

9

CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT GYŐR
9024 GYŐR, LAJTA ÚT 21.

ÜZEMI MEGÁLLAPODÁS

2023.

Hatályba lépés: 2023. június 1. napjától

A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr (továbbiakban munkáltató) és a közalkalmazottak nevében eljáró és általuk közvetlenül választott Üzemi Tanács (továbbiakban Tanács) a hatályos Munka Törvénykönyve (továbbiakban Mt.) és az 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban Kjt.) alapján Üzemi Megállapodást köt, amely az alábbi jogokat és kötelezettségeket rendez:

- I. Közalkalmazotti jogviszony létesítése**
- II. Munkavégzés szabályai**
- III. Munkaidő és pihenőidő**
- IV. Egyéb juttatások**
- V. Munkaruha juttatás**
- VI. Leltárfelelősség szabályozása**
- VII. Foglalkozás egészségügy**

I. Közalkalmazotti jogviszony létesítése

1. A közalkalmazotti jogviszony alanyai: a munkáltató és a közalkalmazott
2. A közalkalmazotti jogviszony határozott és határozatlan időre szóló kinevezéssel és annak elfogadásával jön létre. A kinevezést és annak elfogadását írásba kell foglalni.
3. A **próbaidő** a közalkalmazotti jogviszony létesítésénél 3 hónap.

II. Munkavégzés szabályai

A közalkalmazottat az eredeti munkakörének ellátása mellett végzett munkájáért illetményén felül **helyettesítési díj** illeti meg, amelynek mértéke a helyettesített munkakörre megállapított alapilletmény max. 50%-a.

1./ **Nem jár helyettesítési díj**, ha a helyettesített közalkalmazott:

- rendes évi fizetett szabadságát,
- tanulmányi szabadságát tölti,
- a naptári évben igénybe vehető 15 munkanap betegszabadságát tölti.

2./ **Helyettesítési díj illeti meg** a helyettesítést végző közalkalmazottat, ha a helyettesített közalkalmazott:

- a naptári évben igénybe vehető 15 munkanap betegszabadság lejártá után sem dolgozik,
- 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadságon van:
- a gyermek gondozása, ápolása céljából (GYED, GYES),
- a hozzátartozó ápolása céljából,
- magánereőből a saját részére lakást épít,
- szülési szabadságon van,
- valamint az átmenetileg megüresedett álláshely betöltése miatt.

- 3./ A **helyettesítési díj** arányos elosztását a vezető állapítja meg.
- 4./ **Helyettesítési díj illeti meg** azt a koordinátort, aki egyben családsegítő feladatokat is ellát és az általa irányított központ családsegítőjét helyettesíti.
- 5./ **Helyettesítési díj illeti meg** azt a vezetőt, aki az irányítása alá tartozó szervezeti egységben helyettesítést lát el.

III. Munkaidő és pihenőidő

Munkarend:

A Család- és Gyermejjóléti Központ egyműszakos munkarenddel működik. A heti kötelező munkaidő 40 óra.

A munkaidőt a mindenkor érvényes Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

IV. Egyéb juttatások

Határozott idejű keresetkiegészítésben részesül:

az igazgató, a vezetők, a koordinátorok, a családsegítők, az esetmenedzserek, a tanácsadók, az óvodai és iskolai szociális segítők, a szociális asszisztensek, az adminisztrátor, a gazdasági referens, az ügyintézők, a gépkocsivezető, a titkárnő és a takarítónő.

A határozott időre szóló keresetkiegészítés összege (a költségvetés függvényében):
nettó 4.500.- Ft/fő/8 óra/hó.

Rezsitámogatásban részesül:

az igazgató, a vezetők, a koordinátorok, a családsegítők, az esetmenedzserek, a tanácsadók, az óvodai és iskolai szociális segítők, a szociális asszisztensek, az adminisztrátor, a gazdasági referens, az ügyintézők, a gépkocsivezető, a titkárnő és a takarítónő.

Az energiaválság okozta megemelkedett rezsiköltségek miatti terhek enyhítésére rezsitámogatás adható (a költségvetés függvényében).

