

**MEGÁLLAPODÁS  
FENNTARTÓI JOG, ILLETVE KÖTELEZETTSÉG  
ÁTADÁS-ÁTVÉTELÉRŐL**

amely létrejött egyrészről:

**Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ**

Székhelye: 9021 Győr, Árpád u. 32.

Képviseli: **Major Ernő, az intézményfenntartó központ vezetője**

Törzsszáma: **795582**

Adószáma: **15795582-2-08**

mint átadó (a továbbiakban: Átadó)

másrészről:

**Kapuvár Város Önkormányzata**

Székhelye: 9330 Kapuvár, Fő tér 1.

Képviseli: **Hámori György polgármester**

Törzsszáma:

Adószáma:

mint átvevő (a továbbiakban: Átvevő)

– együttesen: Felek – között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

**I.  
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK**

I/1. Magyarország Kormánya által meghozott, a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról szóló 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi ... törvény alapján az Átadó felhatalmazást kapott arra, hogy a megyei önkormányzatok konszolidációjáról, a megyei önkormányzati intézmények és a Fővárosi Önkormányzat egyes egészségügyi intézményeinek átvételéről szóló 2011. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Törvény) alapján állami fenntartásba került intézmények közül az 1. sz. mellékletben felsorolt nem önálló költségvetési szervként működő muzeális intézmények (a továbbiakban együtt: átadásra kerülő muzeális intézmények) fenntartói joga és a hozzá kapcsolódó kötelezettségek – a jelen megállapodás szerint az Átvevő részére átadásra kerüljenek.

A fentiek alapján a Felek az átadásra kerülő muzeális intézmények fenntartói jogutódlásához kapcsolódó feladatok végrehajtásának részletkérdéseire a jelen megállapodást kötik meg.

I/2. A jelen megállapodás megkötésének célja az átadásra kerülő muzeális intézmények átadás-átvételi eljárásának megvalósítása, az átadás-átvételre kerülő intézményi feladatok, valamint a fenntartói jog gyakorlásához és a kötelezettségek teljesítéséhez kapcsolódó jogok, valamint kötelezettségek megosztásához szükséges feltételek rögzítése, az átadás-átvételi eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

**II.  
A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA**

II/1. A megállapodás tárgya a Magyar Állam tulajdonába és az Átadó fenntartásába került intézmények közül a jelen megállapodással rendezni kívánt és az átadásra kerülő muzeális intézmények feladatainak és a hozzá kapcsolódó fenntartói jogok és kötelezettségek átadás-átvétele (a továbbiakban: átvétel).

II/2. A feladat átadásához és a vagyonhoz kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a fenntartói jogutódlásra és az átvett állami vagyonnal gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: új Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.), az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet melléklete (a továbbiakban: Áhszr.), az állami vagyonnól szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Ávt.) és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávg.) , és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezései az irányadóak.

### **III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI**

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

III/2. Az Átadó átadja az Átvevő részére az átadásra kerülő muzeális intézmények fenntartói jogának gyakorlásához kapcsolódóan:

III/2.1. a rendelkezésére álló, az átadásra kerülő muzeális intézmények jogszerű működését biztosító alapító, létesítő okirat, továbbá az alapító, illetve a fenntartó által jóváhagyott szabályzatok rá vonatkozó részét, az átadásra kerülő muzeális intézmények részére kiadott jogerős működési engedélyek eredeti, illetőleg hitelesített példányait, (valamint a törzskönyvi nyilvántartásba vett intézmények törzskönyvi kivonatát);

III/2.2. az Átadó, illetve az átadásra kerülő muzeális intézmények által, az átadásra kerülő muzeális intézményekre háruló, az átadás-átvétel napján hatályos, illetve ezt követően hatályba lépő kötelezettségvállalásokról és az egyéb kötelezettséget alapító intézkedésekről szóló iratokat, tételesen és a szükséges magyarázatokkal ellátott kimutatásokat;

III/2.3. az átadásra kerülő muzeális intézményekkel kapcsolatos európai uniós, illetőleg egyéb nemzetközi társfinanszírozott projektekkal kapcsolatos valamennyi, keletkezett dokumentumot és tájékoztatást;

III/2.4. az átadás-átvétel napján hatályos, illetve később hatályba lépő, harmadik személlyel szemben fennálló, adott esetben nem jogszabályi rendelkezésen alapuló, de érvényesíthető bármilyen jogosultságról, igényről, a vitatott, adott esetben per vagy más vitarendezési eljárás tárgyává tett kérdésről, az azzal kapcsolatos álláspontjáról és annak indokairól szóló dokumentumokat, külön kiemelve az európai uniós programokkal kapcsolatos vitás kérdéseket;

