

**PETŐFI SÁNDOR  
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

# Kollektív Szerződés



**SZEGED**

**BENCZÚR GYULA U. 29**

**2011**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. Bevezető rendelkezések</b> .....	<b>3</b>
1. A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben használt fogalom meghatározások ..	3
2. A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályzók jegyzéke .....	3
3. A kollektív szerződés személyi hatálya .....	3
4. A kollektív szerződés időbeli hatálya .....	3
5. A kollektív szerződés megkötésére, módosítására vonatkozó rendelkezések .....	4
<b>II. A munkaügyi kapcsolatok</b> .....	<b>5</b>
1. A munkáltató és a közalkalmazotti szakszervezetek kapcsolata .....	5
<b>III. A közalkalmazotti jogviszony</b> .....	<b>6</b>
1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése .....	6
2. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése .....	9
<b>IV. Munkavégzésre vonatkozó szabályok</b> .....	<b>11</b>
1. A munkavállaló kötelezettségei .....	11
2. Mentésülés a munkavégzési kötelezettség alól .....	11
<b>V. A fegyelmi felelősség</b> .....	<b>11</b>
<b>VI. A munkaidő és a pihenőidő</b> .....	<b>12</b>
1. A teljes munkaidő mértéke .....	12
2. A pedagógus munkaidő-nyilvántartás vezetése .....	13
3. A munkaközi szünet időtartama .....	13
4. Ügyelet .....	13
5. Készenlét 14	
6. A pedagógus szabadság.....	14
7. Fizetés nélküli szabadság engedélyezése .....	14
8. A rendkívüli munkavégzés .....	14
<b>VII. A közalkalmazottak előmeneteli és illetmény rendszere</b> .....	<b>15</b>
1. A közalkalmazott besorolása és illetményének megállapítása .....	15
2. Pótlékra jogosultak köre .....	16
3. Várakozási idő csökkentése, cím adományozása.....	16
4. Munkáltatói döntésen alapuló garantált feletti illetmény .....	16
5. Illetmény-kiegészítés .....	16
6. Kereset-kiegészítés.....	17
7. Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés .....	17
8. Jubileumi jutalom .....	17
9. Jutalmazás.....	18
<b>VIII. Szociális és egyéb juttatások</b> .....	<b>18</b>
1. Étkezési hozzájárulás .....	18
2. Illetményelőleg .....	18
3. Munkaruha.....	18
<b>IX. Költségtérítések</b> .....	<b>19</b>
1. Kiküldetés .....	19
2. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés .....	19
<b>X. A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége</b> .....	<b>20</b>
1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége .....	20
2. A munkáltató kártérítési felelőssége .....	22
<b>XI. Záró rendelkezések</b> .....	<b>22</b>
<b>Mellékletek</b> .....	<b>23</b>

### Kollektív szerződés

mely létrejött egyrészről a **Petőfi Sándor Általános Iskola**, mint munkáltató és a munkáltatói érdekképviseleti szervezet, a **Pedagógusok Szakszervezete** között

- a közalkalmazotti jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek, ezek gyakorlásának, illetve teljesítése módjának, az ezzel kapcsolatos eljárás rendnek,
- a munkáltató és a munkáltatói érdekképviseleti szervek közötti kapcsolatrendszer szabályozásának tárgyában az alábbiak szerint.

## **I. rész**

### **Bevezető rendelkezések**

#### **1. A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvényben használt fogalom meghatározások**

A közalkalmazottak nagyobb csoportja:

- pedagógusok
- egyéb munkakörökben dolgozók

#### **2. A közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó szabályzók jegyzéke:**

- a) 1992. évi XXII. tv a Munka Törvénykönyve (Mt.)
- b) 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- c) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtására kiadott 138/1992. (X.8.) Korm. rend. (Kjt. vh.)
- d) A Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. (Köot.)
- e) 11/1994. (VI.8.) MKM. rend. a nevelési-oktatási intézmények működéséről (Köot. vh.)
- f) A pedagógus-továbbképzéséről szóló 277/1997.(XII.22.) Korm. rend.
- g) 2/2004. (I. 15.) FMM rendelet a kollektív szerződések bejelentésének és nyilvántartásának részletes szabályairól
- h) Kollektív Szerződés és Közalkalmazotti Szabályzat,
- i) és további vonatkozó jogszabályok.

#### **3. A kollektív szerződés személyi hatálya:**

A kollektív szerződés hatálya kiterjed a megkötőire, valamint a munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban álló valamennyi munkavállalóra.

#### **4. A kollektív szerződés időbeli hatálya:**

Felek ezen kollektív szerződést határozatlan időtartamra kötik. A kollektív szerződés a kihirdetés napján lép hatályba. A kihirdetés napja a kollektív szerződés aláírását követő nap.

A KSZ mellékletei a szerződésmegkötése után a felek egyező akaratával módosíthatók, melyek az aláírást követő napon lépnek hatályba.

#### **5. A kollektív szerződés megkötésére, módosítására vonatkozó rendelkezések**

a) A kollektív szerződés megkötése:

A szerződő felek a kollektív szerződés megkötése érdekében előkészítő egyeztető tárgyalást tartanak. A tárgyaláson meghatározzák a kollektív szerződés megkötésének menetét, a szerződéskötésben részt vevő személyeket, az egész vagy fejezetenkénti érdekegyeztetés menetét, a tervezet vagy tervezetek elkészítési határidejét és az érdekegyeztetés várható időtartamát.

A kollektív szerződés tervezetének elkészülte után a szerződő felek érdekegyeztetési tárgyalást kötelesek tartani.

A kollektív szerződés teljes szerződési tartalmának megállapítása után a szerződés végleges szövegét a munkáltató írásba foglalja azzal, hogy az ellenérdekű félnek 15 napot biztosít a szerződés átvizsgálására.

A 15 napos határidőt követően a kollektív szerződést a szerződő felek képviselői írják alá és az aláírást követő napon kell kihirdetni. A kollektív szerződés a kihirdetés napján lép hatályba.

b) A kollektív szerződés módosítása:

A kollektív szerződés módosítására és kiegészítésére a megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A KSZ módosítása nélkül a felek a szerződés mellékleteit módosíthatják.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Kollektív szerződés költségvetési kihatású rendelkezéseinek végrehajtását évenként - a folyó évi költségvetés előkészítése során a fenntartó költségvetési rendeletének elfogadása előtt - március 31. napjáig értékelik annak érdekében, hogy az esetleges szükséges módosításokat június 30-i kihirdetéssel végre lehessen hajtani.

c) A kollektív szerződés felmondása:

A kollektív szerződést az azt megkötő felek bármelyike három hónapos határidővel írásban felmondhatja. A felmondás jogát írásban indokolási kötelezettség terhe mellett lehet gyakorolni. A felmondási jogot a kollektív szerződés megkötésétől számított hat hónapon belül egyik fél sem gyakorolhatja.

Szerződő felek vállalják, hogy bármelyik fél felmondása esetén megvizsgálják hatályban tartható-e a kollektív szerződés módosítással, egyes pontjainak hatályon kívül helyezésével, azaz a felmondásra okot adó körülmények megszüntethetők-e.

## II. rész A munkaügyi kapcsolatok

### 1. *A munkáltató és a közalkalmazotti szakszervezetek kapcsolata:*

A munkáltató köteles a munkahelyén működő, a megyei bíróságok által nyilvántartásba vett, jogi személyiséggel rendelkező szakszervezetekkel / szervezetekkel / rendszeresen együttműködni a következők szerint:

- a) Információadási kötelezettség terheli a munkáltatót.

Ennek köre: az illetmények színvonalának alakulása, bérarányok változása, a költségvetés és a gazdálkodás eredményének alakulása, a munkavégzés körülményeinek változása, illetve várható változása, létszámleépítések és minden olyan kérdés, amely a közalkalmazottak munkaviszonnyal összefüggő gazdasági és szociális érdekeivel kapcsolatos.

- b) A közalkalmazottak nagyobb csoportját érintő munkáltatói intézkedés megtétele előtt köteles a munkáltató a szakszervezetet tájékoztatni a tervezett intézkedésről / ilyen pl. az átszervezés /.

A közlésnek tartalmaznia kell: a tervezett intézkedést, meg kell jelölni, hogy az intézkedés mely közalkalmazotti csoportot érinti, az intézkedés végrehajtásának időpontját és a tett intézkedések okait.

A szakszervezet a tervezetnek a kézhezvételétől számított 15 napon belül konzultációt kezdeményezhet. (Mt. 15/B§).

- c) A munkáltató köteles biztosítani a szakszervezetnek, hogy rendszeresen saját információit, felhívását a tagok ill. nem tag közalkalmazottak részére közzétegye.(fénymásolás). A munkáltató biztosítja a telefon, telefax, iratmásoló berendezés- szakszervezeti célok érdekében történő ingyenes használatát. A munkáltató a tanári szobában egy hirdetőtáblát biztosít a szakszervezeti információk közlésére.

A munkáltató lehetővé teszi, hogy a szakszervezet érdekképviselői tevékenységére a tanári szobát vagy előzetes egyeztetés után más helyiséget oktatási, nevelési időn kívül is használjon.

