

_____/2016.

Előterjesztésben közreműködött:

Rékasi Éva Számv., Vagyonnyilv.- és kezelési oszt. vez.

ELŐTERJESZTÉS**a Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit
Közhasznú Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról**

Tisztelt Bizottság!

A képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. melléklet 21. pontja alapján a Pénzügyi Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság hatáskörébe tartozik az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok belső szabályzatainak jóváhagyása.

A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Beruházó Kft.) – mint az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság – a hatályos jogszabályoknak való megfelelés érdekében elkészítette a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát.

A Beruházó Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege jelen előterjesztés mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a fenti előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozatot elfogadni szíveskedjen.

Határozati javaslat:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Gazdasági és Városfejlesztési Bizottsága a képviselő-testület, valamint szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 35/2010. (XI. 26.) önkormányzati rendelet 6. melléklet szerinti átruházott hatáskörben eljárva a **Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.** (cégjegyzéksz.: 10-09-032167; székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.) módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: 2016. szeptember 5. (tájékoztatásra)**Felelős:** Pénzügyi Gazdasági és Városfejlesztési Bizottság elnöke a Gazdálkodási Iroda útján

Hatvan, 2016. augusztus 25.

Horváth Richárd
polgármester

Látta:

dr. Szikszai Márta
jegyző

**Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei
Magyar Vadászati Múzeum Beruházó
Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság**

3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

Szervezeti és Működési Szabályzat

I. Bevezetés

A gazdasági társaság célja:

A Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) célja, hogy végrehajtsa Hatvan Város Önkormányzata által az alapító okiratban megszabott feladatokat.

II. A Társaság alapadatai:

A Társaság cégneve:

Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

A Társaság cégnevének rövidítése:

Széchenyi Zsigmond Kárpát-medencei Magyar Vadászati Múzeum Beruházó Nonprofit Közhasznú Kft.

A Társaság székhelye:

3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

A Társaság telephelyei:

3000 Hatvan, Kossuth tér 24.

3000 Hatvan, Radnóti tér 2.

3000 Hatvan, Thurzó u. 16.

A Társaság alapítója /egyedüli tag/:

Hatvan Város Önkormányzata

székhely: 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.

képviseli: Horváth Richárd polgármestere

A Társaságot létrehozó határozat száma:

Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testületének 439/2011. (VII. 26.) sz. határozata

A Társaság jogállása: önálló jogi személy

A Társaság időtartama: Határozatlan idő

A Társaság hatályos alapító okiratának kelte: 2015. december 1.

A Társaság adószáma: 23467323-2-10

A Társaság cégbejegyzés száma: 10-09-032167

A Társaság számlaszáma: K&H Bank 10403538-00027733-00000004

A Társaság jegyzett tőkéje: 3.000.000,- Ft, azaz Hárommilió forint.

III. a Társaság tevékenységi köre a TEÁOR 08 nomenklatúra szerint:

A közhasznú jogállás: A Társaság az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezése szerint közhasznúsági fokozatú szervezetként látja el.

1. A Társaság közhasznú tevékenységei:

A Társaság közhasznú főtevékenysége:

74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

A Társaság egyéb közhasznú tevékenységi körei

41.10 Épületépítési projekt szervezése
70.10 Üzletvezetés
70.21 PR, kommunikáció
70.22 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
71.11 Építészmérnöki tevékenység
71.12 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
71.20 Műszaki vizsgálat, elemzés

A fenti közhasznú tevékenységeket a társaság az alábbi közfeladatok megvalósítása érdekében az alábbi jogszabályhelyek alapján végzi:

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) bekezdése alapján A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok.

Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 57./A § (2) bekezdése alapján „Az épített környezet alakításával és védelmével kapcsolatos feladatok ellátása során az állami és a helyi önkormányzati szervek együttműködnek az érintett szakmai kamarákkal és a társadalom más szervezeteivel.”