Költségtérítések:

1. A munkába járashoz – a jogszabályban előírtakon kívül – saját gépjármű igénybevételének engedélyezéséről a Központ Igazgatója jogosult dönten, a munkavállaló írásbeli kérelmére.
2. Az intézményi gépjármű magáncélú használatára a Központ Igazgatója adhat engedélyt és állapíthatja meg a felmerülő költségek megtérítését.
3. A napi szakmai munkavégzéshez kapcsolódó helyi járatú közlekedéshez utazási költség térítésére jogosultak:

Általános bérletre: a Család- és Gyermekjóléti Központ Győr vezetői, koordinátorai, családsegítői, esetmenedzserei, tanácsadói, szociális asszisztensei, óvodai és iskolai szociális segítői, a HÍD Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda adminisztrátora, titkárnő, ügyintézők.

4. A napi szakmai munkavégzéshez kapcsolódó Győr-Moson-Sopron Vármegye bérlet utazási költségtérítésére jogosultak: a megye területén szakmai feladatot ellátó fogyatékosügyei tanácsadók, és a járás területén szakmai feladatot ellátó óvodai és iskolai szociális segítők.

1. Nem adható helyi járatú közlekedéshez utazási költségtérítés:

- a./ 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
- b./ sorkatonai, polgári szolgálat idejére,
- c./ GYED, GYES, GYET, ápolási díj, építkezés miatti távollét idejére,
- d./ egy hónapot meghaladó betegállományban töltött időre.

2. Kiküldetési költségtérítésként elszámolható az utazási költség, helyi közlekedés díja.

A bentlakásos tanfolyammal kapcsolatban felmerült kiadások térítése az igazgató egyedi mérlegelése alapján történik.

A felmerülő és elszámolható költségeket a kiküldetési rendelvevényen kell elszámolni, kifizetés a Központ Igazgatójának az engedélyével teljesíthető.

A járási feladatot ellátó kollégák saját gépkocsi hivatalos használatát is kiküldetési rendelvevényen számolják el.

3. Védőszemüveg térítés

Képernyő előtti munkát ellátó munkakörökben kétevente. Az igazgató a költségvetési lehetőséget figyelembe véve, külön szabályozás alapján hozzájárulást fizet.

Fizetési előleg:

A Család- és Gyermekjóléti Központnál fizetési előleg felvételére a következő feltételek mellett van lehetőség:

A Család- és Gyermekjóléti Központ igazgatója felé írásos formában, indoklással kell kérelmezni. Felvételre évente egy alkalommal, maximum 70.000.- Ft összegben, négy havi visszafizetéssel van lehetőség. A fizetési előleg visszafizetése a felvétel időpontjától függetlenül, folyó évben meg kell, hogy történjen, a törlesztés következő évre át nem vihető.

Fizetési előleget az a munkavállaló kérvényezheti, akinek

- legalább 1 évig folyamatos munkaviszonya van a munkáltatónál,
- határozatlan idejű kinevezéssel rendelkezik,
- határozott idejű kinevezéssel rendelkező dolgozó esetében a kinevezés az esedékes folyósítást követő hónaphoz képest 4 hónapon túl jár le,
- nem áll próbaidő alatt.

Fizetési előleg adható annak a munkavállalónak, akinek életében olyan esemény következett be, amely rendkívüli kiadásokkal jár. A fizetési előlegre való jogosultság igazgatói elbírálás alá esik.

V. Munkaruha juttatás

A közalkalmazottak jogállásáról szóló többszörösen módosított 1992. évi XXXIII. törvény /Kjt./, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet alapján a munkáltatónak munkaruhát kell biztosítani a személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére.

A./ A szakmai dolgozók részére évente egy alkalommal ruházati költségtérítés jár, melyet számlával nem kell igazolni, nettó összege (a költségvetés függvényében):

a./ vezetők, koordinátorok	27.000.- Ft
b./ családsegítők, esetmenedzserek, tanácsadók, óvodai és iskolai szociális segítők	27.000.- Ft
c./ szociális asszisztensek	25.000.- Ft

B./ A nem szakmai dolgozók részére évente egy alkalommal ruházati költségtérítés jár, melyet számlával nem kell igazolni, nettó összege (a költségvetés függvényében):

a./ gazdasági referens	30.000.- Ft
b./ ügyintézők, titkárnő, gépkocsivezető, HÍD adminisztrátora	25.000.- Ft

C./ A HÍD Ifjúsági Információs és Tanácsadó Iroda takarítónője védőfelszerelésben részesül.