III/2.5. a fenntartás részét képező eszköz- és vagyoneletről (ingatlanok jegyzéke figyelemmel azok terheire, ingó vagyon és egyéb vagyonelemek összesített kimutatása), a fenntartás tárgyát képező vagyoni értékű jogról/teherről és az adósságállományról szóló dokumentumokat, a szállítói tartozások igazolását, beleértve azon szállítói tartozásokat is, amelyek mögött teljesített szolgáltatás/elvégzett munka áll, azonban a szállító részéről a számla kiállítására még nem került sor, valamint a hatályos szerződéseket;

III/2.6. az átadásra kerülő intézményekben használt szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását;

III/2.7. az átadásra kerülő intézményekben használt bélyegzők nyilvántartását;

III/2.8. az átadásra kerülő muzeális intézmények 2012. évi költségvetési helyzetéről, valamint a 2011. évi költségvetés végrehajtásáról szóló, a Magyar Államkincstár által befogadott és feldolgozott dokumentumokat.

III/3. Az Átadó az átadott dokumentációhoz kapcsolódóan teljességi nyilatkozatot csatol a 13. számú mellékletben rögzítettek szerint.

### **IV.**

## A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

IV.1. A Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik a feladatok átadásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, valamint rendelkeznek a Megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

IV.2. A Felek megállapodnak, hogy a vagyonra vonatkozó kérdéseket a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (MNV Zrt.) külön megállapodásban rendezik.

### 1. Az átadott intézmények köre:

1.1. A Felek a jelen megállapodással – a fenntartói jog gyakorlása tekintetében – az átadásra kerülő muzeális intézmények körét (megjelölve az intézmény által végzett, át nem vett feladatokat) a jelen megállapodás 1. számú melléklete alatt rögzítik.

1.2. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodással átadásra kerülő muzeális intézmények esetében, a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező mellékletek felhasználásával, rögzíteni kell:

1.2.1. Az átadásra kerülő muzeális intézmények feladatellátásának helyét, amely során ki kell térni arra, hogy az intézmény elhelyezésére szolgáló ingatlanok (ingatlanoknak) ki a tulajdonosa (saját tulajdonú, idegen vagy más önkormányzat tulajdona, állami tulajdon), az ingatlanon (ingatlanokon) milyen jogok és kötelezettségek szerepelnek (használati kötelezettségek, perfeljegyzések, fenntartási kötelezettségek).

1.2.2. Az átadásra kerülő muzeális intézmények 2012. évi elemi költségvetésére vonatkozó adatokat, összegszerűen részletezve.

1.2.3. Az átadásra kerülő muzeális intézmények érvényes szerződésállományát, ezen belül a szerződés típusát (szállítói szerződések, megbízási szerződések, lízingszerződések, hitel- és kölcsönszerződések, támogatási szerződések, bankszámlavezetésre vonatkozó szerződések) a 2. számú mellékletben rögzített bontás szerint, ide értve azon megállapodásokat is, amelyek pénzügyi és/vagy jogi kötelezettséget és jogot keletkeztethetnek.

1.2.4. Az átadásra kerülő muzeális intézmények Európai Unió által, illetőleg egyéb nemzetközi forrásból finanszírozott pályázataikhoz kapcsolódó folyamatban lévő vagy már teljesített, de fenntartási kötelezettséggel rendelkező szerződésállományt, a 3. számú mellékletben rögzített bontás szerint.

1.2.5. Az átadásra kerülő muzeális intézmények követelésállományát a 4. számú mellékletben rögzített bontás szerint.

1.2.6. Az átadásra kerülő muzeális intézmények folyamatban lévő peres ügyeit, az 5. számú mellékletben rögzített bontás szerint.

1.2.7. Az átadásra kerülő muzeális intézmények rövid és hosszú lejáratú kötelezettségállományának kimutatását (hitel, kötvény, lízing) az Áhszr. melléklete szerint rögzített formában.

1.2.8. A fenntartói jog gyakorlásához, illetve kötelezettség teljesítéséhez átadott intézményi létszámot átadásra kerülő muzeális intézményenként, a 6. számú mellékletben rögzítettek szerint intézményenkénti bontásban. A Felek megállapodnak abban, hogy az átadás-átvételi eljárás során külön rögzítik a betöltetlenül átadott státuszok számát.

1.2.9. Az Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a 6. számú mellékletben szereplő közalkalmazottak és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja az Átvevő részére.