2. Kiegészítő jelleggel folytatott üzletszerű gazdasági tevékenységi körök:

41.20 Lakó- és nem lakó épület építése
42.99 Egyéb m.n.s. építés
43.39 Egyéb befejező építés m.n.s.
43.29 Egyéb épületgépészeti szerelés
62.09 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
64.20 Vagyongkezelés (holding)
68.10 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
68.32 Ingatlankezelés
73.20 Piac-, közvélemény-kutatás
77.32 Építőipari gép kölcsönzése
77.39 Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
82.99 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
85.59 M.n.s. egyéb oktatás

A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységét a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében folytatja. Az engedélyköteles tevékenységet a társaság csak a szükséges hatósági engedélyek birtokában gyakorolja.

IV. A Társaság szervezete:

1. Az egyedüli tag-alapító

Az Alapító jogállása

Az Alapító a Társaság vagyonának kezelését a Társaság Ügyvezetőjére ruházza át azzal a feltétellel, hogy az Ügyvezető köteles a Társaság működéséről évente két alkalommal az Alapító testülete előtt beszámolni, valamint üzleti tervét, mérlegét és számviteli törvény szerinti beszámolóját az Alapító testületével elfogadtatni.

Az Alapító kizárólagos döntési jogosultságai:

- dönt a Társaság működési formájának megállapításáról,
- dönt a Társaság átalakulásának és jogutód nélküli megszűnésének elhatározásáról,
- dönt az Ügyvezető személyéről és díjazásáról,
- dönt a Társaság éves üzleti terve és számviteli törvény szerinti beszámolója jóváhagyásáról,
- dönt a Társaság működéséhez szükséges éves költségvetésről,
- dönt a Könyvvizsgáló személyéről és díjazásáról,
- dönt a Felügyelő Bizottság tagjainak személyéről és díjazásáról,
- dönt az alaptőke felemeléséről és leszállításáról,
- dönt mindazokban a kérdésekben, amelyekben a különböző jogszabályok döntési joggal ruházzák fel,
- dönt a jelen szabályzat elfogadásáról és módosításáról.

Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján – jogszabályok és a Képviselő - testület szervezeti és működési szabályzata szerint – hozza meg döntéseit, amelyeket minden esetben írásba kell foglalni.

2. Az ügyvezető

A Társaság ügyvezetője Nagy Ferenc (sz.: Hatvan, 1967.07.16., anyja neve: Szabó Margit, lakik: 3012 Nagykökényes, Rákóczi út 2/B.)

Az Ügyvezető e tisztségre vonatkozó megbízása 2011. július 26. napjától kezdődő hatállyal határozatlan időtartamra szól.

Az Ügyvezető újraválasztható, illetőleg megbízatása az alapító határozatával a lejárat előtt visszavonható. Az Ügyvezető bármikor visszahívható.

Az ügykörébe eső tevékenységével harmadik személynek okozott kárért a társaság a felelős, ugyanakkor kötelezettségei megszegésével a gazdasági társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint az ügyvezető felel.

Az Ügyvezető a Társaság képviselőjében önálló jogkörrel jogosult eljárni. Az Ügyvezetőt az Alapító nevezi ki. Az Ügyvezető feladatait a Munka Törvénykönyve vezető állású munkavállalóra

vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el. Az Ügyvezető felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés/megbízás és a felmondás kivételével – az Alapító képviselőjében eljáró Polgármester látja el.

Az Ügyvezető látja el a Társaság tevékenységének és működésének operatív irányítását a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat, az SZMSZ, az Alapító határozatainak keretei között.

Az Ügyvezető döntési jogköre:

Az Alapító döntései által meghatározott keretek között, az Alapító döntéseivel összhangban, az Ügyvezető

- dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően,
- dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak az elfogadásáról és módosításáról, amelyeket a jelen szabályzat nem utal az Alapító döntési körébe,
- dönt a szervezet korszerűsítéséről, az egyéb vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről,
- dönt a Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről,
- dönt a közreműködő szervezetek személyéről és megbízási díjáról,
- dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igénybe vett szakértők személyéről és megbízási díjáról,
- dönt a munkavállalói szerződés alapján foglalkoztatottak személyéről és munkabéréről,
- a Társaság alkalmazottai felett munkáltató jogokat gyakorol.

