



Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Városfejlesztési és Informatikai Iroda

Szám:25797/2010

Javaslat
Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozására

Tisztelt Közgyűlés!

Az Új Magyarország Fejlesztési Terv segítségével komplex – funkcióbővítő és szociális - városrehabilitációs programok valósulhatnak meg a megyei jogú városokban a 2007-2013-as időszakban. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelt projektjavaslatot készített „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” címmel, amelyről a Kormány 2009. december 23-i ülésén döntött. A döntés alapján a projektjavaslat előzetes nevesítésre került a vonatkozó Akciótervben.

Az akciótervi nevesítéssel a projekt a projektfejlesztés szakaszába lépett, amikor a részletes projektjavaslat kidolgozása mellett a kiemelt projekt megvalósításához és az Akcióterületi Terv további ütemeinek végrehajtásához egy jól működő projektmenedzsment szervezetet – Városfejlesztő Társaságot - is létre kell hozni.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata a 123/2008 (VI.24.) Öh számú határozatával jóváhagyta Salgótarján Integrált Városfejlesztési Stratégiáját (a továbbiakban: IVS) és vállalta, hogy létrehozza városfejlesztő társaságát az IVS-ben rögzített stratégiai célok elérését szolgáló komplex városfejlesztési akciók előkészítésére és megvalósítására.

A Városfejlesztő Társaság jellemzőit és a megalakítás előkészítésének szakmai feladatait a megyei jogú városok integrált rehabilitációja című kiemelt projektekre vonatkozó pályázati felhívás és útmutató részét képező „Városfejlesztési Kézikönyv”, „A Városfejlesztő Társaság létrehozását és működtetését segítő iránymutatás”, valamint a „Városfejlesztő Társaság létrehozásával szemben támasztott intézményi elvárások” című dokumentumok tartalmazzák.

A Regionális Operatív Programok Irányító Hatósága (továbbiakban: ROP IH) jelenlegi álláspontja szerint 100 %-os önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság létrehozása indokolt. A társaság jogi formája korlátolt felelősségű társaság vagy zártkörűen működő részvénytársaság lehet.

A Városfejlesztő Társaság létrehozásának indokoltsága – összhangban a ROP IH iránymutatásaival:

- Hatékonyabb, rugalmasabb, átláthatóbb, piaci szemléletű menedzsmentet biztosít,
- Középtávon egy olyan forrás és tervezési konstrukciót valósít meg, mely révén a város rehabilitációs tevékenységei tervezhetőek lesznek, finanszírozásuk is kiszámíthatóbbá válik
- Városfejlesztési és rehabilitációs témájú EU-s pályázati források megszerzéséhez biztosít lehetőséget



Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Informatikai Iroda

A városfejlesztő társaság a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXXV. törvény 8. §-ban meghatározott településfejlesztési feladat egy részének, a területi alapú város-rehabilitáció és/vagy városfejlesztésnek az önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő társaságra való delegálásával kerül kijelölésre.

A városfejlesztési feladatokkal kapcsolatos döntéseket, a városfejlesztés és rehabilitáció irányait, prioritásait a Közgyűlés határozza meg, az ezzel kapcsolatos előkészítést, valamint a döntést követően a szakmai munkát, a feladatok lebonyolítását a városfejlesztő társaságnak kell elvégeznie. A Közreműködő Szervezet – az Észak- Magyarországi Regionális Fejlesztés Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. – a Városfejlesztő Társasággal tartja a kapcsolatot a projekt konkrét megvalósítása kapcsán.

A Városfejlesztő Társaság az önkormányzati tulajdonú projektek megvalósítása és az ahhoz szorosan kapcsolható szolgáltatások kapcsán, valamint a jövőben tervezett fejlesztések kapcsán az önkormányzat részére előkészítőként jár el, míg a projekt-menedzsmenttel összefüggésben a Társaság a saját nevében jogosult eljárni.

A fenti tevékenységek ellátására javaslatunk szerint a korlátolt felelősségű társasági forma a legcélszerűbb. Új alapítású társaság esetén természetesen számolnunk kell a működéssel kapcsolatos költségekkel is.

Ezen elvárások és ajánlások figyelembevételével teszük javaslatot a Tisztelt Közgyűlésnek a Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozására az alábbiak szerint:

- Salgótarján MJV Önkormányzata 1.000.000.- Ft törzstőkével Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság néven új, egyszemélyes gazdasági társaságot alapít. A társaság létrehozásáról szóló alapító okirat tervezetét a határozati javaslat 1. sz. melléklete tartalmazza.
- A társaság székhelye: 3104 Salgótarján, Park út 12.
- Annak érdekében, hogy a cég menedzsmentjében a megfelelő szakértelem biztosítva legyen- a támogatási szerződés megkötését követően - pályázat útján célszerű kiválasztani a Kft. leendő ügyvezetőjét. A leendő ügyvezető kiválasztásáig és munkába állásáig (előreláthatólag 2010.12.31-ig) megbízott ügyvezető látná el a teendőket, díjazás nélkül. A társaság szakszerű működéséhez az emberi erőforrások tekintetében műszaki, városfejlesztési, pénzügyi kompetenciák megléte szükséges. Javaslatunk szerint a Támogatási Szerződés megkötéséig legfeljebb három fővel a feladatok elláthatóak.
- A felügyelő bizottsági és könyvvizsgálói megbízatás lejártá a többi önkormányzati tulajdonú kft. felügyelő bizottsági és könyvvizsgálói megbízatás lejártához igazodva kerül meghatározásra.

A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata a gazdasági társaságokra vonatkozó előírásoknak megfelelő tartalommal elkészült, ezt a határozati javaslat 2.sz. melléklete tartalmazza.



Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési és Informatikai Iroda

A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5.§. (3) bekezdése alapján a köztulajdonban álló gazdasági társaság legfőbb szerve köteles szabályzatot alkotni a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 188. § (1) bekezdése vagy 188/A. § (1) bekezdése hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről (3. sz. melléklet).

A Társaság megalapításán túl az alábbi kérdésekben is szükséges döntéseket hozni:

- 1.) a társaság – törzstőkén felüli – pénzeszközökkel ellátása működésének megkezdéséhez, a Társaság üzleti tervének elfogadása
- 2.) az önkormányzat és a városfejlesztő társaság alapszerződésének elfogadása,
- 3.) a megbízási szerződés elfogadása.

A Városfejlesztő Kft.-t a szerződésekben meghatározott feladatai ellátásáért díjazás illeti meg, melynek összege – a határozati javaslat 4. sz. mellékletében szereplő üzleti terv alapján – 2010. évben 9.200.000,-Ft.

Az önkormányzat és a társaság szerződéseit illetően figyelemmel kell lennünk a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium által kiadott (többször módosított) Városfejlesztési Kézikönyvben megfogalmazott elvárásokra, mindamelllett, hogy a szerződéseknek tükrözni kell a helyi sajátosságokat.

Az **alapszerződés** (5. sz. melléklet) az önkormányzat és az általa alapított városfejlesztő társaság keret megállapodása. Hosszabb távú kitekintéssel a feladatok meghatározását, a társaság által ellátandó közszolgáltatások azonosítását, a társaság feladatokra kijelölését, a külön meghatározott feladatok elvégzésére vonatkozó szerződések tartalmi követelményét tartalmazza.

A 6. sz. mellékletben szereplő **megbízási szerződés** kizárólag a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projekt akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésre vonatkozik. Mindazon projektek esetében, melyek lebonyolítását az önkormányzat a társaságra fogja bízni, külön-külön kerül sor megbízási szerződés megkötésére a feladatok és a finanszírozás átláthatóságának biztosítása érdekében.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Közgyűlést az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

1. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése létrehozza a Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaságot (rövidített neve: Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.) és annak alapító okiratát a határozat 1. számú melléklete szerint elfogadja. A Kft.

3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

Tel.: (32) 422-395 , Fax: (32) 422-395, e-mail: varosfejlesztes@salgotarjan.hu



Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Városfejlesztési és Informatikai Iroda

törzstőkéje: 1.000.000 Ft, azaz egymillió forint, amely pénzbeli hozzájárulás forrását Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata 2010. évi költségvetésében biztosítja. A pénzbeli hozzájárulás teljes összege a társaság alapításakor a társaság számlavezető bankjába befizetésre kerül.

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése felhatalmazza a polgármestert az alapító okirat aláírására és a cégalapításhoz szükséges egyéb jognyilatkozatok megtételére.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester
Határidő: azonnal

2. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 2010. április 30. napjától 2010. december 31. napjáig társasági (megbízási) jogviszony keretében, díjazás nélkül a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. ügyvezetői teendőinek ellátására Tatár Csabát (anyja neve: Deák Klára, lakcím: 3100 Salgótarján, Damjanich út 105.) választja meg. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a megbízási szerződés aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester
Határidő: értelemszerűen

3. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 2010. április 30. napjától 2011. november 30. napjáig a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. felügyelő bizottság tagjainak Séra Tamás Attilát (anyja neve: Schmidt Mária, lakcím: 3100 Salgótarján, Kassai sor 8.) Dr. Ispán Andrást (anyja neve: Gyuris Rozália, lakik: 3100 Salgótarján, Szerűskert 66.) és Turcsány Lászlót (anyja neve: Klajban Ágnes Irén, lakik: 3100 Salgótarján, Acélgári út 6 II/6.) választja meg. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. felügyelő bizottsága elnökének havi díjazását 63.500,-Ft összegben, a felügyelőbizottság tagjainak havi díjazását 53.800,-Ft összegben állapítja meg.

4. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. könyvvizsgálójának Szöllősi Sándort (anyja neve: Molnár Mária, lakik: 3104 Salgótarján, Frigyes krt. 16., kamarai nyilvántartási szám:000223) 2010. április 30 napjától 2012. május 31. napjáig terjedő időtartamra megválasztja. Havi díjazását 114.400 Ft+Áfa összegben állapítja meg.



**Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal
Városfejlesztési és Informatikai Iroda**

5. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát (2. sz. melléklet) és javadalmazási szabályzatát (3.sz. melléklet).

6. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése jóváhagyja a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. üzleti tervét (4.sz. melléklet).

7. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése az önkormányzat és a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. között létrejövő Alapszerződést (5. sz. melléklet) és a „Városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére” irányuló megbízási szerződést (6. sz. melléklet) jóváhagyja. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a szerződések aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester
Határidő: 2010.04.30.

Salgótarján, 2010. 04.16.

Lőrincz Gyula
irodavezető

AZ EGYSZEMÉLYES KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ TÁRSASÁG ALAPÍTÓ OKIRAT MINTÁJA

Alapító okirat

Alulírott alapító, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.) rendelkezéseinek megfelelően, a 2006. évi V. törvény (Ctv.) mellékletét képező szerződésminta¹ alkalmazásával a következők szerint állapítja meg az alábbi egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság²

a) alapító okiratát,

b) változásokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát:

1. A társaság cégneve, székhelye, telephelye(i), fióktelepe(i)

1.1. A társaság cégneve: **. Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság**

A társaság rövidített cégneve:³ **Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.**

1.2. A társaság idegen nyelvű cégneve:⁴

A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve:⁴

1.3. A társaság székhelye: **3104 Salgótarján, Park út 12.**

A társaság székhelye⁵

a) egyben a központi ügyintézés helye is.

b)⁶ nem azonos a központi ügyintézés helyével:

1.4. A társaság telephelye(i):⁷

1.5. A társaság fióktelepe(i):⁸

1.6.⁹ A cég e-mail elérhetősége: **varosfejlesztokft@salgotarjan.hu**

2. A társaság alapítója

Név:¹⁰

Anyja neve:

Lakcím: .

Cégnév (név):¹¹ **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

.....

¹ Az alapító okirat szövege csak ott és annyiban bővíthető vagy változtatható, amennyiben a minta azt kifejezetten megengedi. A szükség szerint kitöltendő szövegrészek abban az esetben is a szerződésminta részét képezik, amennyiben ezen részek kitöltésére az adott társaság esetében nem volt szükség.

² Aláhúzással jelölendő.

³ Szükség esetén kitöltendő.

⁴ Szükség esetén kitöltendő.

⁵ Aláhúzással jelölendő.

⁶ Amennyiben a központi ügyintézés helye nem azonos a székhellyel, a központi ügyintézés helyének megjelölése kötelező.

⁷ Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

⁸ Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

⁹ Kitöltése kötelező!

¹⁰ Természetes személy esetén kell kitölteni.

¹¹ Szervezet esetén kell kitölteni.

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):¹² **450494**
Székhely: **3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.**
Képviselőre jogosult neve: **Székyné dr. Sztrémi Melinda**
Anyja neve: **Paczek Iona**
Lakcím: **3121 Somoskőújfalu, Szondy György utca 13.**

3. A társaság tevékenységi köre(i) legalább a nemzetgazdasági ág megjelölésével

- 3.1. Főtevékenység: Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):¹³
3.3. A társaság ügyvezetése¹⁴
a)¹⁵ jogosult
b) **nem jogosult**
a tevékenységi kör(ök) statisztikai nomenklatúra szerinti meghatározására, módosítására.

4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama:¹⁶ a) **határozatlan**
b) határozott,-ig

5. A társaság törzstőkéje

- 5.1. A társaság törzstőkéje **1.000.000,- Ft**,
azaz **Egymillió forint**, amely
a) **1.000.000 Ft**, azaz **Egymillió forint** készpénzből áll,
amely a törzstőke **100 százaléka**
b)¹⁷ Ft, azaz forint nem pénzbeli hozzájárulásból áll,
amely a törzstőke százaléka¹⁸
- 5.2. A bejegyzési kérelem cégbírósághoz történő benyújtásáig¹⁹
a) **a pénzbeli hozzájárulás 100 %-át**
b) a pénzbeli hozzájárulásból Ft-ot
be kell fizetni a társaság számlavezető **bankjába**/pénztárába²⁰, illetve a nem pénzbeli hozzájárulást a társaság rendelkezésére kell bocsátani.
- 5.3. Amennyiben az alapító a törzstőke készpénz részét teljes egészében alapításkor nem fizette be, köteles a fennmaradó készpénz összeget-ig, legkésőbb azonban a cégbejegyzéstől számított egy éven belül befizetni.
- 5.4. A törzstőke teljesítésének megtörténtét az ügyvezető köteles a cégbíróságnak bejelenteni.

¹² Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

¹³ Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

¹⁴ Aláhúzással jelölendő.

¹⁵ Nemzetgazdasági ág megjelölése esetén kötelezően jelölendő, figyelemmel a Gt. 18. §-a (2) és (3) bekezdésére.

¹⁶ Aláhúzással jelölendő.

¹⁷ Szükség esetén kitöltendő.

¹⁸ Gt. 116. § (2) bekezdés.

¹⁹ Aláhúzással jelölendő.

²⁰ Aláhúzással jelölendő. A cég pénztárába történő befizetés esetén a cég a bejegyzését követő 8 napon köteles pénzforgalmi számlát nyitni és a rendelkezésre bocsátott pénzbeli hozzájárulás összegét a számlára befizetni.

6. A tag törzsbetétje

Név (Cégnév): . **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

A törzsbetét összege: **1.000.000 Ft**

A törzsbetét összetétele:

a) Készpénz **1.000.000 Ft**

²¹b) Nem pénzbeli hozzájárulás: 0

²²megnevezése: értéke: Ft

7. Üzletrész

A társaság bejegyzését követően a tag jogait és a társaság vagyonából őt megillető hányadot az üzletrész testesíti meg. A tagnak csak egy üzletrésze lehet.

8. Az üzletrészek átruházása, felosztása

- 8.1. Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.
- 8.2. Az üzletrész csak átruházás, a megszűnt tag jogutódlása és öröklés, valamint a házastársi közös vagyon megosztása esetén osztható fel.
- 8.3. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke emelése folytán új taggal egészül ki, és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

9. A nyereség felosztása

A tagot a társaságnak a Gt. 131. § (1) bekezdése szerint felosztható és felosztani rendelt, a számviteli törvény szerint meghatározott tárgyévi adózott eredményéből, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi adózott eredményéből osztalék illeti meg.

10. Az alapítói határozat

- 10.1. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító határozattal dönt, és erről az ügyvezető(ke)t írásban értesíti.
- 10.2. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a törvény a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

11. Az ügyvezető

11.1. A társaság ügyvezetője:

²³Név: **Tatár Csaba**

Anyja neve: **Deák Klára**

Lakcím: **3100 Salgótarján, Damjanich út 105.**

²¹ Az 5.1. b) pont kitöltése esetén kitöltendő.

²² Több nem pénzbeli hozzájárulás esetén bővíthető.

²³ Több ügyvezető esetén bővíthető.

A megbíztás²⁴

a) **határozott időre**²⁵

b) határozatlan időre
szól.

A megbíztás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbíztás lejártá:²⁶ **2010.12.31.**

11.2.²⁷ Az ügyvezető(k) fizetőképességi nyilatkozat tételére köteles(ek).

12. Cégvezető

12.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére²⁸

a) sor kerülhet.

b) nem kerülhet sor.

12.2.²⁹ Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló(k):

³⁰Név:

Anyja neve:

Lakcím:

Kinevezés kezdő időpontja:

13. Cégjegyzés

13.1. Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: **Tatár Csaba**

³¹Név:

13.2. Az együttes cégjegyzési joggal rendelkezők:³²

a) Név:

és

³³Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

b)³⁴ Név:

és

³⁵Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

14. Felügyelőbizottság

²⁴ Aláhúzással jelölendő.

²⁵ Legfeljebb 5 évre (Gt. 24. §).

²⁶ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

²⁷ Gt. 131. §(3) bekezdés.

²⁸ Aláhúzással jelölendő.

²⁹ Kizárólag a 12.1. alpont aláhúzása esetén tölthető ki.

³⁰ Szükség szerint bővíthető.

³¹ Szükség szerint bővíthető.

³² Szükség szerint kitöltendő.

³³ Szükség szerint bővíthető.

³⁴ Szükség szerint bővíthető.

³⁵ Szükség szerint bővíthető.

14.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására³⁶

a) sor kerül.

b) nem kerül sor.

14.2.³⁷ A felügyelőbizottság elnöke:

Név: **Séra Tamás Attila**

Anyja neve: **Schmidt Mária**

Lakcím: **3100 Salgótarján, Kassai sor 8.**

A megbízatás³⁸

a) határozott időre,³⁹

b) határozatlan időre⁴⁰

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárta:⁴¹ **2011.11.30.**

14.3.⁴² A felügyelőbizottság tagjai:

Név: **Dr. Ispán András**

Anyja neve: **Gyuris Rozália**

Lakcím: **3100 Salgótarján, Szérúskert 66.**

A megbízatás⁴³

a) határozott időre,⁴⁴

b) határozatlan időre⁴⁵

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárta:⁴⁶ **2011.11.30.**

⁴⁷Név: **Turcsány László**

Anyja neve: **Klajban Ágnes Irén**

Lakcím: **3100 Salgótarján, Acélgyári út 6. II/6.**

A megbízatás⁴⁸

a) határozott időre,⁴⁹

b) határozatlan időre⁵⁰

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárta:⁵¹ **2011.11.30.**

³⁶ Aláhúzással jelölendő.

³⁷ A 14.1. a) pont választása esetén szükség szerint kitöltendő [Gt. 34. § (2) bekezdés].

³⁸ Aláhúzással jelölendő.

³⁹ Legfeljebb 5 évre (Gt. 24. §).

⁴⁰ Abban az esetben jelölhető, amennyiben a vezető tisztségviselő(k) is határozatlan időre kerültek megválasztásra [Gt. 36. § (1) bekezdés].

⁴¹ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

⁴² A 14.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

⁴³ Aláhúzással jelölendő.

⁴⁴ Legfeljebb 5 évre (Gt. 24. §).

