



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Szám:34520/2013.

**Javaslat
a Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület – TEMI Könyvtár
könyvtári dokumentumállományának, pályázatainak és a pályázatokhoz kapcsolódó
eszközök átvételére**

Tisztelt Közgyűlés!

A Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület – TEMI Könyvtár (a továbbiakban: Egyesület) székhelyén, a 3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatt nyilvános könyvtárat működtet. Az ingatlan a Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft. (a továbbiakban: Salgó Vagyon Kft.) tulajdonát képezi, amelyben az Egyesület a Társasággal kötött bérleti szerződés alapján használja a könyvtári tevékenység folytatásához szükséges helyiségeket. Az Egyesület megkereste Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatát (a továbbiakban: Önkormányzat) azzal, hogy a Könyvtárat nem tudja tovább működtetni, ezért a könyvtári dokumentumállományt és a hozzá kapcsolódó eszközöket felajánlja átvételre az Önkormányzatnak.

Az Egyesület tájékoztatta az Önkormányzatot, hogy az alábbiakban felsorolt 3 európai uniós pályázatának (a továbbiakban: pályázatok) fenntartási időszaka van folyamatban:

- TÁMOP-3.2.4-08/1-2009-0030: „Olvasásfejlesztés, online szolgáltatások fejlesztése és a könyv-tárhasználók igényeinek hatékonyabb kielégítését célzó fejlesztések a salgótarjáni Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület-TEMI könyvtárban”;
- TÁMOP-3.2.11-10-1-2010-0086: „Szabadidős és informális tanulási foglalkozások az NyKOE - TEMI Könyvtárban”;
- TIOP-1.2.3-11/1.: „Szolgáltatásbővítés - infrastruktúrafejlesztés az NyKOE - TEMI Könyvtárban”

Az Egyesület és az Önkormányzat előzetes tárgyalásokat folytatott a könyvtári dokumentumállomány, a pályázatok, valamint az azokhoz kapcsolódó informatikai és egyéb eszközök átadás-átvételi eljárásának megvalósítása érdekében. Az egyeztetések célja az átadás-átvétel lebonyolításához szükséges feltételek és keretek meghatározása.

Az Egyesület a Közgyűlés jóváhagyását kéri arra vonatkozóan, hogy közművelődési tevékenysége folytatása érdekében az Önkormányzat térítésmentesen biztosítson számára irodahelyiséget a Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatti ingatlanban 2014. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig, 5 év határozott időre.



Az ezzel kapcsolatos, a Salgó Vagyon Kft. és az Önkormányzat között kötendő, valamint az Önkormányzat és az Egyesület között kötendő használati szerződést az előterjesztés 1. és 3. melléklete tartalmazza.

Javaslom, hogy az átadás-átvételi eljárás lefolytatását követően az Önkormányzat tulajdonába került könyvtári dokumentumállományt, pályázatokat, valamint informatikai és egyéb eszközöket adja át az Önkormányzat fenntartásában működő Balassi Bálint Megyei Könyvtárnak (3100 Salgótarján, Kassai sor 2.; a továbbiakban: Könyvtár).

A Könyvtár vállalja, hogy a jelenleg az Egyesület alkalmazásában álló 2 fő könyvtári szakembert 2014. január 1. napjától foglalkoztatja. Az Egyesület, az Önkormányzat és a Könyvtár között kötendő átadás-átvételi megállapodást az előterjesztés 2. melléklete tartalmazza.

Javaslom, hogy a Könyvtár, az átvett könyvtári dokumentumállományra alapozva, fiókkönyvtárat működtessen a Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatti ingatlanban. A Könyvtár igazgatójával egyeztetünk a feladatellátásra vonatkozó kérdésekben. Javaslom, hogy a Könyvtár ez irányú megbízatásának kezdete 2014. január 1. legyen. A feladatot az intézmény az éves költségvetése terhére látja el.

Ezzel egyidejűleg az Egyesület a Nyilvános Könyvtárak Névjegyzékből való törlésről, mint fenntartó, haladéktalanul gondoskodik, valamint kezdeményezi a bírósági nyilvántartásának módosítását.

A telephelyek bővülése miatt szükséges a Könyvtár alapító okiratának módosítása. Az alapító okirat módosítását, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot az előterjesztés 4. melléklete tartalmazza. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 68. §-ának (3) bekezdés a) pontja alapján a Könyvtár alapító okiratának módosítását, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát - véleményezés céljából - elküldtem az Emberi Erőforrások Minisztériumának (a továbbiakban: EMMI). Az előterjesztés megküldéséig a Minisztérium véleménye írásban nem érkezett meg.

Az alapító okirat fenti módosítását követően szükségessé válik a Könyvtár szervezeti és működési szabályzatának módosításokat tükröző átdolgozása is.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

1. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja a Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft. (3104 Salgótarján, Park út 12.) és Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata között kötendő, az 1. melléklet szerinti használati szerződést és felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Határidő: 2013. december 31.

