



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

Szám: 25797/1/2010

Javaslat

a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. alapító okiratának, valamint szervezeti és működési szabályzatának módosítására

Tisztelt Közgyűlés!

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 92/2010. (IV.27.) Öh. számú határozatával Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság néven új, egyszemélyes társaságot alapított.

Tekintettel arra, hogy a „Salgótarján városközpontjának funkcióbővítő rehabilitációja” című kiemelt projekt elfogadott útvonalterve alapján a Társaságot 2010. április 30-ig kellett megalakítani önkormányzatunknak, ezért a Társaság alapító okirata a cégnyilvánosságról, a bírósági eljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (Ctv.) mellékletét képező szerződésminta kitöltésével készült el. Ez esetben azonban az alapító okirat tartalmát kizárólag a szerződésmintában foglalt rendelkezések alkotják.

A Nógrád Megyei Bíróság, mint Cégbíróság egyszerűsített eljárás keretében Cg. 12-09-006792/4 számon 2010. április 30-án bejegyezte a Társaságot.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.), valamint a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (Gt.) azonban egyéb rendelkezéseket is előír az alapító okirat tartalmával kapcsolatban, így szükségessé válik az alapító okirat kiegészítése.

Annak érdekében pedig, hogy a Társaság alapító okirata, illetve szervezeti és működési szabályzata egymással összhangban legyen, szükséges a szervezeti és működési szabályzat módosítása is.

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

Határozati javaslat:

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. alapító okiratát az 1. sz. melléklet szerint, szervezeti és működési szabályzatát a 2. sz. melléklet szerint módosítja.

A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert az alapító okirat módosításának és a szervezeti és működési szabályzat módosításának az aláírására.

Felelős: Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Határidő: azonnal

Salgótarján, 2010. május 14.

Lőrincz Gyula
irodavezető

ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁS

*Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Alapító, a Nógrád Megyei Bíróságon, mint Cégbíróságon Cg. 12-09-006792/4. sz. alatt bejegyzett **Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság** alapító okiratát az államháztartásról szóló **1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) rendelkezéseire is figyelemmel** a /2010. (.....) Öh. sz. határozata alapján módosítja:*

1. Az alapító okirat 10.2. pontja az alábbiak szerint módosul:

„10.2. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a *Gt.* a *legfőbb szerv (a taggyűlés)* kizárólagos hatáskörébe utal.

Az alapító Gt.-ben meghatározottakon felüli, további kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) dönt az ügyvezető előző üzleti évben végzett munkájának éves értékeléséről, és határoz az ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában;*
- b) dönt a társaság átmenetileg szabad pénzeszközeinek esetleges értékpapírokba fektetéséről;*
- c) dönt Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata és a társaság alapszerződése alapján a társaság által, a társaság saját számlájára végrehajtásra kerülő városfejlesztési, illetve ingatlanfejlesztési feladatok elvégzéséről;*
- d) dönt a szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról és módosításáról;*
- e) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyekben Gt. vagy más jogszabályok döntési joggal ruházzák fel.”*

2. Az alapító okirat 10. pontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„10.3. *Az alapító a – megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a felügyelőbizottság véleményét megismerni.*

A véleményezési jog gyakorlása érdekében az alapító írásban megkeresi a vezető tisztségviselőt, illetve a felügyelőbizottság elnökét és egyben felkéri a vezető tisztségviselőt, hogy véleményét 10 napon belül, a felügyelőbizottság elnökét, hogy a felügyelőbizottság véleményét 15 napon belül írásban közölje az alapítóval.

A felügyelőbizottságot a felügyelőbizottság elnöke – a napirend közlésével - írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A felügyelőbizottság írásba foglalt véleményében a kisebbségi véleményt is rögzíteni kell.

Halaszthatatlan döntés esetén az alapító az ügyvezető véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is beszerzi. Az ily módon történt véleményezés esetén a véleményt nyilvánító köteles 8 napon belül véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsájtani.

Az alapító döntéseit, ha a könyvvizsgálói, felügyelőbizottsági feladatokat, vagy az ügyvezetést érinti, meghozataluktól számított 3 napon belül, postai ajánlott küldemény útján kell írásban közölni az érintettekkel. Egyéb alapítói döntést az ügyvezető közöl az érintettekkel.”

3. Az alapító okirat 14. pontja kiegészül az alábbi rendelkezésekkel:

„14.4. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. A felügyelőbizottságot a felügyelőbizottság elnöke – a napirend közzétételével – írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A felügyelőbizottság 3 tagú, akkor határozatképes, ha mindhárom tag jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelőbizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését, az ügyvezetőtől, illetve a társaság vezető állású munkavállalótól felvilágosítást kérhet, melyre az érintett 15 napon belül írásban köteles válaszolni. A felügyelőbizottság a társaság könyveit, iratait megtekintheti.