⁴⁵ Abban az esetben jelölhető, amennyiben a vezető tisztségviselő(k) is határozatlan időre kerültek megválasztásra [Gt. 36. § (1) bekezdés].

⁴⁶ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

⁴⁷ Több felügyelőbizottsági tag esetén bővíthető.

⁴⁸ Aláhúzással jelölendő.

⁴⁹ Legfeljebb 5 évre (Gt. 24. §).

⁵⁰ Abban az esetben jelölhető, amennyiben a vezető tisztségviselő(k) is határozatlan időre kerültek megválasztásra [Gt. 36. § (1) bekezdés].

⁵¹ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

15. Könyvvizsgáló⁵²

A társaság könyvvizsgálója:

Név:⁵³ **Szóllósi Sándor**.....

Anyja neve: **Molnár Mária**

Lakcím: **3104 Salgótarján, Frigyes krt. 16.**

Kamarai nyilvántartási száma: **000223**

Cégnév:⁵⁴

Cégjegyzékszám:

Székhely:

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:

Kamarai nyilvántartási száma:

Anyja neve:

Lakcím:

Helyettes könyvvizsgáló neve:

Anyja neve:

Lakcím:

A megbízás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízás lejárt: **2012.05.31.**

16. A társaság megszűnése

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyont az alapítót illeti meg.

17. Egyéb rendelkezések

17.1. Azokban az esetekben, amikor a Gt. a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének⁵⁵

a) **a Céglőnyben**

b) a társaság honlapján⁵⁶

teszt eleget.

17.2. A jelen társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Gt., a társaságnak és tagjainak az ott nem szabályozott vagyoni és személyi viszonyaira a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt:

Az alapító aláírása:

.....
Név:

⁵² A Gt. 40–44. §-a esetén.

⁵³ Természetes személy esetén kell kitölteni.

⁵⁴ Szervezet esetén kell kitölteni.

⁵⁵ Aláhúzással jelölendő.

⁵⁶ Amennyiben a társaság a közvetlen közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget, a cégjegyzéknek tartalmaznia kell a társaság honlapjának címét.

Ellenjegyezte/közokiratba foglalta:⁵⁷

.....

⁵⁷ Ügyvédi ellenjegyzés vagy közjegyző által történő közokiratba foglalás.

A SALGÓTARJÁNI VÁROSFEJLESZTŐ KFT. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát,

összhangban

a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Alapító Okiratával

**Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése, a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. alapítója
(továbbiakban: Alapító)**

az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A gazdasági társaság neve: **Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.**

(a továbbiakban: Társaság)

A gazdasági társaság székhelye: **3100 Salgótarján, Park út 12.**

Céjjegyzékszám:

Cégforma: **Kft.**

Bejegyezve.....

A gazdasági társaság adóigazgatási száma:

A cég statisztikai számjele:

A gazdasági társaság induló vagyona **1.000.000 Ft.**

II. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG CÉLJA

A Társaság célja az Integrált Városfejlesztési Stratégiában (a továbbiakban: IVS) meghatározott városfejlesztési célkitűzések valóra váltása, és Salgótarján Megyei Jogú Város városi szövetének harmonikus fejlesztése.

III. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELETE

A Társaság jogállása: a Társaság önálló jogi személy.

A Társaság alapítója: Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata. Az Alapító képviselőjében a jognyilatkozatokat a polgármester teszi meg. Az Alapító hatáskörébe tartozó ügyekben jelen szabályzatban meghatározottak szerint a Közgyűlés jár el.

IV. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG VAGYONA

A Társaság vagyona a Társaság megalakításakor 1.000.000,- Ft jegyzett tőke, amelyet az Alapító a cégbejegyzés időpontjáig pénzben biztosított a Társaság számára.

V. A TÁRSASÁG FELADATAI

A Társaság feladata, hogy az IVS-ben, az Alapító Okiratban, valamint az Önkormányzat és a Társaság által 2010. napján, önkormányzati városfejlesztő tevékenységek és egyéb városfejlesztési feladatok ellátásával történő megbízás tárgyában megkötött alapszerződésben foglalt városfejlesztési feladatokat az alapszerződésben foglaltaknak megfelelően elvégezze.

VI. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE ÉS SZERVEZETEN BELÜLI KOMPETENCIÁI

VI.1. A Társaság legfőbb szerve:

A legfőbb szerv (a taggyűlés) gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvényben (a továbbiakban: Gt.) meghatározott hatásköreiben az Alapító jár el.

Ezen belül jelen szabályzatban meghatározottak szerint jogosult az Önkormányzat Közgyűlése vagy a polgármester eljárni.

VI.2. Az Alapító jogállása

Az Alapító Közgyűlésének kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) dönt a Társaság éves üzleti terve és – a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában - éves beszámolója jóváhagyásáról;
- b) dönt az Ügyvezető előző üzleti évben végzett munkájának éves értékeléséről, és határoz az Ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában;
- d) dönt az Önkormányzat és a Kft. között megkötendő szerződések jóváhagyásáról;
- d) dönt a Társaság átmenetileg szabad pénzeszközeinek esetleges értékpapírokba fektetéséről;
- e) dönt a könyvvizsgáló megbízásáról és díjazásáról;
- f) dönt a Felügyelő Bizottság tagjainak megbízásáról és díjazásáról;
- g) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyekben Gt. vagy más jogszabályok döntési joggal ruházzák fel;
- h) dönt az Önkormányzat és a Társaság alapszerződése alapján a Társaság által, a Társaság saját számlájára végrehajtásra kerülő városfejlesztési, illetve ingatlanfejlesztési feladatok elvégzéséről;
- i) dönt a jelen szabályzat elfogadásáról és módosításáról.

Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján – jogszabályok és az Önkormányzat és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2007. (III.27.)

rendelet szerint – hozza meg döntéseit, amelyeket minden esetben írásba kell foglalni. Alapító VI.2. h) pontban említett döntésének előfeltétele az említettekén túl az, hogy a h) pontban említett városfejlesztési feladatokra vonatkozó komplex városfejlesztési akciótervet, illetve az ingatlanfejlesztési projekt üzleti tervét, amelyet a Társaság terjeszt elő, a Közgyűlés jóváhagyja.

Az Alapító Közgyűlése - a megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a felügyelő bizottság, valamint a vezető tisztségviselő véleményét megismerni.

Az indoklással ellátott véleményt írásban, a megkereséstől számított 8 napon belül kell a döntéshozó rendelkezésére bocsátani.

A felügyelő bizottság véleményezési jogának gyakorlása érdekében a döntéshozó a bizottság elnökét keresi meg, aki a megkereséstől számított 5 napon belüli időpontra köteles a felügyelő bizottság ülését a napirend közlésével összehívni. A felügyelő bizottság határozatképtelensége esetén a bizottság ügyrendjében foglaltak figyelembe vételével úgy kell eljárni, hogy az írásba foglalt vélemény a megkereséstől számított 8 napon belül a döntéshozóhoz megérkezzen. A felügyelő bizottság írásba foglalt véleményében a kisebbségi véleményt is rögzíteni kell.

Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése, illetve közlése rövid úton – különösen telefonon, faxon, e-mailen – is történhet, azonban az ilyen módon ismertett véleményt a megkereséstől számított 8 napon belül írásban is a döntést hozó rendelkezésére kell bocsátani.

Az Alapító Közgyűlésének határozatait a meghozataluktól számított 15 napon belül postai úton kell közölni az érintettekkel és ezzel egyidejűleg a Társaság székhelyén található nyilvános faliújságra is ki kell függeszteni legalább 30 napra a meghozott határozatok szövegét. Ennél rövidebb határidőt akkor köteles az Alapító teljesíteni, amennyiben azt a hozott határozat jellege megköveteli.

VI.3. A Társaság vezetése:

A Társaság vezető tisztségviselője az Ügyvezető, aki jogosult az ügyvezető igazgató cím használatára.

Az Ügyvezetőt az Alapító határozott időre választja/bízza meg. Az Ügyvezető feladatait a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében / a Polgári Törvénykönyv megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései alapján létesített megbízási jogviszony keretében látja el.

Az Ügyvezető felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés/megbízás és a felmondás kivételével, mely a Közgyűlés jogköre – 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.

A Társaság képviselőjében harmadik személyekkel szemben, valamint bíróság és más hatóság előtt önállóan a jogkörrel az Ügyvezető jogosult eljárni, a Társaság nevében cégjegyzésre – a pénzforgalmi számla feletti rendelkezés tekintetében is - önállóan jogosult.

A cégjegyzés akként történik, hogy a Társaság kézzel, vagy géppel előírt, nyomtatott, vagy bélyegző-lenyomatos cégszövege alá az ügyvezető önállóan írja alá nevét az aláírási címpéldánynak megfelelően.

VI.3.1. Az Ügyvezető döntési jogköre:

- a) dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően; köteles azonban a Társaság működéséről évente egy alkalommal az Alapító Közgyűlésének beszámolni, valamint a Társaság üzleti tervét, mérlegét és éves beszámolóját az Alapító Közgyűléssel elfogadtatni;
- b) dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak az (pl. pénzügyi stb.) elfogadásáról és módosításáról, amelyeket jogszabály vagy a jelen szabályzat nem utal az Alapító döntési körébe;
- c) az Alapítóval történt egyeztetés alapján dönt a szervezet korszerűsítéséről, az egyéb vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről;
- d) dönt a Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről;
- e) dönt a közreműködő szervezetek (könyvelő, ügyvéd stb.) megbízásáról és megbízási díjáról – a közbeszerzésekről szóló törvény és a jelen szabályzat keretei között;
- f) dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igénybe vett szakértők megbízásáról és megbízási díjáról;
- g) dönt minden olyan kérdésben, ami a Gt. vagy jelen szabályzat szerint nem tartozik más társasági szerv döntési jogkörébe.