2. A Közgyűlés jóváhagyja a Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület - TEMI Könyvtár (3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1.), Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Balassi Bálint Megyei Könyvtár (3100 Salgótarján, Kassai sor 2.) között kötendő, a 2. melléklet szerinti átadás-átvételi megállapodást és felhatalmazza a Polgármestert a megállapodás aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Határidő: 2013. december 31.

3. A Közgyűlés jóváhagyja a Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület - TEMI Könyvtár (3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1.) és Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata között kötendő, a 3. melléklet szerinti használati szerződést és felhatalmazza a Polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Határidő: 2013. december 31.

4. A Közgyűlés felkéri a Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft. ügyvezető igazgatóját, hogy a fiókkönyvtári feladatok ellátásához szükséges helyiségek használatára kösse meg a Balassi Bálint Megyei Könyvtárral a bérleti szerződést.

Felelős: Molnár Éva, a Balassi Bálint Megyei Könyvtár igazgatója

Tatár Csaba, a Salgó Vagyon ügyvezető igazgatója

Határidő: 2013. december 31.

5. A Közgyűlés jóváhagyja a Balassi Bálint Megyei Könyvtár alapító okiratának módosítását, valamint a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a 4. melléklet szerint.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Határidő: azonnal

6. A Közgyűlés felkéri a Jegyzőt, hogy a törzskönyvi nyilvántartásba való bejegyzéshez szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: Dr. Gaál Zoltán jegyző

Határidő: 2013. december 27.

7. A Közgyűlés felkéri a Balassi Bálint Megyei Könyvtár igazgatóját, hogy készítse el az intézmény szervezeti és működési szabályzatának módosítását és terjessze azt jóváhagyás céljából a Népjóléti Bizottság elé.

Felelős: Molnár Éva, a Balassi Bálint Megyei Könyvtár igazgatója

Határidő: 2014. február 28.

Salgótarján, 2013. december 3.

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS (tervezet)

amely létrejött egyrészről a **Salgó Vagyon Salgótarjáni Önkormányzati Vagyonkezelő és Távhőszolgáltató Kft.** (3104 Salgótarján, Park út 12., Cg: 12-09-001893, bankszámla: OTP Bank Nyrt. 11741000-20151342-00000000, adószám: 11202749-2-12, KSH szám: 11202749-6832-113-12, képviselő: Tatár Csaba ügyvezető igazgató) mint használatba adó, a továbbiakban: **Használatba adó**,

másrészről

másrészről **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., adószám: 15735289-2-12, képviseli: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester), mint használatba vevő (a továbbiakban: **Használatba vevő**) – továbbiakban együtt: **Felek** - között alulírott napon, az alábbiak szerint.

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Jelen szerződés tárgyát képezi Használatba adó kizárólagos tulajdonát képező, a salgótarjáni 4568/2 helyrajzi számú, természetben **Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatti** ingatlan II. emeletén található 219. számú helyiség.

II. A SZERZŐDÉS TARTALMA

A Használatba adó a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése 7. pontjában a Használatba vevő részére meghatározott feladatok megvalósítása érdekében 2014. január 1. napjától 2018. október 31. napjáig a Használatba vevő térítésmentes használatába adja az I. pontban részletezett ingatlant.

III. A FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Használatba adó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlant jelen szerződés aláírását követő 5 napon belül Használatba vevő birtokába adja, külön átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett.
2. Használatba vevő a közüzemi díjakat (víz-és csatorna, áram, fűtés, hulladékszállítás) és a fenntartási költséget (takarítás és területfenntartás, őrzés-védés) az általa használt terület arányában (1,01 %) köteles Használatba adó részére, számla alapján megfizetni. A közüzemi díj és fenntartási költség nem tartalmazza a helyiség telefon és internet használati díját.
3. Az ingatlan műszaki állapotát Használatba vevő ismeri, elfogadja, Használatba adó felé ezzel kapcsolatosan szavatossági igényt nem támaszt.
4. Használatba vevő az ingatlant a rendeltetésszerű használat követelményeinek megfelelően köteles használni, és megtéríteni köteles mindazon kárt, amely a nem

rendeltetésszerű használatból ered.

5. Használatba vevő az ingatlant Használatba adó előzetes írásbeli engedélyével alakíthatja át. Használatba vevő az általa végzett felújítási, átalakítási munkák költségét viselni köteles, azok megtérítését nem követelheti.
6. Használatba vevő köteles saját költségén gondoskodni az ingatlan állagmegóvásáról, karbantartásáról, a különböző berendezések javításáról, illetőleg szükség esetén pótlásáról.
7. Használatba vevő a II. pontban meghatározott feladatok ellátása céljából jogosult az ingatlant más használatába adni a Használatba adó előzetes tájékoztatása mellett.
8. Használatba vevő kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) 1. a) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
9. Jelen szerződést Használatba adó 15 napos határidővel, hónap utolsó napjára felmondhatja, amennyiben
 - Használatba vevő (vagy az általa beengedett személyek) az ingatlant nem rendeltetésszerűen használja, rongálja, karbantartási kötelezettségének nem tesz eleget,
 - közüzemi költségeket nem vagy nem teljes mértékben fizetni meg.
10. Használatba vevő köteles a személyével kapcsolatos adatváltozásról Használatba adót tájékoztatni.
11. Használatba vevő a jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnését követően – amennyiben új szerződés nem jön létre – köteles a jelen szerződés tárgyát képező ingatlant jegyzőkönyv felvétele mellett Használatba adónak átadni.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit tartják irányadónak.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Salgótarján, 2013.....