A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a társaság alapító felé előterjesztett fontosabb jelentéseit, mérlegét, vagyonkimutatását. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a gazdasági társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számvitelről szóló 1991.évi XVIII. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a gazdasági társaság legfőbb szerve csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. A felügyelőbizottság tagjai az alapító által meghatározott díjazásban részesülnek.”

4. Jelen alapító okirat módosítás 2010. május 25. napján lép hatályba.

5. Az Alapító egyben a szerződésmintát módosítja, és elfogadja a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot.

Kelt: Salgótarján, 2010. május 25.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
Alapító képv. Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Ellenjegyezte:

ALAPÍTÓ OKIRAT

*Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint Alapító, a Nógrád Megyei Bíróságon, mint Cégbíróságon Cg. 12-09-006792/4. sz. alatt bejegyzett **Salgótarjáni Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság** alapító okiratát a /2010. (.....) Öh. sz. határozata alapján módosítja, s a módosítással egységes szerkezetbe foglalja az alábbiak szerint:*

1.

A társaság cégneve, székhelye,

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

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

A társaság székhelye: **3104 Salgótarján, Park út 12.** A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.

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

2.

A társaság alapítója

Név: **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

Céggjegyzékszám (nyilvántartási szám): **450494**

Székhely: **3100 Salgótarján, Múzeum tér 1.**

Képviselőre jogosult neve: **Székyné dr. Sztrémi Melinda**

Anyja neve: **Paczek Iлона**

Lakcím: **3121 Somoskőújfalu, Szondy György utca 13.**

3.

A társaság tevékenységi köre

Főtevékenység: Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

A társaság ügyvezetése nem jogosult a tevékenységi kör statisztikai nomenklatúra szerinti meghatározására, módosítására.

4.

A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama határozatlan.

5.

A társaság törzstőkéje

A társaság törzstőkéje **1.000.000,- Ft,**

azaz **Egymillió forint,** amely

1.000.000 Ft, azaz **Egymillió forint** készpénzből áll,

amely a törzstőke **100 százaléka.**

A törzstőke teljes mértékben a társaság tulajdonában áll.

6.
A tag törzsbetétje

Név. **Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata**

A törzsbetét összege: **1.000.000 Ft**

A törzsbetét összetétele:

Készpénz **1.000.000 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 ügyvezetőt írásban értesíti.
- 10.2. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartoznak mindazok a kérdések, amelyeket a **Gt. a legfőbb szerv (a taggyűlés)** kizárólagos hatáskörébe utal.

Az alapító Gt.-ben meghatározottakon felüli, további kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) dönt az ügyvezető előző üzleti évben végzett munkájának éves értékeléséről, és határoz az ügyvezető részére megadható felmentvény tárgyában;*
- b) dönt a társaság átmenetileg szabad pénzeszközeinek esetleges értékpapírokba fektetéséről;*

- c) dönt Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata és a társaság alapszerződése alapján a társaság által, a társaság saját számlájára végrehajtásra kerülő városfejlesztési, illetve ingatlanfejlesztési feladatok elvégzéséről;
- d) dönt a szervezeti és működési szabályzat elfogadásáról és módosításáról;
- e) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyekben Gt. vagy más jogszabályok döntési joggal ruházzák fel.

10.3. Az alapító a – megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a felügyelőbizottság véleményét megismerni.

A véleményezési jog gyakorlása érdekében az alapító írásban megkeresi a vezető tisztségviselőt, illetve a felügyelőbizottság elnökét és egyben felkéri a vezető tisztségviselőt, hogy véleményét 10 napon belül, a felügyelőbizottság elnökét, hogy a felügyelőbizottság véleményét 15 napon belül írásban közölje az alapítóval.

A felügyelőbizottságot a felügyelőbizottság elnöke – a napirend közlésével - írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A felügyelőbizottság írásba foglalt véleményében a kisebbségi véleményt is rögzíteni kell.

Halaszthatatlan döntés esetén az alapító az ügyvezető véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is beszerezi. Az ily módon történt véleményezés esetén a véleményt nyilvánító köteles 8 napon belül véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsájtani.

Az alapító döntéseit, ha a könyvvizsgálói, felügyelőbizottsági feladatokat, vagy az ügyvezetést érinti, meghozataluktól számított 3 napon belül, postai ajánlott küldemény útján kell írásban közölni az érintettekkel. Egyéb alapítói döntést az ügyvezető közöl az érintettekkel.

11.