VI.3.2. Az Ügyvezető feladata különösképpen:

- a) közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatoknak (pénzügyi stb.) a kidolgozásában;
- b) a Társaság éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
- c) a Társaság és a városfejlesztési akció(k) éves üzleti tervének és költségvetésének összeállítása, illetve ennek az Alapító testülete elé terjesztése;
- d) a Társaság és a városfejlesztési akció(k) éves beszámolójának összeállítása, illetve ennek az Alapító testülete elé terjesztése;
- e) a döntés előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése;
- f) a szerződéskötések, a pályázati támogatások és a számszaki ellenőrzés felügyelete;
- g) döntés a Társaság pénzeszközeinek felhasználásáról az éves tervnek megfelelően;
- h) javaslatot tesz az Önkormányzat részére a fejlesztésekhez szükséges és optimális önkormányzati ingatlanportfolióról,
- i) felelős az akcióterületi tervek, komplex városfejlesztési akciótervek, ingatlanfejlesztési üzleti tervek elkészítéséért,
- j) minden olyan ügy, amelyet egy adott akcióterületre vonatkozó megbízási szerződés az Ügyvezető hatáskörébe utal,

- k) felelős az Önkormányzat és a Társaság alapszerződése alapján végzett városfejlesztési, illetve ingatlanfejlesztési feladatoknak az Önkormányzat által jóváhagyott városfejlesztési akciótervnek, illetve ingatlanfejlesztési üzleti tervnek megfelelő megvalósításáért,
- l) az EU pénzügyi támogatásával megvalósításra kerülő projektekben betölti a Projekt Menedzser feladatkörét az adott projektre vonatkozó előírásoknak megfelelően,
- m) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket a Gt., más jogszabályok, vagy az alapító okirat az ügyvezetőre hárít.
- n) teljesítés igazolás aláírása az akciótervi feladatok végrehajtása során.
- o) teljesítés igazolást követően a számlák továbbítása az önkormányzat felé utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés céljából. A városfejlesztési tevékenység és a városfejlesztési akciók végrehajtása tekintetében a számlák, bizonylatok átutalással történő kiegyenlítése az önkormányzat feladata. A készpénzben történő kifizetéseket a pénzkezelési szabályzat rögzíti.

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

- a) az Alapítóval történő egyeztetés alapján meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megköti a munkaszerződéseket, megteszi a munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat,
- b) meghatározza a Társaság által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladatait,
- c) biztosítja a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- d) megfogalmazza és rendszerezi a feladatokat, kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- e) folyamatosan vizsgálja, minősíti és értékeli - részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – a munkavállalók tevékenységét és működését, szükség esetén intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez
- f) Gondoskodik a feladatok elvégzéséhez szükséges Társaságon kívüli kompetenciák bevonásáról a feladatok végrehajtásába.

VI.3.3. Az Ügyvezető kapcsolata az Alapítóval, részvétele az alapítói döntéshozatali eljárásban:

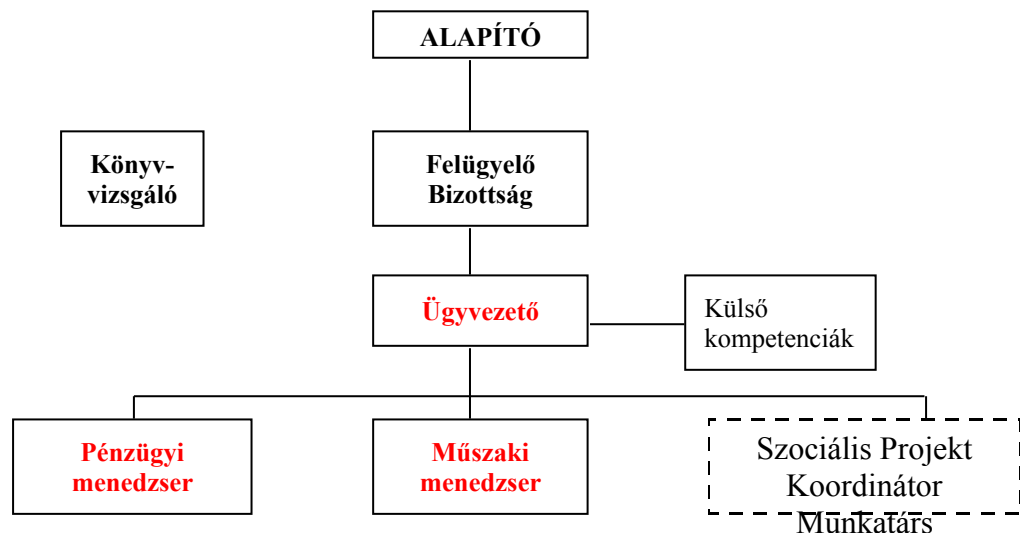
A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében

- rendszeresen kapcsolatot tart az Alapító képviselőjében eljáró polgármesterrel, a polgármester felkérésére írásos beszámolót készít a polgármester, vagy a Közgyűlés részére;
- az Önkormányzat és a Társaság alapszerződésében foglalt feladatok ellátása során szükséges önkormányzati, vagy közgyűlési döntések meghozatala érdekében előterjesztést készít, vagy közreműködik az előterjesztéseknek a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében;
- meghívás esetén részt vesz az Alapító Közgyűlésének és/vagy Bizottságainak ülésein;
- rendszeres jelleggel készít a polgármester által meghatározott szempontoknak megfelelő lakossági, illetve egyéb tájékoztató anyagokat az alapszerződésben foglalt feladatai végrehajtásáról.

VI.4. A Társaság dolgozói/munkavállalói

VI.4.1. A Ügyvezető munkáját az alábbi munkatársak segítik:

- Műszaki Menedzser, aki felelős a városfejlesztési tevékenységek végrehajtására vonatkozó szerződésekből meghatározott operatív városfejlesztési feladatok ellátásáért, és pályázati támogatás felhasználása esetén az adott eljárásrendben előírt általános és műszaki projektfejlesztési- végrehajtási és projekt adminisztrációs feladatok elvégzéséért, ellenőrzi és igazolja a beérkezett számlákhoz kapcsolódó tényleges műszaki teljesítést.
- Pénzügyi Menedzser, aki a könyvelés mellett felelős az adó-, bér- és munkaügyi feladatok elvégzéséért is, továbbá pályázati támogatások felhasználása esetén az adott pályázati támogatás pénzügyi eljárási rendjében előírt feladatok elvégzéséért, ellenőrzi és igazolja a számláknak a jogszabályoknak való megfelelését, felelős a működéshez szükséges egyéb szabályzatoknak (pénzkezelési stb.) az elkészítéséért.
- Szociális Projekt Koordinátor Munkatárs, aki a szociális városrehabilitáció szociális tevékenységeinek előkészítését és végrehajtását koordinálja továbbá pályázati támogatások felhasználása esetén felelős az adott támogatás pénzügyi eljárási rendjében előírt feladatok elvégzéséért a szociális területre vonatkozóan.



VI.4. 2. A munkatársak feladatai :

- Munkájukat minden tekintetben a Ügyvezető irányítja, neki tartoznak beszámolási kötelezettséggel.
- A Társaság mindenkor érdekeit figyelembe véve felelnek szakterületükön a Társaság prudens, gazdaságos, hatékony, biztonságos, és a hatályos jogszabályoknak és a Társaság belső szabályzatainak megfelelő működéséért, a Társaság tervének teljesítéséért.
- Feladatuk a Társaság megbízójával, illetve megrendelőjével és beszállítóival megkötött illetve a későbbiekben megkötendő szerződések kialakításának, módosítási javaslatainak előkészítése, karbantartása, a végrehajtás koordinálása és irányítása saját területükön, az ügyvezető utasításainak megfelelően.
- Előkészítik a Társaságra vonatkozó ügyvezetői döntéseket, és végrehajtják azokat.
- Delegáltként, felelősen vesznek részt az ügyvezető megbízása alapján a Társaság szakmai irányításáért és koordinációjáért felelős testületek munkájában.
- Folyamatosan tájékoztatják a Ügyvezetőt a Társaság működésére és gazdálkodására vonatkozó állapotokról és folyamatokról, javaslatot tesznek a szükséges intézkedésekre.

- Munkaköri leírásaikban meghatározottak szerint folyamatosan képviselik a Társaságot a hivatali, üzleti és szakmai partnerekkel való együttműködésben
- Felelnek azért, hogy a szakmai irányításuk, illetve koordinációjuk körébe tartozó megbízott, illetve partner szervezetek, illetve szakemberek a megbízatásuknak megfelelő módon járuljanak hozzá a Társaság feladatainak ellátásához
- Felelnek azért, hogy az irányításuk alá tartozó beszállítók a rendeltetésüknek megfelelő módon járuljanak hozzá a Társaság feladatainak ellátásához, a vagyongyarapításához.
- Biztosítják az általuk irányított beszállítók közreműködésének teljes körű szabályozottságát, a munkafolyamatok közötti felelősség- és funkció elhatárolásokat.
- Tevékenységükkel kapcsolatban folyamatosan és hitelesen eleget tesznek a Társaságon belüli információszoigáztatási, és jelentési kötelezettségeknek.
- Az általuk koordinált közreműködők felé közvetítik és képviselik a Társaság vezetésének ajánlásait, állásfoglalását, álláspontját és döntéseit.
- Végrehajtják a Ügyvezető által meghatározott, jelen szabályzatban nem taglalt egyéb feladatokat.

VI.4.3. Általános és szakképzettségi követelmények a Társaság munkavállalóival szemben:

A Társaság megfelelő szakembereket alkalmaz, akik végzettségük és tapasztalatuk révén képesek a Társaság céljainak megvalósítására, különös tekintettel az Önkormányzat és a Társaság alapszerződésében foglalt feladatok végrehajtására.

Az egyes munkakörökhöz tartozó képzettségi követelmények az alábbiak.