1.2.10. A fenntartásra átadott ingatlanok műszaki állapotát bemutató műszaki katasztert, külön kitérve egy aktuális állapotfelmérésre és problémafeltárássra, rögzítve az azonnal elvégezendő felújítások és beruházások, a folyamatban lévő felújítások és beruházások, továbbá a feltárt, halasztható és még el nem végzett felújítások valamint beruházások körét.

- 1.2.11. Az átadásra kerülő muzeális intézmények teljes vagyonelemtárát:
- 1.2.11.1. ingatlanvagyon tekintetében az ingatlanok adatainak, továbbá a könyv szerinti értékének és az utolsó vagyoneértékelésének bemutatásával, eszközkarton csatolásával,
  - 1.2.11.2. az ingó vagyon tekintetében az eszközkarton csatolásával,
    - 1.2.11.2.1. a gyűjtemény esetében az alapleltárban és külön nyilvántartásban nyilvántartott kulturális javak felsorolásával,
    - 1.2.11.2.2. a múzeumi könyvtár esetében az állomány-nyilvántartásban nyilvántartott könyvtári állomány kimutatásával,
  - 1.2.11.3. az átadásra kerülő gépjárművekkel a 7. számú mellékletben rögzített bontás szerint,
  - 1.2.11.4. vagyoni értékű jogok (részletes analitikus nyilvántartás csatolásával),,
  - 1.2.11.5. szellemi termékek – találmány, iparjogvédelemben részesülő szabadalom és ipari minta, szerzői védelemben részesülő szoftver termékek és egyéb szellemi alkotások, jogvédelemben nem részesülő, de titkosság révén monopolizált know-how és gyártási eljárás, védjegy (részletes analitikus nyilvántartás csatolásával),
- 1.2.12. Az átadásra kerülő muzeális intézmények vonatkozásában az átadás-átvétel határnapja előtt megindított és folyamatban lévő közbeszerzések bemutatását a 8. számú mellékletben rögzített bontás szerint.
- 1.2.13. A 2012. december 31-én fenntartott pénzforgalmi számlaszámok megjelölését és az ahhoz tartozó pénzmaradványok összegét átadásra kerülő muzeális intézményenként, a 9. számú mellékletben rögzített bontás szerint.
- 1.2.14. Az átadásra kerülő muzeális intézményekre vonatkozó intézményi költségvetés várható teljesüléséről szóló, 2012. december 31-ei fordulónappal elkészített adatszolgáltatást.
- 1.2.15. Az átadásra kerülő muzeális intézmények szállítói tartozásainak és egyéb kötelezettségeinek bemutatása a 10. számú mellékletben rögzített bontás szerint.
- 1.2.16. Az átadásra kerülő intézmények informatikai eszközeinek bemutatása a 11. számú mellékletben rögzített bontás szerint.

1.3. Az Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az Átvevőt a jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl.: pénzügyi műveletek, beszámolók, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

1.4.1. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a közös használatú és fenntartású ingatlanok kiadásainak megosztása és a használati jog rendezése érdekében 2012. december 30. napjáig ingatlanonkénti bontásban külön megállapodást kötnek.

1.4.2. Az Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy ugyanilyen tartalmú megállapodást köt azon ingatlanok tekintetében is az érintett ingatlanok vagyongazdálkodójával, ahol az ingatlan közös használata és fenntartása nem az Átadóval, hanem más szervezettel történik.

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

- 1.5.1. az üzemeltetéshez, karbantartáshoz szükséges szerződések Átvevő részéről történő módosításáról,
- 1.5.2. az informatikai eszközállomány tételes jegyzékkel történő átadásáról,
- 1.5.3. az informatikai rendszerhez kapcsolódó felhasználói jogosultságok biztosításáról,
- 1.5.4. az informatikai rendszer működtetéséhez szükséges licencek átvevő részére történő átadása érdekében a licence jog jogosultját soron kívüli megkereséséről, a hozzájárulás kiadása iránt.

## **2. Az Európai Unió által, illetőleg egyéb nemzetközi forrásokból társfinanszírozott projektekkel kapcsolatos átadás-átvétel részletes szabályai**

2.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a III. fejezet 2.3. alpont szerinti átadási és tájékoztatói kötelezettség a teljes projektállomány teljes dokumentációjára vonatkozik, figyelemmel a jelenleg megvalósítási szakaszban lévő, a lezárt, valamint a fenntartási időszakban lévő projektekre is.

2.2. A Felek megállapodnak abban, hogy a projektek átadás-átvétele, valamint a jogutódlás átvezetése során a vonatkozó hatályos jogszabályok, központi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által készített eljárásrend szerint járnak el.