.....
Használatba adó
Salgó Vagyon Kft.
képviselésében
Tatár Csaba
ügyvezető igazgató

.....
Használatba vevő
Salgótarján Megyei Város Önkormányzata
képviselésében
Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI MEGÁLLAPODÁS (Tervezet)

amely létrejött egyrészről:

Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület - TEMI Könyvtár

Székhelye: 3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1.

Képviseli: Pádár Lászlóné elnök

Nyilvántartási száma: 1352 / 2008

Adószáma: 18641341-1-12

mint átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről:

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

Képviseli: Székyné Dr. Sztrémi Melinda polgármester

Törzsszáma: 735287

Adószáma: 15735289-2-12

mint átvevő (a továbbiakban: Átvevő)– együttesen: Felek

harmadrészről

Balassi Bálint Megyei Könyvtár

Székhelye: 3100 Salgótarján, Kassai sor 2.

Képviseli: Molnár Éva igazgató

Törzsszáma: 450252

Adószáma: 15450250-2-12

mint együttműködő fél (a továbbiakban: Könyvtár)

a három fél együtt – Szerződő Felek - között

az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

1. Az Átadó 3100 Salgótarján Munkásotthon tér 1. szám alatt nyilvános könyvtárat (a továbbiakban: TEMI könyvtár) működtet. A TEMI könyvtárat az Átadó székhelyén, a Salgó Vagyon Kft tulajdonát képező ingatlanban (3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám) működteti a Salgó Vagyon Kft-vel kötött bérleti szerződés alapján. Az Átadó megkereste az Átvevőt azzal, hogy a TEMI könyvtárat nem tudja tovább működtetni, ezért a könyvtári dokumentumállományt, illetve az ahhoz kapcsolódó eszközöket felajánlja átvételre az Átvevőnek.

2. Átadó tájékoztatta az Átvevőt, hogy a TEMI könyvtárnak 3 db európai uniós pályázata van folyamatban.

3. Jelen megállapodás megkötésének célja az előzetes tárgyalásoknak megfelelően az 1-2. pontban meghatározott könyvtári dokumentumállomány, pályázatok és azokhoz kapcsolódó

eszközök átadás-átvételi eljárásának megvalósítása, az átadás-átvételhez szükséges feltételek rögzítése, az átadás-átvételi eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

1. A megállapodás tárgya az átadásra kerülő könyvtári dokumentumállomány, és az ahhoz kapcsolódó európai uniós pályázatok, valamint informatikai és egyéb eszközök átadás-átvétele, valamint az Átadó részére helyiség biztosítása.

III. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

1. A Felek az átvételhez kapcsolódó intézkedések végrehajtása során kölcsönösen együttműködve járnak el.

2. Felek megállapodnak, hogy Átadó 2014. január 1-jei hatállyal térítésmentesen az Átvevő tulajdonába adja

2.1. az Átadó kizárólagos tulajdonát képező a TEMI könyvtár elektronikus állománynyilvántartásában szereplő 97 814 db, 30. 805. 061 Ft értékű könyvtári dokumentumállományt (könyvek, bekötött folyóiratok, CD-k, DVD-k, hangos könyvek),

2.2. a 2. pontban meghatározott európai uniós projektekkel kapcsolatos, az 1. mellékletben felsorolt valamennyi, keletkezett dokumentumot,

2.3. a 2. pontban meghatározott európai uniós projektek keretében beszerzett, a 2. mellékletben részletezett informatikai és egyéb eszközöket.

3. Felek megállapodnak, hogy Átvevő az Átadó működéséhez, Átadó részére Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatti ingatlan II. emeletén lévő 219. számú, 16,5 m² alapterületű helyiséget 5 év határozott időre, 2014. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig térítésmentesen biztosítja külön használati szerződés alapján.

4. Átadó kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) 1. c) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.

5. Az Átadó átadja az Átvevő részére:

5.1. az európai uniós projektekkel kapcsolatos valamennyi, keletkezett dokumentumot és tájékoztatást (az átadási és tájékoztatási kötelezettség a teljes projektállomány teljes dokumentációjára vonatkozik),

5.2. az eszközkartonokat.

6. Felek megállapodnak, hogy a 2.1. pontban meghatározott könyvtári dokumentumállomány állományellenőrzését 2014. február 28. napjáig lefolytatják.

7. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok ellátását biztosító informatikai rendszerek és hálózatok zavartalan működésének biztosítása céljából együttműködnek, ennek keretében az Átadó soron kívül intézkedik:

- 7.1. az üzemeltetéshez, karbantartáshoz szükséges szerződések Átvevő részéről történő módosításáról,
- 7.2. az informatikai rendszerhez kapcsolódó felhasználói jogosultságok biztosításáról,
- 7.3. az informatikai rendszer működtetéséhez szükséges licencek átvevő részére történő átadása érdekében a licence jog jogosultját soron kívüli megkereséséről, a hozzájárulás kiadása iránt.

8. Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a III.2.2. pontban meghatározott projektek átvételével kapcsolatos, a közreműködő szervezet előtti eljárás során együttműködnek, a szükséges jognyilatkozatokat megteszik. Felek kijelentik, hogy a projektek megvalósításával összefüggésben a közreműködő szervezet előtti eljárás befejezéséig terjedő időszakra vonatkozóan minden felelősség az Átadót terheli.

IV.

1. Az Átvevő a jelen megállapodás alapján tulajdonába került, a III/2. pontban meghatározott könyvtári dokumentumállományt, valamint dokumentumokat és eszközöket a Könyvtár rendelkezésére bocsátja. A Könyvtár az átvett dokumentumállománnyal és eszközökkel Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatt fiókkönyvtárat működtet 2014. január 1. napjától.

2. A Könyvtár vállalja, hogy jelenleg az Átadó alkalmazásában álló 2 fő könyvtári szakembert 2014. január 1. napjától foglalkoztatja.

V.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen megállapodás a 2014. január 1. napján lép hatályba. Szerződő Felek jelen megállapodást határozott időre 2014. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig kötik.

2. Átadó vállalja, hogy

2.1. a Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület - TEMI Könyvtár Nyilvános Könyvtárak Névjegyzékből való törlésről, mint fenntartó haladéktalanul gondoskodik,

2.2. az Átadó bírósági nyilvántartásban szereplő adatainak módosítását haladéktalanul kezdeményezi.

3. Az Átadó tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az átadásra kerülő projektek megvalósítását érdemben befolyásolhatja.

4. A Szerződő Felek – a jelen megállapodásban foglalt célok végrehajtására – kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolításról.

Az Átadó által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Pádár Lászlóné

Beosztása: elnök

Elérhetőségei: +36 30/558-9309; E-mail: sznmk@sznmk.hu

Az Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Tarnócziné Máté Melinda

Beosztása: közművelődési referens

Elérhetőségei: +36 30/551-4488; E-mail: tarnoczim@salgotarjan.hu

A Könyvtár által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: Ludasi Tünde

Beosztása: igazgatóhelyettes

Elérhetőségei: +36 30/472-8149 ; E-mail: tunde.ludasi@gmail.com

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

6. Szerződő Felek jelen megállapodással kapcsolatos jogvitájukra a Salgótarjáni Járásbíróság illetékességét kötik ki.

7. A Szerződő Felek a Megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

A jelen Megállapodás 7 eredeti példányban készült és 4 számozott oldalból áll, amelyből 2 példány az Átadót, 3 példány az Átvevőt, 2 példány a Könyvtárat illeti meg.

Salgótarján, 2013.....

.....
Székyné Dr. Sztrémi Melinda
Salgótarján Megyei Jogú Város
polgármestere
Átvevő

.....
Pádár Lászlóné
Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület -
TEMI Könyvtár
Átadó

.....
Molnár Éva
Balassi Bálint Megyei Könyvtár
Könyvtár

**TIOP-1.2.3-11/1-2012-0233 „ Szolgáltatásbővítés – infrastruktúrafejlesztés az NyKOE –
TEMI könyvtárban”.**

Dokumentum megnevezése
Beadott pályázati dokumentáció (a projekt adatlap pdf formátumban, és a költségvetési táblázat excel formátumban, továbbá benyújtott pályázat feladását igazoló levél, befogadó/elutasító levél)
A hiánypótláshoz beadott dokumentáció (hiánypótlási felhívás, hiánypótlási dokumentáció) (amennyiben releváns)
Az elektronikus felülethez (EMIR) történő hozzáférés (pályázati azonosító, jelszó)
Támogatói döntés igazolása
Támogatási szerződés aláírt példánya, elfogadott költségvetés
A projekthez tartozó bankszámlával kapcsolatos iratok (bankszámlanyitás, havi egyenlegközlők, stb.)
Az előleg igénylésével kapcsolatos dokumentáció , elszámolás az előleg felhasználásról
Megkötött szállítói szerződések , a szerződéskötést megelőzően bekért árajánlatok
Projektmenedzsmenttel és a szakmai megvalósítókkal kapcsolatos személyi kifizetésekkel kapcsolatos munkaszerződések, megbízások , az elvégzett feladatról szóló teljesítésigazolások
Teljesítésigazolások és a megvalósult feladatokról készült számlák , kifizetéseket igazoló dokumentumok (Pl: terhelési összesítő)
Közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok (amennyiben releváns)
Kifizetési kérelmek, Projekt Előrehaladási Jelentések és az esetleges hiánypótlás dokumentumai
A projekt megvalósítása közben a bevont intézményekkel, illetve a kedvezményezettel kapcsolatban bekövetkezett esetleges változások dokumentumai (amennyiben releváns) (pl: alapító okirat módosítása, változásbejegyzési kérelem, személyi változások, stb.)
A projekt megvalósítása során keletkezett szakmai anyagok, dokumentációk (pl: dokumentációk, képek, stb.)
A beszerzett tárgyi eszközökkel kapcsolatos iratok, leltár (árajánlatkérések, jótállás, számla stb.)
A projekt közben indított esetleges szabálytalansági eljárás dokumentumai (feljegyzések, vizsgálat elrendelése, szabálytalansági vizsgálati jegyzőkönyv, intézkedési terv) (amennyiben releváns)
Projekt Zárójelentés, záró kifizetési kérelem
Fenntartási időszakban lévő projektek esetében <u>a fentiekén túlmenően</u> a fenntartási jelentések, illetve az ellenőrzések jegyzőkönyvei