Ügyvezető:

Felsőfokú végzettség és a Társaság komplex városfejlesztő tevékenységének az Alapító Okirat szerinti valamelyik dimenziójában, illetve területén szerzett legalább három éves gyakorlat a diploma megszerzése után

Műszaki Menedzser:

Építő-, építész-, vagy településmérnöki egyetemi vagy főiskolai oklevél és legalább három éves gyakorlat a diploma megszerzése után a Társaságnak az Önkormányzat és a Társaság alapszerződése szerinti komplex városfejlesztő tevékenységének valamelyik szakterületén (építési projektek előkészítésének vagy megvalósításának irányítása)

Pénzügyi Menedzser:

Vállalatgazdasági, illetve pénzügyi és számviteli szakirányú egyetemen vagy főiskolán szerzett diploma és legalább három éves gyakorlat

Szociális Projekt Koordinátor Munkatárs:

Szociológus diploma és legalább három éves gyakorlat

VII. A SZOLGÁLTATÁSVÁSÁRLÁSSAL BIZTOSÍTÁSRA KERÜLŐ KOMPETENCIÁK

A Társaság az IVS-ben foglalt területi alapú városfejlesztés operatív városfejlesztési feladatait végzi és az IVS szerinti városfejlesztési akciókat hajtja végre. Ennek során az V. fejezetben említett társaságon belüli kompetenciákra támaszkodva, az Önkormányzat és a Társaság között megkötésre kerülő szerződéseknek megfelelően elvégzi az adott szerződés szerinti komplex tervezési és megvalósítási feladatok irányítását.

Annak érdekében, hogy fent említett tevékenységét a Társaság az Önkormányzat és a Város közössége szempontjából a lehető legkedvezőbb pénzügyi és városfejlesztési eredménnyel végezhesse el, a Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja az irányadó önkormányzati jogszabályok és szabályzatok figyelembe vételével a Társaságon belüli kompetenciák közül az adott esetben hiányzó kompetenciák megszerzését, az adott városfejlesztési akció, illetve operatív városfejlesztési tevékenység finanszírozására biztosított pénzeszközökből, az adott tevékenységre az Önkormányzat által jóváhagyott pénzügyi tervnek megfelelően.

VIII. KÖNYVVIZSGÁLÓ

A Könyvvizsgálóra vonatkozó szabályok tekintetében az Alapító Okiratban, a Gt.-ben valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban és a könyvvizsgálati standardokban foglaltak az iránymutatók.

IX. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

A Felügyelő Bizottság a Társaság Alapító Okirata, a jelen szabályzatban foglaltak, a Gt. rendelkezései és a saját ügyrendje szerint működik, amelyet az Alapító hagy jóvá.

A Felügyelő Bizottság az Ügyvezetőtől, illetve a Társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, melyre az érintett 15 napon belül írásban köteles válaszolni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2010.én lép hatályba.

Kelt,

A Szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2010..... napján tartott ülésén meghozottszámú határozatával elfogadta.

Jelen szabályzat a 2010.-án kelt Alapító Okirattal összhangban áll.

.....
Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester
az Alapító képviselőjében

SZABÁLYZAT

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: törvény) 5. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a **Salgótarjáni Városfejlesztő Kft.** (továbbiakban: Kft.) vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsága tagjai, valamint a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) 188. § (1) bekezdése hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének főbb elveire és annak rendszerére az alábbi szabályzatot alkotja:

I. A vezető tisztségviselő és az Mt. 188. §. (1) bekezdése alá tartozó munkavállaló javadalmazása

1. A vezető tisztségviselő feladatait díjazás nélkül látja el.
2. Az Mt. 188.§.(1) bekezdése hatálya alá eső munkavállaló a Társaságnál nincs.

II. A felügyelőbizottság tagjainak javadalmazása

1. A felügyelőbizottság elnökének és tagjainak tiszteletdíját megválasztásukkor a Közgyűlés határozza meg. Ezt követően minden évben az üzleti terv elfogadásakor kerülhet módosításra a tiszteletdíj a Közgyűlés által elfogadott mértékben. E díjazáson kívül a felügyelőbizottság tagjai más javadalmazásra nem jogosultak.
2. A felügyelőbizottság tagjainak e jogviszonyukra tekintettel a megbízatás megszűnése esetén juttatás nem jár.
3. a.) A felügyelőbizottság tagjának a tagság elfogadásakor nyilatkoznia kell arról, hogy más köztulajdonban álló gazdasági társaságnál felügyelőbizottság tagjaként részesül-e javadalmazásban, amennyiben részesül melyik gazdasági társaságnál kívánja a javadalmazást igénybe venni.
b.) A felügyelőbizottság tagja nem jogosult a Kft.-től javadalmazásra, amennyiben a nyilatkozattételi kötelezettségét határidőben nem teljesíti, vagy a törvény hatálya alá tartozó másik gazdasági társaságnál kíván felügyelőbizottsági tagként javadalmazásban részesülni.

III. Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2010. április 30. napján lép hatályba.

Salgótarján, 2010.április 27.

Székyné dr. Sztrémi Melinda
polgármester

dr. Kádár Zsombor
jegyző

A VÁROSFÉJLESZTŐ TÁRSASÁG
ÜZLETI TERVE

A Salgótarjáni Városfejlesztő Kft 2010. -2012. évi üzleti terve

Bevételek (eFt)

Megnevezés	2010. Terv	2011. Terv	2012. Terv
Önkormányzattól díjazás	1.150X8	2.800x12	3.100x12
Összesen	9.200	33.600	37.200

Költségek, ráfordítások (eFt)

Megnevezés	2010. Terv	2011. Terv	2012. Terv
<i>Anyag költségek</i>	30	100	150
<i>Igénybe vett szolgáltatások</i>	2.465	4.373	4.723
Könyvvizsgáló	915	1.373	1.373
Iroda üzemeltetési kts	1.250	1.800	1.800
Posta, telefon, internet	200	900	1.200
Egyéb (továbbképzés, javítás, hirdetés, szakkönyv,)	100	300	350
<i>Egyéb szolgáltatások költségei</i>	100	400	400
<i>Személyi jellegű ráfordítások</i>	5.900	27.343	30.243
Béreköltség	3.000	13.200	15.000
Prémium, jutalom	-	4.800	5.250
Tiszteletdíjak	1.370	2.053	2.053
Személyi jellegű egyéb	150	1.000	1.000
Bérráfordítások, közterhek	1.380	6.290	6.940
<i>Értékcsökkenési leírás</i>	400	350	350
<i>Egyéb ráfordítások</i>	285	750	800
Önkormányzati adók	185	650	700
Egyéb	100	100	100
Összesen	9.180	33.316	36.666

Anyag költség: papír, festékpapír, egyéb irodaszerek,..

A Társaság könyvvizsgálójának díjazása: 114.400 Ft+ÁFA / hó (2010.05.01.)

Az iroda üzemeltetési költségei: bérleti díj, rezsi, könyvelés, (150.000 Ft+ ÁFA / hó) és egyéb feladatok (2010.05.01)

A béreköltség sor a dolgozók bruttó munkabérének megfelelő költségeket tartalmazza. Ügyvezető: 500.000 Ft/hó (2011.01.01.)

Műszaki menedzser: 300.000 Ft/hó (2010.09.01.)

Pénzügyi menedzser: 300.000 Ft/hó (2010.07.01.)

Szociális projekt koordinátor: 300.000 Ft/hó (2012.07.01.)

Prémium, jutalom:

Ügyvezető: maximum 6 hónap

Munkatársak: maximum 3 hónap

Tiszteletdíjak: FB elnök 63.500 Ft/hó (2010.05.01.), FB tagok 53.800 Ft/hó (2010.05.01.)

A személyi jellegű egyéb ráfordítások tartalmazzák az ügyvezető igazgató mobil telefon, saját gépjármű hivatali célú használatának költségeit, és egyéb természetbeni és béren kívüli juttatásainak költségeit, maximum évi 700 e Ft összegben, valamint a reprezentációt.

Az értékcsökkenés során a számítógépek és a telefonok, fénymásoló amortizációs költségén kívül néhány kisebb értékű az induló iroda felállításához szükséges eszközbeszerzés szerepel.

**Egyszerűsített éves beszámoló összköltség eljárással készített
EREDMÉNYKIMUTATÁSA
„A” változat**

adatok E

Ft-ban

Sor- szám	A tétel megnevezése	2010.	2011.	2012.
a	b	c	d	e
I.	Értékesítés nettó árbevétele	9.200	33.600	37.200
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke			
III.	Egyéb bevételek			
	III.sorból: visszaírt értékvesztés			
IV.	Anyagjellegű ráfordítások	2.595	4.873	5.273
V.	Személyi jellegű ráfordítások	5.900	27.343	30.243
VI.	Értécsökkenési leírás	400	350	350
VII.	Egyéb ráfordítások	285	750	800
	VII. sorból: értékvesztés			
A.	ÜZEMI(ÜZLETI)TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE (I.+/-II.+/-III.-IV.-V.-VI.-VII.)	20	284	534
VIII.	Pénzügyi műveletek bevételei			
IX.	Pénzügyi műveletek ráfordításai			
B.	PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE (VIII.-IX.)			
C.	SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY (+-A.+/-B.)	20	284	534
X.	Rendkívüli bevételek			
XI.	Rendkívüli ráfordítások			
D.	RENDKÍVÜLI EREDMÉNY (X.-XI.)			
E.	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (+-C.+/-D.)	20	284	534
XII.	Adófizetési kötelezettség	3	45	85
F.	ADÓZOTT EREDMÉNY (+-E.-XII.)	17	239	449
G.	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	17	239	449