## **V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

1. Az Átvevő vállalja, hogy a jelen megállapodás aláírásától számított 15 napon belül az átvett, illetve a használt vagyon tekintetében kötendő megállapodás érdekében tárgyalást kezd az MNV Zrt.-vel. A megállapodásban kell rögzíteni a feladatellátáshoz szükséges vagyonelemek tulajdonára és vagyonekezelésére vonatkozó szabályokat.

2. Az Átadó tájékoztatja az Átvevőt minden olyan körülményről, veszélyről, illetve lehetőség számbavételéről, amely az átadásra kerülő muzeális intézmények működését érdemben befolyásolhatja, valamint az eredményes feladatellátáshoz szükséges további tényekről, körülményekről.

3. A Felek – a jelen megállapodásban foglalt célok végrehajtására – kapcsolattartókat jelölnek ki, akik az átadás-átvétellel összefüggő teendőket egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

### Az Átadó által kijelölt kapcsolattartó:

Neve: **Major Ernő**

Beosztása: központvezető

Elérhetőségei: 96/522-227; e-mail: major.erno@gymsmo.hu

### Az Átvevő által kijelölt kapcsolattartó:

Neve:

Beosztása:

Elérhetőségei:

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

5. A Felek rögzítik, hogy az Átadó Magyarország Kormánya által meghozott, a megyei múzeumok, könyvtárak és közművelődési intézmények fenntartásáról szóló 1311/2012. (VIII. 23.) Korm. határozat, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról szóló 2012. évi ... törvény alapján a jelen Megállapodás aláírására teljes jogkörrel felhatalmazással bír.

6. A Felek rögzítik, hogy az Átvevő részéről a jelen Megállapodás megkötéséhez az Átvevő Önkormányzat Képviselő-testületének írásbeli hozzájárulása szükséges. A Felek nyugtázzák, hogy a jelen Megállapodás aláírásához az Átvevő Önkormányzat Képviselő-testülete írásban hozzájárult, amely a jelen Megállapodás 12. számú mellékletét képezi.

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

A jelen Megállapodás 7 eredeti példányban készült és 6 számozott oldalból áll, amelyből 3 példány az Átadót, 3 példány az Átvevőt, 1 példány a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-t illet meg.

Győr, 2012. ...., .”

.....  
település polgármestere  
átvevő

.....  
intézményfenntartó központ vezetője  
átadó

Egyetértek:

.....  
kormány megbízott

Egyetértek:

.....  
emberi erőforrások minisztere

**Az átadásra kerülő muzeális intézmények:**

1. Az átadásra kerülő muzeális intézmény neve: **Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**
2. Székhelye: 9330 Kapuvár, Fő tér 1.
3. Működési engedély száma: **MK/22400/2012**
4. Át nem vett feladat:

**Szerződés típusa: szolgáltatás**

(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Szerződő felek	Szerződés tárgya	Szerződés kelte	Szerződés összege	Kamat, költség mértéke	Fizetési ütemezés	Szerződés lejárat	Közbeszerzéssel érintett (igen/nem)	Egyéb releváns információk
Győr-Moson-Sopron Megyei Múzeumok Igazgatósága – Rábaköz Védelméért Köz-alapítvány	Vagyonvédelmi riasztó távfelügyeleti központ folyamatos működtetésének biztosítása	2010.11.15.	4.000,- +ÁFA/hó vakriasztás után:1.500,- + ÁFA - + ÁFA	-	havonta	határozatlan	nem	

**Pályázat megnevezése:**  
(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Uniós projektek listája													
Projekt leltár a beadott és elutasításra vagy visszalépésre nem került projektekre vonatkozóan													

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**

**Megállapodás  
4. számú melléklete**

**Követelések**

(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Adós neve	Követelést megalapozó okirat kelte	Követelés jogcíme	Követelés összege	Követelés lejárt	Behajtási intézkedések	Végrehajtási intézkedések	Egyéb releváns információk

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**

**Megállapodás  
5. számú mellélete**

**Folyamatban lévő peres eljárások**

(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Ügyszám	Felperes adatai	Alperes adatai	Per tárgya	Per értéke	Képviselő adatai	Jogorvoslatok	Perköltség	Bírósági határozat adatai

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**

**Megállapodás  
6. számú melléklete**

**Az átadásra kerülő muzeális intézményekben az átvett foglalkoztatottak létszáma összesen: 1 fő**  
(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Név	Jogviszony jelle- ge: munkajogvi- szony (köztisztvi- selő, közalkalma- zott, munkavállá- ló)/megbízási jog- viszony	Beosztás	Besorolás	Munkakör	Időtartam (határo- zott/ határozatlan)	Illetmény (illet- ményelemenkénti bontásban)/díjazás	Folyamatban lévő fegyelmi /kártérítési ügyek
Göndöcs György- né	közalkalmazott	Önállóan működő és gazdálkodó intézmény kijelölt közalkalmazottja	D/12	kisegítő alkalma- zott	határozatlan	garantált illet- mény:79.200	Göndöcs György- né