TÁMOP-3.2.4-08/1-2009-0030 „ Az olvasás motivációs hátterének erősítése, online szolgáltatások fejlesztése a könyvtárhasználók igényeinek hatékonyabb kielégítését célzó fejlesztések a salgótarjáni Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület -TEMI könyvtárában.”

Dokumentum megnevezése
Beadott pályázati dokumentáció (a projekt adatlap pdf formátumban, és a költségvetési táblázat excel formátumban, továbbá benyújtott pályázat feladását igazoló levél, befogadó/elutasító levél)
A hiánypótláshoz beadott dokumentáció (hiánypótlási felhívás, hiánypótlási dokumentáció)
Az elektronikus felülethez (EMIR) történő hozzáférés (pályázati azonosító, jelszó)
Támogatói döntés igazolása
Támogatási szerződés aláírt példánya, elfogadott költségvetés
A projekthez tartozó bankszámlával kapcsolatos iratok (bankszámlanyitás, havi egyenlegközlők, stb.)
Az előleg igénylésével kapcsolatos dokumentáció , elszámolás az előleg felhasználásról
Megkötött szállítói szerződések , a szerződéskötést megelőzően bekért árajánlatok
Projektmenedzsmenttel és a szakmai megvalósítókkal kapcsolatos személyi kifizetésekkel kapcsolatos munkaszerződések, megbízások , az elvégzett feladatról szóló teljesítésigazolások
Teljesítésigazolások és a megvalósult feladatokról készült számlák , kifizetéseket igazoló dokumentumok (Pl: terhelési összesítő)
A projekthez kapcsolódó fontosabb elektronikus és papír alapú levelezések , meghívók, tájékoztatók, stb.
Közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok (amennyiben releváns)
Kifizetési kérelmek, Projekt Előrehaladási Jelentések és az esetleges hiánypótlás dokumentumai
A projekt megvalósítása közben a bevont intézményekkel, illetve a kedvezményezettel kapcsolatban bekövetkezett esetleges változások dokumentumai (pl: változásbejegyzési kérelem, személyi változások, stb.)
A projekt megvalósítása során keletkezett szakmai anyagok, dokumentációk (pl: képzési dokumentációk, képek, stb.)
A beszerzett tárgyi eszközökkel kapcsolatos iratok, leltár (árajánlatkérések, jótállás, számla stb.)
A projekt közben indított esetleges szabálytalansági eljárás dokumentumai (feljegyzések, vizsgálat elrendelése, szabálytalansági vizsgálati jegyzőkönyv, intézkedési terv) (amennyiben releváns)
Projekt Zárójelentés, záró kifizetési kérelem
Fenntartási időszakban lévő projektek esetében <u>a fentiekén túlmenően</u> a fenntartási jelentések, illetve az ellenőrzések jegyzőkönyvei

TÁMOP-3.2.11-11/1-2010-0086 „ Szabadidős és informális tanulási foglalkozások az NyKOE – TEMI könyvtárban”.