MÉRLEG
Eszközök (aktívák)

adatok E Ft-ban

Sor-szám	A tétel megnevezése	2010. Terv	2011. Terv	2012. Terv
A	B	C	D	E
1.	A. Befektetett eszközök	1.000	700	400
2.	I. IMMATERIÁLIS JAVAK			
3.	02. sorból: Immateriális javak érték helyesbítése			
4.	II. TÁRGYI ESZKÖZÖK	1.000	700	400
5.	04. sorból: Tárgyi eszközök érték helyesbítése			
6.	III. BEFEKTETT PÉNZÜGYI ESZKÖZÖK			
7.	06. sorból: Befektetett pénzügyi eszközök érték helyesbítése			
8.	B. Forgóeszközök	1.212	5.691	7.130
9.	I. KÉSZLETEK			
10.	II. KÖVETELÉSEK		3.500	3.720
11.	III. ÉRTÉKPAPÍROK			
12.	IV. PÉNZESZKÖZÖK	1.212	2.191	3.410
13.	C. Aktív időbeli elhatárolások	60	60	60
14.	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	2.272	6.451	7.590

Források (passzívák)

Sor-szám	A tétel megnevezése	2010. Terv	2011. Terv	2012. Terv
A	B	C	D	E
15.	D. Saját tőke	1.017	1.256	1.705
16.	I. JEGYZETT TŐKE	1.000	1.000	1.000
17.	16.. sorból: a) visszavásárolt tulajdonosi részesedés névértéken			
18.	II. JEGYZETT, DE MÉG BE NEM FIZETETT TŐKE			
19.	III. TŐKETARTALÉK			
20.	IV. EREDMÉNYTARTALÉK		17	256
21.	V. LEKÖTÖTT TARTALÉK			
22.	VI. ÉRTÉKELÉSI TARTALÉK			
23.	VII. MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY	17	239	449
24.	E. Céltartalékok			
25.	F. Kötelezettségek	1.195	2.000	2.400
26.	I. HOSSZÚ LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK			
27.	II. RÖVID LEJÁRATÚ KÖTELEZETTSÉGEK	1.195	2.000	2.400
28.	G. Passzív időbeli elhatárolások	60	3.195	3.485
29.	FORRÁSOK ÖSSZESEN	2.272	6.451	7.590

ALAPSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

adószáma: 15450494-2-12

stat. számjele: 15450494 8411 321 12

képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

a városfejlesztési akció elkülönített bankszámla száma:

.....

- *mint megbízó, a továbbiakban: Önkormányzat*

másrészről a

Salgótarjáni Városfejlesztő Kft

cégjegyzékszám:

székhelye:

adószáma:

bankszámlaszám:

stat. számjele:

képviselője:

- *mint megbízott, a továbbiakban: Társaság*

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint.

1. Előzmények

- 1.1. Az Önkormányzat 2008-ban elkészítette és 123/2008.(VI.24.) Öh. számú határozatával jóváhagyta Salgótarján Integrált Városfejlesztési Stratégiáját (a továbbiakban:IVS), amelyben meghatározza a városnak a következő 15-20 éves időszakra vonatkozó jövőképét, az ebből következő fejlesztési irányokat és célokat, valamint a jövőkép valóra váltása érdekében az Önkormányzat részéről szükséges akcióterületi fejlesztéseket, illetve további operatív városfejlesztési feladatokat.
- 1.2. Az IVS-ben az Önkormányzat vállalta, hogy létrehozza városfejlesztő társaságát az IVS-ben rögzített stratégiai célok elérését szolgáló komplex városfejlesztési akciók előkészítésére és megvalósítására.
- 1.3. A Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium 2009. január 28-án közzétett felülvizsgált Városfejlesztési Kézikönyve szakmai útmutatásának megfelelően az Önkormányzat létrehozta a városfejlesztő társaságot, és definiálta a Társaság következő 10 évben végzendő városfejlesztő tevékenységét, elkészítette működése első 3 évére szóló üzleti tervét.

2. A szerződés tárgya, a városfejlesztő társaság feladatai

Az Önkormányzat az alábbi feladat elvégzésével bízta meg a kizárólagos tulajdonában lévő Társaságot:

az 1.1. pontban említett IVS-ben, illetve az 1.3. pontban említett előkészítés során meghatározott, illetve az említett meghatározásból következő önkormányzati városfejlesztő tevékenységnek, mint a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. Törvény 8. §. (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati közfeladat megvalósításának előkészítése a Társaság részéről az Önkormányzat számára.

A Társaság a 2. pontban meghatározott feladatok elvégzésére vonatkozó, jelen szerződés szerinti megbízást elfogadja.

3. A jelen szerződés végrehajtása

A jelen szerződés végrehajtása úgy történik, hogy a 2. pont szerint a jelen szerződés tárgyát képező tevékenységek elvégzésére a Társaság külön szerződéseket köt az Önkormányzattal esetenként a feladatok felmerülésének megfelelően. Az Önkormányzattal így megkötött szerződéseknek összhangban kell lenniük a jelen alapszerződésben (a továbbiakban: alapszerződés) foglaltakkal.

4. A Társaság árbevétele

A Társaság a bevételeiből gazdálkodik, és tartja fenn magát.

4.1. A Társaság jelen alapszerződésből származó árbevétele a jelen alapszerződés végrehajtása során a Társaság által megkötésre kerülő, a jelen alapszerződés 3. pontjában említett külön szerződések teljesítéséből származik az alábbiak szerint:

a Társaságot a 2. pontban foglalt városfejlesztési feladatok elvégzéséért megillető díjazás, amelyet az Önkormányzat fizet a Társaság számára.

4.2. Az Önkormányzat vállalja, hogy a Társaság évente kidolgozásra kerülő éves Üzleti tervei alapján, az egyes gazdasági években összességében olyan nagyságú megrendelés állományt és díjazást biztosít a Társaság számára a 2. pontban foglalt feladatai elvégzéséért, ami biztosítja a Társaság működésének éves finanszírozását.

5. A jelen alapszerződés végrehajtása érdekében a 3. pont alapján megkötésre kerülő, a 2. pontban foglalt feladatok elvégzésére vonatkozó külön szerződések tartalmi követelményei

A jelen alapszerződés végrehajtása érdekében, a 2. pontban foglalt feladatok elvégzésére vonatkozóan akcióterületenként, illetve városfejlesztési tevékenységenként (ha a városfejlesztési feladat nem egy komplex városfejlesztési akció végrehajtása) megkötésre kerülő külön szerződéseknek legalább az alábbi elemeket kell tartalmazniuk a jelen szerződés keretei között:

5.1. Általános, állandó rendelkezések, amelyek az alábbiakat rögzítik:

5.1.1. A Társaságot – feladatai ellátásáért – díjazás illeti meg a külön szerződésben rögzített konkrét rendelkezéseknek megfelelően.

5.1.2. Városfejlesztési tevékenységét, a városfejlesztési akciók végrehajtásának előkészítését a Társaság az Önkormányzat részére valósítja meg, az Önkormányzatnak a szerződésben részletezett módon történő ellenőrzésével.

A szerződés megszűnésekor – tekintet nélkül a munkák befejezettségére – az Önkormányzatot illeti meg a városfejlesztési akció lezárásakor kimutatható nyereség, illetve az Önkormányzat magára vállalja a veszteség következményeit a külön szerződésben részletezett feltételek mellett.

5.1.3. Az Önkormányzat vállalja, hogy az egyes városfejlesztési akciók megvalósítása során az Önkormányzat megbízásából a Társaság által eladott ingatlanaiból származó önkormányzati bevételeket az akcióterületen belül újra befekteti az adott városfejlesztési akció megvalósítása érdekében.

5.1.4. A kapcsolattartásról az egyes megbízási szerződések rendelkeznek.

5.2. Az egyes városfejlesztési akciók, tevékenységek sajátos körülményeinek megfelelően meghatározott konkrét rendelkezések az adott városfejlesztési akciók, tevékenységek jellemzőinek megfelelő, esetenként szükség szerint változó tartalommal:

5.2.1. A tervezési feladatok meghatározása.

5.2.2. A megvalósítási feladatok meghatározása.

5.2.3. Az ingatlanok megszerzésével és eladásával kapcsolatos feladatok meghatározása.

5.2.4. A létesítmények átadásával és karbantartásával kapcsolatos feladatok meghatározása.

5.2.5. A városfejlesztő tevékenység finanszírozásával kapcsolatos rendelkezések.

5.2.6. A számvitelre és az önkormányzat részéről történő ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések.

5.2.7. A társaság díjazásának meghatározása

5.2.8. A munkák végső elszámolása.

6. Az egyes városfejlesztési akciók esetleges pénzügyi nyereségének felhasználása a 2. pontban foglalt feladatok végrehajtása során:

A 2. pontban foglalt feladatok végrehajtása során az Önkormányzat vállalja, hogy amennyiben az Önkormányzat megbízásából a Társaság által végrehajtásra kerülő valamely városfejlesztési akció a munkák végső elszámolása szerint nyereséget eredményez, a nyereséget a folyamatban lévő vagy soron következő városfejlesztési akció finanszírozására fordítja.

7. Kapcsolattartás és Megbízott közreműködése a jelen szerződés végrehajtása során

7.1. Megbízó részéről a kapcsolattartásra feljogosított személy:

Lőrincz Gyula Városfejlesztési és Informatikai Iroda irodavezető
Tel: 32/422-395
Gyetzvai Mónika Városfejlesztési és Informatikai Iroda ügyintéző
Tel: 32/422-395

7.2. Megbízott részéről a kapcsolattartásra és nyilatkozattételre feljogosított személy:

Tatár Csaba ügyvezető igazgató
Tel:

8. A szerződést a Szerződő Felek annak mindkét fél általi aláírásától számított három éves határozott időtartamra kötik.

9. A szerződő felek már a jelen alapszerződés aláírásával kinyilvánítják megmásíthatatlan és visszavonhatatlan akaratukat, hogy amennyiben nem történik meg az 1.2. pontban említett, illetve a jelen alapszerződés 3. pontja alapján megkötött valamely külön szerződésben meghatározott városfejlesztési tevékenység végrehajtása, meghosszabbítják a jelen szerződést a benne foglaltaknak megfelelően.

10. Az Önkormányzat legkésőbb a szerződés lejárta előtt fél évvel elkészítteti a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 2/A §-ának (5) bekezdése szerinti hatáselemzést.