D./ Általános szabályok:

A ruházati költségtérítés (számlával nem igazolt) egy összegben kerül kifizetésre, az adott költségvetési évre szól és arányos az intézménynél aktuális évben ledolgozott hónapok számával. Új munkavállaló esetén a munkába állás első napjától jár, de kifizetése csak a próbaidő letelte után történik.

Amennyiben a közalkalmazott jogviszonya megszűnik, az aktuális évre kifizetett juttatás arányos részét vissza kell térítenie a munkáltató részére.

A visszafizetési kötelezettség alól **különösen indokolt esetben** a Központ Igazgatója adhat felmentést.

Határozott időre alkalmazott közalkalmazott a határozott időnek megfelelő arányos részét kapja meg a munkaruha juttatásnak, a próbaidő letelte után.

A ruházati költségtérítés szünetel: a fizetés nélküli szabadságban, a GYED-ben, GYES-ben, GYET-ben, szülési szabadságon, felmentési idejét töltő és a hozzátartozó ápolása miatt ápolási díjban részesülő közalkalmazottnál és a 30 napon túli táppénz esetén.

A ruházati költségtérítés mértékét az Igazgató az Üzemi Tanács véleményének kikérésével évente megállapíthatja.

A közalkalmazotti jogviszony próbaidő alatti megszüntetésekor munkaruha juttatás nem jár.

VI. Leltárfelelősség

A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

Leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban, áruban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (a továbbiakban együtt: forgalmazási veszteség) meghaladó hiány.

A Család- és Gyermekjóléti Központ leltárhiányon a kezelésre szabályszerűen átadott és átvett leltári készletben ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (a továbbiakban együtt: felhasználási veszteség) meghaladó hiányt értjük.

Koordinátor alatt az Alapszolgáltatási Csoport területi irodáinak koordinátorát, vezető alatt az Alapszolgáltatási Csoport, a Hatósági Csoport, a Speciális Csoport, a Köznevelési Csoport és a HÍD vezetőjét értjük.

1. A leltári készlet átadásának és átvételének módja és szabályai

A leltározási készlet átadása és átvétele a következők szerint történik:

Az átadás és átvételkor az átadó és az átvevő közösen számba veszik a leltárfelelősség tárgyát képező dolgokat, és ennek megtörténtét mindketten a számbavétel befejezésekor aláírják a leltárkönyvekben.

a./ Új munkatárs belépése esetén az irodáknak át kell tekinteni a csoportos leltárfelelősségi körbe tartozó eszközök teljes körét. Az áttekintést követően az új dolgozó aláírja a csoportos leltárfelelősségi megállapodást. Új munkatársnál az egyéni leltárfelelősség körébe tartozó eszközök átvételére az üzemi megállapodásban meghatározottak az irányadók.

Felelős: koordinátor, vezető (központi irányítás tekintetében: igazgató)

b./ Munkatárs kilépése esetén az irodák áttekintik a csoportos leltárfelelősségi körbe tartozó eszközök teljes körét. Amennyiben hiányt tapasztalnak, erről a koordinátor/vezető jelentést készít az intézmény igazgatójának, aki ez alapján teljes körű leltárt rendel el.

Munkatárs kilépése esetén számba kell venni az egyéni leltárfelelősségi körbe tartozó eszközöket, a közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt.

Felelős: koordinátor, vezető (központi irányítás tekintetében: igazgató)

Az 1./a. illetve 1./b. alatt szabályozottak tekintetében valamennyi, a Központnál lévő munkakör esetén a fentiek alapján kell eljárni.

A koordinátor/vezető személyének változásakor minden esetben teljes körű leltárt kell tartani.

2. A leltárhiány meghatározása:

Leltárhiány alatt értjük a szabályszerűen átadott és átvett leltári készletben ismeretlen okból keletkezett hiányt, konkrétan az átvett dolog, eszköz eltűnését.