Dokumentum megnevezése
Beadott pályázati dokumentáció (a projekt adatlap pdf formátumban, és a költségvetési táblázat excel formátumban, továbbá benyújtott pályázat feladását igazoló levél, befogadó/elutasító levél)
A hiánypótláshoz beadott dokumentáció (hiánypótlási felhívás, hiánypótlási dokumentáció) (amennyiben releváns)
Az elektronikus felülethez (EMIR) történő hozzáférés (pályázati azonosító, jelszó)
Támogatói döntés igazolása
Támogatási szerződés aláírt példánya, elfogadott költségvetés
A projekthez tartozó bankszámlával kapcsolatos iratok (bankszámlanyitás, havi egyenlegközlők, stb.)
Az előleg igénylésével kapcsolatos dokumentáció , elszámolás az előleg felhasználásról
Megkötött szállítói, szerződések , a szerződéskötést megelőzően bekért árajánlatok
Projektmenedzsmenttel és a szakmai megvalósítókkal kapcsolatos személyi kifizetésekkel kapcsolatos munkaszerződések, megbízások , az elvégzett feladatról szóló teljesítésigazolások
Teljesítésigazolások és a megvalósult feladatokról készült számlák , kifizetéseket igazoló dokumentumok (Pl: terhelési összesítő)
A projekthez kapcsolódó fontosabb elektronikus és papír alapú levelezések , meghívók, tájékoztatók, stb.
Közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok (amennyiben releváns)
Kifizetési kérelmek, Projekt Előrehaladási Jelentések és az esetleges hiánypótlás dokumentumai
A projekt megvalósítása közben a bevont intézményekkel, illetve a kedvezményezettel kapcsolatban bekövetkezett esetleges változások dokumentumai (pl: változásbejegyzési kérelem, személyi változások, stb.) (amennyiben releváns)
A projekt megvalósítása során keletkezett szakmai anyagok, dokumentációk (pl: dokumentációk, képek, stb.)
Projekt Zárójelentés, záró kifizetési kérelem, záró jegyzőkönyv
Fenntartási időszakban lévő projektek esetében <u>a fentiekén túlmenően</u> a fenntartási jelentések, illetve az ellenőrzések jegyzőkönyvei

HASZNÁLATI SZERZŐDÉS (tervezet)

amely létrejött egyrészről **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., adószám: 15735289-2-12, Törzsszáma: 735287, képviseli: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester), mint Használatba adó (a továbbiakban: Használatba adó) továbbiakban: **Használatba adó**,

másrészről

másrészről **Nyitott Könyv Olvasókör Egyesület - TEMI Könyvtár** (székhely: 3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1., Nyilvántartási száma: 1352 / 2008, Adószáma: 18641341-1-12, képviseli: Pádár Lászlóné elnök), mint használatba vevő (a továbbiakban: Használatba vevő) – továbbiakban együtt: Felek - között alulírott napon, az alábbiak szerint.

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Jelen szerződés tárgyát képezi Használatba adó használatában lévő, a salgótarjáni 4568/2 helyrajzi számú, természetben **Salgótarján, Munkásotthon tér 1. szám alatti** ingatlan II. emeletén található 219. számú helyiség.

II. A SZERZŐDÉS TARTALMA

A Használatba adó a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdése 7. pontjában meghatározott feladatok megvalósítása érdekében 2014. január 1. napjától 2018. október 31. napjáig a Használatba vevő térítésmentes használatába adja az I. pontban részletezett ingatlant.

II. A FELEK JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Használatba adó a jelen szerződés tárgyát képező ingatlant jelen szerződés aláírását követő 5 napon belül Használatba vevő birtokába adja, külön átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett.
2. Használatba vevő a közüzemi díjakat (víz-és csatorna, áram, fűtés, hulladékszállítás) és a fenntartási költséget (takarítás és területfenntartás, őrzés-védés) az általa használt terület arányában (1,01 %) köteles Használatba adó részére, számla alapján megfizetni. A közüzemi díj és fenntartási költség nem tartalmazza a helyiség telefon és internet használati díját.
3. Az ingatlan műszaki állapotát Használatba vevő ismeri, elfogadja, Használatba adó felé ezzel kapcsolatosan szavatossági igényt nem támaszt.
4. Használatba vevő az ingatlant a rendeltetésszerű használat követelményeinek megfelelően köteles használni, és megtéríteni köteles mindazon kárt, amely a nem rendeltetésszerű használatból ered.

5. Használatba vevő az ingatlant Használatba adó előzetes írásbeli engedélyével alakíthatja át. Használatba vevő az általa végzett felújítási, átalakítási munkák költségét viselni köteles, azok megtérítését nem követelheti.
6. Használatba vevő köteles saját költségén gondoskodni az ingatlan állagmegóvásáról, karbantartásáról, a különböző berendezések javításáról, illetőleg szükség esetén pótlásáról.
7. Használatba vevő az ingatlan bérbe adására vagy más használatába adására nem jogosult.
8. Használatba vevő kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1)1. c) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
9. Jelen szerződést Használatba adó 15 napos határidővel, hónap utolsó napjára felmondhatja, amennyiben
 - Használatba vevő (vagy az általa beengedett személyek) az ingatlant nem rendeltetésszerűen használja, rongálja, karbantartási kötelezettségének nem tesz eleget,
 - közüzemi költségeket nem vagy nem teljes mértékben fizetni meg,
 - más használatába vagy bérbe adja.
10. Használatba vevő köteles a személyével kapcsolatos adatváltozásról Használatba adót tájékoztatni.
11. Használatba vevő a jelen szerződés bármilyen okból történő megszűnését követően – amennyiben új szerződés nem jön létre – köteles a jelen szerződés tárgyát képező ingatlant jegyzőkönyv felvétele mellett Használatba adónak átadni.