11. Az Európai Unió előírásaiból következően a Társaság működtetését a Salgótarján városközpont funkcióbővítő rehabilitációja I. ütemére vonatkozó Támogatási szerződés aláírásától számított legalább hét évig az Önkormányzat nem szünteti meg, amennyiben a fenntartható működés biztosítható.

12. A Szerződő Felek már a jelen alapszerződés aláírásával kinyilvánítják megmásíthatatlan és visszavonhatatlan akaratukat, hogy amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 2/A §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, és ha a jelen alapszerződés 10. pontjában említett hatáselemzés szerint nem indokolt önkéntes közbeszerzési eljárás lefolytatása, a jelen alapszerződést további három évvel meghosszabbítják.

13. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen alapszerződés által nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő Felek a jelen szerződést elolvasás, együttes értelmezés alapján, a szükséges felhatalmazás birtokában, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Készült két eredeti példányban.

Dátum:

A Társaság részéről

Az Önkormányzat részéről

**MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
(1)**

**A VÁROSKÖZPONTI FUNKCIÓBŐVÍTŐ REHABILITÁCIÓ AKCIÓTERÜLETI
TERVÉBEN MEGHATÁROZOTT FELADATOK ELVÉGZÉSÉRE**

amely létrejött egyrészről

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata

székhelye: 3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.

adószáma: 15450494-2-12

stat. számjele: 15450494 8411 321 12

képviselője: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

a városfejlesztési akció elkülönített bankszámla száma:

.....

- mint megbízó, a továbbiakban: **Önkormányzat**

másrészről a

Salgótarjáni Városfejlesztő Kft

cégjegyzékszám:

székhelye:

adószáma:.....

bankszámlaszám:

stat. számjele:

képviselője:

- mint megbízott, a továbbiakban: **Társaság**

között,

az Önkormányzat és a Társaság között létrejött
alapszerződésben foglaltaknak megfelelően

a mai napon, az alábbi feltételekkel:

- 1.) Az Önkormányzat megbízza a Társaságot a jelen szerződésben meghatározott Akcióterületi Tervben (*a továbbiakban: ATT*) feltüntetett határok között elterülő városfejlesztési akcióterületen (*a továbbiakban: akcióterület*) végrehajtásra kerülő – Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációjára irányuló – komplex városfejlesztési akció előkészítésével és megvalósításával az ATT alapján.
- 2.) A Társaság kötelezi magát, hogy a jelen szerződés integráns részét képező mellékletében foglalt rendelkezéseknek megfelelően teljesíti a jelen szerződés 1. pontjában említett megbízást.

- 3.) A Társaságot – feladatai ellátásáért – díjazás illeti meg a mellékletben rögzített rendelkezéseknek megfelelően.
- 4.) A városfejlesztési akció megvalósításának előkészítő munkáit a Társaság az Önkormányzat számára valósítja meg, az Önkormányzat mellékletben részletezett módon történő ellenőrzésével.

A szerződés megszűnésekor – tekintet nélkül a munkák befejezettségére – az Önkormányzatot illeti meg a városfejlesztési akció lezárásakor kimutatható nyereség, illetve az Önkormányzat magára vállalja a veszteség következményeit a mellékletben részletezett feltételek mellett.

- 5.) A szerződés aláírásának időpontjától lép hatályba.
- 6.) A szerződést a Szerződő Felek annak mindkét fél általi aláírásától számított három éves határozott időtartamra kötik.
- 7.) Kapcsolattartás és Megbízott közreműködése a jelen szerződés végrehajtása során

Megbízó részéről a kapcsolattartásra feljogosított személy:

Lőrincz Gyula Városfejlesztési és Informatikai Iroda irodavezető
Tel: 32/422-395

Gyetzvai Mónika Városfejlesztési és Informatikai Iroda ügyintéző
Tel: 32/422-395

Megbízott részéről a kapcsolattartásra és nyilatkozattételre feljogosított személy:

Tatár Csaba ügyvezető igazgató
Tel:

- 8.) A szerződő felek már a jelen szerződés aláírásával kinyilvánítják megmásíthatatlan és visszavonhatatlan akaratukat, hogy amennyiben nem történik meg a jelen szerződés 1. pontjában említett városfejlesztési akció megvalósítása a tervezett időtartam alatt, meghosszabbítják a jelen szerződést a benne foglaltaknak megfelelően.
- 9.) A jelen szerződés 8. pontban említett módosítása esetén a Társaság elkészíti a jelen szerződés 1. pontjában említett Akcióterületi Terv módosítását, amelyre vonatkozóan a megvalósítás jelen szerződésben rögzített feladatai az Önkormányzat által történt jóváhagyással lépnek hatályba.
- 10.) Az Önkormányzat legkésőbb a szerződés lejártá előtt fél évvel elkészítteti a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 2/A §-ának (5) bekezdése szerinti hatáselemzést.
- 11.) A Szerződő Felek már a jelen szerződés aláírásával kinyilvánítják megmásíthatatlan és visszavonhatatlan akaratukat, hogy amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. Törvény 2/A §-ának (1) bekezdése szerinti feltételek teljesülnek, és ha a jelen szerződés 10. pontjában említett hatáselemzés szerint nem indokolt önkéntes közbeszerzési eljárás lefolytatása, a jelen szerződést az akcióterületi terv

végrehajtásához az akcióterületi tervben foglaltak szerint szükséges időtartammal, de maximum további három évvel, meghosszabbítják, amelynek letelte előtt ismételt elvégzésre kerül a jelen szerződés 10. pontjában említett hatáselemzés.

- 12.) A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés által nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

Szerződő Felek a jelen szerződést elolvasás, együttes értelmezés alapján, a szükséges felhatalmazás birtokában, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

Készült két eredeti példányban.

Dátum:

.....
A Társaság részéről

.....
Az Önkormányzat részéről

MELLÉKLET

a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére vonatkozóan megkötött megbízási szerződéshez

I. fejezet

A Városfejlesztési akció tervezési feladatai

1. A tervezési feladatok

A városfejlesztési akció megvalósításának előkészítése érdekében az Önkormányzat elkészítette a városfejlesztési akcióterületre vonatkozóan a tényleges megvalósítás alapjául szolgáló végleges Akcióterületi Tervet (ATT), melynek keretein belül az egyes évekre vonatkozóan tervezett fejlesztéseket Szerződő Felek a városfejlesztési akció éves ütemeiben rögzítik.

II. FEJEZET

A városfejlesztési akció megvalósítási feladatai

2. A megvalósítási feladatok hatályba lépése

A II. fejezet tárgyát képező megvalósítási feladatok a jelen melléklet I. fejezetének 1. pontjában rögzített Akcióterületi Terv Önkormányzat által történt jóváhagyásával léptek hatályba. A jóváhagyott ATT-t a Szerződő Felek jelen szerződés integráns részét képező 1. számú függelékként csatolják jelen szerződéshez.

3. A városfejlesztési akció megvalósítási feladatai

A városfejlesztési akció megvalósítása érdekében a Társaság köteles:

- 3.1. a jelen szerződéshez csatolt, a városfejlesztési akció végrehajtásának alapját jelentő Akcióterületi Terv alapján az Önkormányzattal együttműködve kidolgozni az akcióterületen tervezett önkormányzati városfejlesztési műveletek és önkormányzati építési projektek éves és három éves ütemekre tagolódó előterveit, illetve részletes műszaki és pénzügyi terveit, szükség esetén ezekkel összhangban javaslatot tenni a szabályozási terv módosítására;
- 3.2. a jelen szerződéshez csatolt, a városfejlesztési akció végrehajtásának alapját jelentő Akcióterületi Terv alapján az Önkormányzattal együttműködve, az elkészült előterveknek, műszaki terveknek és tervezői költségvetéseknek megfelelően részletesen kidolgozni, illetve a részletes tervek elkészülésének megfelelő ütemben folyamatosan aktualizálni az akcióterületen tervezett önkormányzati városfejlesztési akció tervezett pénzügyi tervét, az Önkormányzat költségvetését és vagyonát érintő feltételeket, valamint a megvalósítás ütemezését éves és három éves szakaszokra bontva.

- 3.3. a jelen szerződés integráns részét képező 2. számú függelékben részletezett módon ellátni a vissza nem térítendő támogatás felhasználásával megvalósításra kerülő projektek végrehajtásával járó projekt menedzsment feladatokat, beleértve a projekt dokumentáció elkészítését, megőrzését is a támogató által előírt formában (papír alapon, elektronikusan) és megadott határidő figyelembe vételével.
- 3.4. előkészíteni az Önkormányzat által megvásárolandó, az akcióterület határán belül található beépített és be nem épített nem önkormányzati tulajdonú ingatlanokat, valamint az akcióterület határán kívül találhatóak közül azokat, amelyek a jelen szerződésben foglalt létesítmények megvalósításához szükségesek.
- 3.5. a 3.4. pontban említett, megszerzett javakat kezelni;
- 3.6. kidolgoztatni minden szükséges előtervet, műszaki tervet, és a munkálatok folyamán megfelelő – előzetes pénzügyi tervekkel, elemzésekkel alátámasztott – javaslatot tenni az ATT olyan módosítására, mely szükségszerűnek, illetve célszerűnek tűnik;
- 3.7. az ATT-nek megfelelően megvalósíttatni az akcióterületen belüli infrastrukturális létesítményeket, zöldfelületeket valamint az önkormányzat által építendő magasépítési létesítményeket; amennyiben a költségvetésben a szükséges források rendelkezésre állnak
- 3.8. a Társaság által kialakított építési telkeket a lehető legjobb feltételekkel az Önkormányzat nevében eladásra előkészíteni.

