrehajtásáról a megállapodás 1. számú melléklete szerinti tartalommal, amelyet a kijelölt kapcsolattartónak ad át. Ezen felül szükség szerinti gyakorisággal kapcsolatot tart a 3. pontban megjelölt személlyel és a polgármesterrel.
12. A teljesítő e megállapodásban foglalt feladatát ellenszolgáltatás nélkül a város érdekében térítésmentesen látja el.
13. A megállapodás közös megegyezéssel a megállapodás időtartama alatt bármikor módosítható.
14. A megállapodást mindkét fél előzetes írásbeli bejelentés alapján, 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja.
15. A megállapodás rendkívüli felmondással megszüntethető, amennyiben bármelyik fél a megállapodásban leírt kötelezettségét nem teljesíti.

16. Megállapodásból adódó vitás kérdések esetében a két fél köteles megkísérelni az egyezséget.
17. Egyezség hiányában a felek a Battonyai Járásbíróság illetékességét fogadják el.
18. A Felek a megállapodást átolvasás és értelmezés után aláírták.

Mezőkovácsháza 2018. február 21.

Varga Gusztáv
polgármester

Pap Csaba
ügyvezető

Program megnevezése _____

Beszámolási időszak: 2018.....hó

Elvégzett feladat felsorolása (mennyiségi mutatók megadásával)	Beszerzett eszközök, árak felsorolása (darabszám feltüntetésével)	Beszerzett eszközök, árak költsége (Ft.)	Szerződésben foglaltaktól való eltérés	Megjegyzés

2018.....hó.....nap

.....

teljesítő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176., képviseli: **Varga Gusztáv polgármester**) mint Megbízó, másrészről

a **Mezőkovácsházi Településgazdálkodási, Kereskedelmi és Szolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság** (5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 62. sz., képviseli: **Pap Csaba ügyvezető**), mint a feladatot ellátó gazdasági társaság, továbbiakban: Teljesítő között a **2018. évi közfoglalkoztatási programok végrehajtása tárgyában**.

1. A Megbízó megbízza a Teljesítőt, hogy 2018. március 1. napjától kezdődően 2019. február 28-ig terjedő időszakban az önkormányzat által a közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatott munkavállalók munkavégzését koordinálja, irányítsa, az elvégzendő feladatok műszaki adattartalmát felügyelje.
2. A Teljesítő vállalja, hogy a 2018. évben „Mezőgazdasági földutak karbantartása (Földút), „Mezőkovácsháza helyi sajátosságaira épülő közfoglalkoztatás” (Helyi), „Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása Mezőkovácsházán” (Illegális), „Belterületi közutak karbantartása” (Közút), „Mezőgazdasági program” (Mezőgazdaság), és a „ Belvízelvezetés” elnevezésű projekteket és az ezeken felül a 2018. évben a Mezőkovácsházi Járási Hivatalhoz benyújtott közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmeket a megjelölt műszaki adattartalommal megvalósítja. A Teljesítő az eddig benyújtott kérelmekben megfogalmazott célokat megismerte.
3. A Teljesítő köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjével (Zsótér Andrea vagyongazdálkodási ügyintéző) a megvalósítás során, ezen kívül jelentéstételi kötelezettség terheli a Teljesítőt.
4. A feladatok elvégzéséhez a megbízó biztosítja a szükséges eszközöket, elvégzi a foglalkoztatottak munkavédelmi oktatását, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát, a foglalkoztatáshoz szükséges munkaügyi iratokat elkészíti, bért számfejtí és fizeti.
5. A teljesítő vállalja, hogy - a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések kivételével - beszerzi a projektben szereplő – az önkormányzat tulajdonát képező – anyagokat, gépeket, eszközöket. Az általa beszerzett anyagok, eszközök és gépek minőségének megállapítása a teljesítő felelőssége. A beszerzett anyagok, eszközök és gépek elszámolásához szükséges számlákat, pénztári bizonylatokat a teljesítő a hatósági szerződésben meghatározott határidő előtt legkésőbb 15 nappal a Polgármesteri Hivatal pénztárában leadja. Az anyagokhoz, gépekhez, eszközökhöz kapcsolódó bármely minőséget, garanciát, jóállást tartalmazó dokumentum leadása a Polgármesteri Hivatal pénztárában a

számlák, bizonylatok átadásakor kell megtörténni. A projekt keretében használatába kerülő minden eszköz, gép, berendezés közösen elvégzett leltár alapján kerül átadásra a teljesítőnek, aki a megállapodás megszűnését követően leltár szerint köteles azt visszaadni megbízónak. Az átadott eszközökkel kapcsolatos bármilyen változásról teljesítő írásban, 5 napon belül köteles tájékoztatni megbízót.