Az ügyvezető

11.1. A társaság ügyvezetője:

Név: **Tatár Csaba**

Anyja neve: **Deák Klára**

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

A megbízatás

a) **határozott időre**

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárt: **2010.12.31.**

11.2. Az ügyvezető fizetőképességi nyilatkozat tételére köteles(ek).

12.
Cégvezető

A társaságnál cégvezető kinevezésére nem kerülhet sor.

13.
Cégjegyzés

13.1. Az önálló cégjegyzésre jogosult: **Tatár Csaba ügyvezető igazgató**

14.
Felügyelőbizottság

14.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására sor kerül.

14.2. A felügyelőbizottság elnöke:

Név: **Séra Tamás Attila**

Anyja neve: **Schmidt Mária**

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

A megbízatás

a) **határozott időre**, szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárt: **2011.11.30.**

14.3. A felügyelőbizottság tagjai:

Név: **Dr. Ispán András**

Anyja neve: **Gyuris Rozália**

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

A megbízatás

a) **határozott időre**, szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárt: **2011.11.30.**

Név: **Turcsány László**

Anyja neve: **Klajban Ágnes Irén**

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

A megbízatás

a) **határozott időre**, szól.

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárt **2011.11.30.**

14.4. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg. A felügyelőbizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelőbizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására. A

felügyelőbizottságot a felügyelőbizottság elnöke – a napirend közzétételével – írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A felügyelőbizottság 3 tagú, akkor határozatképes, ha mindhárom tag jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelőbizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését, az ügyvezetőtől, illetve a társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, melyre az érintett 15 napon belül írásban köteles válaszolni. A felügyelőbizottság a társaság könyveit, iratait megtekintheti.

A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a társaság alapító felé előterjesztett fontosabb jelentéseit, mérlegét, vagyonkimutatását. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a gazdasági társaság legfőbb szerve ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely a gazdasági társaság legfőbb szerve kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számvitelről szóló 1991. évi XVIII. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a gazdasági társaság legfőbb szerve csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat. A felügyelőbizottság tagjai az alapító által meghatározott díjazásban részesülnek.

15.

Könyvvizsgáló

A társaság könyvvizsgálója:

Név: **Szóllósi Sándor**

Anyja neve: **Molnár Mária**

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

Kamarai nyilvántartási száma: **000223**

A megbízatás kezdő időpontja: **2010.04.30.**

A megbízatás lejárt: **2012.05.31.**

16.

A társaság megszűnése

A társaság jogutód nélküli megszűnése esetében a hitelezők kielégítése után fennmaradó vagyon 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 kötelezettségének **a Céglőnyben** tesz 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, **valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) rendelkezéseit kell alkalmazni.**

Az alapító okirat 2010. május 25. napjától hatályos módosításai a dőlt betűvel szedett rendelkezésekre vonatkoznak.

Kelt: Salgótarján, 2010. május 25.

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata
Alapító képv. Székyné dr. Sztrémi Melinda polgármester

Ellenjegyezte:

A SALGÓTARJÁNI VÁROSFELJESZTŐ KFT. SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK MÓDOSÍTÁSA

A Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: SZMSZ),

összhangban a Salgótarjáni Városfejlesztő Kft. Alapító Okiratával

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

az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SZMSZ „VI.2. Az Alapító jogállása” pontja az alábbiak szerint módosul:

„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;
- c) 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 említetteken 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 a – megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a Felügyelő Bizottság véleményét megismerni.

A véleményezési jog gyakorlása érdekében az Alapító írásban megkeresi a vezető tisztségviselőt, illetve a Felügyelő Bizottság elnökét és egyben felkéri a vezető tisztségviselőt, hogy véleményét 10 napon belül, a Felügyelő Bizottság elnökét, hogy a Felügyelő Bizottság véleményét 15 napon belül írásban közölje az Alapítóval.

A Felügyelő Bizottságot a Felügyelő Bizottság elnöke – a napirend közlésével - írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A Felügyelő Bizottság írásba foglalt véleményében a kisebbségi véleményt is rögzíteni kell.

Halaszthatatlan döntés esetén az Alapító az Ügyvezető véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is beszerzi. Az ily módon történt véleményezés esetén a véleményt nyilvánító köteles 8 napon belül véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsájtani.

Az Alapító döntéseit, ha a könyvvizsgálói, felügyelőbizottsági feladatokat, vagy az ügyvezetést érinti, meghozataluktól számított 3 napon belül, postai ajánlott küldemény útján kell írásban közölni az érintettekkel. Egyéb alapítói döntést az Ügyvezető közöl az érintettekkel.”

2. Az SZMSZ jelen módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak.

3. A jelen SZMSZ módosítás 2010.május 25. napján lép hatályba.

Kelt: Salgótarján, 2010. május 25.