- d) A munkáltató lehetővé teszi, hogy a szakszervezet képviselője a havi feladatterv, munkaprogram összeállításánál az iskola vezető testületi értekezletén részt vegyen.

- e) A munkáltató köteles a szakszervezet tisztségviselői részére munkaidő kedvezményt biztosítani.

A munkaidő kedvezmény havi mértékét és a továbbképzés éves időtartamát a munkáltató és a szakszervezet közösen állapítja meg, a mindenkori tagi létszámot a szakszervezet közli a munkáltatóval. A szakszervezeti tagok létszámának változása miatt a munkaidő kedvezmény módosítására a változás bejelentését követő hó első napjától kerül sor.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott tisztségviselők a munkaidő kedvezmény igénybevételét legalább egy héttel előbb kötelesek közölni a munkáltatóval.

- f) A szakszervezeti tisztségviselők védelmének érdekében a szakszervezet köteles a munkáltató számára a választások megtörténte után 8 napon belül írásban közölni a megválasztott tisztségviselők nevét, beosztását, és a felettes szakszervezeti szerv nevét és címét. A már megválasztott tisztségviselők tekintetében a kollektív szerződés hatálybalépésétől számított 8 napon belül kell ezen kötelezettségének a szakszervezetnek eleget tennie. A szakszervezet a változást is köteles a munkáltatónak 8 napon belül bejelenteni.
- g) A szakszervezeti vétójog és a szakszervezeti tisztségviselőket megillető munkajogi védelem az Mt. 29. par. /1/ bek. értelmében a Kjt. 9. par. szerint reprezentatívnak minősülő szakszervezeteket illeti meg.

A szakszervezet által benyújtott kifogás /vétó Mt. 23.§ /esetén, ha a munkáltató a kifogással nem ért egyet egyeztetésnek van helye a kifogás benyújtásától számított három napon belül.

Az egyeztetésben a munkáltató és a szakszervezet által delegált képviselők vesznek részt. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az eljárás során a kifogásolt munkáltatói intézkedés tényállását fel kell tárni és az egyezség létrehozását meg kell kísérelni, a feleknek ennek érdekében együtt kell működni.

### III. rész

#### A közalkalmazotti jogviszony

##### 1. A közalkalmazotti jogviszony létesítése:

- a) A közalkalmazotti jogviszony alanya: a Kjt. 20.§ /1/ bek. szerint a munkáltató és a közalkalmazott.
- b) A munkáltató: **Petőfi Sándor Általános Iskola**
- c) A kinevezéssel, felmentéssel, fegyelmi felelősségre vonással kapcsolatos munkáltató jogkört valamennyi közalkalmazott felett az iskola igazgatója gyakorolja, a munkáltatói jogkör egyéb részeit saját hatáskörében és felelősségére a helyettesére ruházhatja.
- d) A közalkalmazotti jogviszony létesítésének feltétele valamennyi munkakörben
- a cselekvőképesség
  - a büntetlen előélet
- A közalkalmazott büntetlen előéletét 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvánnyal köteles igazolni
- egészségügyi alkalmasság
  - szükséges iskolai végzettség

A közalkalmazotti jogviszony létrehozása előtt a leendő közalkalmazottat tájékoztatni kell a kinevezés pontos feltételeiről, ki kell oktatni a titoktartási követelményekről, továbbá - lehetőség szerint - meg kell győződni alkalmasságáról és szakértelméről is.

A közalkalmazott nem hallgathat el a Munkáltató előtt olyan tény, körülményt vagy állapotot, amely a kinevezését akadályozza vagy jogellenessé teheti. A

közalkalmazott megtévesztő információiból eredő következményeket és károkat maga tartozik viselni.

Nem létesíthető közalkalmazotti jogviszony, ha a közalkalmazott ezáltal közeli hozzátartozójával (irányítási/felügyeleti) ellenőrzési, vagy elszámolási kapcsolatba kerülne.

- e) Pályázat (Kjt. vh. 17.§ (1), és 6.§ (1) bek.) útján kell betölteni az alábbi üres munkaköröket kivéve, ha a munkakört olyan személlyel töltik be, akit a kinevező munkáltató határozott időtartamra legalább tíz hónapot foglalkoztatott:

- pedagógus,
- nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakör,
- gazdasági ügyintéző.

A pályázattól szorgalmi időben az álláshely sürgős betöltése érdekében el lehet tekinteni.

- f) A közalkalmazotti jogviszony létesítésekor - a Kjt. 21.§-ának (3) bekezdésében és az Mt.76. (6) bekezdésében foglaltakon túlmenően - kinevezési okmányban kell meghatározni:

- a közalkalmazott munkaidejét,
- a pedagógus heti kötelező óraszámát,
- a próbaidőt,
- a következő fizetési fokozatba lépés időpontját.

- g) Pályakezdő pedagógus és minden közalkalmazott foglalkoztatása (Köot. 17. §. (8) bek.)

Ha a pedagógus nem rendelkezik legalább öt év pedagógus-munkakörben szerzett gyakorlattal vagy pedagógus szakvizsgával, csak akkor nevezhető ki határozatlan időre, ha megelőzőleg a munkáltató egy évre szóló határozott idejű kinevezés vagy óraadói megbízás keretében meggyőződött szakmai alkalmasságáról.

- h) Próbaidő

A határozott és határozatlan időtartamra szóló valamennyi munkakörökbe történő kinevezésnél négy hónap próbaidőt kell kikötni. Áthelyezés esetén próbaidőt megállapítani nem lehet.

- i) A munkáltatónál magasabb vezető beosztású dolgozó:

Az igazgató

Vezető beosztású dolgozó:

- tagintézmény-vezető

- j) A 33/1998.(VI.24.) NM rendelet előírásai szerint előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni valamennyi munkavállalónál a munkavégzés megkezdése előtt.

- k) Munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítésének kiegészítő feltételei

- A Munkáltatónál betöltött közalkalmazotti jogviszony munkaidejét érintő, munkavégzésre irányuló további jogviszony csak a Munkáltató előzetes, írásbeli engedélyével létesíthető.

- A Munkáltatónál betöltött közalkalmazotti jogviszony munkaidejét **nem** érintő, munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítését a dolgozó köteles bejelenteni.

l) Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályok Kjt. 41. §.

A közalkalmazottnak a közalkalmazotti jogviszonyában betöltött munkakörével összeférhetetlen az olyan egyéb munkavégzésre irányuló jogviszony:

- amely a főállásban végzett munka ellátását akadályozza,
- a kötelező kijelölés vagy tanulmányi szerződés alapján valamint továbbképzési támogatásban részesülő továbbtanuló dolgozót tanulmányai eredményes elvégzésében akadályozza,
- tilos az irányító vagy felügyeleti, ellenőrző szervnél alkalmazott dolgozót az alárendelt vagy ellenőrző szervnél foglalkoztatni, ezen tilalom nem vonatkozik a tudományos, oktatói, egészségügyi valamint a szerzői jogi védelemben részesített tevékenységre,
- a pedagógus nem lehet tagja vagy tulajdonosa olyan vállalkozásnak illetőleg nem folytathat olyan tevékenységet, amely pedagógusi munkaköréhez méltatlan vagy az intézmény tekintélyét csorbítja,
- a közalkalmazott nem folytathat olyan tevékenységet, amely a munkáltató gazdasági érdekeit sérti.

m) A kinevezés módosítása

- A közalkalmazott jogviszonya kinevezés módosítással módosítható.
- A kinevezés közös megegyezéssel történő módosításakor a kinevezés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- Nem minősül kinevezés módosításnak:
  - az átirányítás - ha a közalkalmazott eredeti munkaköre helyett más munkakörbe tartozó feladatokat lát el. Az átirányítás esetén a közalkalmazottat a ténylegesen elvégzett munka alapján kell díjazni, mely nem lehet kevesebb a távolléti díjánál (Mt.83/A § (3)) Az átirányítás várható időtartama naptári évenként nem haladhatja meg a negyvennégy munkanapot.
  - helyettesítés - ha a közalkalmazott eredeti munkaköre ellátása mellett - a munkáltató rendelkezése alapján - átmenetileg más munkakörbe tartozó feladatokat is ellát s ezáltal jelentős többlet munkát végez, illetményén felül a végzett munkával arányos külön díjazás - helyettesítési díj is megilleti. (Kjt. 24.§.)  
Ha a pedagógus más pedagógus foglalkozási csoportját - kötelező óraszámja keretében - a sajátjával együtt tanítja, helyettesítési díj illeti meg, melynek egy órára eső összege az óradíj 50%-a. A pedagógus óradíjának megállapítása a Kjt.vh. 16. §-a alapján történik.
  - a kiküldetés - /Mt.105.§./ a munkáltató gazdasági érdekből ideiglenesen a munkahelyén kívüli munkavégzésre kötelezheti a közalkalmazottat. Ha a kiküldetés időtartama egy munkanapon belül meghaladja a négy órát, azt egy munkanapként kell számításba venni. Ha a közalkalmazott a kiküldetés során részben vagy egészben munkakörébe nem tartozó feladatokat lát el, az átirányításra



(Mt. 83/A §.) illetőleg a helyettesítésre /Kjt. 24.§., Kjt.vh. 16.§./ vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

- a kirendelés - a közalkalmazottnak a munkáltatók között létrejött megállapodás alapján, más munkáltatónál történő munkavégzésre kötelezése. Kirendelésre csak akkor kerülhet sor, ha a közalkalmazott a Kjt vagy a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. hatálya alá tartozó munkáltatónál végez munkát. (Mt. 106§., 150.§)  
Pedagógusok esetében a kirendelés ideje egy tanítási évben nem haladhatja meg a százkilencven tanítási órát. (Köotv.1. számú melléklet, Harmadik rész II./21. pont).
- az átirányítás, kiküldetés és kirendelés alapján történő munkavégzés együttes időtartama naptári évenként nem haladhatja meg Száztíz munkanapot. (Mt. 83/A § (4) bek.)