IV. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit tartják irányadónak.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírják.

Salgótarján, 2013.....

.....

Használatba adó

Székyné dr. Sztrémi Melinda

polgármester

.....

Használatba vevő

Pádár Lászlóné

elnök

Balassi Bálint Megyei Könyvtár alapító okiratának módosítása (tervezet)

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvényre, a Balassi Bálint Megyei Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – a kultúráért felelős miniszter előzetes véleményének kikérésével – az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 1. pontja helyébe az alábbi rendelkezések lépnek:

„1. A költségvetési szerv neve, székhelye, telephelyei:

1.1. Neve: Balassi Bálint Megyei Könyvtár

1.2. Székhelye: 3100 Salgótarján, Kassai sor 2.

1.3. Telephelyei:

1.3.1. A feladatellátást szolgáló további ingatlan:

Fiókkönyvtárak:

3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1.

3100 Salgótarján, Beszterce tér 4.

3141 Salgótarján, Rónai út 28.

3121 Salgótarján, Vároldal út 2.

3109 Salgótarján, Vár út 7.

3141 Salgótarján, Zagyva út 3.”

2. Az alapító okirat 2. pontja címe helyébe az alábbi cím lép:

„2. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:”

3. Az alapító okirat „Záró rendelkezése” helyébe az alábbi rendelkezés lép:

„Záradék:

Jelen alapító okirat a módosításokkal egységes szerkezetben 2014. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a közigazgatási és igazságügyi miniszter által IX.-09/30/320/2012. Okiratszámmon 2012. július 21. napján kiadott és Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének 6/2013. (I.31.) Öh. számú határozatával módosított, 2013. január 1. napjától hatályos, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot módosító okiratot és jelen egységes szerkezetű alapító okiratot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése .../2013.(XII..19.) Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.”

4. Az alapító okirat módosítása 2014. január 1. napjával lép hatályba.

5. Az alapító okirat jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

6. Jelen alapító okiratot módosító okiratot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a .../2013. (XII. 19.) Öh. sz. határozatával hagyta jóvá.

Salgótarján, 2013.....

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

Balassi Bálint Megyei Könyvtár
alapító okirata
(módosítással egységes szerkezetben)
(tervezet)

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 5. §-a alapján, figyelemmel a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény, valamint az azt módosító 2012. évi CLII. törvényre, a Balassi Bálint Megyei Könyvtár módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát – a kultúráért felelős miniszter előzetes véleményének kikérésével – az alábbiak szerint adja ki:

1. A költségvetési szerv neve, székhelye:

- 1.1. Neve: Balassi Bálint Megyei Könyvtár
- 1.2. Székhelye: 3100 Salgótarján, Kassai sor 2.
- 1.3. Telephelyei:
 - 1.3.1. A feladatellátást szolgáló további ingatlan:
Fiókkönyvtárak:
 - 3100 Salgótarján, Munkásotthon tér 1.
 - 3100 Salgótarján, Beszterce tér 4.
 - 3141 Salgótarján, Rónai út 28.
 - 3121 Salgótarján, Vároldal út 2.
 - 3109 Salgótarján, Vár út 7.
 - 3141 Salgótarján, Zagyva út 3.

2. A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladata:

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: Kultv.) 55. § (1) bekezdésében, 66. §-ban előírt megyei könyvtári, közgyűjteményi feladatok ellátása a hatályos jogszabályok szerint.
A költségvetési szerv az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló 73/2003. (V. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: az ODR-ről szóló Korm. rendelet) alapján, az ODR keretében működő szolgáltató megyei könyvtár.

3. A költségvetési szerv tevékenysége:

3.1. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- 3.1.1. fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait nyilatkozatban közzé teszi;
- 3.1.2. gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja;
- 3.1.3. tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól;
- 3.1.4. biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését;

- 3.1.5. részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében;
- 3.1.6. biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét;
- 3.1.7. a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában;
- 3.1.8. segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét;
- 3.1.9. kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez;
- 3.1.10. partnerként részt vesz Európai Unió és más fejlesztési pályázatokban, szakmai pályázatok koordinálásában, lebonyolításában;
- 3.1.11. gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja;
- 3.1.12. közhasznú információs szolgáltatást nyújt;
- 3.1.13. helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt;
- 3.1.14. szabadpolcos állományrészszel rendelkezik;
- 3.1.15. ellátja a megyei kötelempéldányokkal, a digitalizálással, a gyűjteményét feltáró elektronikus katalógus építésével kapcsolatos feladatokat;
- 3.1.16. szervezi a területén működő könyvtárak együttműködését;
- 3.1.17. végzi és szervezi a megye nemzetiséghez tartozó lakosainak könyvtári ellátását;
- 3.1.18. a települési könyvtárak tevékenységét segítő szolgáltatásokat nyújt;
- 3.1.19. szervezi a megyében működő könyvtárak statisztikai adatszolgáltatását;
- 3.1.20. végzi az iskolán kívüli könyvtári továbbképzést és szakképzést;
- 3.1.21. működteti a Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert;
- 3.1.22. megállapodás alapján igénybe vehető szolgáltatásokat nyújt az azok fogadására alkalmas könyvtári, információs és közösségi hely elnevezésű könyvtári szolgáltató helyeken a települési önkormányzatok számára;
- 3.1.23. koordinálja a települési könyvtárak fejlesztését;
- 3.1.24. koordinálja a települési könyvtárak minősítésének előkészítését;
- 3.1.25. ellátja az Országos Dokumentumellátási Rendszerről szóló kormányrendeletben a szolgáltató könyvtár számára meghatározott feladatokat;
- 3.1.26. tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez.