A módosítást Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2010. május 25. napján tartott ülésén meghozott .../2010. (V.25.) Öh. számú határozatával elfogadta.

Jelen SZMSZ módosítás a 2010. május 25. napján kelt, a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirattal összhangban áll.

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

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.**

Cégjegyzékszám: **Cg. 12-09-006792/4**

Cégforma: **Korlátolt Felelősségű Társaság**

Bejegyzve: **2010.április 30.**

A gazdasági társaság adóigazgatási száma: **22678805-2-12**

A cég statisztikai számjele: **22678805-7112-113-12**

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 2010.04.30. 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;
- c) 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 Szerveit 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 említetteken 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 a – megválasztással, illetve kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a Felügyelő Bizottság véleményét megismerni.

A véleményezési jog gyakorlása érdekében az Alapító írásban megkeresi a vezető tisztségviselőt, illetve a Felügyelő Bizottság elnökét és egyben felkéri a vezető tisztségviselőt, hogy véleményét 10 napon belül, a Felügyelő Bizottság elnökét, hogy a Felügyelő Bizottság véleményét 15 napon belül írásban közölje az Alapítóval.

A Felügyelő Bizottságot a Felügyelő Bizottság elnöke – a napirend közlésével - írásban hívja össze a vélemény kialakítása végett úgy, hogy a meghívó elküldése és az összehívott ülés között legalább 5 naptári nap időtartam legyen.

A Felügyelő Bizottság írásba foglalt véleményében a kisebbségi véleményt is rögzíteni kell.

Halaszthatatlan döntés esetén az Alapító az Ügyvezető véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is beszerzi. Az ily módon történt véleményezés esetén a véleményt nyilvánító köteles 8 napon belül véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsájtani.

Az Alapító döntéseit, ha a könyvvizsgálói, felügyelőbizottsági feladatokat, vagy az ügyvezetést érinti, meghozataluktól számított 3 napon belül, postai ajánlott küldemény útján kell írásban közölni az érintettekkel. Egyéb alapítói döntést az Ügyvezető közöl az érintettekkel.

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 képviseletében 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 önálló 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 pénzkézelési 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:

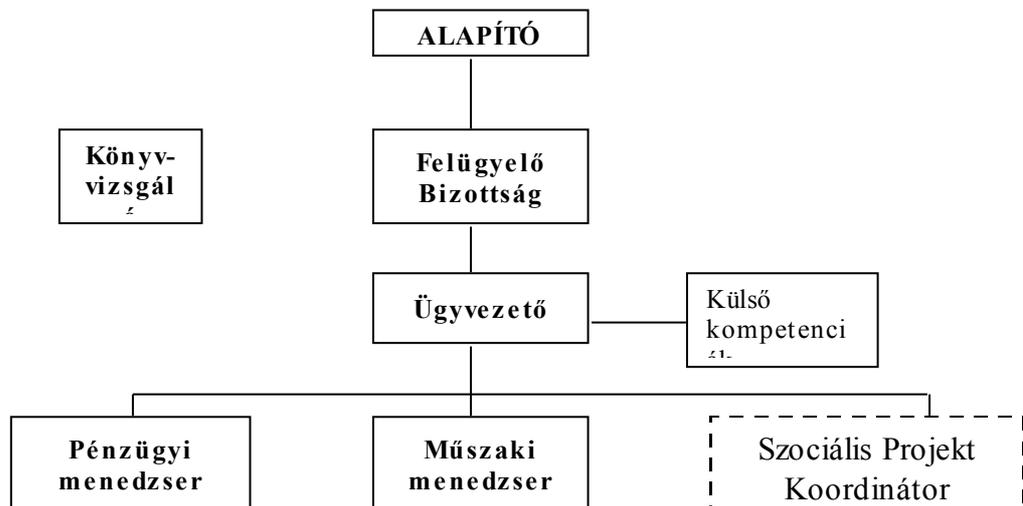
A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében

- 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 szerződésekben 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 mindenkori 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 vagyon gyarapításához.
- 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 információszolgáltatási, 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 munkavállalótól felvilágosítást kérhet, melyre az érintett 15 napon belül írásban köteles válaszolni.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2010.április 30-án lép hatályba.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2010.május 25. napjától hatályos módosításai a dőlt betűvel szedett rendelkezésekre vonatkoznak.

Kelt: Salgótarján, 2010. május 25.

A Szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a 2010. május 25. napján tartott ülésén meghozott .../2010. (IV.27.) Öh. számú határozatával elfogadta.

Jelen, a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat a 2010. május 25. napján kelt, a módosítással egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirattal összhangban áll.

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