## 2. A közalkalmazotti jogviszony megszűnése és megszüntetése

- a) A közalkalmazotti jogviszony megszűnésére és megszüntetésére, azok jogcímeire, a felmentési idő és a végkielégítés mértékére, valamint számítási módjára a Kjt. IV. fejezetében foglaltak az irányadók, mely további részlet szabályokat is rögzít.
- b) A felmentési idő megállapítása szempontjából a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő meghatározásánál figyelembe kell venni (Kjt.87/A § (1),(2), (5) bek.):
  - a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatónál (tanácsi, önkormányzati, állami költségvetési intézményeknél) munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt,
  - a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. törvény hatálya alá tartozó szervnél munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban töltött időt,
  - a szolgálati jogviszony időtartamát (a hivatásos, a tartalékos, a továbbszolgáló szolgálati jogviszonyt)
  - a bíróságnál, ügyészségnél szolgálati viszonyban, munkaviszonyban töltött időt
  - a Kjt. hatálybalépése (1992. július 1.) előtt áthelyezéssel keletkezett korábbi munkaviszony időtartamát, mindaddig, amíg a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát nem szünteti meg. (Mt.209.§). Több áthelyezés esetén, ha azok az utolsó áthelyezésig folyamatosak, valamennyi áthelyezés időtartamát
  - a fentiekben felsorolt időtartamokon belül a munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony fennállásának azt az idejét, amely alatt a közalkalmazott nem végzett munkát, a közalkalmazotti jogviszonya szünetelt így: a 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság idejét, a gyes, a gyed, a sor- és katonai szolgálat idejét.

### A felmentési idő mértéke:

„ **Kjt. 33. §** (1) Felmentés esetén a felmentési idő legalább hatvan nap, de a nyolc hónapot nem haladhatja meg.

(2) Ha hosszabb felmentési időben a felek nem állapodnak meg és a kollektív szerződés sem ír elő ilyet, a hatvannapos felmentési idő a közalkalmazotti jogviszonyban töltött

- a) öt év után egy hónappal;
- b) tíz év után két hónappal;
- c) tizenöt év után három hónappal;
- d) húsz év után négy hónappal;
- e) huszonöt év után öt hónappal;

f) harminc év után hat hónappal meghosszabbodik.

(3) A munkáltató legalább a felmentési idő felére köteles a közalkalmazottat mentesíteni a munkavégzés alól. A munkavégzés alól a közalkalmazottat - a mentesítési idő legalább felének megfelelő időtartamban a kívánságának megfelelő időben és részletekben kell felmenteni.”

c) A végkielégítésnél közalkalmazotti jogviszonyban töltött időként kell figyelembe venni:

- az „utolsó” munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt,
- 1992. július 1-jét követő áthelyezés vagy áthelyezések szakadatlan láncolata esetén - a Kjt. hatálya alá tartozó - korábbi munkáltatónál közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt,
- azt az időtartamot, amelyet a jogutódlás folytán a Kjt. hatálya alá kerülő munkáltatónál foglalkoztatott közalkalmazott a jogelőd munkáltatónál munkaviszonyban töltött el,
- a harminc napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadságot, illetve a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadságnak azt az időtartamát, amelyet a közalkalmazott közeli hozzátartozója, valamint tíz éven aluli gyermeke gondozása céljából vett igénybe.

„Kjt. 37.§ (6) A közalkalmazott végkielégítésének mértéke, ha a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő legalább

- a) három év: egy havi,
- b) öt év: két havi,
- c) nyolc év: három havi,
- d) tíz év: négy havi,
- e) tizenhárom év: öt havi,
- f) tizenhat év: hat havi,
- g) húsz év: nyolc havi

átlagkeresetének megfelelő összeg.

(7) A végkielégítés a (6) bekezdésben meghatározott mértéke négyhavi átlagkereset összegével emelkedik, ha a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya az öregségi nyugdíjra való jogosultság [37/B. § (1) bekezdés a) pont] megszerzését megelőző öt éven belül szűnik meg.

**37/B. § (1)** E törvény alkalmazása szempontjából a közalkalmazott akkor minősül nyugdíjasnak, ha

a) a hatvankettedik életévét betöltötte és az öregségi nyugdíjhoz szükséges szolgálati idővel rendelkezik (öregségi nyugdíjra való jogosultság), „

d) Lemondási idő alatt a munkavégzés alóli felmentés:

- az intézmény-vezető véleményét kikérve, az intézmény vezetője jogosult a közalkalmazottat lemondás esetén, a lemondási idő egész tartamára vagy egy részére a munkavégzés alól felmenteni,
- nyugdíjasnak minősülő közalkalmazott lemondása esetén az intézmény vezetője a helyettese véleményének kikérése után a lemondási idő egészére a közalkalmazottat a munkavégzés alól felmentheti, feltéve, ha az, az intézmény működési rendjét nem veszélyezteti és az intézmény költségvetéséből biztosítható.

A lemondási idő kettő hónap. Kjt. 28.§

e) A közalkalmazotti jogviszony nem megfelelő munkavégzés miatt az alábbi esetekben felmentéssel is megszüntethető:

- három munkanap igazolatlan távollét,
- alkohol, kábítószer hatása alatt áll munkába, vagy végzi munkáját,
- a tanulókkal szemben testi fenyegetést alkalmaz,
- az előírt munkakezdési időponthoz képest 10 percnél többet három vagy több alkalommal késik elfogadható indok nélkül egy tanítási évben
- munkaköri feladatait hanyagul vagy csak többszöri felszólításra látja el,
- a munkáltató jogos gazdasági érdekeit, jó hírnevét sértő magatartást tanúsít,
- többszöri figyelmeztetés ellenére sem tartja be a jogszabályokban, belső szabályzatokban, vezetői utasításokban előírtakat.

Nem kerülhet sor felmentésre, ha az összes körülmény fegyelmi eljárás lefolytatását teszi indokolttá.

#### **IV. rész**

### **Munkavégzésre vonatkozó szabályok**

#### **1. A munkavállaló kötelezettségei Mt. 103. §.- 107.§, Kjt. 39.§.**

Az intézmény valamennyi közalkalmazottja köteles haladéktalanul jelezni a munkáltatónak, ha az előírt időben munkáját bármely okból felvenni nem tudja.

#### **2. Mentés a munkavégzési kötelezettség alól Mt. 107.§. h./**

Az intézmény igazgatója az illetékes munkaközösség-vezető és a szakszervezet véleményét kikérve - amennyiben az, az intézmény költségvetéséből biztosítható - a közalkalmazottat kérésére mentesíti a munkavégzés alól az alábbi esetekben:

- saját vagy gyermeke házasságkötése esetén legfeljebb három munkanapra,
- közeli hozzátartozó halála esetén az Mt. 107.§--ának b./ pontjában meghatározott kettő munkanapon túl további egy munkanapra,
- az apát gyermeke születése esetén legfeljebb három munkanapra

#### **V. rész**

### **A fegyelmi felelősség**

A fegyelmi eljárás során a közalkalmazott tartós akadályoztatásának fogalma: Kjt. 47.par. /6/ bek.

- keresőképtelenséggel járó betegség, ha a közalkalmazott fekvő beteg.