6. Amennyiben szükséges a finanszírozási szerződés módosítása, úgy azt a teljesítő köteles azonnal jelezni a megbízó felé.
7. A teljesítő teljes felelősséggel tartozik az irányítása alá tartozó munkavállalók megfelelő munkateljesítéséért, a munka és balesetvédelmi előírások betartásáért, a megbízó által biztosított eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, felhasználásáért, működtetéséért, a foglalkoztatás során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátásáért és dokumentálásáért (szabadság engedélyezés, jelenléti ív vezetése, munkaköri leírásban foglaltak végrehajtása, táppénzes állománnyal kapcsolatos teendők, a beszerzett és felhasznált anyagok és előállított késztermékek analitikus nyilvántartásáról, stb.).
8. A számla befogadása a Hatósági szerződésben foglaltak alapján történik, az ebből eredő károk a teljesítőt terhelik.
9. A teljesítő folyamatos kapcsolatot tart a polgármesterrel és a 3. pont szerinti személlyel.
10. A teljesítő az egyes programok végrehajtására hónapokra lebontott feladat végrehajtási ütemtervet készít, amely tartalmazza a feladatokhoz kapcsolódó finanszírozási ütemtervet is. Az ütemtervet a polgármester hagyja jóvá legkésőbb az egyes projektek indulását követő 30. napig. A jóváhagyott ütemterv egy-egy példányát teljesítő átadja a 3. pont szerinti megbízottnak valamint a költségvetési irodavezetőnek.
11. A teljesítő képviselője minden hónap 5. napjáig írásos beszámolót készít a programok ütemterv szerinti végrehajtásáról a megállapodás 1. számú melléklete szerinti tartalommal, amelyet a kijelölt kapcsolattartónak ad át. Ezen felül szükség szerinti gyakorisággal kapcsolatot tart a 3. pontban megjelölt személlyel és a polgármesterrel.
12. A teljesítő e megállapodásban foglalt feladatát ellenszolgáltatás nélkül a város érdekében térítésmentesen látja el.
13. A megállapodás közös megegyezéssel a megállapodás időtartama alatt bármikor módosítható.
14. A megállapodást mindkét fél előzetes írásbeli bejelentés alapján, 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja.
15. A megállapodás rendkívüli felmondással megszüntethető, amennyiben bármelyik fél a megállapodásban leírt kötelezettségét nem teljesíti.

16. Megállapodásból adódó vitás kérdések esetében a két fél köteles megkísérelni az egyezséget.
17. Egyezség hiányában a felek a Battonyai Járásbíróság illetékességét fogadják el.
18. A Felek a megállapodást átolvasás és értelmezés után aláírták.

Mezőkovácsháza 2018. február 21.

Varga Gusztáv
polgármester

Pap Csaba
ügyvezető

Program megnevezése _____

Beszámolási időszak: 2018.....hó

Elvégzett feladat felsorolása (mennyiségi mutatók megadásával)	Beszerzett eszközök, árak felsorolása (darabszám feltüntetésével)	Beszerzett eszközök, árak költsége (Ft.)	Szerződésben foglaltaktól való eltérés	Megjegyzés

2018.....hó.....nap

.....
teljesítő

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről **Mezőkovácsháza Város Önkormányzata** (5800 Mezőkovácsháza, Árpád u. 176., képviseli: **Varga Gusztáv polgármester**) mint Megbízó, másrészről

a **Mezőkovácsházi Településgazdálkodási, Kereskedelmi és Szolgáltatási Korlátolt Felelősségű Társaság** (5800 Mezőkovácsháza Alkotmány u. 62. sz., képviseli: **Pap Csaba ügyvezető**), mint a feladatot ellátó gazdasági társaság, továbbiakban: Teljesítő között a **2018. évi közfoglalkoztatási programok végrehajtása tárgyában**.

1. A Megbízó megbízza a Teljesítőt, hogy 2018. március 1. napjától kezdődően 2019. február 28-ig terjedő időszakban az önkormányzat által a közfoglalkoztatási programok keretében foglalkoztatott munkavállalók munkavégzését koordinálja, irányítsa, az elvégzendő feladatok műszaki adattartalmát felügyelje.
2. A Teljesítő vállalja, hogy a 2018. évben „Mezőgazdasági földutak karbantartása (Földút), „Mezőkovácsháza helyi sajátosságaira épülő közfoglalkoztatás” (Helyi), „Illegális hulladéklerakó-helyek felszámolása Mezőkovácsházán” (Illegális), „Belterületi közutak karbantartása” (Közút), „Mezőgazdasági program” (Mezőgazdaság), és a „ Belvízelvezetés” elnevezésű projekteket és az ezeken felül a 2018. évben a Mezőkovácsházi Járási Hivatalhoz benyújtott közfoglalkoztatással kapcsolatos kérelmeket a megjelölt műszaki adattartalommal megvalósítja. A Teljesítő az eddig benyújtott kérelmekben megfogalmazott célokat megismerte.
3. A Teljesítő köteles együttműködni a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjével (Zsótér Andrea vagyongazdálkodási ügyintéző) a megvalósítás során, ezen kívül jelentéstételi kötelezettség terheli a Teljesítőt.
4. A feladatok elvégzéséhez a megbízó biztosítja a szükséges eszközöket, elvégzi a foglalkoztatottak munkavédelmi oktatását, foglalkozás egészségügyi vizsgálatát, a foglalkoztatáshoz szükséges munkaügyi iratokat elkészíti, bért számfejtí és fizeti.
5. A teljesítő vállalja, hogy - a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések kivételével - beszerzi a projektben szereplő – az önkormányzat tulajdonát képező – anyagokat, gépeket, eszközöket. Az általa beszerzett anyagok, eszközök és gépek minőségének megállapítása a teljesítő felelőssége. A beszerzett anyagok, eszközök és gépek elszámolásához szükséges számlákat, pénztári bizonylatokat a teljesítő a hatósági szerződésben meghatározott határidő előtt legkésőbb 15 nappal a Polgármesteri Hivatal pénztárában leadja. Az anyagokhoz, gépekhez, eszközökhöz kapcsolódó bármely minőséget, garanciát, jóállást tartalmazó dokumentum leadása a Polgármesteri Hivatal pénztárában a