3. A leltári készletek biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói, illetve munkavállalói kötelezettségek:

a./ Munkáltatói kötelezettségek

A leltári készlet biztonságos megőrzését szolgáló munkáltatói kötelezettségek a következők:

A munkáltató biztosítja, hogy az intézmény irodái a vagyonvédelmi követelményeknek megfeleljenek. Az épületekbe behatolás, és így a leltári készletben hiány nyom nélkül ne keletkezessen.

Az üzemi megállapodás leltárfelelősségre vonatkozó rendelkezéseinek, illetve a leltározási szabályzat változásáról a leltárfelelősséggel érintetteket a leltáridőszak kezdetét megelőzően tájékoztatni kell.

b./ Munkavállalói kötelezettségek

A munkavállaló köteles a rábízott kulcsokat gondosan kezelni. A kulcsok gondatlan kezelése (elvesztése) esetén felmerülő teljes költséget (zárcsere, kulcsok másolása) a gondatlanul kezelő közalkalmazott viseli.

Munkavállaló köteles a riasztórendszert az előírásoknak megfelelően, gondosan kezelni. A riasztórendszer nem megfelelő használata esetén keletkező kárért a közalkalmazott felelősséggel tartozik, amely fegyelmi eljárás keretében kerül kivizsgálásra.

Munkáltató az e pontban felsorolt esetekben a körülmények kivizsgálása után méltányosságot gyakorolhat.

4. Általános szabályok

a./ A leltárfelelősségi megállapodás eltérő rendelkezése hiányában a leltári készletet állandóan egyedül kezelő munkavállaló a leltárhiány teljes összegéért felel.

b./ Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a leltárhiányért felelős munkavállaló legfeljebb hat havi átlagkeresete mértékéig felel.

c./ Csoportos leltárfelelősségi megállapodás esetén a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók átlagkeresetének hat havi együttes összegét.

5. A leltárfelelősség megállapítására irányuló eljárás részletes rendje a következő:

Leltározásnál a munkavállaló, illetve akadályoztatása esetén képviselője, csoportos leltárfelelősségnél az eljárási szabályokban meghatározott munkavállalók jelenlétét lehetővé kell tenni. Ha a munkavállaló képviseletéről nem gondoskodik a munkáltató az adott szakmában jártas, érdektelen képviselőt jelölhet ki.

A leltárfelelősséggel tartozó munkavállalóval a leltárelszámolást és annak eredményét ismertetni kell. A munkavállaló az eljárás során észrevételt tehet és észrevételeit - kivéve, ha szabályszerű értesítés ellenére nem jelent meg - meg kell hallgatni.

A leltárhiánnyal kapcsolatos kártérítési igényt a leltárfelvétel befejezését követő hatvannapos jogvesztő határidő alatt lehet érvényesíteni. Büntetőeljárás esetén e határidő harminc nap és a nyomozó hatóság, illetve a bíróság jogerős határozatának közlését követő napon kezdődik.

Egyéni leltárfelelősség körébe eső, 10.000,-Ft-ot meg nem haladó összegű leltárhiány esetén a munkáltató a munkavállalót közvetlenül kártérítésre kötelezheti. Csoportos leltárfelelősség körébe eső leltárhiány esetén a közvetlen kártérítésre való kötelezés

lehetőségének határértéke: 10.000,-Ft X a leltárfelelősséggel érintett munkavállalók száma (pl. 5 érintett munkavállaló esetén 50.000,-Ft).

A munkáltató közvetlen kártérítésre határozatban kötelezi a munkavállalót. A határozat rendelkező része tartalmazza a kártérítésre marasztalás összegét; a jogorvoslati lehetőségről, annak határidejéről való tájékoztatást; az indoklást; az alapul szolgáló tényállást; a bizonyítékokat; a kártérítési összegre vonatkozó számításokat, valamint a jogszabályi hivatkozásokat.