4. Az ingatlanok megszerzése az ATT végrehajtása érdekében

- 4.1. Szerződő Felek évente, a városfejlesztési akció éves tervének elfogadásakor, cím és hrsz szerint meghatározzák az akcióterület azon, nem önkormányzati tulajdonban lévő beépítetlen, illetve beépített ingatlanait (tulajdonszerzési címlista), melyek tulajdonjogának az Önkormányzat által (maximált áron) történő megszerzését az Önkormányzat - amennyiben az éves költségvetésben a szükséges források rendelkezésre állnak - jóváhagyja a városfejlesztési akció éves tervében foglaltaknak megfelelően. Az akció éves tervének elfogadása után a Társaság köteles azonnal elindítani a tulajdonszerzési címlistán szereplő ingatlanok megvásárlásának lebonyolítását.
- 4.2. Szerződő Felek évente, a városfejlesztési akció éves tervének elfogadásakor, cím és hrsz szerint meghatározzák az akcióterület azon önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanait (értékesítési címlista), melyeknek - Társaság előkészítésében történő - eladását, hasznosítását az Önkormányzat jóváhagyja. Az értékesítés a hatályos önkormányzati rendeleteknek megfelelően történhet.
- 4.3. Az aktuális éves tulajdonszerzési és értékesítési címlistát az ATT jóváhagyott éves terve tartalmazza.
- 4.4. Az egyes ingatlanok eladására vonatkozó szerződést az éves címlista alapján az Önkormányzat rendeletei szerint lebonyolított pályázat nyertesével kell megkötni. A

szerződést az Önkormányzat nevében Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala ügyrendjében szabályozottaknak megfelelően kell aláírni.

- 4.5. Az egyes ingatlanok elidegenítésére, illetve megszerzésére vonatkozó szerződés előkészítése, a másik szerződő féllel történő egyeztetés, megállapodás során a Társaság a szakcégtől elvárható gondossággal köteles eljárni és a szerződéseket előkészíteni.

III. FEJEZET

A létesítmények átadása és karbantartása

5. A megvalósuló létesítmények önkormányzati tulajdonjoga

A jelen szerződés keretében megvalósuló létesítmények közül azok, melyek nem kerülnek eladásra, illetve átadásra (utak, közterületek, közcélú létesítmények), a városfejlesztési akció végrehajtása közben és befejezése után is az Önkormányzat tulajdonát képezik. Ezen vagyoni kört érintően Társaság köteles rendszeresen kapcsolatot tartani az Önkormányzat vagyongazdálkodással foglalkozó szervezeti egységével, és a fejlesztés eredményeként létrejövő új létesítmények nyilvántartásba vételéhez szükséges iratokat részükre átadni.

IV. FEJEZET

Pénzügyi rendelkezések a megállapodás időtartama alatt

6. A városfejlesztési akció végrehajtásának finanszírozása

- 6.1. A városfejlesztési akció megvalósításához szükséges és az Önkormányzat által viselt terhek fedezetéül a vissza nem térítendő, illetve visszatérítendő támogatások, valamint az Önkormányzat egyéb anyagi szerepvállalása szolgálnak.
- 6.2. Az Önkormányzat vállalja, hogy az Önkormányzat megbízásából a Társaság által eladott ingatlanaiból származó önkormányzati bevételeket az akcióterületen belül újra befekteti a városfejlesztési akció megvalósítása érdekében.

7. A számvitelre és az önkormányzat részéről történő ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések

- 7.1. A Társaság köteles a városfejlesztési akcióhoz kapcsolódó számlákat elkülönítve kezelni.

Az Önkormányzat elkülönített bankszámlát hoz létre a városfejlesztési akció számára.

A bankszámla tulajdonosa az Önkormányzat. A bankszámláról történő kifizetések az érvényes önkormányzati rendeleteknek, belső szabályoknak megfelelően történnek.

A bankszámla forgalma a számviteli szabályoknak megfelelően az önkormányzati főkönyvben kerül rögzítésre, elszámolásra.

Az Önkormányzat a városfejlesztési akció végrehajtásához szükséges önkormányzati forrásokat (önkormányzati költségvetési hozzájárulás, az Önkormányzat által elnyert támogatások, az Önkormányzat által felvett kölcsönök, stb.) a városfejlesztési akció számára létrehozott elkülönített bankszámlán helyezi el.

7.2. A Társaság a következő év január 20-ig elkészíti és átadja az Önkormányzat kapcsolattartója részére:

- a Társaság a városfejlesztési akció végrehajtásához kapcsolódóan az elkülönített számla forgalmára vonatkozó összesített pénzügyi adatokat a tárgyévre (a továbbiakban: beszámoló) és a következő évre (a továbbiakban: terv);
- a beszámoló részeként a bevételek tekintetében a fő bevételi forrásokat képező építési telek értékesítések pénzügyi adatairól, a kiadások tekintetében a felhalmozási kiadásokról (az új vagy megújult közterületek kialakítása érdekében felmerült kiadások) külön összesítő jelentést készít.

8. Az ATT évenkénti aktualizálása

A 7. pontban foglalt feladatok elvégzésével összhangban, az ott említett terv elkészítésével összehangolva a Társaság elkészíti az ATT aktualizálását a megvalósítás hátralévő idejére vonatkozóan.

9. A Társaság díjazása

A Társaságot a jelen Szerződésben foglalt feladatai ellátásáért díjazás illeti meg, az alábbiak szerint.

2010. évben a Társaság átalánydíjazásának összege 1.150.000 Ft+ ÁFA/ hó. Megbízott az átalánydíjazás összegéről szóló számlát minden hónapra vonatkozólag utólag, legkésőbb következő hónap 5. napjáig állítja ki, 5 napos fizetési határidővel. A kiállított számláról a teljesítésigazolást az önkormányzat részéről a szerződésben megjelölt önkormányzati kapcsolattartó személyek a Polgármesteri Hivatal ügyrendjében foglaltak szerint jogosultak aláírni.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a díjazás összegét évente felülvizsgálják és aktualizálják a 7.2. pontban említett éves tervben.

V. FEJEZET

Jogi és pénzügyi rendelkezések a szerződés megszűnésével kapcsolatban

10. A munkák végső elszámolása

A szerződés megszűnésekor a Társaság elkészíti, az Önkormányzat pedig jóváhagyja a záró elszámolást. A záró elszámolás szerinti nyereség az Önkormányzatot illeti, a záró elszámolás szerinti veszteség az Önkormányzatot terheli.

Szerződő Felek a fenti megállapodást elolvasás, együttes értelmezés alapján, a szükséges felhatalmazás birtokában írják alá.

Készült két példányban

Dátum:

.....
az Önkormányzat részéről

.....
a Társaság részéről

2. SZ. FÜGGELÉK

a városközponti funkcióbővítő rehabilitáció akcióterületi tervében meghatározott feladatok elvégzésére vonatkozóan megkötött megbízási szerződéshez

FELADAT MEGHATÁROZÁS

A kiemelt projekt megvalósítására vonatkozólag

Előzmény

A városközpont funkcióbővítő rehabilitációja városfejlesztési akcióterületének részét képezi a kiemelt projekt, ami az EMOP-ból támogatásban részesül. Ennek következtében a végrehajtásra speciális eljárás vonatkozik, amelyet a támogatási szerződés szabályoz. A támogatási szerződés rendelkezésre álló szerződés-mintája alapján az alábbi feladatok azonosíthatóak, amelyek megvalósításának előkészítését az Önkormányzat városfejlesztésért felelős szervezete, a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. lát el.

1. Projekt megvalósításhoz kapcsolódó beszámolási/ jelentéstételi kötelezettségek

A támogatási szerződés megkötésétől hat havonta legalább egy alkalommal előrehaladási jelentés, a projekt lezárásakor zárójelentés benyújtása a Közreműködő Szervezet részére. A projekt előrehaladásáról az előrehaladási jelentéshez csatolni kell:

- 1 az előrehaladást igazoló dokumentumokat,
- 2 a lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívását előkészíteni, lebonyolítani, az ajánlatok elbírálásának befejezésekor készített összegezést, valamint jogorvoslat esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatát, amennyiben a Kbt. azt előírta, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételének igazolását.
- 3 a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését igazoló dokumentumokat.

2. Támogatás igénylése

A támogatás lehívásához kifizetési kérelem összeállítása és benyújtása a NORDA Nonprofit Kft.-hez, mint Közreműködő Szervezethez előleg – szállítói, vagy utófinanszírozás keretében.

3. Szerződés-módosítás

A pályázat műszaki tartalmát, költségvetését, időbeli ütemezését, vagy egyéb adminisztratív adatait érintő változások átvezetése szerződés-módosítással.

4. Közbeszerzések lebonyolítása

A Közbeszerzési Törvény alapján a szükséges közbeszerzési eljárásoknak az önkormányzat közbeszerzési szabályzatában foglaltak szerinti lebonyolítása. A Kedvezményezett köteles a közbeszerzéseinek lefolytatása során a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális

Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM együttes rendelet 20-22. §-ai szerint eljárni, így különösen az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet és az Európai Unió Közbeszerzési Koordinációs és Szabályossági Egységét a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatosan a következőkről:

- a projekt előrehaladási jelentésben a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó kérdésekről,
- a közbeszerzésével kapcsolatban indult jogorvoslati eljárásról,
- közösségi értékhatárok feletti közbeszerzési eljárások megindításáról.

5. A Projekt dokumentumainak nyilvántartása és megőrzése

A Projekt dokumentumainak elkülönített nyilvántartása és megőrzése legalább 2020. december 31-ig.

6. Tájékoztatás és nyilvánosság, városmarketing

A projekt megvalósítása során a tájékoztatási és nyilvánossági akciók megvalósítása, városmarketing terv elkészítése a pályázatban foglaltak szerint.

7. Szoft tevékenységek

A projektben definiált szoft tevékenységek végrehajtása

8. Kapcsolattartás

A projekt végrehajtása során az alábbi szervezetekkel történik a folyamatos kapcsolattartás:

- NORDA Nonprofit Kft.
- Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
- Közbeszerzéssel kiválasztott szállítók, kivitelezők
- A végrehajtást segítő alvállalkozó cégek (tervezők, közbeszerzési szakértő, műszaki ellenőr, könyvvizsgáló stb.)
- Helyi szervezetek, lakosság a szoft tevékenységek megvalósítása és a nyilvánosság, tájékoztatás során