Az Ügyvezető feladata különösképpen:

- közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok kidolgozásában,
- a Társaság éves üzleti tervének és költségvetésének összeállítása, illetve ennek a Felügyelő Bizottság véleményezése mellett az Alapító testülete elé terjesztése,
- a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának összeállítása, illetve ennek a Felügyelő Bizottság véleményezése mellett az Alapító testülete elé terjesztése,
- javaslatot tesz a Társaság adózás utáni eredményének felhasználására a Felügyelő Bizottság véleményezése mellett az Alapító felé,
- a döntés előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- a szerződéskötések, a pénzügyi támogatások és a számszaki ellenőrzés felügyelete,
- döntés a Társaság pénzeszközeinek felhasználásáról az éves tervnek megfelelően,
- mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket a törvények és más jogszabályok, vagy az alapító okirat az Ügyvezetőre hárít.

3. Az Ügyvezető kapcsolata az Alapítóval, részvétele az alapítói döntéshozatali eljárásban

- A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében rendszeresen kapcsolatot tart az Alapító képviselőjében eljáró Polgármesterrel vagy az általa megbízott személlyel.
- A Polgármester felkérésére írásos beszámolót készít a Polgármester, vagy a Képviselő - testület részére a feladatok ellátása során szükséges önkormányzati, vagy képviselő-testületi döntések meghozatala érdekében.
- Döntés előkészítő anyagot készít, vagy közreműködik a döntés előkészítő anyagoknak a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében.
- Meghívás esetén részt vesz az Alapító Képviselő -testületének és/vagy Bizottságainak ülésein.

4. A felügyelő bizottság

A Társaságnál három tagból álló felügyelő bizottság működik.

A felügyelő bizottság testületként jár el, tagjai sorából választ elnököt, szükség esetén elnökhelyettest.

Határozatképes, ha a bizottság mindhárom tagja jelen van. Határozatát a jelenlevők egyszerű szótöbbségével hozza.

A felügyelő bizottság tagjai külön okirat keretében nyilatkoznak, hogy személyükben a vonatkozó törvényekben meghatározott kizáró okok nem állnak fenn, és a felügyelő bizottsági taggá történő megválasztásukat elfogadják.

A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését.

Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és a társaság vezető állású dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérnek, a társaság könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.

A felügyelő bizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaság legfőbb szerve elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést, továbbá a mérleget és a vagyonkimutatást.

A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a felügyelő bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek nincs helye.

A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Társaság tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti.

Az ülés összehívását az ok és a cél megjelölésével a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között.

Ha a Felügyelő Bizottság megítélése szerint a Ügyvezető tevékenysége jogszabályba, az alapító okiratba, illetve a képviselő-testület határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a Társaság érdekeit, úgy haladéktalanul kezdeményezi az Alapító erre vonatkozó döntését.

A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezető szervezetet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé; illetve a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

5. A könyvvizsgáló

A könyvvizsgáló gondoskodik a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményeiről.

A Könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a Társaság könyveibe betekinthes, a Ügyvezetőtől, illetve a Társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Társaság bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvézetését, szerződéseit megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság kezdeményezheti a Könyvvizsgálónak a Bizottság ülésén történő meghallgatását, s a Könyvvizsgáló is kérheti, hogy a Felügyelő Bizottság az általa javasolt ügyet tűzze napirendjére, illetve hogy a Felügyelő Bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehessen.

Ha a Könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a Társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a Ügyvezető vagy a Felügyelő Bizottság tagjainak felelősségét vonja maga után, köteles az Alapító döntését kezdeményezni. Ha erre nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a Könyvvizsgáló erről a Társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

A könyvvizsgáló nem nyújthat a társaság részére olyan szolgáltatást, amely veszélyeztetheti közérdekvédelmi feladata tárgyilagos és független ellátását.

A társasági könyvvizsgáló nem hívható vissza a független könyvvizsgálói jelentésben tett megállapítások miatt, s azért sem, ha megtagadja a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójához kapcsolódó könyvvizsgálói záradékot.