6. A leltárhiányért való felelősség egyéb feltételei:

- a./ - leltárfelelősségi megállapodás megkötése;
- a leltári készlet szabályszerű átadása, átvétele;
- a leltárhiánynak a leltározási rend szerint lebonyolított, a teljes leltári készletet érintő leltárfelvétel alapján történő megállapítása.
- b./ Ha a leltári készletet a leltárhiányért nem felelős munkavállaló is kezeli, a felelősség megállapításához szükséges az is, hogy a leltárhiányért nem felelős, de a leltári készletet kezelő munkavállalót a munkáltató a leltárhiányért felelős munkavállaló előzetes hozzájárulásával foglalkoztassa az adott munkakörben, illetve munkahelyen.
- c./ Leltárhiányért való felelősség csak azzal a munkavállalóval szemben érvényesíthető, aki a két egymást követő leltározás közötti időszaknak (leltáridőszak) legalább a felében a munkáltatónál, illetve az adott munkahelyen dolgozott.
(Leltáridőszak: Két teljes körű leltár között eltelt idő. Munkatárs személyének változásakor "számbavétel" szükséges, hiány esetén azonban teljes körű leltárt kell tartani, így problémás esetben a leltáridőszak nem egy év, hanem akár néhány hónap is lehet.)
- d./ A felelősség, illetve a kártérítés mértékének megállapításánál figyelembe kell venni az eset összes körülményeit, így különösen mindazokat, amelyek a munkavállaló felelősségére kihatnak, illetve, amelyek a biztonságos és előírás szerű kezelést befolyásolhatták, ezen belül a biztonságos őrzésre vonatkozó munkáltatói kötelezettségek teljesítését, továbbá a munkavállaló esetleges távollétének időtartamát.
- e./ A leltárfelelősségi megállapodást írásba kell foglalni és ebben meg kell határozni a leltári készletnek azt a körét, amelyért a munkavállaló felelősséggel tartozik.
- f./ Ha a leltári készletet több munkavállaló kezeli, velük csoportos leltárfelelősségi megállapodást kell kötni. Ebben meg kell határozni azokat a munkaköröket is, amelyek betöltésének megváltoztatásakor leltározást kell tartani.
A csoportos leltárfelelősségi megállapodás meghatározhatja a felelősség munkavállalók közötti megoszlását is, de egyetemleges felelősség megállapításának nincs helye. Ha a csoportos leltárfelelősségi megállapodás a felelősség megoszlását nem rendezi, a munkavállalók átlagkeresetük arányában felelnek.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a munkáltató leltározási szabályzata és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény rendelkezései érvényesülnek.

VII. Foglalkozás egészségügy

A munkáltató köteles biztosítani munkavállalói részére – beutaló kiállításával – a foglalkozás egészségügyi vizsgálaton való megjelenés lehetőségét, és ellenőrzi, hogy 30 napon belül az időszakos alkalmassági vizsgálaton megjelentek-e. 30 napnál hosszabb idejű keresőképtelenség esetén, munkába állása után a munkavállalónak soron kívüli alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie. A munkavállaló köteles a Kockázatelemzési szabályzatban leírtak szerinti gyakorisággal a foglalkozás egészségügyi vizsgálaton részt venni.

Záró rendelkezések:

Az Üzemi Megállapodás rendelkezéseit 2023. június 01. napjától kezdődően kell alkalmazni, a 2022. július 1-jén kelt Üzemi Megállapodás hatályát veszti.

Az Üzemi Megállapodás módosítását a munkáltató és az Üzemi Tanács kezdeményezheti.

Győr, 2023. június 01.

Horváth Glória
Üzemi Tanács Elnöke



Rákosi-Tóth Rita
Család- és Gyermekjóléti Központ Győr
igazgatója

1. számú melléklet

Illetménykiegészítés állapítható meg annak a közalkalmazottnak, aki:

- a./ Szakmai munkáját hosszú ideig kimagasló színvonalon végzi, vagy nagy munkaigényű szakmai feladatot teljesít. /Pályázatok, szakmai programok, városi szintű szociális, családvédelmi, gyermek és ifjúságvédelmi koncepciók kidolgozásában közreműködés stb./
- b./ A családok komplex gondozásában, huzamosan kiemelkedő munkát végez.
- c./ A gazdálkodásban feladatmaradás nélküli megtakarítást ér el, illetőleg magas színvonalú gazdálkodási tevékenységet végez.
- d./ Az intézmény eredményes működése szempontjából pontos szakmai feladatellátásért.