## VI. rész A munkaidő és a pihenőidő

### 1. A teljes munkaidő mértéke:

- napi nyolc óra
  - heti negyven óra
- a) A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkaidő-beosztását munkaköri leírásuk tartalmazza. Munkaidejük a munkanapokra egyenlőtlenül is beosztható. A napi munkaidő osztottan is megállapítható.
- b) A pedagógus munkakörben dolgozók kettő havi munkaidőkeretben (kinevezés szerinti napi munkaidő szorozva a munkanapok számával lásd. Mt. 118/A. §) kerülnek foglalkoztatásra. A napi munkaidő osztottan is megállapítható. A pihenőnap részükre havonta részben vagy egészben összevontan is kiadható. A heti pihenőnap összevonására a következő közalkalmazottak esetén csak belegyezésükkel kerülhet sor:
- nő terhessége megállapításától a gyermeke egy éves koráig,
  - a gyermekét egyedül nevelő férfi a gyermeke egy éves koráig. (Mt. 124.§ (9) bek.).
- A munkaidő-keret kezdő és befejező időpontjáról, a pedagógus írásbeli tájékoztatást kap, mely tájékoztatás történhet a munkáltató hirdetőtáblájára történő kifüggesztéssel vagy névre szóló írásbeli értesítéssel.
  - A pedagógusok munkaideje a kötelező órából, valamint a nevelő és oktató munkával vagy a tanulókkal a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátáshoz szükséges időből áll. A kötelező óraszámuk a Kötv.-ben meghatározott heti kötelező óraszám alapul vételével kettő havi tanítási időkeretben kerül meghatározásra (Lásd.: Kötv. 1. számú melléklet Harmadik rész II/6. pont.) A tanítási időkereten belül a tanítási órák beosztását a pedagógus órarendje tartalmazza.
  - A pedagógus tanítási időkerete a jogszabályban meghatározottakon felül csak a fenntartó hozzájárulásával csökkenthető.
  - A teljes rendes munkaidő tanítási órákkal, le nem kötött részében a pedagógus a munkaköri feladatként – a munkaköri leírásában foglaltak, vagy a munkáltató utasítása alapján -, ellátja a nevelő és oktató munkával kapcsolatos – feladatokat. Ezen feladatokat a pedagógus az alábbiakban részletezettek szerint teljesítheti intézményen belül vagy intézményen kívül. Az intézményen kívüli feladatok teljesítésének munkaidő beosztását vagy a munkáltató rendeli el, vagy teljesítésének időpontját a pedagógus maga jogosult meghatározni. Az elrendelés történhet hirdetőtáblára való kifüggesztéssel, vagy a munkáltató írásbeli elrendelésével.
  - A pedagógus a kettő havi tanítási időkereten felül, a törvényes munkaidejében, az intézményen kívül saját döntése szerinti időben láthatja el az alábbiakban részletezett nevelő-oktató munkával kapcsolatos feladatait.

A teljes rendes munkaidőn belül a tanítási órákon felüli munkaköri feladatok	Intézményenb elül ellátható feladatok	Intézményen kívül ellátható feladatok	
		Munkáltató elrendelésével	Pedagógus saját döntése alapján felhasználható
1. Óraközi szünetben: ➤ a tanulók felügyelete, ➤ következő tanóra felkészülés	X		
2. tanulók teljesítményének értékelése	X	X	X
3. tanítási órákra felkészülés	X		X
4. tanítási órák előkészítése	X		X
5. ügyviteli tevékenység	X		X
6. nevelőtestületi tevékenység	X	X	
7. hátrányos helyzetű és tehetséges tanulók felkészítése	X	X	
8. az iskola kulturális, sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése,	X	X	X
9. A pedagógiai programban rögzített tanítási órákon kívüli osztály, csoportfoglalkozás, tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, sportrendezvény megtartása	X	X	
10. Tanulók felügyeletének ellátása	X	X	
11. Diákmozgalom segítése	X	X	X
12. Tanulóbaesetek megelőzése	X	X	
13. Ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása	X	X	X
14. Intézményi dokumentumok készítése	X	X	X
15. Egyéni foglalkozás	X	X	
16. Szabadidős foglalkozás	X	X	
17. Tanórán kívüli foglalkozás (Kötv. 53.§ (2) bekezdése)	X	X	

2. A pedagógus naprakészen köteles a névre szóló **munkaidő-nyilvántartását** vezetni. Nem köteles az intézményen kívül saját döntése szerinti időben teljesíthető feladatainak elvégzéséről nyilvántartást vezetni. (Mt. 140/A § (2) bekezdés).

3. **A munkaközi szünet időtartama**

30 perc, amelyet a munkaidőn belül kell kiadni.

4. **Ügyelet: /Kjt.vhgr.11/A § és 11/B §/**

Feltéve, hogy a munkaidő beosztásból más nem következik, a pedagógus, a gyermek- és ifjúsági felelős, ha a pedagógiai programban meghatározottak szerint tanulmányi

kiránduláson, vagy más a pedagógiai programban meghatározott, nem az iskolában szervezett programon vesz részt akkor

- a) Munkanapon 14.00 órától másnap reggel 6.00 óráig ügyeletet teljesít, melyre:
- 14<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> óráig az óradíj 60%-a, (**nem** mérhető időtartamú munkavégzéssel járó ügyelet)
  - 22<sup>00</sup>-06<sup>00</sup> óráig az óradíj 50%-a illeti meg. (mérhető időtartamú munkavégzéssel járó ügyelet)
- b) heti pihenőnapon és munkaszüneti napon 00<sup>00</sup> órától 24<sup>00</sup> óráig ügyeletet teljesít melyre:
- 06<sup>00</sup>-22<sup>00</sup> óráig:
    - ha kap másik pihenőnapot az óradíj 100%-a
    - ha nem kap másik pihenőnapot az óradíj 150 %-a illeti meg. (**nem** mérhető időtartamú munkavégzéssel járó ügyelet)
  - 22<sup>00</sup>-06<sup>00</sup> óráig az óradíj 60 %-a (mérhető időtartamú munkavégzéssel járó ügyelet)

Az ügyelet után nem illeti meg pihenőidő a közalkalmazottat.

Az ügyeleti díj és készenléti díj magában foglalja a rendelkezésre állás és a rendkívüli munka díjazását is.

Ha az ügyeletet, készenléteket nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott látja el, az óradíját harminc órával számolva kell meghatározni.

#### **5. Készenlét: /Kjt.vh. 11/B §.)**

Készenlét esetén az átalány díj mértéke az óradíj 20 %-a, heti pihenőnapon és munkaszüneti napon 30%-a.

A készenléteket követően a közalkalmazottat pihenőidő nem illeti meg.

6. A pedagógust szükség esetén az évi szabadságidejéből legfeljebb 15 munkanapra igénybe kell venni, ha **szabadságát** részben vagy egészben a szorgalmi időben adták ki illetőleg vette igénybe.

#### **7. Fizetés nélküli szabadság engedélyezése Mt. 138.§./4/bek., 139.-140.§**

A közalkalmazott által egyéb okból kért fizetés nélküli szabadságot egyedi mérlegelés után az intézmény vezetője engedélyezi.

#### **8. A rendkívüli munkavégzés Mt. 126-129.§, 147.§; Kjt.vh.11/A §., 11/C §, 16.§.**

A rendkívüli munkaidőben végzett munkát írásban kell elrendelni, kivéve, ha a betöltött munkakör feladatainak ellátása betegség, baleset, vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált. Elrendelésre az igazgató, távollétében helyettese jogosult.

Az elrendelhető túlmunka felső határa naptári évenként nem haladhatja meg a 280 órát.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottat - kérésére - a túlmunka ellenértékéért illetménypótlék helyett szabadidőben kell részesíteni. A szabadidő nem lehet kevesebb a végzett túlmunka időtartamánál és a munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni.

Nem minősül rendkívüli munkavégzésnek, ha a közalkalmazott az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történő megállapodás alapján ledolgozza.

## **VII. rész**

## A közalkalmazottak előmeneteli és illetmény rendszere

### 1. A közalkalmazott besorolása és illetményének megállapítása Kjt. 60.§-66.§-ig

A fizetési fokozatba sorolásnál közalkalmazotti jogviszonyban töltött időként kell figyelembe venni ( Kjt. 87/A §):

- a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatónál (tanácsi, önkormányzati, állami költségvetési intézménynél) munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt (Kjt. 87.§ (2) bek.)
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. tv. hatálya alá tartozó szervnél munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban töltött időt,
- szolgálati jogviszony időtartamát (a hivatásos, tartalékos, a tovább szolgáló szolgálati jogviszonyt),
- a bíróságnál, ügyészségnél szolgálati viszonyban, munkaviszonyban töltött időt,
- a fentiekben felsorolt időtartamokon belül a munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony fennállásának azt az idejét, amely alatt a közalkalmazott azért nem végzett munkát, mert a közalkalmazotti jogviszonya szünetelt (pl. 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság, gyes, gyed, a sor- és polgári katonai szolgálat ideje),
- a munkaviszonynak azt az időtartamát, amely alatt a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyban betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel vagy képesítéssel rendelkezett (Kjt. 64.§ (2) bek.)
- az 1992. július 1-jét megelőzően fennállt munkaviszony teljes időtartamát

„87/A. § (1) E törvény alkalmazásakor közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek kell tekinteni

a) az e törvény hatálya alá tartozó munkáltatónál munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban eltöltött időt,

b) a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény hatálya alá tartozó szervnél munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban töltött időt,

c) a szolgálati jogviszony időtartamát, továbbá

d) a bíróságnál és ügyészségnél szolgálati viszonyban, munkaviszonyban, valamint

e) a hivatásos nevelő szülői jogviszonyban,

f) az e törvény, illetőleg a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény hatálya alá tartozó szervnél ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban töltött időt.