V. A Társaság munkavállalói

A Társaság munkavállalóiból álló munkaszervezetet az Ügyvezető alakítja ki.

Az Ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogkört a Társaság munkavállalói felett, e jogkörében eljárva a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van. E körben különösen meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megkötöti a munkaszerződéseket, megteszi a munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat.

A munkaköri jogok és köteleességek, valamint a munkáltatói és munkavállalói jogok gyakorlása során a mindenkor hatályban lévő jogszabályok az irányadók.

VI. A vezetői munkakörök

Stratégiai vezető

- A Társaság vagyonkezelésében lévő Vadászati élménytér, játszóház és gyermekfoglalkoztató (a továbbiakban: Élménytér, 3000 Hatvan, Kossuth tér 24.) és a Községi Felsőoktatási Képzési Központ (a továbbiakban: KFKK, 3000 Hatvan, Thurzó u. 16.) működésének szakmai koordinálása, ellenőrzése.
- A Társaság érdekeltségi körébe tartozó szerződések, jognyilatkozatok előkészítése, szabályzatok elkészítése.
- A Társaság közreműködésével megvalósítandó Európai Unió, valamint hazai forrású pályázatok előkészítésének és megvalósításának koordinálása.

Műszaki vezető

- Az Élménytér operatív irányítása, működésének műszaki koordinálása, a Társaság ott dolgozó munkavállalóinak közvetlen felügyelete.
- A KFKK működésének műszaki koordinálása.
- A fenti helyszíneken tartandó rendezvények technikai lebonyolítása.

VII. Képviselés, üzletvezetés, cégjegyzés módja, bélyegzőhasználat, aláírási jog:

A Társaság ügyvezetője kizárólagosan és önállóan jegyzi a céget.

Az Ügyvezető jogosult a társaság képviselésére, üzletvezetésre.

A Társaság cégének jegyzése oly módon történik, hogy a céget az Ügyvezető jegyzi akként, hogy a társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégszövege alá nevét kizárólagosan és önállóan csatolja az aláírási címpéldány szerint.

Az Ügyvezető jogosult az ügyvezető igazgatói cím használatára.

A bélyegző használata az Ügyvezetőt illeti meg.

Az Ügyvezető jogosult minden kimenő levél aláírására. Távollétében - *külön megbízás alapján* – a Stratégiai vezető gyakorolja az aláírási jogot.

VIII. Helyettesítés

Az Ügyvezetőt távollétében a munkaszervezet irányításával kapcsolatos hatásköre vonatkozásában a Stratégiai vezető helyettesíti.

IX. A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök

A bankszámla feletti rendelkezésre és az utalványozásra az Ügyvezető jogosult.

X. A munkáltatói jogok

A munkáltatói jogokat az Ügyvezető gyakorolja a Társaság munkavállalói vonatkozásában. Nem ruházható át a munkaviszony keletkeztetésére, kinevezésre, a kinevezés visszavonására, munkaviszony megszüntetésre, munkabére és premizálása megállapítására, felelősségre vonásra vonatkozó jogosítvány.

XI. A titoktartás rendje

A munkavállaló nem közölhet harmadik személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a Társaságra nézve hátrányos következményekkel járna.

Üzleti titoknak minősülnek a Társaság működési ügyviteli vagy egyéb adatai, okmányai, amelyek nyilvánosságra kerülése a Társaság gazdasági érdekeit sértené.

Az üzleti titok megsértése munkajogi vétségnek minősül. Az üzleti titok be nem tartása a munkaszerződés szerinti jogkövetkezményekkel jár.

A munkaviszony megszűnése az üzleti titok megőrzésének kötelezettsége alól nem mentesít.

XII. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapítói jóváhagyás után lép hatályba. Az abban foglaltakat a dolgozókkal a hatálybalépés után, az új belépők esetén a munkába lépéskor ismertetni kell.

Hatvan, 2016. augusztus 31.

Nagy Ferenc
ügyvezető