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Gépjárművek felsorolása**  
(átadásra kerülő muzeális kitöltendő)

Sorszám	Gépjármű forgalmi rendszáma	Gépjármű gyártmánya	Gépjármű típusa	Forgalmi engedély száma	Törzskönyv száma

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

## Rábaközi Muzeális Kiállítóhely

Megállapodás  
8. számú melléklete

### Közbeszerzések felsorolása

(átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Közbeszerzés formája, megnevezése	Közbeszerzés státusza (előkészítés alatt, folya- matban)	Közbeszerzési eljárás által érintett hatályos szerződés tárgya	Közbeszerzési eljárás értéke	2012. 12. 31-ig várható- an elindítható eljárás megnevezése	2013. első félévében lejáró szerződés megne- vezése, amely meghosz- szabbítása közbeszerzési eljárás köteles

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**

**Megállapodás  
9. számú melléklete**

**Pénzforgalmi számlaszámok megnevezése intézményenként**  
**Intézmény megnevezése: Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**  
(a táblázat átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Pénzforgalmi számlát vezető pénzintézet megnevezése	Pénzforgalmi számlát vezető pénzintézet címe	Számlaszám elnevezése	Elkülönített számla esetén az elkülönítés célja	Pénzforgalmi számlaszám alszámlaszám (24 karakter)	Számla egyenlege 2011. 12. 31-én (millió forint)

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

## Rábaközi Muzeális Kiállítóhely

**Megállapodás  
10. számú melléklete**

### Szállítói tartozások és egyéb kötelezettségek (átadásra kerülő muzeális intézményenként kitöltendő)

Hitelező neve	Tartozást megalapozó okirat kelte	Tartozás jogcíme	Tartozás összege	Tartozás lejártja	Tartozás rendezése érdekében tett intézkedések	Egyéb releváns információk
Magyar Telekom Nyrt.	2012.09.12.	internet előfizetés	8.890,-	2012.09.27.		

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Rábaközi Muzeális Kiállítóhely**

**Megállapodás  
11. számú melléklete**

Informatikai eszközök  
(átadásra kerülő intézményenként kitöltendő)

**Számítógép**

Sorszám	Leltári azonosító	Gyári szám	Beszerzés éve	Gyártó	Modell/Típus	CPU		RAM	HDD	Operációs rendszer	Megjegyzés
						Típus	MHz				
1.	3100-03055		1998.	Pentium 512 kb TX							
2.	3100-03178		2006.	Asus	P5PL2/C	P4 2.8/800 DUAL CORE 2X 1 Mb Box		512/667 DDR2	Samsung 250 Gb SATA	Windows Xp Home	

**Monitor, nyomtató, szkennер, hálózati eszköz, szünetmentes tápegység, egyéb**

Sorszám	Eszköz típusa	Leltári azonosító	Gyári szám	Beszerzés éve	Gyártó	Modell/Típus	Megjegyzés
1.	Fénymásoló	3100-00018		1999.	Minolta	EP 105	
2.	Nyomtató	3100-00073		2005.	HP	DJ6540	
3.	Telefax	3100-03054		1998.	Ricoh	120 fax	
4.	Monitor	3100-03179		2006.	Samsung	17" 797Mb	

**Szoftverek**

Sorszám	Leltári azonosító	Megnevezés	Beszerzés éve	Felhasználói licencek száma	Megjegyzés
1.	110-00314	MS Sel Licenz	1996.	1	
2.					

....., 2012. ....

.....  
Átadó

.....  
Átvevő

**Az Átvevő önkormányzat Képviselő-testületének határozata**

*TELJESSÉGI NYILATKOZAT*

Alulírott **Major Ernő**, mint a Győr-Moson-Sopron Megyei Intézményfenntartó Központ képviselőjében eljáró vezető (a továbbiakban: átadó) kijelentem, hogy a mai napon a **Kapuvár Város Önkormányzata** részére (a továbbiakban: átvevő) az átadás-átvételi megállapodásban foglaltakon túlmenően nem áll rendelkezésemre a(z) [átadásra kerülő muzeális intézmények felsorolása] működése körébe eső adat, információ, tény, okirat, dokumentum, valamint kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozatok és az átadott, ismertett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért, és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért teljes felelősséget vállalok.

Jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képezi az átadás-átvételi megállapodásnak.

Győr, 2012 .....

.....  
átadó