számlák, bizonylatok átadásakor kell megtörténni. A projekt keretében használatába kerülő minden eszköz, gép, berendezés közösen elvégzett leltár alapján kerül átadásra a teljesítőnek, aki a megállapodás megszűnését követően leltár szerint köteles azt visszaadni megbízónak. Az átadott eszközökkel kapcsolatos bármilyen változásról teljesítő írásban, 5 napon belül köteles tájékoztatni megbízót.

6. Amennyiben szükséges a finanszírozási szerződés módosítása, úgy azt a teljesítő köteles azonnal jelezni a megbízó felé.
7. A teljesítő teljes felelősséggel tartozik az irányítása alá tartozó munkavállalók megfelelő munkateljesítéséért, a munka és balesetvédelmi előírások betartásáért, a megbízó által biztosított eszközök, gépek rendeltetésszerű használatáért, felhasználásáért, működtetéséért, a foglalkoztatás során felmerülő adminisztrációs feladatok ellátásáért és dokumentálásáért (szabadság engedélyezés, jelenléti ív vezetése, munkaköri leírásban foglaltak végrehajtása, táppénzes állománnyal kapcsolatos teendők, a beszerzett és felhasznált anyagok és előállított késztermékek analitikus nyilvántartásáról, stb.).
8. A számla befogadása a Hatósági szerződésben foglaltak alapján történik, az ebből eredő károk a teljesítőt terhelik.
9. A teljesítő folyamatos kapcsolatot tart a polgármesterrel és a 3. pont szerinti személlyel.
10. A teljesítő az egyes programok végrehajtására hónapokra lebontott feladat végrehajtási ütemtervet készít, amely tartalmazza a feladatokhoz kapcsolódó finanszírozási ütemtervet is. Az ütemtervet a polgármester hagyja jóvá legkésőbb az egyes projektek indulását követő 30. napig. A jóváhagyott ütemterv egy-egy példányát teljesítő átadja a 3. pont szerinti megbízottnak valamint a költségvetési irodavezetőnek.
11. A teljesítő képviselője minden hónap 5. napjáig írásos beszámolót készít a programok ütemterv szerinti végrehajtásáról a megállapodás 1. számú melléklete szerinti tartalommal, amelyet a kijelölt kapcsolattartónak ad át. Ezen felül szükség szerinti gyakorisággal kapcsolatot tart a 3. pontban megjelölt személlyel és a polgármesterrel.
12. A teljesítő e megállapodásban foglalt feladatát ellenszolgáltatás nélkül a város érdekében térítésmentesen látja el.
13. A megállapodás közös megegyezéssel a megállapodás időtartama alatt bármikor módosítható.
14. A megállapodást mindkét fél előzetes írásbeli bejelentés alapján, 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondhatja.
15. A megállapodás rendkívüli felmondással megszüntethető, amennyiben bármelyik fél a megállapodásban leírt kötelezettségét nem teljesíti.

16. Megállapodásból adódó vitás kérdések esetében a két fél köteles megkísérelni az egyezséget.
17. Egyezség hiányában a felek a Battonyai Járásbíróság illetékességét fogadják el.
18. A Felek a megállapodást átolvasás és értelmezés után aláírták.

Mezőkovácsháza 2018. február 21.

Varga Gusztáv
polgármester

Pap Csaba
ügyvezető

Program megnevezése _____

Beszámolási időszak: 2018.....hó

Elvégzett feladat felsorolása (mennyiségi mutatók megadásával)	Beszerzett eszközök, árak felsorolása (darabszám feltüntetésével)	Beszerzett eszközök, árak költsége (Ft.)	Szerződésben foglaltaktól való eltérés	Megjegyzés

2018.....hó.....nap

.....

teljesítő