2. számú melléklet

LELTÁRFELELŐSSÉGI MEGÁLLAPODÁS

(csoportos)

Amely létrejött egyrészről: A Család- és Gyermekjóléti Központ Győr (9024 Győr, Lajta út 21.) mint munkáltató,

másrészről:

mint közalkalmazottak

között, az alábbiak szerint:

1. A felek megállapítják a következőket:

A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott, illetve munkavállaló vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

Leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (a továbbiakban együtt: felhasználási veszteség) meghaladó hiány.

2. A jelen megállapodás aláírásával a közalkalmazottak, illetve munkavállaló csoportosan leltárfelelősséget vállalnak a következő dolgok, mint leltári készlet tekintetében:

A felelősségi körbe vont leltári készlet tételes listája az „Eszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartása” füzetben található.

(B12.172/A, illetve a B12-174/a. nyomtatványok)

3. A közalkalmazottak a jelen megállapodás aláírásával nyilatkoznak arról, hogy a leltározási szabályzatot, az üzemi megállapodás leltárfelelősségre vonatkozó részét átolvasták, megismerték, ezzel a szabályzatban foglaltakról megfelelő tájékoztatást kaptak.

A munkavállaló a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a leltározási szabályzatot átolvasta, megismerte, ezzel a szabályzatban foglaltakról megfelelő tájékoztatást kapott.

4. A közalkalmazottak, illetve munkavállaló leltárhiányért való felelőssége egymás között úgy oszlik meg, hogy átlagkeresetük arányában felelnek, a tényleges hiány 100 % mértékében.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a megállapodást kötött munkavállalók átlagkeresetének hat havi együttes összegét.

5. A Család- és Gyermekjóléti Központnál lévő valamennyi munkakör betöltésének megváltozásakor számbavételt kell tartani, az üzemi megállapodás leltárfelelősség fejezetében foglaltak szerint. Amennyiben hiány merül föl, teljes körű leltár szükséges.

A vezető személyének változásakor minden esetben teljes körű leltárt kell tartani.

6. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a munkáltató leltározási szabályzatában és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései érvényesülnek.

Jelen megállapodást a felek közösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Győr,

.....
munkáltató

.....
közalkalmazott

.....
közalkalmazott

.....
közalkalmazott

LELTÁRFELELŐSSÉGI MEGÁLLAPODÁS

(egyéni)

Amely létrejött egyrészről: A Család- és Gyermekjóléti Központ (9024 Győr, Lajta u. 21.)
mint munkáltató,
másrészről: mint közalkalmazott
között, az alábbiak szerint:

1. A felek megállapítják a következőket:

A leltárhiányért a leltárfelelősségi megállapodást kötött közalkalmazott vétkességére tekintet nélkül felelősséggel tartozik.

Leltárhiány az értékesítésre, forgalmazásra vagy kezelésre szabályszerűen átadott és átvett anyagban (leltári készlet) ismeretlen okból keletkezett, a természetes mennyiségi csökkenés és a kezeléssel járó veszteség mértékét (a továbbiakban együtt: forgalmazási veszteség) meghaladó hiány.

2. A jelen megállapodás aláírásával a közalkalmazott leltárfelelősséget vállal a következő dolgok, mint leltári készlet tekintetében:

A felelősségi körbe vont leltári készlet tételes listája az „Eszközök munkahelyi (munkavállalói) nyilvántartása” füzetben található.

(B12-172/A, illetve a B 12-174/a. nyomtatványok)

3. A közalkalmazott a jelen megállapodás aláírásával nyilatkozik arról, hogy a leltározási szabályzatot, az üzemi megállapodás leltárfelelősségre vonatkozó részét átolvasta, megismerte, ezzel a szabályzatban foglaltakról megfelelő tájékoztatást kapott.

4. A Család- és Gyermekjóléti Központnál lévő valamennyi munkakör betöltésének megváltozásakor számbavételt kell tartani, az üzemi megállapodás leltárfelelősség fejezetében foglaltak szerint. Amennyiben a számbavétel során hiány merül föl, teljes körű leltár szükséges.

A vezető személyének változásakor minden esetben teljes körű leltárt kell tartani.

5. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a munkáltató leltározási szabályzatában és a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései érvényesülnek.

Jelen megállapodást a felek közösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírják.

Győr,

.....
munkáltató

.....
közalkalmazott