3.2. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakágazat szerinti besorolása:

910100 Könyvtári, levéltári tevékenység

3.3. A költségvetési szerv alaptevékenységének államháztartási szakfeladatrend szerinti besorolása:

581100 Könyvkiadás

581400 Folyóirat, időszak kiadvány kiadása

910121 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

910122 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

910123 Könyvtári szolgáltatások

900400 Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése

910501 Közművelődési tevékenységek és támogatásuk

3.4. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenysége :

A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A költségvetési szerv illetékessége, működési köre:

4.1. Nógrád megye közigazgatási területe.

4.2. Az Országos Dokumentumellátási Rendszer szolgáltatások tekintetében Magyarország területe.

5. A költségvetési szerv alapítója és fenntartója:

5.1. Az alapító és fenntartó neve: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

5.2. Az alapító és fenntartó székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

6. A költségvetési szerv irányító szerve:

6.1. Az irányító szerv neve: Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése

6.2. Az irányító szerv székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

7. A költségvetési szerv gazdálkodási besorolása:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

A költségvetési szerv gazdasági szervezettel nem rendelkezik, a pénzügyi, gazdálkodási és számviteli feladatait a fenntartó által alapított Közoktatási Intézmények Gazdasági Szolgálata (3100 Salgótarján, Kassai sor 2.) látja el.

8. A költségvetési szerv szakmai besorolása:

Megyei könyvtár

9. A költségvetési szerv feladatellátását szolgáló, a költségvetési szervre rábízott vagyon:

9.1. Ingatlanvagyon: a 1787/5 hrsz.-ú ingatlan 3383,3 m² területű épületrésze

9.2. Ingóvagyon: a költségvetési szerv vagyonleltára szerint

10. A költségvetési szervre rábízott vagyon feletti rendelkezési jog:

10.1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a fenntartó vagyonrendelete alapján. A költségvetési szervre rábízott ingatlan, valamint az ingó vagyon feletti rendelkezési jog a vagyon használati jogának gyakorlására és rendeltetésszerű használatra terjed ki.

10.2. A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 64. § (7) bekezdése alapján a megyei könyvtár vagyonkezelője a tevékenységét biztosító vagyonnak.

Az intézmény leltárában szereplő kulturális javak elidegenítésére, kölcsönbe adására, cseréjére a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény alapján kerülhet sor.

11. A költségvetési szerv jogelőd szerve:

11.1. Közművelődési Könyvtár, 2644 Borsosberény Petőfi út 62.

Beolvadás éve: 2007. december 2.

11.2. Petőfi Sándor Községi Könyvtár, 3185 Egyházaskerve Kossuth út 1.

Beolvadás éve: 2008. január 2.

12. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje:

A költségvetési szerv vezetője a megyei könyvtár igazgatója, aki a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezése tárgyában született 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kjt. vhr.) alapján, nyilvános pályázat útján kerül kiválasztásra.

A költségvetési szerv igazgatóját a fenntartó legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

A Kultv. 68. § (2) bekezdése alapján a megyei könyvtár igazgatójának vezetői megbízásához és annak visszavonásához a kultúráért felelős miniszter előzetes egyetértése szükséges.

13. A költségvetési szerv foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:

A költségvetési szerv szakalkalmazottjainak és egyéb közalkalmazottjainak foglalkoztatási jogviszonyára a Kjt. és a Kjt. vhr. rendelkezései az irányadóak.

Egyes, a Kjt., illetve a Kjt. vhr. hatálya alá nem tartozó alkalmazottak foglalkoztatási jogviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezései az irányadóak.

Az egyéb jogviszonyokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Záradék:

Jelen alapító okirat a módosításokkal egységes szerkezetben 2014. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a közigazgatási és igazságügyi miniszter által IX.-09/30/320/2012. Okiratszámom 2012. július 21. napján kiadott és Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlésének .../2012. (XII.13.) Öh. számú határozatával módosított, 2013. január 1. napjától hatályos, egységes szerkezetű alapító okirata hatályát veszti.

Az alapító okiratot módosító okiratot és jelen egységes szerkezetű alapító okiratot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése .../2013.(XII..19.) Öh. sz. határozatával hagyta jóvá

Salgótarján, 2013.....

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester