



ÉRTESÍTŐ

MAGYAR ÁLLAMVASUTAK ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

TARTALOM

| Utasítások | oldal |
|---|-------|
| 19/2017. (III. 24. MÁV Ért. 9.) EVIG sz. utasítás A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és bérlőkijelölési jogában lévő lakások igényléséről, pályáztatásáról | 869 |
| 20/2017. (III. 24. MÁV Ért. 9.) EVIG sz. utasítás A MÁV Zrt. Ösztöndíj Szabályzatáról a felsőoktatási alap-, mester-, és osztatlan képzésekre vonatkozóan | 888 |
| 21/2017. (III. 24. MÁV Ért. 9.) EVIG sz. utasítás Ügyvédek megbízása, szakmai felügyelete, és az ügyvédi teljesítés igazolása | 902 |
| Helyesbítés A 9/2017. (I. 27. MÁV Ért. 4.) EVIG sz. utasítás 5.0 pontjának helyes szövege | 906 |

Utasítások

19/2017. (III. 24. MÁV ÉRT. 9.) EVIG SZ. UTASÍTÁS A MÁV ZRT. TULAJDONÁBAN, VAGYONKEZELÉSÉBEN, KEZELÉSÉBEN ÉS BÉRLŐKIJELÖLÉSI JOGÁBAN LÉVŐ LAKÁSOK IGÉNYLÉSÉRŐL, PÁLYÁZTATÁSÁRÓL

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

A MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban: MÁV Zrt.), illetve a MÁV-csoport munkavállalói részéről felmerülő lakásigények biztosítása rendjének szabályozása, az állami vagyon hasznosításához kapcsolódó jogi keretek és felelősségi körök meghatározása.

2.0 HATÁLY-ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 Az utasítás hatálya

Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. tulajdonában, a Magyar Állam tulajdonában és a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakásokra, valamint a MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogával érintett lakásokra.

Az utasítás személyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt., valamint a MÁV-csoport valamennyi szervezeti egységére és munkavállalójára az alábbiak szerint.

A MÁV Zrt. Működési és szervezeti Szabályzat (továbbiakban MSZSZ) I. kötetében rögzítettek szerinti MÁV-csoportba tartozó valamennyi társaság jelen utasítás hatályba lépéstől kezdve azt alkalmazni köteles.

2.2 Felelősség

Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes szervezete a felelős a Vagyonkezelési és gazdálkodási igazgatóság (továbbiakban: VGI) szakmai közreműködésével.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

3.1 A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és bérlőkijelölési jogában lévő lakások csoportosítása

3.1.1 A lakóingatlan tulajdonosi jogállása szerint

- MÁV Zrt. tulajdonában álló lakás,
- a Magyar Állam tulajdonában, és a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakás,
- a MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogában álló, önkormányzati lakás.

3.1.2 Felhasználás szerint

- Munkakör betöltéséhez kapcsolódó lakás: A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében vagy önkormányzati tulajdonban álló, a MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogában lévő, kifejezetten a MÁV-csoport foglalkoztatáspolitikai céljait szolgáló lakóingatlan, amely a MÁV-csoportnál munkaviszonyban álló munkavállalóknak adható bérbe, a munkavállaló betöltött munkakörével összefüggésben feltétel bekövetkezéséig, illetve határozott időtartamra (továbbiakban: munkakörhöz kötött lakás).
- Munkakörhöz nem köthető lakás: A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, vagy önkormányzati tulajdonban álló, a MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogában levő olyan lakóingatlan, amely vonatkozásában bérleti jogviszony n olyan személlyel jön létre, aki nem a MÁV-csoport valamely társaságának munkavállalója.

3.2 Lakásban lakó személy jogállása

Bérlő: az a személy, aki a jelen utasítás hatálya alá tartozó lakás bérletére a MÁV Zrt.-vel (illetve jogelődjével), mint bérbeadóval lakásbérleti szerződést kötött, illetve a MÁV Zrt.-vel lakásbérleti szerződést köt.

Jogszerűen együttlakó személy:

- a lakásbérleti szerződésben megjelölt, a bérlővel együtt költöző személy;

- bérlő kiskorú gyermeke, valamint a befogadott gyermekének az együttlakás ideje alatt született gyermeke;
- a bérbeadó engedélyével befogadott, a bérlővel együtt lakó személy.

Jogcím nélküli lakáshasználó: az a személy, aki a lakást a MÁV Zrt.-vel (illetve jogelődjével) mint bérbeadóval kötött megállapodás nélkül használja, a lakás használatára tehát jogcímmel nem rendelkezik, ideértve azt az esetet, ha a lakónak a MÁV Zrt.-vel kötött lakásbérleti szerződés alapján bérleti jogviszonya megszünt és a lakást tovább használja.

3.3 Egyéb fogalmak

3.3.1 Lakás: A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében lévő olyan összefüggő helyiségcsoport, amely

- helyiségei;
- közművesítettége;
- melegvíz-ellátása; és
- fűtési módja

alapján a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Lakástörvény) 91/A. §-ának megfelelően valamelyik komfortfokozatba (összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli) sorolható és azt a MÁV Zrt. az SAP rendszer RE-FX moduljában lakásként tartja nyilván.

3.3.2 Komfortfokozat: A Lakástörvény 91/A. § 2.–5. pontjaiban foglaltak szerinti komfortfokozatok (összkomfortos, komfortos, félkomfortos, komfort nélküli) valamelyike.

3.3.3 Társasházi lakás: A társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény hatálya alá tartozó, a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében levő, önálló helyrajzi számmal rendelkező lakás.

3.3.4 Rendeltetésszerű használatra alkalmas lakás: Rendeltetésszerű használatra alkalmas a lakás, ha az épület központi berendezéseinek a lakásban levő részei és a lakásberendezések üzemképesek és a lakás olyan műszaki állapotú, melynek nincs statikai, tető és egyéb szerkezeti hibája, egészségre nem ártalmas, rendelkezik működő nyílászárókkal és a helyiségek falai, valamint a padozatok kezelhetők, rendelkezik a lakás komfortfokozatának megfelelő közműhálózattal, komfort nélküli lakás esetén minimum elektromos hálózattal és villanyórával ellátott, valamint a lakásban a vízvételi lehetősége biztosított.

3.3.5 Munkáltatói jogkörgyakorló

A MÁV Zrt. vonatkozásában munkáltatói jogkörgyakorlónak minősül az a személy, aki a MÁV Zrt. munkáltatói jogkörgyakorlás rendjére vonatkozó mindenkor hatályos szabályozás alapján munkáltatói jogkört jogosult gyakorolni.

3.3.6 Közeli hozzátartozó és hozzátartozó

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

Hozzá tartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

3.3.7 Élettársi kapcsolat

Két olyan, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben együtt élő személy közötti kapcsolat, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással egyenesági rokonságban vagy testvéri, féltestvéri kapcsolatban.

4.0 AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és bérlőkijelölési jogában lévő lakás biztosításának feltételei

A Magyar Állam tulajdonában, a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakóingatlanok hasznosítását az állami vagyonról szóló 2007.évi CVI. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011.évi CXCVI. törvény, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel kell végezni, különös tekintettel a hasznosítás időtartamára, valamint a versenyeztetési kötelezettség (pályáztatás) feltételeire.

4.1.1 A lakások bérbeadása bérlőkijelölési jog, illetve versenyeztetés útján

4.1.1.1 Bérlő kijelölési jog, önkormányzati tulajdonú lakások kiutalása

A MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogával érintett önkormányzati lakások kiutalása a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozik.

Bérlőül az a munkavállaló jelölhető ki, aki érvényes pályázatot nyújtott be. A pályázatot az operatív HR igazgatóság írja ki a 4.3.1. pontban foglaltak szerint. A pályázati kiírás alapján benyújtott pályázatokat a

Humánerőforrás vezérigazgató helyettes bírálja el, és terjeszti elő döntésre az elnök –vezérigazgatónak, aki dönt a nyertes munkavállaló személyéről a pályázati kiírásban foglaltak alapján.

A Humánerőforrás Menedzsment szervezet a nyertes pályázó (kijelölt bérlő) bérleti szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumait, adatait megküldi az önkormányzat illetékes szervezeti egységének.

A MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogával érintett önkormányzati tulajdonú lakások esetében a MÁV Zrt. a szerződés megkötését kizárólag a bérlőkijelölés alapján szolgáló munkakör betöltéséig támogatja, de legfeljebb 5 évig.

- Amennyiben a bérlő munkavállaló, és munkabalesetből eredő egészségkárosodása folytán szűnik meg munkaviszonya (munkaköre), mely munkabaleset bekövetkezéséért kizárólag a munkáltató a felelős és a baleset bekövetkezésében munkavállalói közrehatás nem állapítható meg, abban az esetben a bérleti jogviszony az 5 év elteltével szűnik meg, illetve a határozott idő lejártát megelőzően, legalább 90 nappal korábban, a bérlő - Humánerőforrás Menedzsment szervezethez - írásban benyújtott kérelme alapján egy alkalommal, legfeljebb 5 év határozott időtartammal a lakásbérleti jogviszony a szerződés felek általi módosításával meghosszabbítható.
- Azon munkavállalók, akiknek a határozott idejű lakásbérleti szerződése lejár - igényjogosultság esetén - a határozott idő lejártát megelőzően, legalább 90 nappal korábban, a bérlő írásban benyújtott kérelme alapján egy alkalommal, legfeljebb 5 év határozott időtartammal a lakásbérleti jogviszony a szerződés felek általi módosításával meghosszabbítható.

A bérleti szerződés meghosszabbításához szükséges dokumentumokat a Humánerőforrás Menedzsment szervezethez kell beadni. Az igényjogosultság vizsgálatát követően a döntés a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozik, a kérelmet a benyújtását követő 30 napon belül el kell bírálni. A döntést követően a MÁV Zrt. Humánerőforrás Menedzsment szervezet az illetékes önkormányzat felé haladéktalanul jelzi, hogy intézkedjen annak érdekében, hogy a lakásbérleti szerződés – annak hatálya alatt, tehát a határozott idő eltelte előtt – meghosszabbításra kerüljön.

Amennyiben a bérlő (igényjogosult) kérelme elfogadásra (pozitív elbírálásra) kerül, azonban a kérelem elbírálása, illetve a szerződésmódosítás előkészítése alatt a lakásbérleti szerződésben meghatározott idő (5 év) eltelik, úgy új lakásbérleti szerződést kell az érintett lakóingatlanra vonatkozóan kötni.

4.1.1.2 Bérlő kiválasztás versenyeztetés (pályáztatás) útján

A Magyar Állam tulajdonában, és a MÁV Zrt. vagyonekezelésében, kezelésében lévő üres lakásokat kizárólag versenyeztetés útján lehet bérbe adni, a MÁV Zrt. tulajdonú lakásokat pedig úgyszintén versenyeztetés útján, de a 4.3.1. e.) pontban foglalt kivétellel.

Állami tulajdonú ingatlanok hasznosítása (bérbeadás) esetén az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.) 24. §-ának rendelkezései, illetve az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 4. § rendelkezéseinek figyelembevételével, betartásával kell a versenyeztetés során eljárni, továbbá állami tulajdonú ingatlan hasznosítása esetén vizsgálni szükséges a pályázóval szemben fennálló kizárási okok tekintetében a Vtv. 25. § (1) bekezdésében foglaltakat is.

Az alábbi tények közül bármelyik fennállása esetén pályázat nem nyújtható be, (a pályázónak a pályázati jelentkezési lapon nyilatkozni kell, hogy vele szemben az alábbi kizáró tényezők nem állnak fenn), illetve a pályázó kizárására kerül sor:

- a) Aki MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonekezelésében, kezelésében lévő lakás, vagy bérlőkijelölési joggal érintett önkormányzati lakás esetében a lakásbérleti jog mint vagyoni értékű jog megváltásáért pénzbeli térítést kapott, vagy vasútfejlesztésre, egyéb beruházásra tekintettel a lakásbérleti jog megváltásáért pénzbeli térítést(kártalanítást) kapott a MÁV Zrt.-től, vagy a NIF Zrt.-től;
- b) Aki a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonekezelésében, kezelésében, vagy bérlőkijelölési joggal érintett önkormányzati lakásra fennállott bérleti jogviszonyának megszűnését követően a lakást a bérbeadó részére nem adta vissza, illetve a lakásban jogcím nélküli használót hagyott hátra;
- c) Aki MÁV-csoportba tartozó valamely társasággal kötött munkaszerződésében meghatá-

rozott munkahelyétől menetrendszerűen közlekedő tömegközlekedési járművel lakóhelye és munkahelye közötti oda- és visszautazás együttes ideje kevesebb, mint három óra menetidőn belül elérhető távolságban lévő lakástulajdonnal/vagy tulajdoni részesedéssel, lakóingatlanon fennálló hasznélvezeti vagy használati joggal rendelkezik vagy a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló házastársa, élettársa a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt rendelkezik ilyen lakástulajdonnal, tulajdoni részesedéssel, lakóingatlanon fennálló hasznélvezeti vagy használati joggal;

- d) A MÁV-csoportba tartozó Társaságtól vissza nem térítendő lakástámogatásban részesült a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló vagy házastársa, élettársa a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt;
- e) A munkavégzés helye szerinti településen vagy olyan településen, amelytől a menetrend szerint közlekedő tömegközlekedési eszközzel - a járatok közötti menetrendje szerint - legfeljebb egy óra alatt a munkavégzés helye megközelíthető, a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló, vagy a házastársa, élettársa vagy a saját háztartásában nevelt kiskorú gyermeke (örökbefogadott, mostoha vagy nevelt gyermeke) kizárólagosan vagy közösen lakóingatlanra vonatkozó lízingszerződés alapján lízingbe vevői joggal rendelkezik;
- f) A munkavégzés helye szerinti településen lévő, beköltözhető, saját tulajdonú vagy házastársával, élettársával közös tulajdonú lakását 5 éven belül elidegenítette;
- g) Jogosultsága szempontjából lényeges adatot, tény, körülményt elhallgatott, valótlan adatot közölt;
- h) Aki ellen a pályázati kiírás közzétételét megelőző 5 éven belül szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás miatt Kollektív Szerződésben meghatározott hátrányos jogkövetkezményt alkalmaztak, illetve annak alkalmazására kerül sor, illetve e tekintetben a MÁV-csoport büntető vagy szabálysértési eljárást kezdeményezett.

4.2. Lakásigény mértéke

A lakásigény mértékét az alábbiak szerint kell figyelembe venni:

- | | | | |
|----|---------------------------------|---------|--|
| a) | egy személy esetében | 1-1,5 | lakószoba |
| b) | két személy esetében | 1-2 | lakószoba |
| c) | három személy esetében | 1,5-2,5 | lakószoba |
| d) | négy személy esetében | 2-3 | lakószoba |
| e) | minden további személy esetében | 0,5 | lakószobával nő a lakásigény mértékének felső határa |

A lakásigény mértékének megállapításánál a pályázót és a vele együttköltözőként megjelölt személyeket kell figyelembe venni.

4.3. A MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakásra vonatkozó pályázati eljárás

4.3.1. Pályázati kiírás

- a.) Pályázat kizárólag üres, rendeltetésszerű használatra alkalmas lakás esetén, illetve akkor írható ki, ha a lakást bérlő (használó) személy írásbeli nyilatkozta alapján az üressé válás időpontja ismert.
- b.) A pályázati kiírásának tartalmaznia kell:
 - a lakás címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát, műszaki állapotának leírását, valamint ha szükséges, a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba hozatalának körülményeit,
 - a lakásra megállapított minimum bérleti díjat,
 - a lakás helységeit bemutató fotókat, a lakás megtekinthetőségének időpontját,
 - pályázat benyújtásának helyét, határidejét, módját,
 - a pályázat értékelésének szempontjait (a MÁV-csoportnál munkaerő gazdálkodás szempontjából hiányszakmában foglalkoztatás, a pályázó munkaköri besorolása, a pályázó munkahelye és a lakás közötti távolság, eljutási idő, a pályázóval együttköltöző hozzátartozók száma, a pályázóval együttköltöző hozzátartozó(k) munkahelye, a pályázó/vagy együttköltöző hozzátartozója jelenleg MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, bérlőkijelölési jogában lévő lakásban lakik és azt a pályázati eljárás megnyerése esetén visszaadja),
 - az eredmény közzétételének módját, határidejét.
- c.) A pályázatot az operatív HR igazgató írja ki.

- d.) Kétszeri eredménytelen pályázati eljárás után a pályázati kiírásban szereplő lakás bérbeadásáról az operatív HR igazgató dönt.
- e.) A tárgyév január 1-én fennálló lakásállomány 1%-ára az adott évben - a kiemelt feladatok megoldása érdekében - az elnök-vezérigazgató fenntarthatja magának a személyre szóló bérlőkijelölési jogot.
- f.) Egy pályázó az azonos időpontban meghirdetett lakások közül legfeljebb két lakás bérbevételére nyújthat be pályázatot.

4.3.2. Területi lakásbizottság

Területi lakásbizottság: a Pályavasúti Területi Igazgatóságok területén működő bizottságok.

Feladata a beérkezett pályázatok érvényességének elbírálása, az érvényes pályázatok - az adott pályázati eljárásban erre meghatározott határidőben - továbbítása az Operatív HR igazgatóságra.

A bizottság elnöke a MÁV Zrt. Területi humánpartner vezető.

A bizottság titkára: Az illetékes területi Ingatlankezelési és zöldterület karbantartási osztály vezetője vagy általa delegált munkavállaló.

Tagok: Az utasítás hatálya alá tartozó MÁV-csoport társaságai által delegált egy – egy munkavállaló, valamint a MÁV Zrt. Központi Üzemi Tanács (továbbiakban: KÜT) által delegált tag.

A bizottságot az elnök hívja össze.

4.3.3. A pályázati eljárások meghirdetése

A VGI minden naptári negyedév utolsó napjáig megküldi a következő negyedévben kiutalható lakásokról az operatív HR igazgatóság részére a pályázat kiírásához szükséges adatokat:

- a lakás címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát, műszaki állapotának leírását, valamint ha szükséges rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba hozatalának körülményeit
- a lakásra megállapított bérleti díjat
- a lakás helységeit bemutató fotókat,
- a lakás megtekinthetőségének időpontját.

A Területi lakásbizottságok minden naptári negyedév utolsó napjáig összegyűjtik az utasítás hatálya alá tartozó MÁV társaságoktól a területüket érintő, adott időszakban a MÁV-csoportnál munkaerő gazdálkodás szempontjából hiányszakmánál minősülő munkaköröket. A hiányszakmánál minősülő munkakörök listáját a

pályázat kiírásához szükséges adatokkal megküldik az Operatív HR igazgatóság részére.

Az Operatív HR igazgatóság a kiutalandó lakások és a munkaerő gazdálkodás szempontjából hiányszakmák listája alapján elkészíti a kiutalható lakásokra az egyedi pályázati felhívásokat.

A pályázati felhívásokat elektronikus úton megküldi az utasítás hatálya alá tartozó MÁV társaságok humánerőforrásért felelős első számú vezetőjének, valamint a Területi lakásbizottság elnökének. Az érintett MÁV társaságok, illetve a területi lakásbizottság elnöke gondoskodik a pályázatok széles körben történő közzétételéről.

A pályázatok a MÁV Hírlevélben, valamint a MÁV Szolgáltató Központ Humánszolgáltatás Ügyfélszolgálati Irodáján kifüggesztéssel is meghirdetésre kerülnek.

A pályázatok benyújtására vonatkozó határidőt a pályázati kiírásban úgy kell meghatározni, hogy a pályázati kiírás közzététele (pályázati eljárás meghirdetése) és a pályázatok benyújtására vonatkozó határidő között legalább 30 naptári nap különbség legyen.

4.3.4. A pályázatok felbontása, a pályázatok elbírálása

A pályázatot személyesen, vagy postai úton az adott pályázati kiírásban meghatározott helyre (címre), időben, és módon kell benyújtani, zárt borítékban. A pályázatok beérkezése során az átvevő az átvétel pontos időpontját köteles rávezetni a pályázatot tartalmazó zárt borítékra.

A határidőben beérkezett pályázatok felbontása a benyújtási határidő lejártát követően történik. A felbontásra a Területi lakásbizottság jogosult.

A pályázatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben szerepeltetni kell:

- a.) a bontás helyét, idejét, a bontásnál jelen lévő személyek nevét és azt, hogy milyen minőségben vesznek részt a pályázatok bontásánál.
- b.) a pályázati eljárás tárgyát a pályázati kiírás közzétételének időpontját és helyét, a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőt, a beérkezett pályázatok számát és azt, hogy határidőre mely pályázatok érkeztek be, és melyek azok, amelyek határidőn túl érkeztek be, utóbbi esetben az adott pályázat érvénytelenségét kell megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni,
- c.) minden olyan információt, amelyet a bontásnál jelenlévők szükségesnek tartanak rögzíteni.

4.3.5. Pályázatok érvénytelensége

A pályázatok felbontása után - ide nem értve a 4.3.4. b) pontban rögzített esetet - a Területi lakásbizottság állapítja meg, mely pályázatok érvénytelenek.

Érvénytelen a pályázat, ha:

- a.) az nem felel meg a kiírás feltételeinek
- b.) azt a benyújtásra meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,
- c.) olyan pályázó nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázati eljárásban, illetve aki-nek kizárására került sor,
- d.) a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatot közöl.

Az érvénytelen pályázatot benyújtó(k) a pályázati eljárás további szakaszában nem vehet(nek) részt. Az érvénytelenségről a Területi lakásbizottság - az elnök által aláírt - tájékoztató levelet küld a pályázó(k)nak, az érvénytelenségi ok feltüntetésével.

4.3.6. A pályázati eljárás eredménytelensége

Eredménytelen a pályázati eljárás, ha egyetlen érvényes pályázat sem érkezik.

4.3.7. A pályázat értékelése

A benyújtott és érvényes pályázatokot a Területi lakásbizottság értékeli az alábbi szempontrendszer alapján:

- a.) a pályázó a megadott munkaerő gazdálkodás szempontjából hiányszakmának minősülő munkakörök valamelyikében foglalkoztatott (igen 10 pont, nem 0 pont)
- b.) a pályázó munkaköri besorolása (7-12 MMK 5 pont, 13-17 MMK 3 pont, 18 MMK 1 pont, 19 MMK és felett: 0 pont.)
- c.) a pályázó SAP szerinti elsődleges munkahelye és a megpályázott lakás közötti eljutási idő tömegközlekedési eszközzel (0-30 perc között: 3 pont, 31-60 perc között 2 pont, 61-90 perc között 1 pont, 91 perctől: 0 pont)
- d.) a pályázóval együtt költöző közeli hozzátartozó szintén a MÁV-csoport munkavállalója igen: 1 pont, nem: 0 pont)
- e.) együttköltözők létszáma a pályázót is beleértve (3 fő: 3 pont, 2 fő: 1 pont, 1 fő: 0 pont) 3 fő feletti együttköltözés esetén minden további fő esetén +2 pont.
- f.) pályázó jelenleg MÁV Zrt. tulajdonú, vagy MÁV Zrt. vagyonezelésében, kezelésében lévő lakásban lakik, amely a pályázó kiköltözé-

se, a lakás birtokba visszaadása után kiutalható (igen: 5 pont, nem 0 pont)

g.) a pályázó a minimum lakbért meghaladó bérleti díj fizetését vállal (1000,-Ft: 1 pont, 3000,-Ft: 2 pont, 5000,-Ft: 3 pont)

h.) a MÁV –csoportnál munkaviszonyban töltött évek száma: (0-5 év 1 pont, 5-10 év 2 pont, 10 év felett 3 pont)

A szempontrendszerhez tartozó pontok alapján a Területi lakásbizottság pontozza a pályázatokat. A pontszámok alapján sorrendiséget állít fel. Az érvényes pályázatokat a sorrendiséget tartalmazó kimutatással megküldi az operatív HR igazgatóság részére.

Az operatív HR igazgatóság, a beküldött pályázatokat a sorrendiséget tartalmazó kimutatással együtt a KÜT elé terjeszti döntési javaslattal.

A KÜT elnöke az előterjesztésre rávezeti a KÜT döntését.

A legkedvezőbb pályázatot benyújtó mellett meg kell határozni azt a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtót, akivel bérleti szerződést lehet kötni a legkedvezőbb érvényes pályázatot benyújtó visszalépése, vagy bármilyen okból történő kiesése esetén.

A KÜT javaslatát is figyelembe véve a legkedvezőbb, illetve a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtók személyéről az elnök-vezérigazgató dönt.

A döntésről az Operatív HR igazgatóság tájékoztatja a pályázati eljárás nyertesét (a legkedvezőbb pályázatot benyújtót), illetve a pályázó munkáltatói jogkörgyakorlóját, illetve a MÁV-csoportba tartozó társaság esetén a humánerőforrásért felelős első számú vezetőt, és a területileg illetékes, lakásbérleti szerződés megkötésért felelős szervezeti egységet (Területi Vagyongazdálkodás, továbbiakban: TVG).

4.3.8. A bérleti szerződés létrejötte, a lakásbérleti szerződés megkötése

A 4.3.7. pont szerinti döntés alapján a lakásbérleti szerződés megkötésére jogosult pályázóval a döntéstől számított 60 naptári napon belül lakásbérleti szerződést kell kötni. A szerződéskötési határidőnek a pályázó részéről történő elmulasztása esetén a szerződést a sorrendben következő legkedvezőbbnek ítélt pályázóval lehet megkötni.

A pályázó szerződéskötési határidő mulasztásáról a szerződéskötésért felelős szervezet köteles az operatív HR igazgatóságot tájékoztatni, a mulasztást követő 8 naptári napon belül.

Az Operatív HR igazgatóság tájékoztatja a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtót, illetve ezen pályázó munkáltatói jogkörgyakorlóját, a MÁV–Csoportba tartozó társaság esetén a humánerőforrásért felelős első számú vezetőt, és a területileg illetékes lakásbérleti szerződés megkötésért felelős szervezeti egységet, hogy 4.3.7. pont szerinti döntés alapján a legkedvezőbb pályázatot benyújtó helyébe, a sorrendiség figyelembe vételével a következő pályázó lépett be.

Amennyiben a szerződés ebben az esetben sem jön létre, új pályázatot kell kiírni az érintett lakásra. A pályázati eljárásból érvénytelenség miatt ki kell zárni azt a 4.3.7. pont szerinti döntés alapján meghatározott érvényes pályázatot benyújtó pályázó(ka)t, akivel a megelőző alkalommal lefolytatott pályázati eljárás alapján kötendő lakásbérleti szerződés létrejötte neki felróható okból meghiúsult.

A MÁV Zrt. tulajdonú, vagy a Magyar Állam tulajdonában és a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakások tekintetében a lakásbérleti szerződés alapján létrejövő lakásbérleti jogviszony határozott időtartamra, legfeljebb 5 évig terjedő időre támogatott.

- Amennyiben a bérlő munkavállaló, és munkabalesetből eredő egészségkárosodása folytán szűnik meg munkaviszonya (munkaköre), mely munkabaleset bekövetkezéséért kizárólag a munkáltató a felelős és a baleset bekövetkezésében munkavállalói közrehatás nem állapítható meg, abban az esetben a bérleti jogviszony az 5 év elteltével szűnik meg, illetve a határozott idő lejártát megelőzően, legalább 90 nappal korábban, a bérlő - Humánerőforrás Menedzsment szervezethez - írásban benyújtott kérelme alapján egy alkalommal, legfeljebb 5 év határozott időtartammal - versenyeztetés mellőzésével - a lakásbérleti jogviszony a szerződés felek általi módosításával meghosszabbítható.
- Azon munkavállalónak, akinek a határozott idejű lakásbérleti szerződése lejár - igényjogosultság esetén - a határozott idő lejártát megelőzően, legalább 90 nappal korábban, írásban benyújtott kérelme alapján egy alkalommal, legfeljebb 5 év határozott időtartammal - versenyeztetés mellőzésével - a lakásbérleti jogviszony a szerződés felek általi módosításával meghosszabbítható.

A bérleti jogviszony előbbiekre szerinti meghosszabbításának a kérelem munkáltatói jogkör gyakorló általi támogatása is szükséges. A bérleti szerződés meghosszabbításához szükséges dokumentumokat a Humánerőforrás Menedzsment szervezethez kell beadni. Az igényjogsultság vizsgálatát követően a döntés a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hatáskörébe tartozik, a kérelmet a benyújtását követő 30 napon belül el kell bírálni.

Amennyiben a munkáltatói jogkör gyakorló nem támogatja a lakásbérleti szerződés meghosszabbítását a bérleti szerződés nem hosszabbítható meg, a 4.3.13. pont szerint kell eljárni.

4.3.9. A bérleti szerződés kezelése

A lakásbérleti szerződés megkötését követő 5 munkanapon belül a szerződéskötő szervezet az SAP RE-FX modulban köteles rögzíteni a szerződés adatait, a továbbiakban a változást is.

A lakásbérleti szerződés (és mellékleteinek) eredeti példányaival az alábbiak rendelkeznek:

- bérlő;
- MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Ügykezelési és Dokumentációs Szolgáltató Szervezet Archiv Csoport;
- TVG

A lakásbérleti szerződés megkötéséről és a szerződés, illetve mellékleteinek hozzáférhetőségéről/elérhetőségéről a TVG tájékoztatja a következőket:

- a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Számvitel illetékes szervezeti egységét,
- a lakással összefüggésben üzemeltetési jellegű feladatokat ellátó szervezetet,
- az illetékes munkáltatói jogkörgyakorlót, aki a humánpartneren keresztül gondoskodik a szolgálati táblában való elhelyezésről.

A munkáltatói jogkörgyakorló mellé rendelt humánpartner a szerződés kézhezvétele után öt munkanapon belül köteles az SAP HR rendszerben történő szkennelésre történő megküldésről gondoskodni a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humánszolgáltató (továbbiakban: Humánszolgáltató) szervezet részére. A Humánszolgáltató szervezet a szerződés és mellékleteinek szkenneléséről, a szolgálati táblában való elhelyezéséről, illetve a szerződés mellékletét képező nyilatkozat alapján a lakbér munkabérből történő levonásáról a SLA-ban meghatározott határidőn belül köteles intézkedni.

A munkáltatói jogkörgyakorló mellé rendelt humánpartner a bérleti szerződés egy másolati példányát

e-mailen köteles megküldeni a Humánerőforrás menedzsment szervezetnek. A Humánerőforrás menedzsment vezetője által kijelölt munkavállaló rögzíti az SAP-ban a MÁV Zrt. által biztosított lakás címét és a bérleti szerződés időbeli hatályát.

4.3.10. A lakbér és egyéb díjak megfizetése

A MÁV-csoportba tartozó Társaságok munkavállalói esetén a lakbér és az egyéb, a MÁV Zrt. által nyújtott szolgáltatások díja a munkavállaló hozzájáruló nyilatkozata (mely a lakásbérleti szerződéshez mellékletként csatolásra kerül) alapján, a munkabérből kerül levonásra. Az egyéb bérlők esetén a lakbér és az egyéb, a MÁV Zrt. által nyújtott szolgáltatások díjának megfizetése banki átutalással vagy postai készpénz-átutalási megbízás útján történik, mely utóbbit a MÁV Zrt. vagy a MÁV Zrt. nevében eljáró szervezet juttatja el a lakásbérlő részére.

4.3.11. A MÁV-csoportba tartozó társaságtól nyugállományba vonuló munkavállalók lakásbérleti jogviszony rendezése érdekében benyújtott kérelmének elbírálása

A MÁV Zrt. tulajdonában, vagy a Magyar Állam tulajdonában és a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, illetve kezelésében lévő lakásban lakó,

- akinek a feltétel bekövetkezéséig (munkaviszony, munkakör fennállásáig) létrejött bérleti szerződés alapján fennálló bérleti jogviszonya - nyugállományba vonulása folytán megszüntetésre kerülő munkaviszonya miatt - szűnik meg, illetve
- akinek a feltétel bekövetkezéséig (munkaviszony, munkakör fennállásáig) létrejött bérleti szerződés alapján bérleti jogviszonya a munkaviszony megszűnése miatt - rokkantsági ellátásban részesülése folytán - szűnik meg (mely ellátásban részesülés alapjául szolgáló munkaképesség változás nem a munkáltatónak felróható okból bekövetkezett egészségkárosodás folytán következett be) – esetén,

jogviszony rendezése iránti kérelmet terjeszthet be a VGI lakásgazdálkodási szervezetéhez.

A döntés meghozatala során figyelembe kell venni a MÁV-csoportnál eltöltött munkaviszony időtartamát, a lakó egészségi állapotát, szociális helyzetét, az általa lakott lakás állapotát, a lakás használatával összefüggésben felmerült fizetési kötelezettségek lakó általi teljesítését.

A döntés előkészítése a lakásgazdálkodási szervezet feladata. A döntés az Operatív HR igazgató hatáskörébe tartozik.

A kérelem elfogadása esetén az új bérleti szerződés legfeljebb 5 éves határozott időtartamra kerülhet megkötésre.

4.3.12. A lakásbérleti szerződés létrejötte, lakásbérleti szerződés megkötése

4.3.12.1. MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogú önkormányzati lakás esetében

Az önkormányzati tulajdonú lakások esetén a lakásbérleti szerződést a kijelölt bérlővel az illetékes önkormányzat köti. A bérlő köteles az önkormányzattal megkötött bérleti szerződés egy másolati példányát az illetékes humánpartner részére átadni, aki a dokumentumot a MÁV Szolgáltató Központ Zrt. Humánszolgáltató Szervezet részére megküldi az érintett munkavállaló szolgálati táblájába való helyezés céljából, valamint e-mailben a dokumentum megküldésével tájékoztatást ad Humánerőforrás Vezérigazgató-helyettes szervezet Humánerőforrás Menedzsment szervezet részére. A Humánerőforrás menedzsment szervezet illetékes munkavállalója az SAP HR-ben rögzíti az önkormányzati tulajdonban lévő bérlakás címét és a bérleti szerződés hatályát (időtartamát).

4.3.13. Lakásbérleti szerződés megszűnése, megszüntetése

Munkavállalók esetében a munkaviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén, vagy valamely, a pályázat benyújtását kizáró feltétel bekövetkezésének munkáltatói jogkörgyakorló tudomás szerzése esetén, a munkáltatói jogkörgyakorló mellé rendelt humánpartner haladéktalanul köteles a Humánerőforrás Menedzsment szervezetet tájékoztatni.

A munkaviszony megszűnése, vagy megszüntetése esetén, a körözést bonyolító humánpartner a szolgálati táblában található lakásbérleti szerződés és az SAP-ban rögzített címinformáció alapján köteles a köröző-lapra rávezetni: „MÁV bérlakással rendelkezik”. A köröző-lapon azt is rögzíteni kell, ha a munkavállalónak a bérlakással kapcsolatban (bérleti díj, közüzemi díj, stb.) tartozása áll fenn. A tartozás fennállásáról a MÁV SZK Számvitel Szervezet illetékes szervezeti egysége tesz bejegyzést. A köröző lapot a végső aláírás előtt tájékoztatásként vissza kell juttatni a munkáltatói jogkörgyakorló részére.

A munkavállaló a lakás használatával összefüggésben fennálló tartozásának munkabérből történő levonásáról - a munkavállaló hozzájárulása alapján - a Humánszolgáltató köteles intézkedni a vonatkozó hatályos jogszabályok betartásával.

MÁV Zrt. tulajdonú, vagyonkezelésű, kezelésű lakást használó bérlő jogosultságának (pl.: a lakásbérleti szerződés alapján a bérleti jogviszonyt megszüntető munkaviszony megszűnés) bármely okból történő megszűnéséről a MÁV Zrt. Humánerőforrás Menedzsment szervezet haladéktalanul tájékoztatja az illetékes TVG szervezetet, aki a tájékoztatás kézhezvételétől számított tíz munkanapon belül köteles felszólítani a bérlőt a lakás visszaadására - illetve amennyiben a lakás használatával összefüggésben tartozás áll fenn, úgy annak megfizetésére is -, valamint a SAP RE-FX modulban lezárásra kerül a lakásbérleti szerződés és jogcímnélküli használat kerül létrehozásra, mely jogcím nélküli használat kezdete a lakásbérleti szerződés megszűnésének napját (az a nap, amikor a munkavállaló jogosultsága megszűnik, így például a munkaviszonya megszűnik, és ezen feltétel bekövetkezése a lakásbérleti szerződés alapján a lakásbérleti jogviszonyt megszünteti) követő nap. Az eddig fizetett bérleti díj használati díjra kerül átállításra, melynek alapján a lakás visszaadásának időpontjáig használati díj kerül kiszámlázásra.

A Bérlő munkaviszonya megszűnése, megszüntetése esetén, az Önkormányzati tulajdonú, a MÁV Zrt. bérlőkijelölési jogával érintett lakások esetén a MÁV Zrt. Humánerőforrás Menedzsment szervezet öt munkanapon belül az illetékes önkormányzat felé kezdeményezi, hogy intézkedés történjen a bérleti szerződés megszüntetésére, és a bérlő lakás visszaadására történő felszólítására.

4.4. A Bérleti díj megállapítása

A bérleti díj meghatározása külön Elnök-vezérigazgatói Utasításban kerül szabályozásra. Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a VGI felelős.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 Hivatkozások

- a MÁV Zrt. mindenkor hatályos Működési és Szervezeti Szabályzata és Döntési és Hatásköri Listája
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

- a lakások és helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet

5.2 Hatályon kívül helyezés

69/2009. (MÁV. Ért. 31.) Humánpolitika –Vezérigazgatói utasítás a MÁV Zrt. tulajdonában, kezelésében és bérlőkijelölési jogában lévő lakások igényléséről és juttatásáról.

6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.

7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| 1. számú melléklet: | Minta pályázati kiírás |
| 2. számú melléklet: | Pályázati jelentkezési lap |

Dávid Ilona sk.
elnök-vezérigazgató



PÁLYÁZATI KIÍRÁS

(A pályázati dokumentációt az 1.2. pontban feltüntetett lakások fekvése szerinti Pályavasúti Területi igazgatóságoként kell elkészíteni)

1. A pályázati eljárás tárgyát képező ingatlanok adatai, az ingatlanok jelenlegi állapota, a pályázati eljárások célja, a pályázattal kapcsolatos elvárások:

1.1. A pályázati eljárás célja a MÁV Zrt. tulajdonában, illetve a Magyar Állam tulajdonában, és a MÁV Zrt. vagyonkezelésében, kezelésében lévő alábbi üres lakások pályázat – versenyeztetés - úján történő bérbeadása.

1.2. A pályázható lakások felsorolását az alábbiak szerint kell megadni:

1.2.1. a lakás címét, alapterületét, szobaszámát, komfortfokozatát, műszaki állapotának leírását, valamint ha szükséges a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba hozatalának körülményeit,

1.2.2. A lakbér mértéke és megfizetésének módja:

1.2.3. A lakások megtekintésének lehetősége.

1.3. A pályázat hivatalos nyelve: magyar

2. A pályázat benyújtásának előfeltételei, a pályázaton történő részvétel feltételei

2.1. Bérlet bérbevitelére kizárólag természetes személy(ek) (továbbiakban: Pályázó) pályázhat(nak).

2.2. Nem nyújthat be pályázatot - illetve az alábbi tények, körülmények fennállása esetén a pályázó kizárására kerül sor - az aki:

a) Aki MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében lévő lakás, vagy bérlőkijelölési joggal érintett önkormányzati lakás esetében a lakásbérleti jog mint vagyoni értékű jog megváltásáért pénzbeli térítést kapott, vagy vasútfejlesztésére, egyéb beruházásra tekintettel a lakásbérleti jog megváltásáért pénzbeli térítést(kártalanítást) kapott a MÁV Zrt.-től, vagy a NIF Zrt.-től;

b) Aki a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében, vagy bérlőkijelölési joggal érintett önkormányzati lakásra fennállott bérleti jogviszonyának megszűnését követően

a lakást a bérbeadó részére nem adta vissza, illetve a lakásban jogcím nélküli használót hagyott hátra;

c) Aki a MÁV-csoportba tartozó valamely társasággal kötött munkaszerződésében meghatározott munkahelyétől menetrendszerűen közlekedő tömegközlekedési járművel lakóhelye és munkahelye közötti oda- és visszautazás együttes ideje kevesebb, mint három óra menetidőn belül elérhető távolságban lévő lakástulajdonnal/vagy tulajdoni részesedéssel, lakóingatlanon fennálló hasznélvezeti vagy használati joggal rendelkezik vagy a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló házastársa, élettársa a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt rendelkezik ilyen lakástulajdonnal, tulajdoni részesedéssel, lakóingatlanon fennálló hasznélvezeti vagy használati joggal;

d) A MÁV-csoportba tartozó Társaságtól vissza nem térítendő lakástámogatásban részesült a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló vagy házastársa, élettársa a házasság vagy az élettársi kapcsolat fennállása alatt;

e) A munkavégzés helye szerinti településen vagy olyan településen, amelytől a menetrend szerint közlekedő tömegközlekedési eszközzel - a járatok közzétett menetrendje szerint - legfeljebb egy óra alatt a munkavégzés helye megközelíthető, a pályázatot benyújtani kívánó munkavállaló, vagy a házastársa, élettársa vagy a saját háztartásában nevelt kiskorú gyermeke (örökbefogadott, mostoha vagy nevelt gyermeke) kizárólagosan vagy közösen lakóingatlanra vonatkozó lízingszerződés alapján lízingbe vevői joggal rendelkezik;

f) A munkavégzés helye szerinti településen lévő, beköltözhető, saját tulajdonú vagy házastársával, élettársával közös tulajdonú lakását 5 éven belül elidegenítette;

g) Jogosultsága szempontjából lényeges adatot, tény, körülményt elhallgatott, valótlan adatot közölt.

h) Aki ellen a pályázati kiírás közzétételét megelőző 5 éven belül szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás miatt Kollektív Szerződésben meghatározott hátrányos jogkövetkezmény alkalmaztak, illetve annak alkalmazására kerül sor illetve e tekintetben a MÁV csoport büntető vagy szabálysértési eljárást kezdeményezett.

i) Aki a MÁV csoportba tartozó Társaság ellen pert indított, és keresetét a bíróság jogerősen elutasította.

2.3. A Pályázó(k)nak nyilatkoznia kell arról, hogy vállalja(ják) a pályázati kiírásban (dokumentációban), illetve mellékleteiben meghatározott szerződéskötési feltételeket.

3 . A pályázat benyújtásának határideje:

201.....évhó.....nap (.....a nap megjelölése naptári napként)..... óra

A pályázatot zárt borítékban „**bérlakás**” jeligével, személyesen vagy postai úton kell benyújtani az alábbi címen:

Pályavasúti Területi Igazgatóság

Szervezet megnevezése

Címe

szoba száma:

A lezárt, sértetlen borítékon a címzésen és a jeligén kívül más nem szerepelhet.

Kiíró lezáratlan, vagy sérült borítékot nem vesz át, minden, **a pályázat benyújtására meghatározott határidőn túl benyújtott pályázatot érvénytelennek nyilvánít.**

A Kiíró jogosult a pályázati kiírását a pályázat benyújtására meghatározott határidő lejártá előtt visszavonni, de erről a pályázati kiírás közlésével (meghirdetésével) megegyező módon a pályázat benyújtására meghatározott határidő lejártá előtt köteles hirdetményt megjelentetni.

4. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell:

4.1. A Pályázó legfontosabb adatait: nevét, születési idejét, anyja nevét, munkakörét, címét, és 48 órán belüli elérhetősége/ük megjelölését (telefon, telefax és kézbesítési cím), (A Jelentkezési lap a pályázati dokumentáció mellékletét képezi)

4.2. A Pályázó nyilatkozatát a következőkre vonatkozóan

4.2.1. A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy

- a lakbér- és közüzemi díj megfizetését vállalja munkabérből történő levonás útján
- vállalja a pályázati kiírásban (dokumentációban), illetve mellékleteiben meghatározott szerződéskötési feltételeket, óvadék megfizetését (mely 3 havi lakásbérleti díjnak az összegével egyezik meg), közjegyzői okiratba foglalt egyoldalú kötelezettségvállaló nyilatkozat tételét.

4.2.2. Nyilatkozata

- az eltartottakról és az együttműködőkről,
- pályázat benyújtására vonatkozó kizáró tényező vele szemben nem áll fenn.

4.3. A Pályázó által ajánlott

**bérleti időtartam (maximum 5 év),
bérleti díj**

4.4. A pályázat egyéb feltételei:

4.4.1. Pályázatot több lakásra is be lehet benyújtani, de a pályázatokat külön zárt borítékban kell leadni. Amennyiben a Pályázó több lakásra nyújt be több pályázatot, pályázatának tartalmaznia kell a lakások rangsorolását is.

4.4.2. A jelen dokumentációban meghatározott szempontrendszerhez tartozó pontok alapján a Területi lakásbizottság pontozza a pályázatokat. A pontszámok alapján sorrendiséget állít fel. Az érvényes pályázatokat a sorrendiséget tartalmazó kimutatással megküldi az operatív HR igazgatóság részére.

4.4.3. Az operatív HR igazgatóság, a beküldött pályázatokat a sorrendiséget tartalmazó kimutatással együtt a Központi Üzemi Tanács elé terjeszti döntési javaslattal.

4.4.4. A Központi Üzemi Tanács elnöke az előterjesztésre rávezeti a KÜT döntését.

A legkedvezőbb pályázatot benyújtó mellett meg kell határozni azt a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtót, akivel bérleti szerződést lehet kötni a legkedvezőbb érvényes pályázatot benyújtó visszalépése, vagy bármilyen okból történő kiesése esetén.

4.4.5. A Központi Üzemi Tanács javaslatát is figyelembe véve a legkedvezőbb, illetve a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtók személyéről (sorrend) az elnök-vezérigazgató dönt.

4.4.6. A valótlan adatokat közlő Pályázó 5 évig nem jogosult a MÁV Zrt által kiírt pályázaton lakásbérleti jogot megpályázni.

Hiánypótlásra nincs lehetőség. A hiányosan beadott pályázatok érvénytelennek minősülnek.

4.4.7. A lakbérfizetésen túl a bérlő köteles megfizetni a közüzemi díjakat (villany, fűtés, víz-csatorna, gáz stb.) is.

4.4.8. A bérleti-és külön szolgáltatások díjának mértékét a Bérbeadó évente felülvizsgálhatja és módosíthatja a lakásbérleti szerződésben foglaltak szerint.

4.4.9. A pályázat elbírálásával kapcsolatban jogorvoslatnak helye nincs.

5. A pályázat bontása

A határidőben beérkezett pályázatok felbontása a benyújtási határidő lejártát követően történik. A felbontásra a Területi lakásbizottság jogosult.

A pályázatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben szerepeltetni kell:

- a.) a bontás helyét, idejét, a bontásnál jelen lévő személyek nevét és azt, hogy milyen minőségben vesznek részt a pályázatok bontásánál,
- b.) a pályázati eljárás tárgyát a pályázati kiírás közzétételének időpontját és helyét, a pályázatok benyújtására nyitva álló határidőt, a beérkezett pályázatok számát és azt, hogy határidőre mely pályázatok érkeztek be, és melyek azok, amelyek határidőn túl érkeztek be, utóbbi esetben az adott pályázat érvénytelenségét kell megállapítani és a jegyzőkönyvben rögzíteni,
- c.) minden olyan információt, amelyet a bontásnál jelenlévők szükségesnek tartanak rögzíteni.

6. A pályázati eljárás érvénytelensége és eredménytelensége:

6.1. A pályázatok felbontása után - ide nem értve az 5. b) pontban rögzített esetet - a Területi lakásbizottság állapítja meg, mely pályázatok érvénytelenek.

Érvénytelen a pályázat, ha:

- a.) az nem felel meg a kiírás feltételeinek
- b.) azt a benyújtásra meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,
- c.) olyan pályázó nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázaton, illetve kizárására kerül sor
- d.) a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat közölt.

Az érvénytelen pályázatot benyújtó(k) a pályázat további szakaszában nem vehet(nek) részt.

6.2. Eredménytelen a pályázati eljárás, ha egyetlen érvényes pályázat sem érkezik

7. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

- a.) a pályázó a megadott hiányszakmának minősülő munkakörök valamelyikében foglalkoztatott (igen 10 pont, nem 0 pont)
- b.) a pályázó munkaköri besorolása (7-12 MMK 5 pont, 13-17 MMK 3 pont, 18 MMK 1 pont, 19 MMK és felett:0 pont.)
- c.) a pályázó SAP szerinti elsődleges munkahelye és a megpályázott lakás közötti eljutási idő tömegközlekedési eszközzel (0-30 perc között: 3 pont, 31-60 perc között 2 pont, 61-90 perc között 1 pont, 91 perctől:0 pont)
- d.) a pályázóval együtt költöző közeli hozzátartozó szintén a MÁV csoport munkavállalója igen:1 pont, nem: 0 pont)
- e.) együttköltözők létszáma a pályázót is beleértve (3 fő: 3 pont, 2 fő: 1 pont, 1 fő:0 pont) 3 fő feletti együttköltözés esetén minden további fő esetén +2 pont.
- f.) pályázó jelenleg MÁV Zrt. tulajdonú, vagy MÁV Zrt. vagyongazdálkodásában, kezelésében lévő lakásban lakik, amely a pályázó kiköltözése, a lakás birtokba visszaadása után kiutalható (igen: 5 pont, nem 0 pont)
- g.) a pályázó a minimum lakbért meghaladó bérleti díj fizetését vállal (1000,-Ft: 1 pont, 3000,-Ft: 2 pont, 5000,-Ft: 3 pont)
- h.) a MÁV–csoportnál munkaviszonyban töltött évek száma: (0-5 év 1 pont, 5-10 év 2 pont,10 év felett 3 pont)

8. Értesítések

8.1. Az érvénytelenségről a Területi lakásbizottság tájékoztató levelet küld a pályázó(k)nak, az érvénytelenségi ok feltüntetésével.

8.2. A pályázati eljárás eredményéről az Operatív HR igazgatóság tájékoztatja a pályázati eljárás nyertesét (a legkedvezőbb pályázatot benyújtót), illetve a pályázó munkáltatói jogkörgyakorlóját, illetve a MÁV–Csoportba tartozó társaság esetén a humánerőforrásért felelős első számú vezetőt, és a területileg illetékes lakásbérleti szerződés megkötésért felelős szervezeti egységet.

9. A szerződéskötés

9.1. Az elnök-vezérigazgató döntése alapján a lakásbérleti szerződés megkötésére jogosult (legkedvezőbb pályázatot benyújtó) pályázóval a döntéstől számított 60 naptári napon belül lakásbérleti szerződést kell kötni. A szerződéskötési határidőnek a pályázó részéről történő elmulasztása esetén a szerződést a sorrendben következő legkedvezőbbnek ítélt pályázóval lehet megkötni.

9.2. A pályázó szerződéskötési határidő mulasztásáról a szerződéskötésért felelős szervezet köteles az operatív HR igazgatóságot tájékoztatni, a mulasztást követő 8 naptári napon belül.

9.3. Az Operatív HR igazgatóság tájékoztatja a sorrendben következő legkedvezőbb pályázatot benyújtót, illetve ezen pályázó munkáltatói jogkörgyakorlóját, a MÁV–Csoportba tartozó társaság esetén a humánerőforrásért felelős első számú vezetőt, és a területileg illetékes lakásbérleti szerződés megkötésért felelős szervezeti egységet, hogy az elnök-vezérigazgató döntése alapján a legkedvezőbb pályázatot benyújtó helyébe, a sorrendiség figyelembe vételével a következő pályázó lépett be.

9.4. Amennyiben a szerződés ebben az esetben sem jön létre, új pályázatot kell kiírni az érintett lakásra. A pályázati eljárásból érvénytelenség miatt ki kell zárni azt – az elnök-vezérigazgatói döntés alapján meghatározott érvényes pályázatot benyújtó pályázó(ka)t, akivel a megelőző alkalommal lefolytatott pályázati eljárás alapján kötendő lakásbérleti szerződés létrejötte neki felróható okból megghiúsult.

9.5. A lakásbérleti szerződés megkötésekor (bérlő általi aláírásakor) a bérlő a személyazonosságának igazolása érdekében a személyi igazolványát (vagy más, a személy azonosítására alkalmas fényképes igazolványát) és a lakcímkártyáját bemutatja a bérbeadó szerződéskötéskor jelenlévő képviselőinek.

10. Egyéb

A pályázattal, illetve az annak alapján megkötésre kerülő lakásbérleti szerződéssel kapcsolatos irányadó jogszabályok, belső utasítások:

- a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- a 17/2017. (III. 17. MÁV. Ért. 8.) EVIG utasítás a MÁV Zrt. tulajdonában, vagyonkezelésében, kezelésében és bérlőkijelölési jogában lévő lakások igényléséről, pályáztatásáról

Budapest,év. hó.....nap

Operatív HR igazgató

Kiíró



**PÁLYÁZATI JELENTKEZÉSI LAP
BÉRLAKÁS PÁLYÁZATON TÖRTÉNŐ
RÉSZVÉTELRE**

1. A megpályázott lakás címe:

Amennyiben több lakásra adja be a pályázatot rangsor szerint a megpályázott lakások címei:

1.
2.
3.
4.
5.

2. Pályázó adatai

neve:

születési neve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

állandó bejelentett lakóhelye:

tartózkodási helye:

életvitelszerűen melyik címen tartózkodik: bejelentett lakóhely / tartózkodási hely

(*aláhúzással kérjük megjelölni*)

telefonszám:

munkaköre:

törzsszáma

Foglalkoztató Társaság: MÁV Zrt., MÁV- START Zrt., MÁV SZK Zrt, MÁV FKG Kft.,
MÁV KfV Kft. (*aláhúzással kérjük megjelölni*)

egyéb (*kérjük a Társaság megnevezését*)

szolgálati helyének megnevezése, címe.....

Folyamatos vasúti munkaviszonyának kezdete:

3. Pályázó házastársának, vagy vele egy háztartásban élő élettársának adatai

együttélés minősége: házastárs / élettárs(*aláhúzással kérjük megjelölni*)

neve:

születési neve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

állandó bejelentett lakóhelye:
 tartózkodási helye:
 életvitelszerűen melyik címen tartózkodik: bejelentett lakóhely / tartózkodási hely
 (aláhúzással kérjük megjelölni)
 telefonszám:
 Amennyiben a MÁV csoport munkavállalója:
 munkaköre:
 törzsszáma:
 szolgálati helyének megnevezése, címe:

4. Pályázóval együttköltözők adatai

4.1.

neve:
 születési neve:
 születési helye, ideje:
 anyja neve:
 állandó bejelentett lakóhelye:
 tartózkodási helye:
 életvitelszerűen melyik címen tartózkodik: bejelentett lakóhely / tartózkodási hely
 (aláhúzással kérjük megjelölni)
 a pályázóval való rokonsága:

4.2.

neve:
 születési neve:
 születési helye, ideje:
 anyja neve:
 állandó bejelentett lakóhelye:
 tartózkodási helye:
 életvitelszerűen melyik címen tartózkodik: bejelentett lakóhely / tartózkodási hely
 (aláhúzással kérjük megjelölni)
 a pályázóval való rokonsága:

4.3.

neve:
 születési neve:
 születési helye, ideje:
 anyja neve:
 állandó bejelentett lakóhelye:
 tartózkodási helye:
 életvitelszerűen melyik címen tartózkodik: bejelentett lakóhely / tartózkodási hely
 (aláhúzással kérjük megjelölni)
 a pályázóval való rokonsága:
 Minimum lakbéren felül vállal-e bérleti díjfizetést igen nem (aláhúzással kérjük
 megjelölni)

Kérjük a vállalt többlet bérleti díj összeget számmal és betűvel is kiírni: Ft
 azaz Forint.

Egyéb közlendő
 Nyilatkozom, hogy velem szemben a Pályázati kiírás 2. 2 pontjában foglalt kizáró tényezők
 nem állnak fenn.

Nyertes pályázat esetén a pályázat mellékleteként benyújtott nyilatkozatokat megalapozó dokumentumok tartalmát minden esetben ellenőrzik. A pályázat mellékleteként benyújtott nyilatkozatok tartalmának igazolására felhívott Pályázó köteles a felhívásának megfelelően, határidőben a szükséges dokumentumokat benyújtani. Amennyiben a Pályázó a felhívásnak határidőben nem, vagy nem megfelelően tesz eleget, illetve a benyújtott nyilatkozatokban foglaltak megalapozatlanok, a pályázat érvénytelen. A pályázati dokumentációban leírtakat tudomásul vettem.

Dátum:

.....
a pályázó aláírása

20/2017. (III. 24. MÁV ÉRT. 9.) EVIG SZ. UTASÍTÁS A MÁV ZRT. ÖSZTÖNDÍJ SZABÁLYZATÁRÓL A FELSŐOKTATÁSI ALAP-, MESTER-, ÉS OSZTATLAN KÉPZÉSEKRE VONATKOZÓAN

1.0. AZ UTASÍTÁS CÉLJA

E szabályzat célja, hogy a MÁV Zrt. a kvalifikált humánerőforrás utánpótlás biztosításának elősegítése érdekében a felsőoktatási alap-, mester-, és osztatlan képzésben résztvevő, szakmailag elkötelezett, átlagosnál jobb teljesítményt nyújtó hallgatók részére szakmai gyakorlati ismeretek elmélyítését támogató vállalati tapasztalatszerzést és ösztöndíj formájában pénzügyi támogatást biztosítson, így elősegítve a hallgatók szakmára orientálását, korai elkötelezettségük kialakítását.

A felsőfokú ösztöndíj program eredményeként olyan vállalat-specifikus gyakorlati tapasztalattal rendelkező, friss diplomás munkavállalók szervezetbe történő belépése történhet meg, akik a munkaviszony létesítést követően - a szükséges vállalati képzések és betanulási idő után – az ösztöndíjas időszak alatt szerzett ismereteiknek köszönhetően rövidebb időn belül is a vállalat teljes értékű munkavállalóivá válhatnak.

2.0. HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. felsőoktatási ösztöndíj tevékenységében és irányításában részt vevő valamennyi munkavállalójára és szervezeti egységére, valamint az e szabályzat alapján a MÁV Zrt. felsőoktatási ösztöndíjában részesülőkre.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. és a felsőoktatási ösztöndíjban részesülő között létrejött ösztöndíjas tanulmányi szerződés alapján a MÁV Zrt. számára végzett tanulmányi ösztöndíjjal kapcsolatos tevékenységre.

2.2. Felelősség

Jelen szabályzat elkészítéséért és naprakészen tartásáért a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes, Operatív HR igazgatóság, HR projektek szervezet a felelős.

3.0. FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Hallgató

Felsőoktatási intézményben magyar állami ösztöndíjjal, magyar állami részösztöndíjjal támogatott vagy önköltséges képzésben tanulmányokat folytató személy, aki vasút-specifikus vagy a MÁV Zrt.-nél hasznosítható szakmát tanul és a MÁV Zrt.-vel ösztöndíjas tanulmányi szerződést kötött.

Hallgatói jogviszony

A hallgatói jogviszony a felsőoktatási intézménybe történő felvételtől vagy az átvételtől szóló döntés alapján, a beiratkozással jön létre és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben meghatározott feltételek esetén szűnik meg.

Felsőoktatási alapképzés

Az alapképzésben alapfokozat és szakképzettség szerzhető. Az alapfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak az első felsőfokú végzettségi szintje, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben legalább száznyolcvan kreditet kell és legfeljebb kétszáznegyven kreditet lehet teljesíteni. A képzési idő legalább hat, legfeljebb nyolc félév.

Felsőoktatási mesterképzés

A mesterképzésben mesterfokozat és szakképzettség szerzhető. A mesterfokozat a felsőoktatás egymásra épülő képzési ciklusainak a második felsőfokú végzettségi szintje. A mesterképzés képzési és kimeneti követelményei határozzák meg, hogy milyen szakképzettség szerzhető a mesterképzésben. A mesterképzésben legalább hatvan kreditet kell és legfeljebb százhusz kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább két, legfeljebb négy félév.

Felsőoktatási osztatlan képzés

Az osztatlan képzésben legalább háromszáz kreditet kell és legfeljebb háromszázhatvan kreditet lehet megszerezni. A képzési idő legalább tíz és legfeljebb tizenkét félév.

Diplomás munkakör

Vasút-specifikus vagy a MÁV Zrt.-nél hasznosítható felsőoktatási alap-, mester- vagy osztatlan képzésben szerzett oklevéllel betölthető munkakör.

Felsőoktatási ösztöndíj

A felsőoktatási intézmény alap-, mester- vagy osztatlan képzésében részt vevő hallgató részére a MÁV Zrt.

által ösztöndíjas tanulmányi szerződés alapján fizetett összeg.

4.0. AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1. Alapelvek

4.1.1. Ösztöndíj adományozására irányuló tanulmányi szerződés (ösztöndíjas tanulmányi szerződés, *1. sz. melléklet*) a diplomás munkakörök ellátásához szükséges szakot indító felsőoktatási intézmény alap-, mester-, vagy osztatlan képzésében aktív hallgatói jogviszonnal rendelkező hallgatóval köthető.

4.1.2. A diplomás munkaerő utánpótlás biztosítása céljából, a vállalat üzleti tervében biztosított (rendelkezésre álló) keret mértékéig lehet ösztöndíjat adományozni.

4.1.3. Az adományozás alapja a MÁV Zrt. és a hallgató között létrejött ösztöndíjas tanulmányi szerződés.

4.1.4. Az ösztöndíj adományozás alapját képező ösztöndíjas tanulmányi szerződések megkötése, valamint ezek jogérvényesítésével kapcsolatos ügyek - szerződések megkötése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartások vezetése, az ösztöndíjak folyósítására irányuló intézkedések, a MÁV Zrt. követeléseinek érvényesítése stb. - intézése központilag történik, amely a Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes, Operatív HR igazgatóság, HR projektek szervezet feladata és hatásköre.

4.1.5. Az ösztöndíj éves költségét a szervezeti egységek várható munkaerő szükséglete alapján, éves szinten a Humánerőforrás Gazdálkodási Igazgatóság és a HR projektek szervezet közösen megtervezi. Az éves keretösszeget a humánerőforrás vezérigazgató-helyettes hagyja jóvá.

4.2. Az ösztöndíj odaitélésének folyamata

4.2.1. Az ösztöndíjra irányuló pályázati kérelmet a felsőoktatási alap-, mester-, vagy osztatlan képzésben tanulmányokat folytató hallgatók nyújthatják be egyéni pályázati kérelem vagy a 4.2.2. pontban meghatározott felhívás alapján.

4.2.2. A MÁV Zrt. HR projektek szervezete évente két alkalommal ösztöndíjas tanulmányi szerződés megkötésére irányuló pályázati felhívást küld azon felsőoktatási intézmények részére, amelyek a diplomás

munkakörök betöltéséhez szükséges hallgatók képzését végzik.

4.2.3. A pályázati kérelmeket a MÁV Zrt. HR projektek szervezet részére az osztondij@mavcsoport.hu e-mail címre, vagy a MÁV-csoport weboldalán erre kialakított űrlapon keresztül kell megküldeni.

A pályázati kérelem a hallgató részéről az alábbi dokumentumok benyújtását jelenti:

- pályázati kérelem (*2. sz. melléklet*)
- önéletrajz
- motivációs levél (pályázat benyújtásának indoka, vasút iránti érdeklődés bemutatása, tanulmányi versenyen történő részvétel, családi kötődés a vasúthoz, stb.)
- felsőoktatási szak mintatanterve
- hallgatói jogviszony igazolás
- tanulmányi értesítő (index) hiteles másolata a hallgató által teljesített tantárgyakról

Az ösztöndíjas tanulmányi szerződés megkötésének feltételei:

- aktív hallgatói jogviszony a diplomás munkakörök betöltéséhez szükséges felsőoktatási alap-, mester- vagy osztatlan képzésében,
- orvosi alkalmassági szakvélemény az oklevél megszerzését követően betölthető munkakörök tekintetében.

4.2.4. A benyújtott pályázati kérelem alapján a MÁV Zrt. HR projektek szervezet a Humánerőforrás menedzsment szervezet toborzási szakértőivel, illetve a szakmai szervezet képviselőjével együttműködve - lebonyolítja a kiválasztási eljárást és megszervezi a kiválasztott hallgatók orvosi vizsgálatát. Az ösztöndíjjal érintett terület adott szakmát érintő munkaerőpiaci helyzete, valamint a HR projektek és a Humánerőforrás menedzsment szervezetek együttes javaslata alapján a humánerőforrás vezérigazgató-helyettes dönt az ösztöndíj adományozásáról a rendelkezésre álló erőforrások figyelembe vételével. Azonos paraméterekkel rendelkező pályázók ösztöndíj adományozásának eldöntésekor előnyben részesülnek a MÁV-csoport munkavállalóinak közeli hozzátartozói (házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér).

4.2.5. A megkötött ösztöndíjas tanulmányi szerződéseket a MÁV Zrt. HR projektek szervezet tartja nyilván és őrzi.

4.2.6. Az ösztöndíj adományozása alapképzés esetén legfeljebb három tanulmányi (felsőoktatási) félév, mesterképzés és osztatlan képzés esetén legfeljebb négy tanulmányi (felsőoktatási) félév időtartamra történhet.

Különös méltánylás esetén az ösztöndíjjal érintett terület adott szakmát érintő munkaerőpiaci helyzete, valamint a HR projektek és a Humán erőforrás menedzsment szervezetek együttes javaslata alapján a hu-

mán erőforrás vezérigazgató-helyettes döntése szerint lehetőség van az ösztöndíjas tanulmányi szerződés ettől eltérő időszakra vonatkozó megkötésére is.

4.2.7. Az ösztöndíj havi összege alapképzés esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének 25-50%-a, mesterképzésben és osztatlan képzés esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének 30-60%-a.

Az ösztöndíjjal érintett tanulmányi félév és az ösztöndíj havi összege az egyes képzések esetén

Alapképzésben:

| Ösztöndíjjal érintett tanulmányi (felsőoktatási) félév | Ösztöndíj összege (Ft/hó) |
|--|---|
| 5-6-7. félév | kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének 25-50%-a |

Mesterképzésben:

| Ösztöndíjjal érintett tanulmányi (felsőoktatási) félév | Ösztöndíj összege (Ft/hó) |
|--|---|
| 1-4. félév | kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének 30-60%-a |

Osztatlan képzésben:

| Ösztöndíjjal érintett tanulmányi (felsőoktatási) félév | Ösztöndíj összege (Ft/hó) |
|--|---|
| 7-10. félév | kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összegének 30-60%-a |

4.2.8. A hallgató két tanulmányi félév közötti időszakban is jogosult az ösztöndíj folyósítására.

4.2.9. Amennyiben a hallgató a felsőoktatási félév kezdetét követően szerez jogosultságot az ösztöndíjra, akkor az ösztöndíj összege és annak folyósítása, az ösztöndíjas tanulmányi szerződés II.1. pontja alapján kerül meghatározásra.

4.3. Az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben a MÁV Zrt. által vállalt kötelezettségek

- Az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben meghatározott időtartamra és összegben ösztöndíjat folyósít a hallgató számára.
- A hallgató tanulmányai folytatásához szükséges - a felsőoktatási intézmény által előírt

- szakmai gyakorlati hely biztosítása a MÁV Zrt. szervezetében.

- Biztosítja a hallgató számára a havi 20 órás megfigyelési kötelezettség teljesítését, kijelöli a hallgató szakmai mentorát.
- A hallgató felsőfokú végzettségének megfelelő munkakörben való foglalkoztatás az ösztöndíjas tanulmányi szerződéssel érintett felsőoktatási tanulmányai eredményes befejezését (oklevelét vagy az oklevéllel egyenértékű igazolás bemutatását) követő 60 napon belül.
- A hallgató részére az ösztöndíjjal érintett felsőoktatási tanulmányait követően a MÁV Zrt. a hallgató által betöltendő munkakörhöz előírt vasúti szakvizsgák letételéhez szükséges feltételeket biztosítja.

4.4. Az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben a hallgató által vállalt kötelezettségek

Az ösztöndíjban részesülő vállalja, hogy

- tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tesz, az adott félévben felvett valamennyi tantárgyat teljesíti;
- az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben meghatározott napig az ösztöndíjjal érintett felsőoktatási intézmény alap-, mester-, vagy osztatlan szakján oklevelet szerez;
- az oklevél megszerzését követő 60 napon belül a MÁV Zrt. által felajánlott, végzettségének megfelelő munkakörben és egyeztetett munkavégzési helyen munkaviszonyt létesít;
- a munkaköréhez szükséges vasúti szakvizsgákat - az ösztöndíjjal érintett felsőoktatási tanulmányait követően - az előírt határidőre leteszi;
- az így létesített munkaviszonyt legalább az ösztöndíj folyósításával megegyező hónap-számban fenntartja. Az így létrejött munkaviszony időtartamába nem számít be
 - a hallgató munkakörére előírt valamennyi vizsga megszerzésének időtartama,
 - a hallgató által a gyermek gondozása céljából igénybevett fizetés nélküli szabadság – kivéve, ha a hallgató annak időtartama alatt is munkát végez,
 - a munkáltató által engedélyezett 30 napnál hosszabb fizetés nélküli szabadság ideje;
 - Nem minősül a munkaviszony fenntartottnak abban az esetben, ha azt a MÁV Zrt. azonnali hatályú felmondással szünteti meg.
- az ösztöndíj folyósításának ideje alatt
 - o megismeri a MÁV Zrt. szervezeti struktúráját,
 - o havi 20 óra időtartamban megfigyelőként vesz részt a kijelölt szervezeti egység szakmai munkájában, a jelenlétéről jelenléti ívet vezet (3. sz. melléklet),
 - o ismereteiről, megfigyeléseiről, tapasztalatairól naplót vezet (4. sz. melléklet),
- szakdolgozatát vasút-specifikus vagy a vasúti közlekedés biztosítása érdekében hasznosítható témakörben írja,

- tanulmányi előmeneteléről a HR projektek szervezet részére félévenként (őszi félév esetén február 15. napjáig, tavaszi félév esetén július 15. napjáig) megküldi az adott félévre vonatkozó tanulmányi értesítőjének (index) a felsőoktatási intézmény tanulmányi ügyekért felelős szervezete által hitelesített másolatát,
- a hallgatói jogviszony szüneteltetése (passzív félév) esetén - a szüneteltetés engedélyezésétől számított 7 napon belül - a HR projektek szervezetet köteles írásban értesíteni.

4.5. Az ösztöndíj folyósítására vonatkozó szabályok

A megkötött ösztöndíjszerződések 1 példányát a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás részére a HR projektek szervezet megküldi. A hallgatók az SAP IHIR rendszerbe kerülnek nyilvántartásba vételre, mint egyéb jogviszonyba tartozó, állományon kívüli ösztöndíjas. A vonatkozó adatok nyilvántartására és kezelésére a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és a MÁV Zrt. hatályos utasítása – **jelenleg a MÁV Zrt. adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 39/2015. (X. 02. MÁV Ért. 17.) számú. EVIG utasítás** – rendelkezéseinek betartásával kerülhet sor. Az SAP nyilvántartásba vételhez szükséges személyi és egyéb adatok rögzítése, valamint a szerződések szkennelése, ösztöndíj havi folyósítása a MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás feladatát képezi.

Az ösztöndíj folyósítására a munkabérekkel azonos módon és időben havi rendszerességgel kerül sor. Az ösztöndíj adó- (és járulékköteles) kifizetésnek minősül (a hallgatónál összevonandó jövedelemként kezelendő), amelyből a mindenkor érvényes adó- és járulékkötelezettségek a MÁV Zrt.-nél kifizetett munkabérekkel azonos módon kerülnek érvényesítésre.

A hallgatói jogviszony szüneteltetése alatt az ösztöndíj folyósítása is szünetel. (pl. halasztás, önhibán kívüli szünetelés esetei)

4.6. Az ösztöndíjas tanulmányi szerződés megszüntetésére vonatkozó szabályok

Az ösztöndíjat adományozó MÁV Zrt. nevében eljárni jogosult humánerőforrás vezérigazgató-helyettes a szerződésből, a szerződésszegésből, annak felmondásából (5. sz. melléklet) eredő jogokat érvényesíti.

A MÁV Zrt. jogosult az ösztöndíjas tanulmányi szerződést azonnali hatállyal felmondani, a hallgató pedig kö-

teles a már kifizetett ösztöndíj nettó összegét 30 napon belül Adományozó számára visszafizetni, ha a hallgató

- tanulmányi és vizsgakötelezettségének nem tesz eleget, az adott félévben felvett valamennyi tantárgyat nem teljesíti,
- az oklevelet az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben vállalt határidőig nem szerzi meg,
- a havi 20 órás szakmai megfigyelési kötelezettségét nem teljesíti,
- szakdolgozatát nem vasút-specifikus vagy a vasúti közlekedés biztosítása érdekében hasznosítható témakörben írja,
- tanulmányi előmeneteléről őszi félév esetén február 15. napjáig, tavaszi félév esetén július 15. napjáig nem küldi meg a HR projektek szervezet részére az adott félévre vonatkozó tanulmányi értesítőjének (index) a felsőoktatási intézmény tanulmányi ügyekért felelős szervezete által hitelesített másolatát,
- a hallgatói jogviszonya szüneteltetéséről nem értesíti írásban a szüneteltetés engedélyezésétől számított 7 napon belül a HR projektek szervezetet;
- hallgatói jogviszonya az oklevél megszerzését megelőzően megszűnik,
- hallgatói jogviszonyának szünetelése az egy félévet meghaladja.

- Amennyiben a hallgató az ösztöndíjas tanulmányi szerződésben vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget és a szerződésszegés ténye megállapítható, a részére megfizetett ösztöndíj nettó összegét, illetve annak a ledolgozott idő arányában csökkentett időarányos részét a felszólítástól számított 30 napon belül, egy összegben tartozik visszafizetni a MÁV Zrt. részére. (5. sz. melléklet)
- Amennyiben a MÁV Zrt. az ösztöndíjszerződésben vállaltakat nem teljesíti, nem követelheti vissza az általa kifizetett ösztöndíjat.
- Amennyiben az egy összegű visszafizetésre nincs mód, úgy az ösztöndíj visszafizetése méltányossági alapon részletfizetéssel is történhet, a humán erőforrás vezérigazgató-helyettes jóváhagyásával a DHL 5.8 pontja szerint, melynek részleteit a felek az

ösztöndíjas tanulmányi szerződés megszüntetésére vonatkozó megállapodásban rögzítik.

5.0. HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

A kapcsolódó jogszabályok és MÁV Zrt. utasítások jegyzéke:

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a jogi, szervezeti és döntéshozatali szempontból független pályahálózat-működtető függetlenségi feltételeinek részletes szabályairól szóló 56/2015. (IX.30.) NFM rendelet
- A jelen utasításban szabályozott eljárások során a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok és a MÁV Zrt. hatályos utasítása – jelenleg a **MÁV Zrt. adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról szóló 39/2015. (X. 02. MÁV Ért. 17.) sz. EVIG utasítás**– rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell

6.0. HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Az utasítás a közzétételt követő napon lép hatályba.

7.0. MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

- | | |
|-------------------|--|
| 1. sz. melléklet: | Ösztöndíjas tanulmányi szerződés minta |
| 2. sz. melléklet: | Pályázati kérelem minta |
| 3. sz. melléklet: | Jelenléti ív |
| 4. sz. melléklet: | Megfigyelési napló |
| 5. sz. melléklet: | Az ösztöndíjas tanulmányi szerződés felmondása és a felsőoktatási ösztöndíjban részesülő hallgató értesítése ösztöndíj visszafizetésének kötelezettségéről |

Dávid Ilona sk.
elnök-vezérigazgató

Ösztöndíjas tanulmányi szerződés

amely létrejött egyrészről

név:

születési hely és idő:

anyja neve:

lakcíme:

TAJ száma:

adóazonosító jele:

bankszámlaszáma:

mint Ösztöndíjas, (továbbiakban: **Ösztöndíjas**)

másrészről

MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság

székhely: 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.

cégjegyzékszám: 01-10-042272

statisztikai számjel: 10856417-5221-114-01

adószám: 10856417-2-44

bankszámlaszám: 10200971-21522347-000000000

mint adományozó (továbbiakban **Adományozó**), a továbbiakban együttesen: **Felek**,

között a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (a továbbiakban: Mt.) 229. §-a alapján az alábbi feltételekkel.

I. Előzmények

I. 1. Felek rögzítik, hogy az Ösztöndíjas 201 (év) (hónap) ... napjától kezdődően hallgatói jogviszonyban áll a főiskolával/egyetemmel (székhely), az intézmény (nappali, levelező, esti, távoktatás) munkarendű, félév képzési idejű, alap-, mester- vagy osztatlan szakjának hallgatója.

II. Adományozó kötelezettségei

II.1. Adományozó kötelezi magát, hogy az Ösztöndíjas részére év hó naptól év hó napig havonta a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) havi összege ... %-ának megfelelő ösztöndíjat folyósít, melynek összege ezen szerződés megkötésekor **Ft/hó azaz forint**, mely adó- és járulékköteles kifizetésnek minősül.

A tárgyhavi ösztöndíjat legkésőbb minden tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig átutalással teljesíti az Ösztöndíjas banknál vezetett számú bankszámlájára.

Az Ösztöndíjas hallgatói jogviszonyának szünetelése időtartamára az Adományozó ösztöndíjat nem folyósít.

II.2. Az Adományozó az Ösztöndíjas tanulmányai folytatásához előírt kötelező szakmai gyakorlati helyet biztosítja a szervezetében és a szakmai gyakorlat teljesítését lehetővé teszi az Ösztöndíjas számára.

II. 3. Az Adományozó biztosítja az Ösztöndíjas számára a havi 20 órás megfigyelési kötelezettség teljesítését.

II.3. Az Adományozó kötelezettséget vállal arra, hogy az Ösztöndíjast a tanulmányai befejezését követő 60 napon belül képzettségének, végzettségének megfelelő munkakörben alkalmazza. Amennyiben ilyen munkakört nem tud felajánlani, abban az esetben az Ösztöndíjas mentesül a III.2. és a III. 6. pontban vállalt kötelezettségének teljesítése alól. Az Ösztöndíjas a tanulmányok eredményes befejezését az oklevele vagy az azzal egyenértékű igazolás bemutatásával igazolja.

II.4. Az Adományozó köteles az Ösztöndíjas részére a felsőoktatási tanulmányait követően az Ösztöndíjas által betöltendő munkakörhöz előírt vasúti szakvizsgák letételéhez szükséges feltételeket biztosítani.

III. Ösztöndíjas kötelezettségei

III.1. Ösztöndíjas köteles tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tenni, az ösztöndíjas tanulmányi szerződéssel érintett felsőoktatási képzésben 20... év hó napjáig oklevelet szerezni.

III.2. Ösztöndíjas vállalja, hogy legkésőbb a felsőoktatási oklevél megszerzésének III.1. pontban vállalt határidejét követő 60 napon belül Adományozó által felajánlott, végzettségének megfelelő munkakörben munkaviszonyt létesít az Adományozóval, amelyet az ösztöndíj folyósításával megegyező hónapszámban fenntart illetve a munkaköréhez szükséges vasúti szakvizsgákat az előírt határidőre leteszi.

A munkaviszony időtartamába nem számít bele

- az Ösztöndíjas munkakörére előírt valamennyi vizsga megszerzésének időtartama,
- az Ösztöndíjas által a gyermek gondozása céljából igénybevett fizetés nélküli szabadság – kivéve, - ha Ösztöndíjas az Adományozónál annak időtartama alatt is munkát végez,
- az Adományozó által engedélyezett 30 napnál hosszabb fizetés nélküli szabadság ideje.

III.3. Ösztöndíjas köteles az ösztöndíj folyósításának ideje alatt

- megismerni a MÁV Zrt. szervezeti struktúráját,
- havi 20 óra időtartamban megfigyelőként részt venni a kijelölt szervezeti egység szakmai munkájában, jelenlétéről jelenléti ívet vezet,
- ismereteiről, megfigyeléseiről, tapasztalatairól naplót vezet,
- szakdolgozatát vasút-specifikus vagy a vasúti közlekedés biztosítása érdekében hasznosítható témakörben írja.

III.4. Ösztöndíjas vállalja, hogy a tanulmányi előmeneteléről a HR projektek szervezet részére félévenként (őszi félév esetén február 15. napjáig, tavaszi félév esetén július 15. napjáig) megküldi az

adott félévre vonatkozó tanulmányi értesítőjének (index) a felsőoktatási intézménye tanulmányi ügyekért felelős szervezete által hiteles másolatát.

III.5. Ösztöndíjas a hallgatói jogviszony szüneteltetése (passzív félév) esetén a HR projektek szervezetet köteles írásban értesíteni a szüneteltetés engedélyezésétől számított 7 napon belül.

III.6. Amennyiben az Ösztöndíjas az oklevél megszerzését követően a III.2. pontban meghatározott határidő lejártát megelőzően munkaviszonyát felmondással megszünteti, a kapott ösztöndíj nettó összegét a le nem töltött idő arányában köteles Adományozó részére egy összegben, a munkaviszony megszűnésének napjáig visszafizetni.

IV. Egyéb feltételek

IV.1. Jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesíthetősége érdekében az Ösztöndíjas hallgatói jogviszony szüneteltetése egy alkalommal vehető figyelembe, azzal, hogy a szünetelés időtartama az egy félévet nem haladhatja meg és a szüneteltetés az Ösztöndíjas önhibáján kívüli ok (baleset, betegség vagy más váratlan ok) vagy szülés miatt következik be.

IV.2. Az Adományozó jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani, az Ösztöndíjas pedig köteles a már kifizetett ösztöndíj nettó összegét 30 napon belül Adományozó számára visszafizetni, ha az Ösztöndíjas

- tanulmányi és vizsgakötelezettségének nem tesz eleget, az adott félévben felvett valamennyi tantárgyat nem teljesíti,
- az oklevelet a III. 1. pontban vállalt határidőig nem szerzi meg,
- a havi 20 órás szakmai megfigyelési kötelezettségét nem teljesíti,
- szakdolgozatát nem vasút-specifikus vagy a vasúti közlekedés biztosítása érdekében hasznosítható témakörben írja,
- tanulmányi előmeneteléről őszi félév esetén február 15. napjáig, tavaszi félév esetén július 15. napjáig nem küldi meg a HR projektek szervezet részére az adott félévre vonatkozó tanulmányi értesítőjének (index) a felsőoktatási intézmény tanulmányi ügyekért felelős szervezete által hitelesített másolatát,
- a hallgatói jogviszonya szüneteltetéséről nem értesíti írásban a szüneteltetés engedélyezésétől számított 7 napon belül a HR projektek szervezetet;
- hallgatói jogviszonya az oklevél megszerzését megelőzően megszűnik,
- hallgatói jogviszonyának szünetelése az egy félévet meghaladja.

IV. 3. Amennyiben az Ösztöndíjas jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek nem tesz eleget és a szerződésszegés ténye megállapítható, a részére megfizetett ösztöndíjat, illetve annak a ledolgozott idő arányában csökkentett időarányos részét a felszólítástól számított 30 napon belül, egy összegben tartozik visszafizetni a MÁV Zrt. részére.

IV. 4. Az Ösztöndíjas a jelen szerződés aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben a szerződésszegést a munkaviszony létrehozását követően követi el – a MÁV Zrt. a tartozását a munkabéréből levonja.

IV.5. Amennyiben az Adományozó a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit megszegi, nem követelheti vissza a szerződés alapján nyújtott támogatásokat.

V. Záró rendelkezések

V. 1. Felek kijelentik, hogy a szerződés feltételeinek rögzítése és megkötése során nem hallgattak el egymás elől olyan tényt vagy körülményt, amely e szerződés érvényességét érintené.

V.2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és az Adományozó belső szabályzataiban, utasításaiban foglaltak az irányadók.

V.3. Ösztöndíjas kárfelelőssége vonatkozásában a Ptk. szabályai alkalmazandóak.

V.4. Jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a MÁV Zrt. felsőoktatási alap-, mester-, és osztatlan képzésekre vonatkozó/ 2017. (MÁV Ért.) EVIG sz. utasítás tartalmát megismertem és magamra nézve elfogadtam.

Felek a szerződést áttanulmányozták, rendelkezéseit közösen értelmezték, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Ezen szerződés 4 egymással egyező példányban készült.

Kapják:

MÁV Zrt. Operatív HR igazgatóság HR projektek szervezet

MÁV SZK Zrt. Humán szolgáltatás

Ösztöndíjas

Irattár

Budapest, 201.....

.....
Adományozó képviselője

.....
Ösztöndíjas

PÁLYÁZAT**Felsőoktatási MÁV ösztöndíjra**

Az ösztöndíj célja: a MÁV Zrt.-nél történő munkaviszony létesítése
a felsőoktatási tanulmányok befejezését követően

Pályázó neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Telefonszáma (mobil):

E-mail címe:

Felsőoktatási intézmény:

Szak megnevezése:

Képzési forma: nappali/esti/levelező* (*megfelelő aláhúzendó)

A megpályázott ösztöndíjas terület (szakterület/területi igazgatóság):

A pályázat mellékleteként az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- önéletrajz
- motivációs levél (a pályázat benyújtásának indoka, vasút iránti érdeklődés bemutatása, tanulmányi versenyen történő részvétel, családi kötődés a vasúthoz, stb.)
- felsőoktatási alap/mester/osztatlan szak mintatanterve
- hallgatói jogviszony igazolás
- tanulmányi értesítő (index) hiteles másolata a hallgató által teljesített tantárgyokról

.....év.....hó.....nap

.....
hallgató aláírása

megfigyelési napló

FELSŐOKTATÁSI ÖSZTÖNDÍJBAN RÉSZESÜLŐ HALLGATÓ RÉSZÉRE



A napló megnyitásának dátuma:

A napló lezárásának dátuma:

5. sz. melléklet

***Az ösztöndíjas tanulmányi szerződés felmondása és a
Felsőoktatási ösztöndíjban részesülő hallgató értesítése
ösztöndíj visszafizetésének kötelezettségéről***

.....
Ösztöndíjas hallgató neve

.....
Lakcíme

A 201..... év..... hó napján a MÁV Zrt. adományozó és Ön között megkötött számú ösztöndíjas tanulmányi szerződés IV.2 pontja alapján a kötelezettség nem / nem határidőben történő teljesítésének - megszegése miatt * a szerződést - 201.. év hónapjával - felmondom.

Felszólítom, hogy az ösztöndíjas tanulmányi szerződés IV.3. pontjában foglaltak alapján a kifizetett ösztöndíj nettó összegét,-Ft-ot, azaz.....forintot egy összegben, ezen értesítés kézhezvételéről számított 30 napon belül fizesse vissza a MÁV Zrt. K&H banknál vezetett 10200971-21522347-00000000 sz. számlájára.

Kérem, hogy a befizetésről szóló csekk másolatát vagy az átutalásról szóló banki kivonatot 201... .. hó napjáig eljuttatni szíveskedjék az alábbi címre, MÁV Zrt. Operatív HR igazgatóság, HR Projektek szervezet, 1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 54-60.

Tájékoztatom, hogy a fennálló tartozás visszafizetésére vonatkozóan részletfizetési kérelmet nyújthat be a MÁV Zrt. Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes részére jelen levél kézhezvételétől számított 15 napon belül.

.....,év.....hó.....nap

.....
Humánerőforrás vezérigazgató-helyettes

*Az ösztöndíjszerződés-szegés szerződésben felsorolt okai közül a megfelelőt írja a kipontozott részbe.

21/2017. (III. 24. MÁV ÉRT. 9.) EVIG SZ. UTASÍTÁS ÜGYVÉDEK MEGBÍZÁSA, SZAKMAI FELÜGYELETE, ÉS AZ ÜGYVÉDI TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

1.0 AZ UTASÍTÁS CÉLJA

A MÁV Zrt. megbízásából eljáró ügyvédek/ügyvédi irodák kiválasztására, tevékenységére, ellenőrzésére és a teljesítések igazolására vonatkozó egységes eljárásrend kialakítása.

2.0 HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG MEGHATÁROZÁSA

2.1 Az utasítás hatálya

2.1.1 Az utasítás személyi hatálya kiterjed a MÁV Zrt. valamennyi szervezeti egységére, a 4.1.4 és 4.1.5 pontok vonatkozásában a MÁV-csoportra.

2.1.2 Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed valamennyi szerződésre, amely alapján ügyvéd/ügyvédi iroda a MÁV Zrt.- bármely szervezeti egysége részére - jelenleg: az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény (továbbiakban: Ütv.) 5. §-ban meghatározott, - gazdasági társaságok számára nyújtható- jogi szolgáltatási tevékenységet lát el.

2.2 Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért felelős

Az utasítás kidolgozásáért és karbantartásáért a Jogi igazgató, vezető jogtanácsos felelős.

3.0 FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA

Ügyvéd: az a jogi végzettséggel rendelkező természetes személy, akit a területileg illetékes Ügyvédi Kamara az ügyvédek nyilvántartásába bejegyzett, ideértve az alkalmazott ügyvédeket és az ügyvédjelölteket is (külföldi jogi képviselő esetén az adott ország jogszabályai szerint nyilvántartásba vett jogi képviselő).

Ügyvédi iroda: az az iroda, amelyet a területileg illetékes Ügyvédi Kamara ügyvédi irodaként vett nyilvántartásba (külföldi jogi képviselő esetén az adott ország jogszabályai szerint nyilvántartásba vett jogi iroda).

Összeférhetetlenség: az Ütv-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályokon túlmenően nem adható

megbízás olyan ügyvéd számára, aki a megbízást adó, MÁV Csoportba tartozó társaság vezető tisztségviselőjével, vagy vezető állású munkavállalójával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1.-2. pontjai szerinti közeli hozzátartozói vagy hozzátartozói viszonyban van. E körülményre a megbízás megadását megelőzően az ügyvéd nyilatkozatát be kell szerezni.

4.0. AZ UTASÍTÁS LEÍRÁSA

4.1 Az ügyvéd/ügyvédi iroda kiválasztása, szerződéskötés

4.1.1 A MÁV Zrt. bármely szervezeti egysége részére jogi szolgáltatás nyújtására irányuló megbízási szerződést (továbbiakban: megbízási szerződést) kizárólag a Jogi igazgatóság köthet.

4.1.2 A Jogi igazgatóság megbízási szerződés megkötését megelőzően:

- a belső erőforrások figyelembevételével megvizsgálja/megvizsgálattja, hogy a jogi szolgáltatás nyújtásához szükséges-e ügyvédet/ügyvédi irodát megbízni,
- amennyiben az adott jogi szolgáltatás nyújtásához szükséges ügyvédet/ügyvédi irodát megbízni, abban az esetben a Jogi igazgatóság a MÁV Zrt. érdekeit szem előtt tartva a legkedvezőbb szerződés megkötése érdekében több ajánlatot kér be,
- konzultál a megrendelő, illetve a tervezett megbízás tárgya szerinti érintett szervezeti egységgel/ekkel, a konzultáció során az érintett szervezeti egység a jogi képviselő személyére (ügyvédre, ügyvédi irodára) javaslatot tehet,
- az ajánlatkérésnél figyelembe veszi a megbízás tárgyát képező jogi szolgáltatás jellegét és az ellátáshoz szükséges esetleges speciális jogi szakértelmet,
- az ajánlatkéréssel egyidejűleg írásbeli nyilatkozatot kér az ügyvédi összeférhetetlenségre, valamint arra vonatkozóan, hogy az ügyvédnek/ügyvédi irodának, az iroda tagjainak, alkalmazottainak volt, illetve van-e megbízási szerződése a MÁV-csoport tagjával, vagy az érdekeltségi körébe tartozó társasággal, egyéb szervezettel (1. sz. melléklet),
- szükség esetén - a MÁV Zrt. érdekeit figyelembe véve - dönt az összeférhetetlenség alóli felmentés megadásáról.

4.1.3 Az ügyvédi megbízási szerződést a Jogi igazgatóság készíti elő - az ügy jellegére tekintettel - határozott vagy határozatlan időtartamra. A Jogi igazgatóság

– szükség esetén – a kiválasztott ügyvédről/ügyvédi irodáról, valamint a szerződéskötésről haladéktalanul írásban tájékoztatja a megbízás tárgya szerint érintett megrendelő szervezeti egységet/eket, valamint a Pályavasúti Beszerzési Igazgatóságot annak érdekében, hogy a MÁV Zrt. a közbeszerzési, illetve a beszerzési eljárási szabályok szerinti kötelezettségének eleget tessen.

4.1.4 A MÁV Zrt. és teljes körűen konszolidált gazdasági társaságai által megbízni tervezett ügyvédek/ügyvédi irodák esetén az ügyvédi összeférhetlenség fennállását a jogi igazgató, vezető jogtanácsos vizsgálja, illetve véleményezi, aki összeférhetlenség fennállása esetén – jogosult a leányvállalat szerződéskötését megtiltani.

4.1.5 A 4.1.4 pontban foglaltak teljesítése érdekében a leányvállalat a 4.1.2. pont szerint az ajánlatkéréskor beszerzett nyilatkozatokat a szerződés aláírását megelőzően el kell juttassa a jogi igazgató, vezető jogtanácsos részére. A MÁV Zrt. teljes körűen konszolidált gazdasági társaságai kötelesek negyedévente a megkötött szerződésekről (ügyvédi iroda/ügyvéd megnevezése; megbízás tárgya; megbízás időtartama; megbízás várható költsége) a MÁV Zrt. Jogi igazgatóságának tájékoztatást küldeni.

4.2 Feladatok kiadása ügyvédeknek/ügyvédi irodáknak

4.2.1 A megbízási szerződés alapján ügyvéd/ügyvédi iroda részére a feladat kiadására a Jogi igazgatóság és/vagy a megrendelő szervezeti egység útján kerülhet sor. A megrendelő szervezeti egységnek a feladatkiírásához be kell szereznie a Jogi igazgatóság jóváhagyását. A jogi szolgáltatásra irányuló megrendeléseket – a szükséges iratok tételes iratjegyzékkel történő átadásával egyidejűleg – a MÁV Zrt. valamennyi szervezeti egysége köteles a jogi igazgató, vezető jogtanácsos részére megküldeni a megbízás tárgyának pontos megjelölésével.

4.2.2 A megbízott ügyvéd/ügyvédi iroda által készített bármilyen irat (peres beadvány, szerződés, jelentés, jogi állásfoglalás, stb.) szignózása, aláírása, ellenjegyzése az eljáró ügyvéd kötelezettsége, azt a Jogi igazgatóság – szükség esetén, különösen, amennyiben az érintett szervezeti egység vezetője ezt kéri – azzal a megkötéssel szignózza, hogy az irattal kapcsolatos valamennyi felelősség továbbra is az ügyvédet/ügyvédi irodát terheli.

4.2.3 A MÁV Zrt. által indított projektek esetében a projekt keretében megbízott ügyvéd/ügyvédi iroda részére a feladatokat a projekt, illetve a megbízás tárgya szerint illetékes /érintett szervezeti egység vezetője által kijelölt munkavállaló a Jogi igazgatósággal együttműködve jogosult kiadni.

4.3 Teljesítések ellenőrzése és igazolása

4.3.1 A MÁV Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban álló ügyvédek/ügyvédi irodák tevékenységének szakmai felügyeletét a Jogi igazgatóság és a megrendelő szervezeti egység látja el.

4.3.2 A teljesítések ellenőrzését és igazolását a megrendelő szervezeti egység vezetője és a jogi igazgató, vezető jogtanácsos vagy az általuk erre felhatalmazott munkavállaló végzi. A teljesítés igazolás kiadásának feltétele egyebek mellett a perkár rendszer naprakész vezetése is, amennyiben peres, illetve ahhoz kapcsolódó végrehajtási eljárást/eljárásokat visz a megbízott.

4.3.3 Az ügyvéd/ügyvédi iroda kijelölése esetén az ügyvédi költségek alakulásáért a Jogi igazgatóság felelős. Az ügyvédi költségeket – a projektekre vonatkozó ügyvédi költségek kivételével - a Jogi igazgatóság költségtervében kell tervezni és azokat a Jogi igazgatóság viseli.

4.3.4 Az ügyvédi munkadíjak kifizetését a jogi igazgató, vezető jogtanácsos engedélyezi, kivéve a projekt keretében végzett jogi szolgáltatást, amikor a kifizetéseket a jogi igazgató, vezető jogtanácsos és a projekt tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetője együttesen engedélyezi.

4.3.5 A kifizetések engedélyezésére akkor kerülhet sor, ha az ügyvéd/ügyvédi iroda által beadott számlához tartozó teljesítés kimutatáson minden egyes kiadott munkát és e munka elvégzését a jogi igazgató, vezető jogtanácsos vagy az általa erre felhatalmazott munkavállaló - szükség szerint a megrendelő szervezeti egység bevonásával - leigazolta. A jogi igazgató, vezető jogtanácsos a megbízás folyamán vagy annak befejezésekor, illetve folyamatos számlázás esetén a számla benyújtásakor részletes írásos beszámolót kérhet az elvégzett feladatokról.

4.3.6 A Kontrolling igazgatóság negyedévente az ügyvédi költségekről tájékoztatást küld a jogi igazgató, vezető jogtanácsosnak.

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYONKÍVÜL HELYEZÉSEK

5.1 - 1998. évi XI. törvény az ügyvédekről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről

5.2 A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a beszerzési utasítás és a szerződéskötések rendjéről szóló - mindenkor hatályos- utasítás rendelkezéseit is alkalmazni kell.

5.3 Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg az „Ügyvédek megbízása, szakmai felügyelete és az ügyvédi teljesítés igazolás” tárgyú 25/2011. (VI. 17. MÁV Ért. 14.) EVIG sz. utasítás és „A közérdekű bejelentések, javaslatok és panaszok intézésének szabályai a MÁV területén” tárgyú 4/2004. (I.9. MÁV Ért.2.)

VIG. sz. utasítás és annak valamennyi módosítása - a 34/2005.(IX. 23.MÁV Ért.38) VIG. sz., a 32/2006. (VIII.25. MÁV Ért. 34.) VIG. sz. és a 27/2009 (IV.10. MÁV Ért. 13.) VIG. sz. utasítás - hatályát veszti.

6.0 HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉS

Az utasítás a MÁV Értesítőben történő közzétételét követő napon lép hatályba.

7.0 MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. sz. melléklet: Összeférhetlenségi nyilatkozat

Dávid Ilona sk.
elnök-vezérigazgató

1.sz. melléklet**NYILATKOZAT**

Alulírott

| | |
|--|--|
| név |Ügyvédi Iroda |
| lakcím: | képviseli: |
| anyja neve: | székhelye: |
| adóazonosító jele: | adószáma: |
| kamarai lajstromszám: | kamarai lajstromszám: |
| felelősségbiztosítási tagsági kód: | felelősségbiztosítási tagsági kód: |

Kijelentem, hogy az Ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 25. § (1)-(2) és (4) bekezdései szerinti ügyvédi összeférhetetlenség, valamint egyéb, a megbízásomat kizáró, korlátozó okok nem állnak fenn.

Kijelentem, hogy magam, illetve az ügyvédi iroda tagjai, alkalmazott ügyvédei, ügyvédjelöltjei a MÁV Zrt., illetve a MÁV Zrt. teljes körűen konszolidált gazdasági társaságai vezető tisztségviselőjével, vagy vezető állású munkavállalójával a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1.-2. pontjai szerinti közeli hozzátartozói vagy hozzátartozói viszonyban nem áll, illetve áll a következők szerint:

.....

Kijelentem, hogy magamnak, illetve az ügyvédi irodának, az iroda tagjainak, alkalmazottainak a MÁV Zrt-vel, a MÁV Zrt. teljes körűen konszolidált gazdasági társaságaival, illetve az érdekeltségi körébe tartozó társasággal, egyéb szervezettel megbízási szerződése nem volt/nincs, illetve volt/van, a következők szerint:

.....

Dátum:

.....

(aláírás)

HELYESBÍTÉS

A 9/2017. (I. 27. MÁV Ért. 4.) EVIG sz. utasítás Az IDM rendszer használatának szabályozása 5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK „A 46/2015. (MÁV. Ért. 19.) EVIG sz. utasítás A MÁV Zrt. Informatikai Biztonsági Szabályzatáról” tévesen jelent meg.

Helyes szövege a következő:

5.0 HIVATKOZÁSOK, MÓDOSÍTÁSOK, HATÁLYON KÍVÜL HELYEZÉSEK

Ezen utasításhoz nincs.

Szerkeszti a MÁV Zrt. Jogi igazgatóság. 1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60. Telefon: 511-3105
Szerkesztésért felelős a Szerkesztőbizottság.
Kiadja a MÁV Zrt. Felelős kiadó: Dr. Siska Judit
Terjeszti a MÁV SZK Zrt. IEÜ (1087 Budapest, Könyves Kálmán körút 54-60.)

HU ISSN 1419—3973

Nyomda: Pátria Nyomda Zrt. Felelős vezető: Orgován Katalin vezérigazgató