(2) Ha jogszabály, kormányhatározat vagy a bíróság jogerős ítélete alapján megállapítható, hogy a munkaviszony megszüntetésére a közalkalmazott politikai vagy vallási meggyőződése, továbbá munkavállalói érdek-képviselői szervezethez való tartozása, illetve ezzel összefüggő tevékenysége miatt került sor, a munkaviszony megszüntetésétől 1990. május 2-áig a munkaviszonyban nem töltött időtartamot az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a közalkalmazotti jogviszonyban töltött időbe be kell számítani.

(3) A közalkalmazott fizetési fokozatának megállapításánál az (1)-(2) bekezdésen túlmenően figyelembe kell venni

a) a munkaviszonynak azt az időtartamát, amely alatt a közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszonyában betöltendő munkaköréhez szükséges iskolai végzettséggel vagy képesítéssel rendelkezett,

b) az 1992. július 1-jét megelőzően fennállt munkaviszony teljes időtartamát, továbbá

c) a sor- vagy tartalékos katonai szolgálatban, illetve a polgári szolgálatban, valamint

d) az (1) bekezdés f) pontja alá nem tartozó foglalkoztatónál ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyban eltöltött időt.

(4) A (3) bekezdéstől eltérően a közalkalmazotti jogviszonyban töltött idő számításakor figyelmen kívül kell hagyni a sor- vagy tartalékos katonai szolgálatnak, illetve a polgári szolgálatnak azt a tartamát, amely e § rendelkezése szerint egyébként közalkalmazotti jogviszonyban töltött időnek minősül.

(5) Ha a közalkalmazotti jogviszony megállapításakor azonos időtartamra több jogviszony vehető figyelembe, közülük erre az időre csak egy jogviszony számítható be.”

## **2. A Kjt.vh.14/C.§ 15.§. szerint pótlékra jogosultak köre:**

- magasabb vezetői,
- vezetői,
- osztályfőnöki,
- munkaközösség-vezetői,
- számítástechnikai,
- munkatársi
- diák-önkormányzatot segítő pedagógus

*A pótlékok mértékét a KSZ. 1. számú melléklete tartalmazza.*

## **3. Várakozási idő csökkentése, cím adományozása**

A Kjt. 65.§. /3/ - /5/ bek. szerinti várakozási idő csökkentésénél, a Kjt. 39-§-ának (3) bekezdése és a Kjt. 71.§-a, szerinti cím adományozásánál tartósan magas színvonalú munkavégzésként vagy kiemelkedő teljesítményként értékelhető annak a közalkalmazottnak a munkája aki legalább 5 éve az iskola dolgozója és ez idő alatt fegyelmi büntetése nem volt, továbbá a pedagógus az alábbi szempontok valamelyikét teljesíti:

- legalább egy éves, záróvizsgával végződő olyan tanfolyamot végzett, amely az oktató munka színvonalát emeli,
- állami kitüntetéssel rendelkezik,
- három vagy több szakos, az iskola oktatási profiljába illeszkedő végzettséggel rendelkezik,
- országos tanulmányi versenyen tanítványa 1-10. helyen végzett,
- megyei versenyen tanítványa az 1. helyen végez,
- tanítványai sportversenyeken kiemelkedő eredményeket érnek el,
- nyertes pályázatokat készít,
- szerepel szakértői listán,
- szakmai publikációi megjelennek.

A munkavégzés értékelésére az igazgató jogosult. Értékelésénél pedagógus esetén ki kell kérnie helyettesének és az illetékes munkaközösség-vezetőnek, egyéb munkakört betöltő közalkalmazott esetén a gazdasági ügyintéző írásbeli véleményét.

## **4. Munkáltatói döntésen alapuló garantált feletti illetmény**

Tartós bérmegtakarítás a finanszírozott éves bérkeret megtartása mellett határozott időre megállapítható.

Feltéve, hogy a dolgozó kiválóan alkalmas minősítést kapjon.

## **5. Illetmény-kiegészítés Kjt. 67.§**

Az intézmény gazdálkodási eredményétől függően, minden költségvetési évben a fenntartó engedélyével a közalkalmazottat illetmény-kiegészítésben részesítheti.



Ha az iskola az elért teljesítménytől függően térítésben részesül, annak meghatározott hányadát illetmény-kiegészítésre fordítja. Az illetmény-kiegészítés mértékéről és feltételeiről írásbeli megállapodást köt a munkáltató a közalkalmazottal.

#### **6. Kereset-kiegészítés Kjt. 77.§. (1)**

A kereset-kiegészítés meghatározott teljesítmény elérése esetére előre kitűzött az illetményen felüli juttatás. Célja, hogy a közalkalmazottnak az illetmény által nem vagy nem kellően ösztönzött teljesítménye, többletmunka végzése elismerésre kerüljön.

Írásbeli megbízás alapján az igazgató a közalkalmazottat meghatározott munkateljesítmény elérésének, illetve átmeneti többletfeladatok (kivéve a helyettesítést) teljesítésének ösztönzésére, meghatározott időre havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítésben részesítheti.

#### **7. Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés**

Köot. tv. 118.§. /10/-/12/ bek.3/2002 (II.15.) OM. sz. rend. 9.§.

Az igazgató kereset-kiegészítéssel ismerheti el meghatározott munkateljesítmény elérését - illetve - a helyettesítést kivéve - az átmeneti többletfeladatok ellátását, így különösen a pedagógiai fejlesztő tevékenységet, a nevelés céljait szolgáló tanórán kívüli foglalkozás terén nyújtott minőségi munkavégzést (továbbiakban: *kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés*).

A Köotv. 1. számú melléklet Harmadik rész II/9. pontjában meghatározott feladatok ellátásában heti rendszerességgel közreműködő és ezáltal tevékenységével az átlagos teljesítményt meghaladó pedagógus kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésben részesíthető.

A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés megállapítható - az iskola bármely alkalmazottja részére - egy alkalomra, illetőleg meghatározott időre. A meghatározott időre szóló kereset-kiegészítést havi rendszerességgel kell kifizetni. A havi rendszerességgel fizetett kereset-kiegészítés egy tanítási évnél hosszabb időre nem szólhat, de több alkalommal is megállapítható.

*A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés feltételeit a KSZ 2. számú melléklete tartalmazza.*

#### **8. Jubileumi jutalom Kjt. 78.§**

A jubileumi jutalomra való jogosultságnál, közalkalmazotti jogviszonyban töltött időként kell figyelembe venni:

- a Kjt. hatálya alá tartozó munkáltatónál (tanácsi, önkormányzati, állami költségvetési intézményeknél) munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban töltött időt,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXII. törvény hatálya alá tartozó szervnél munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban töltött időt,
- a szolgálati jogviszony időtartamát (a hivatásos, a tartalékos, a továbbszolgáló szolgálati jogviszonyt)
- a bíróságnál, ügyészségnél szolgálati viszonyban, munkaviszonyban töltött időt (Kjt.87.§ (1) bek.)
- a Kjt. hatálybalépése (1992. július 1.) előtt áthelyezéssel keletkezett, korábbi munkaviszony időtartamát, mindaddig, amíg a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyát nem szünteti meg. (Mt.209.§). Több áthelyezés esetén, ha azok az utolsó áthelyezésig folyamatosak, valamennyi áthelyezés időtartamát

- a fentiekben felsorolt időtartamokon belül a munkaviszony, közalkalmazotti jogviszony fennállásának azt az idejét, amely alatt a közalkalmazott nem végzett munkát, a közalkalmazotti jogviszonya szünetelt így: a 30 napot meg nem haladó fizetés nélküli szabadság idejét, a gyés, a gyed, a sor- és katonai szolgálat idejét.

A nyugdíjazás évében esedékessé váló jubileumi jutalmat a közalkalmazott részére csak abban az esetben kell az utolsó munkában töltött napon kifizetni, ha a közalkalmazotti jogviszonya munkáltatói felmentéssel azért kerül megszüntetésre, mert legkésőbb a felmentési idő kezdő napján munkajogi szempontból nyugdíjasnak minősül.

#### **9. A jutalmazás Kjt. 77. §. (2) bek.**

A kiemelkedő, illetőleg a tartósan jó munkát végző közalkalmazottat az igazgató - amennyiben arra az iskola költségvetése fedezetet nyújt - jutalomban részesítheti. Az igazgatónak a jutalmazás elveinek meghatározásához a vezetőállású dolgozók, a munkaközösség-vezető és a szakszervezeti főbizalmi véleményét ki kell kérnie.

Jutalom nem adható annak, aki

- 4 hónapnál rövidebb ideje dolgozik az intézménynél,
- a jutalmazást megelőző egy éven belül jogerős fegyelmi büntetésben részesült,
- a jutalmazás időpontját megelőzően hat hónapot meghaladóan betegállományban volt illetőleg közalkalmazotti jogviszonya szünetelt.

### **VIII. rész.**

#### **Szociális és egyéb juttatások**

##### **1. Étkezési hozzájárulás:**

A munkáltató a fenntartó döntésétől függően - a KSZ 3. számú mellékletében meghatározottak szerint étkezési hozzájárulásban részesíti a közalkalmazottakat, amennyiben arra az intézmény költségvetése fedezetet biztosít.

##### **2. Illetményelőleg**

Az e célra rendelkezésre álló keret erejéig, írásbeli kérelem és az igazgató engedélye alapján évente egy alkalommal illetményelőleget vehet fel a közalkalmazott. Kivételesen indokolt esetben, amennyiben az iskola pénzügyi helyzete ezt lehetővé teszi, az igazgató engedélye alapján évente legfeljebb két alkalommal kerülhet sor fizetési előleg folyósítására, melynek feltétele az előzőleg felvett fizetési előleg teljes egészében történő visszafizetése.

Az illetményelőleg összege: a besorolási bér minimum 50 %-ától maximum 100 %-ig.

Visszafizetés: az illetményelőleget a felvétel évének november 30. napjáig legfeljebb hat havi részletekben kell visszafizetni. A visszafizetés a közalkalmazott illetményéből való levonással történik. Amennyiben a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonya a visszafizetés előtt bármely okból megszűnik, úgy a még fennmaradó összeget legkésőbb a jogviszony megszűnésének napján köteles a közalkalmazott visszafizetni.

##### **3. Munkaruha**

Az intézmény közalkalmazottai, az intézményi költségvetés függvényében a kollektív szerződés mellékletében meghatározott munkakörökben jogosultak számla ellenében munkaruhára. A juttatási fajtákat és a kihordási időt a KSZ. 4. számú melléklete

tartalmazza. A kihordási idő elteltével a munkaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át. Ha a kihordási idő letelte előtt a közalkalmazotti jogviszony megszűnik, a megszűnésig eltelt idő arányában köteles a közalkalmazott a munkaruhát pénzben megváltani.

A próbaidős közalkalmazott csak a próbaidő elteltével jogosult munkaruhára. A részmunkaidőben foglalkoztatott közalkalmazott esetében a munkaruha kihordási ideje a részmunkaidő arányában meghosszabbodik. A kihordási időbe nem, számít bele a harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadság és a szülési szabadság időtartama.

## **IX. rész.** **Költségtérítések**

### **1. Kiküldetés** esetén a közalkalmazottat az alábbiak szerint illeti meg költségtérítés:

Mt. 153.§. és a 278/2005. (XII.20.) Korm. rend.

- utazási költségtérítés, gyorsvonat másodosztály viteldíja, ill. gyorsvonat másodosztály viteldijának 50 %-a, ha a kedvezményes utazásra a közalkalmazott ezen jogviszonya alapján jogosultságot szerzett. Indokolt esetben az intézmény vezetőjének külön engedélyével autóbusz viteldíja.
- étkezési hozzájárulásként napi 500,-Ft
- szállás költsége.

Nem számolható el napidíj

- ha a távollét időtartama a 6 órát nem éri el,
- *ha az* ételmezés a kiküldetés helyén biztosított

Szálloda igénybevétele esetén, amennyiben a szállodaköltség a kötelező reggeli árát tartalmazza, a napidíj összegét 20%-kal csökkenteni kell.

### **2. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés**

Mt. 153.§. , 78/1993.(V.12.) Korm. rend.

A munkáltató a külön jogszabályban meghatározottak alapján és a **KSZ 5. számú melléklete** szerint téríti meg a közalkalmazott munkába járással kapcsolatos utazási költségeit.

## X. rész A közalkalmazott és a munkáltató kártérítési felelőssége

### 1. A közalkalmazott kártérítési felelőssége

a) Gondatlan károkozásért fennálló felelősség

Mt.166.par., 167. par. 171.par. /1/  
Kjt.: 81. par.

b) Szándékos károkozásért fennálló felelősség

Mt.: 168. par. 171. par. /2/ bek.

c) Vétkességre tekintet nélküli felelősség (megőrzési felelősség)

Mt.: 169. §

Vétkességre tekintet nélküli kártérítési felelősség terheli a közalkalmazottat a visszaszolgáltatási, illetve elszámolási kötelezettséggel átvett dolgokban bekövetkezett hiányért. Vétkességre tekintet nélkül felelnek a pénztárosok az értékekkel.

Vétkességre tekintet nélküli felelősséggel tartozik a munkavállaló a kezelésére bízott nyomtatványok tekintetében bekövetkezett hiányért.

Vétkességre tekintet nélküli kártérítési felelősség érvényesítésének feltételei:

- valamely dolognak visszaszolgáltatási illetve elszámolási kötelezettséggel történő átvétele;
- jegyzék, elismervény, leltár alapján történő átvétele;
- állandóan őrizetben tartás és kizárólagos használat kezelés.

A visszaszolgáltatási és elszámolási kötelezettséget a munkáltató és a közalkalmazott ilyen irányú megállapodása alapozza meg. Ilyen megállapodásnak kell tekinteni a leltárjegyzékbe vagy szerszámkönyvbe, nyilvántartásba való bejegyzést és a bejegyzésnek a közalkalmazott részéről történő aláírását, továbbá az átvételi elismervényt.

Ha meghatározott dolgot több közalkalmazottnak adnak át őrizetbe, kizárólagos használatra vagy kezelésre, a jegyzéket vagy elismervényt valamennyi dolgozónak alá kell írnia, a bekövetkezett hiány esetén pedig illetményük arányában felelnek.

d) Leltárhiányért fennálló felelősség:

/Mt. 170.§-170/D. §-ig/

A leltárhiányért való felelősség kiterjed a munkáltatónál

- pedagógus
- a pedagógiai munkát segítő
- egyéb

munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakra, a részükre kezelés céljából szabályszerűen átadott és átvett eszközökben (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett hiányért.

/Leltárhiány: a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, árúban ismeretlen okból keletkezett a természetes mennyiségi csökkenés és kezeléssel járó veszteség mértékét meghaladó hiány./

Az átadott-átvett eszközök után azok jellegére tekintettel forgalmazási veszteség nem számolható el.

A leltárhiányért fennálló felelősség a közalkalmazottat akkor terheli ha:

- a munkakör elfoglalásakor, illetve a felelősségi szabályok megváltozásakor, a kollektív szerződés érvénybe lépésekor (módosításakor) írásban tájékoztatták a kártérítési felelősség formájáról és mértékéről,
- a leltári készletet kezelésre szabályszerűen átadták, illetve átvették,
- a dolgozó a két egymást követő leltározás között eltelt időszak /leltáridőszak/ legalább felében, a leltárfelelősségi munkakörben dolgozott.

A leltári készlet biztonságos megőrzése végett a munkáltató zárható helyiséget biztosít a közalkalmazott részére.

Leltárhiányért kártérítési felelősség - a felelős dolgozó előzetes hozzájárulásának hiányában - csak a teljes készletének leltározása alapján állapítható meg.

A leltárhiány összegét - az avulásra is figyelemmel - a hiány időpontjában érvényes fogyasztói áron kell megállapítani.

A leltárhiány a többlettel nem kompenzálható.

Az átvett eszközöket /leltári készleteket/ állandóan egyedül kezelő dolgozó, a leltárhiány teljes összegével felel.

Csoportos leltárfelelősségi megállapodást kell kötni, abban az esetben, ha a leltári készletet több közalkalmazott kezeli. Amennyiben a csoportos leltárfelelősségi megállapodást kötő dolgozók személyében változás áll be, úgy leltározás kell tartani. Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a leltárhiányért felelős közalkalmazottak legfeljebb hat havi átlagkeresetük erejéig felelnek, az átlagkeresetük arányában

Leltározásnál a felelős dolgozó illetőleg képviselőjének jelenlétét biztosítani kell. Ha a dolgozó a képviselőről nem gondoskodik, akkor az igazgató a szakmában jártas érdektelen képviselőt jelöl ki számára.

A dolgozó a leltárfelvétel során, illetve a leltárfelvétel után a leltározással kapcsolatosan észrevételeket tehet. A közalkalmazottal a leltárelszámolást és annak eredményét a leltár befejezését követő nyolc napon belül ismertetni kell /egyeztetés/ és a dolgozó észrevételeit meg kell hallgatni. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az egyeztetést követő három napon belül a munkáltató a leltározásról összefoglaló jelentést köteles készíteni. A kártérítési igény érvényesítését nem akadályozza, ha a közalkalmazott az egyeztetésen az értesítés ellenére nem jelenik meg.

Ha a leltárhiány miatti anyagi felelősség megállapítható - Kjt. 82.§ - az eljárást úgy kell lefolytatni, hogy a kártérítési határozat a leltározás befejezését követő hatvan nap alatt az érintett közalkalmazott részére kézbesíthető legyen. (Büntetőeljárás indulása esetén a határidő az eljárás jogerős befejezését követő nappal kezdődik.) A határidő lejártá után a közalkalmazott a leltárhiányért anyagilag nem tehető felelőssé.

*A leltárfelelősségi megállapodásokat és a megőrzési felelősségi nyilatkozatokat a KSZ 6/1-4. számú mellékletei tartalmazzák.*

e) A kártérítési igény érvényesítése

Kjt. 82.§, Mt.173.§

A munkáltató a közalkalmazottat **100000 Ft** összeg határig közvetlenül kártérítésre kötelezheti.

## **2. A munkáltató kártérítési felelőssége**

Mt.: 174.§. 176.§.-187.§.

A munkáltató kártérítési felelősségének feltételei a munkahelyre bevitt tárgyak esetén

Mt.: 176. §.

A közalkalmazott az intézmény területére csak a munkavégzéshez feltétlenül szükséges ruházati és személyi felszerelési tárgyakat hozhat be. A munka teljesítéséhez nem feltétlenül szükséges értékesebb vagyontárgyakat / pl. nagy összegű készpénz, jármű / az intézmény területére behozni nem lehet.

A tilalom ellenére behozott értéktárgyakért - a szándékos károkozás esetét kivéve - az iskola anyagi felelősséggel nem tartozik.

## **XI.**

### **Záró rendelkezések**

A kollektív szerződést, az aláírást követő napon ki kell függeszteni az iskola tanári szobájában és gazdasági irodájában.

A Kollektív Szerződésből példányt kap:

- Közalkalmazotti Tanács
- Szakszervezet
- Munkáltató

Felek megállapodnak abban, hogy a pénzügyi kihatással is járó rendelkezéseket évente felülvizsgálják, és a költségvetéstől függően módosítják.

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
.....

munkáltató

szakszervezet

**Mellékletek:**

**1./ Pótlékok mértéke**

**2./ Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés**

**3./ Étkezési hozzájárulás**

**4./ Munkaruha-juttatás**

**5./ Utazási költségtérítés**

**6/1-4. Leltárfelelősségi megállapodások, megőrzési felelősségi nyilatkozatok**

**Kollektív szerződés 1. számú melléklete**  
**Pótlékok mértéke**

**138/1992. (X.8.) Korm. rendelet**  
**a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény végrehajtásáról a közoktatási**  
**intézményekben**

**[A Kjt. 70. §-ának (2) bekezdéséhez]**

**14/C§(1)** Magasabb vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlék nem lehet kevesebb, mint a pótlékalap

**b)** 230 %-a, ha a magasabb vezető kötelező heti óraszámja nem haladja meg a heti 6 órát, továbbá azokban a közoktatási intézményekben, a vezetőnek nincs kötelező óraszámja, ha az intézmény körzeti feladatot lát el.

**(2)** Vezető beosztású közalkalmazott esetén a pótlék nem lehet kevesebb, mint a pótlékalap

**b)** 130 %-a, ha a vezetői megbízást az **(1)** bekezdés **b)** pontjában meghatározott intézményben adják.

**[A Kjt. 71. §-ának (2) bekezdéséhez]**

**a)** A pótlék mértéke munkatársi cím esetén a pótlékalap 25 %-a.

**[A Kjt. 75.§-ához és 76. §-ának (2) bekezdéséhez]**

**15§ (2)** A pedagógus-munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott pedagógusnak a következő illetménypótlékok járnak:

**a)** *osztályfőnöki pótlék* annak, aki iskolában osztályfőnöki feladatokat, vagy alapfokú művészetoktatási intézményben művészeti, szakközépiskolában tanszakvezetői, tagozatvezetői, szakosztályvezetői, kollégiumban önálló tanulócsoporthoz vezetői feladatot lát el;

**b)** *diák-önkormányzatot segítő pedagóguspótlék* annak, aki a nevelési-oktatási intézményben működő iskolai, kollégiumi diákönkormányzat munkáját segíti;

**c)** *munkaközösség-vezetői pótlék* annak, aki intézményi vagy intézmények közötti munkaközösség-vezetői feladatot lát el;

**h)** *számítástechnikai pótlék* annak, aki általános iskolában, középiskolában, szakmunkásképző iskolában – kizárólag a számítástechnikai és informatikai ismeretek oktatásán kívül – a tantervi követelmények átadásához és elsajátításának ellenőrzéséhez rendszeresen informatikai eszközöket, módszereket alkalmaz. Az informatikai ismeretében való jártasságot legalább „E” fizetési osztályba sorolásra jogosító informatikai, számítástechnikai szakképzettséggel kell igazolni.

A fentiek alapján adható pótlékok minimumát adja meg a fenntartó. A közalkalmazotti pótlékalap

- 38 %-a az *osztályfőnöki pótlék*
- 12 %-a a *diák-önkormányzatot segítő pedagóguspótlék*
- 12 %-a a *munkaközösség-vezetői pótlék*
- 36 %-a a *számítástechnikai pótlék*.

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
munkáltató

.....  
szakszervezet



## **Kollektív szerződés 2. számú melléklete**

### **Kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés odaítélésének szempontjai**

#### **A kiemelt munkavégzésért járó kereset – kiegészítés odaítélésének szempontjai**

A közoktatásról szóló többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 118. §-ának (10) – (12). bekezdése alapján.

#### **1. Saját szakterületén elért kiemelkedően hatékony munka, melynek eredménye:**

- A képességek fejlődése, a tantárgy megszerettetése, a tantárgyi eredmények javulása.
- A szakkör, sportkör, napközis csoport, könyvtár látogatottságának javulása, amennyiben erre lehetőség van.
- Tehetségfejlesztés, ennek érdekében a tanulók felkészítése városi, megyei versenyekre, vetélkedőkre, pályázatokra. Figyelembe vesszük az elért eredményeket, (egyfordulós versenyeken középmezőny, több fordulónál továbbjutás), valamint a felkészítés időkeretét (szakkör, szabadidő).
- Felzárkóztatás: a tartósan hiányzó vagy egyéb okból lemaradó gyermekek ismereteinek pótlása, képességeinek fejlesztése.

#### **2. Kiemelkedő nevelési eredmények:**

- Az osztály, csoport neveltségi szintjének, fegyelmezettségének, tanulási kedvének növekedése. Az osztály, csoport részvétele iskolai programokon.
- A hátrányos környezet miatt vagy egyéb okból különleges bánásmódot igénylő gyerekek hatékony nevelése. A beilleszkedési, magatartási vagy tanulási zavarokkal küszködők segítése.
- Kiemelkedően jó kapcsolat a családokkal, teljes körű családlátogatás, közös rendezvények.
- Osztályfőnöki feladatait a tanulók, szülők, munkatársai és az iskolavezetés megítélése szerint kiválóan látja el.

#### **3. Az iskolai élet tanórán kívüli eseményeiben való kiemelkedően aktív részvétel:**

- Házi versenyek, vetélkedők, különböző iskolai műsorok, ünnepélyek, rendezvények kiemelkedő színvonalú megrendezése.
- Az iskola külső kapcsolatainak ápolása (műsorok óvodákban, öregek napközijében, könyvtárban, stb..).
- Kirándulások, kulturális programok, stb.. szervezése (a gyerekekre fordított szabadidő).

#### **4. Az iskola egészére kiható fejlesztő munka.**

- Pályázatok írása, megvalósítása.
- Szervezési feladatok vállalása.
- Folyamatosan magas szintű munkaközösségi munka (bemutatók, mérések, elemzések).

- A továbbképzéseken tanultak hasznosítása, alkalmazása, terjesztése.
- Kiemelkedő részvállalás nevelőtestületi munkából.
- Pályakezdő fiatalok segítése, szakvezetés vállalása.
- Adminisztrációs tevékenysége, munkafegyelme, felelősségérzete, közösségi magatartása példaértékű az iskola valamennyi dolgozója számára.

#### **5. A nem pedagógus munkakörben dolgozóknál példamutató**

- munkafegyelem
- közösségi magatartás
- felelősségérzet
- adminisztrációs tevékenység
- vagyonevédelemmel összefüggő tevékenységek

Minden olyan jellegű többletmunka vállalása, amely a tanulók szabadidejének hasznos eltöltését segítő programok szervezésekor adódik.

- A minőségi és többletmunka elismerését szolgáló kereset – kiegészítés odaítélésének szempontjai bővültek a 24/2000. (VIII. 29.) OM rendelettel, nevezetesen 2000. szeptember 1-től meghatározott időre – a feladat ellátásáig – legfeljebb egy tanítási évre havi rendszerességgel kereset – kiegészítés jár annak, aki a nevelési ill. pedagógiai programban szabályozott nevelő – oktató munka ellenőrzési, mérési, minőségbiztosítási rendszerének munkájában részt vesz.
- A kereset – kiegészítés több alkalommal is megállapítható.
- Ez az összeg nem lehet kevesebb a kereset – kiegészítés számítási alapja 300 %-ánál annak, aki a minőségbiztosítási rendszer vezetését látja el.
- Aki a minőségbiztosítási rendszer irányításának munkájában működik közre, ill. részt vesz a minőségbiztosítási rendszer kiépítésében, az előbb említett alap 200 %-nál kevesebbet nem kaphat.
- A kereset – kiegészítés fedezetét az intézményi költségvetésből kell biztosítani.
- A SZMJV Közgyűlés 1038/2000. (XI.27.) Kgy. határozata alapján – a pedagóguslétszám alapján megállapítható keretösszeg felosztásáról az intézményvezető rendelkezik. Az intézményvezető is részesülhet a 24/2000. (VIII. 29.) OM. rendelet szerinti kereset – kiegészítésben.

Az odaítélésről a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt. Döntése előtt kikéri a szakszervezet, a Közalkalmazotti Tanács, az tagintézmény-vezetők, a szakmai munkaközösség – vezetők és a gazdasági ügyintéző véleményét.

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
munkáltató

.....  
szakszervezet

## Kollektív szerződés 3. számú melléklete

### Az étkezési hozzájárulás szabályai

A munkáltató a vele közalkalmazotti jogviszonyban lévő dolgozóit a fenntartó döntése alapján, és amennyiben arra az intézmény költségvetése fedezetet nyújt, valamint közalkalmazotti jogviszonya az adott hónapban 15 napon keresztül fenn áll és legalább a törvényes munkaidő 50%-ában van foglalkoztatva, az alábbiak szerint étkezési hozzájárulásban részesíthető.

#### 1. A közalkalmazottat az étkezési hozzájárulás

- 100 %-a illeti meg, ha az adott teljes hónapban közalkalmazotti jogviszonya fennáll és teljes munkaidőben van foglalkoztatva,
- 50 %-a illeti meg, ha az adott teljes hónapban legalább a teljes munkaidő 50 %-ában van foglalkoztatva,
- az újonnan belépő munkavállalót a munkaviszony hőközi létesítése esetén a következő hónap 1. napjától illeti meg.

#### 2. Nem illeti meg étkezési hozzájárulás a közalkalmazottat, ha:

- a teljes munkaidő kevesebb, mint 50 %-ában van foglalkoztatva
- szülési szabadságon, GYES-en, GYED-en van
- harminc napot meghaladó fizetés nélküli szabadságon van
- a munkavégzés alóli felmentési idejét tölti
- az állásából fel van függesztve
- egybefüggően 30 napot meghaladó keresőképtelensége esetén a 31. naptól kezdődően

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
munkáltató

.....  
szakszervezet

## Kollektív szerződés 4. számú melléklete

### Munkaruha juttatás

Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök, kihordási idő és keretösszegek abban az esetben, ha az intézmény költségvetése ezt lehetővé teszi.

Munkakörök	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő	Keretösszeg
pedagógusok adminisztratív dolgozók	munkaköpeny	36 hónap	3000,-
hivatalsegéd	utcai cipő	36 hónap	4000,-
udvaros	munkaruha	36 hónap	6000,-

Ha a testnevelő tanár kötelező órájának 40%-ánál kevesebb testnevelés órát tart, akkor nem jár neki munkaruha.

Ha a testnevelő tanár kötelező órája 40%-80%-a testnevelés óra, akkor a kihordási idő 48 hónap.

Ha a testnevelő tanár kötelező órájának 80%-át meghaladja a testnevelés óra, akkor:

testnevelő tanár	melegítő	36 hónap	8000,-
	edzőcipő	36 hónap	8000,-

A munkaruha beszerzése a dolgozó feladata. Megtérítésére a fentiekben meghatározott keretösszegig számla ellenében kerül sor. Új munkaruhára a dolgozó igénye az előző kihordási idő leteltét követő három hónapon belül nyílik meg, ezt meghaladó vásárlás esetén a kihordási időt, a vásárlást követő hó első napjától kell számítani.

A munkaruha juttatásban részesült közalkalmazott a munkája során köteles azt használni.

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
munkáltató

.....  
szakszervezet

## Kollektív Szerződés 5. számú melléklete

### Utazási költségtérítés

#### 1. A közigazgatási határon kívülről történő munkába járás utazási költségtérítései

Mértéke: a 78/1993. (V.12.) Korm.rend szerint

Elszámolás módja: számla alapján, a megelőző hónap bérletszelvényének leadása mellett.

A munkavállaló részére a munkába járáshoz a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben foglalt, a saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítése címén elszámolható összeggel azonos költségtérítés jár, ha

- a munkavállaló állandó vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- a munkavállaló munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni.
- a munkavállaló mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni.

#### 2. Közigazgatási határon belül:

A helyi közlekedés igénybevételéhez (számla ellenében):

- a postázással megbízott közalkalmazottat,
- a gazdasági ügyintézőt,
- a gondnokot és
- a hivatalosan tanulói csoportot vagy tanulót kísérő pedagógust

a bérleti díj 100%-os térítése, illetve napi vagy hetijegy illeti meg, számla és az előző havi bérletszelvény leadása mellett

#### 3. Az 1. és 2. pontban meghatározott utazási költségtérítés **nem illeti meg** a közalkalmazottat azokban a hónapokban, melyekben egyetlen napot sem töltött munkában.

Szeged, 2011. augusztus 30.

.....  
munkáltató

.....  
szakszervezet

**Kollektív szerződés 6/1. számú melléklete**

**Leltárfelelősségi megállapodás**

mely létrejött egyrészről .....

mint munkáltató (továbbiakban Munkáltató), másrészről

.....

mint közalkalmazott (továbbiakban Közalkalmazott) között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. A mai napon Munkáltató a Közalkalmazott részére a csatolt leltárfelvételi íven szereplő eszközöket (leltárkészlet) leltározás keretében átadta. Az átadás- átvétel tényét felek a leltárív és ezen megállapodás aláírásával elismerik.
2. Közalkalmazott tudomásul veszi, hogy – az **Mt. 170-170/D§-a** és a Kollektív szerződés értelmében – az átvett leltárkészletben bekövetkező hiány teljes összegéért anyagi felelősséggel tartozik.
3. Munkáltató az átvett leltárkészlet biztonságos kezelése érdekében zárható helyiséget biztosít Közalkalmazott részére.

Szeged, .....

.....

Munkáltató

.....

Közalkalmazott

**Kollektív szerződés 6/2. számú melléklete**  
**Csoportos leltárfelelősségi megállapodás**

mely létrejött egyrészről .....

mint munkáltató (továbbiakban Munkáltató), másrészről

.....

.....

.....

.....

mint közalkalmazottak (továbbiakban Közalkalmazottak) között az alulírott napon és helyen az következő feltételek szerint:

1. A mai napon Munkáltató a Közalkalmazottak részére a csatolt leltárfelvételi íven szereplő eszközöket (leltárkészletet) leltározás keretében átadta. Az átadás- átvétel tényét felek a leltárív és ezen megállapodás aláírásával elismerik.
2. Közalkalmazottak tudomásul veszik, hogy – az **Mt. 170-170/D§-a** értelmében – az átvett leltárkészletben bekövetkező teljes leltárhiányért átlagkeresetük arányában, legfeljebb hat havi átlagkeresetük erejéig anyagi felelősséggel tartoznak.
3. Közalkalmazottak elismerik és kijelentik, hogy a Kollektív Szerződés leltárfelelősségre vonatkozó rendelkezéseit ismertette és az abban foglaltakat teljes körűen megismerték.
4. Amennyiben ezen leltárfelelősségi megállapodást aláíró Közalkalmazottak bárkinek a munkaköre megváltozik, teljes körű leltározást kell tartani.
5. Munkáltató az átvett leltárkészlet biztonságos kezelése érdekében zárható helyiséget, szekrényt biztosít Közalkalmazottak részére.

Szeged, .....

Munkáltató:

Közalkalmazottak:

**Kollektív szerződés 6/3. számú melléklete**

**Átvételi elismervény**  
(megőrzési felelősségi nyilatkozat)

Alulírott .....

elismerem, hogy .....napján a

.....Munkáltatótól az alábbi eszközöket átvettem. Tudomásul veszem, hogy az átvett eszközök visszaszolgáltatásáért a Munka Törvénykönyve 169.§-a értelmében vétkességi tekintet nélkül megőrzési felelősséggel tarozom, és az átvett eszközökben bekövetkezett hiány esetén, a hiányzó eszköznek, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árát – az avulásra is tekintettel – köteles vagyok megtéríteni.

Aláírással igazolom, hogy az alábbi eszközök megőrzése érdekében a

.....kulcsait

átvettem.

**Eszközök:**

Megnevezés	Gyártási szám	Nyilvántartási érték
------------	---------------	----------------------

Szeged, .....

.....  
átadó

.....  
átvevő



**Kollektív szerződés 6/4. számú melléklete**

**Átvételi elismervény**  
(csoportos megőrzési felelősségi nyilatkozat)

Alulírottak.....  
.....  
.....

elismerjük, hogy .....napján a

.....Munkáltatótól az alábbi eszközöket átvettük. Tudomásul vesszük, hogy az átvett eszközök visszaszolgáltatásáért a Munka Törvénykönyve 169.§-a értelmében vétkességi tekintet nélkül megőrzési felelősséggel tarozunk, és az átvett eszközökben bekövetkezett hiány esetén, a munkabérünk arányában vagyunk kötelesek a hiányzó eszköznek, a károkozás időpontjában érvényes fogyasztói árát – az avulásra is tekintettel – megfizetni.

Aláírásunkkal igazoljuk, hogy az alábbi eszközök megőrzése érdekében a

.....kulcsait

átvettük.

**Eszközök:**

Megnevezés	Gyártási szám	Nyilvántartási érték
------------	---------------	----------------------

Szeged, .....

Átadó:

Átvevők: