

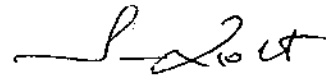
2.sz. melléklet

2009.

3. napirendhez

Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Szervezeti-és Működési Szabályzata



VÁCI VÁROSFEJLESZTŐ KFT.
2600 Vác, Dr. Csányi L. krt. 47.
Adószám: 14867361-2-13
Banksz.: 11742094-20179386
2.

I. A Városfejlesztő Társaság jogállása

1.1. A Városfejlesztő Társaság

A Városfejlesztő Társaság neve: Váci Városfejlesztő Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A Városfejlesztő Társaság székhelye: 2600 Vác, dr. Csányi krt. 47.

A Városfejlesztő Társaság: határozatlan

Cégbejegyzési száma: 13-09-130719

A szervezet KSH számjele: 14867361-4110-113-13

A szervezet adóigazgatási száma: 14867361-2-13

A szervezet pénzforgalmi jelzőszáma:

A Városfejlesztő Társaságot Vác Város Önkormányzata, mint alapító hozta létre 2009. 07. 24.-én. A Pest Megyei Bíróság mint Cégbíróság a Városfejlesztő Társaságot, mint önálló jogi személyt a 13-09-130719 szám alatt jegyezte be.

1.2 A Városfejlesztő Társaság feladatai

- az akcióterületi tervezési munkák ellátása, koordinálása
- pénzügyi megvalósítási terv elkészítése
- beruházói kapcsolatok menedzselése
- fejlesztések előkészítése
- az akcióterületi projekt megvalósításához kapcsolódó pénzügyi vonatkozású feladatok elvégzése,
- az akcióterületi terv elkészítéséhez szükséges műszaki információk közvetítése, beszerzése, koordinációja;
- az akcióterületi projekt végrehajtása során a műszaki tartalom biztosítása, a megvalósulás nyomán követése, a tervezőkkel, bonyolítókkal, kivitelezőkkel való koordináció, kapcsolattartás.
- műszaki ellenőri feladatok ellátása,
- közbeszerzési feladatok ellátása,
- társadalmi kapcsolatok kialakítása, fenntartása,
- kommunikációs feladatok ellátása,
- a Városfejlesztő Társaság saját működésének biztosítása

1.3. A Városfejlesztő Társaság vagyona

1.3.1. 500.000 forint pénzvagyont mint törzstőkét az Alapító bocsátott a társaság rendelkezésére

II.

A Városfejlesztő Társaság SZERVEZETE

2.1. A szervezet felépítése: ügyvezető igazgató, műszaki, pénzügyi vezető

2.1.1. Az Alapító

2.1.2. A Városfejlesztő Társaság vonatkozásában az alapítói jogokat Vác Város Önkormányzata gyakorolja.

2.1.3. Az Alapító hatásköre

- a) döntés a Városfejlesztő Társaság megalakításáról, megszüntetéséről, összevonásáról, egyesítéséről,
- b) a Városfejlesztő Társaság szervezeti és működési szabályzatának az alapítóval egyetértésben történő megállapítása;
- c) Városfejlesztő Társaság gazdálkodásával kapcsolatos alapvető elvek megállapítása, az éves gazdasági tervek, illetve a mérleg elfogadása;
- d) döntés a tőzsrőke felemeléséről, leszállításáról,
- e) a Városfejlesztő Társaság éves beszámolójának elfogadása,
- f) döntés mindazon kérdésekben, melyeket a gazdasági társaságokról szóló törvény illetve az egyéb jogszabályok az alapító hatáskörébe utalnak.

2.1.4. Az alapító határozatainak rögzítése

2.1.4.1. Az Alapító döntéseiről (határozatairól) folyamatos sorszámozással ellátott nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a döntés tartalmát, időpontját, hatályát.

2.2. A Városfejlesztő Társaság szervezete

2.2.1. AZ IGAZGATÓ

2.2.1.1. Az Alapító Okirat szerint a Városfejlesztő Társaság igazgatót (ügyvezetőt) alkalmaz, akit a Alapító nevez ki határozott időtartamra és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat. A kinevezés többször is megismételhető.

2.2.1.2. Az igazgató bérezését (alapbér, pótlékok, anyagi ösztönzés) és más javadalmazását (költségtérítések) Alapító határozza meg.

2.2.1.3. Az igazgató egyszemélyileg felelős a reáruházott jogkörökben.

2.2.1.4. Az igazgató hatáskörébe tartozó feladatok:

- a) felelős az akcióterületi tervek elkészítéséért,
- b) előkészíti a fejlesztési tervek végrehajtását,
- c) ellátja a fejlesztési tervek menedzsementjének irányítását,
- d) előterjesztést tesz Alapító felé az akcióterületek vonatkozásában,
- e) szervezi és irányítja az akcióterv megvalósítását,

- f) véleményezi a Városfejlesztő Társaság stratégiája, éves tervei, vagyonhasznosítása, vagyonkezelése körében elkészült anyagokat, közreműködik azok kidolgozásában, gondoskodik ezek Alapító elé terjesztéséről,
- g) elkészíti Alapító elé terjeszti a Városfejlesztő Társaság éves beszámolóját
- h) irányítja a Városfejlesztő Társaság szervezeti egységeit, gyakorolja a munkavállalók feletti munkáltatói jogokat.
- i) döntést hoz az ingó vagyontárgyak beszerzésével vagy selejtezésével, értékesítésével kapcsolatos kérdésekben.
- j) dönt a hatáskörébe utalt szervezeti kérdésekben.
- k) Az igazgató a Városfejlesztő Társaság működését érdemben befolyásoló döntéseit az illetékes szakterületek vezetőivel, ill. felelőseivel folytatott konzultáció után, veitük egyetértésben hozza meg.
- l) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel Alapító megbízza, amelyek nem lehetnek ellentétesek az Alapító Okirattal, és az érvényes jogszabályokkal,

2.2.1.5. Az igazgató beszámolóit kötelezettséggel tartozik a Alapítónaknak:

- a) szükség szerint, de évente legalább egyszer a társaság gazdálkodásáról,
- b) az egyes szakterületek helyzetéről,
- c) minden beszámoló alkalmával tájékoztatást ad a két beszámoló között lezajlott fontosabb eseményekről.

2.2.1.6. Az igazgatónak a társaság ügyeiben korlátlan aláírási joga van, kivéve azokat az ügyeket, amelyeket az Alapító Okirat és az SZMSZ kifejezetten az Alapítóhoz rendel, ill. amely ügyek aláírási jogát az Alapító írásban magához vonja. Az igazgató bankszámla feletti rendelkezési jogát a Társaság Pénzkezelési Szabályzata határozza meg.

2.2.2. Műszaki vezető

2.2.2. 1. Városfejlesztő Társaság az akcióterületi terv előkészítéséhez szükséges műszaki információk beszerzésére, közvetítésére és koordinációjára műszaki menedzsert alkalmaz.

2.2.2.2. A műszaki vezető feladata az akcióterületi projekt megvalósítása során a műszaki tartalom biztosítása, a megvalósulás nyomán követése, a tervezőkkel, bonyolítókkal, kivitelezőkkel való kapcsolattartás és koordináció.

2.2.2. 3. A műszaki vezető feladatait az Igazgató határozza meg.

2.2.2.4. A műszaki vezető tevékenységét munkaviszonyban vagy megbízással jogviszonyban végzi.

2.2.3. JOGTANÁCSOS

A Városfejlesztő Társaság szükség szerinti megbízással (általános vagy eseti) foglalkoztatott jogtanácsossal képviselteti magát bíróságok és más hatóságok előtt. A jogtanácsos ennek keretében ellátja a Városfejlesztő Társaság képviselőjét jogi munkát igénylő esetekben. A jogtanácsos ellátja az Igazgató vagy az Alapító által reábizott feladatokat.

2.2.4. GAZDASÁGI VEZETŐ

A gazdasági vezető feladata

- a) A Városfejlesztő Társaság teljeskörű gazdasági adminisztrációjának szervezése,
- b) a mérlegbeszámoló és az éves jelentés elkészítése,
- c) az Alapító és az Igazgató számára folyamatos adatszolgáltatás a Városfejlesztő Társaság társaság gazdasági helyzetéről,
- d) a különböző jogszabályokban meghatározott jelentési kötelezettségek határidőre való teljesítése,
- e) a köztartozások határidőre történő kiegyenlítése.
- f) Az üzleti terv előkészítése
- g) Az akcióterületi fejlesztések pénzügyi megvalósíthatóságának ellenőrzése,
- h) Az akcióterületi terv megvalósításához kapcsolódó pénzügyi feladatok ellátása

2.4.2. A Városfejlesztő Társaság szerződéses jogviszony keretében végezteti el a pénzügyi, gazdasági, számviteli feladatokat. A megbízott társaság a gazdasági igazgató által adott útmutatások alapján látja el munkáját. A gazdasági vezető felelős a megbízott társaság munkájának ellenőrzéséért.

2.4.3. A megbízott társaság a megbízó feladatai ellátása körében felelősségi és kártérítési rendszerére, kötelezettségeire az együttműködési szerződésben foglaltak szerint vállal kötelezettséget.

III.

A Városfejlesztő Társaság működése

3.1. A munkavégzés főbb szabályai:

3.1.1. A Városfejlesztő Társaság munkájának irányítása vezetői értekezlet és igazgatói közvetlen irányítással történik.

3.1.2. Az igazgatói utasítás a Városfejlesztő Társaság munkatársaira vonatkozó egyedi, ill. normatív szabály, amelynek betartása kötelező.

3.1.3. A hivatalos érintkezés szabályai szerint kell eljárni az állami és szolgálati titkot tartalmazó okmány kezelése esetén. A titoktartási kötelezettség megszegése fegyelmi felelősség.

3.1.4. Fegyelmi jogköre csak az igazgatónak van, a döntési és utasítási jogkör a munkaköri leírások vagy megbízási szerződés szerint érvényes.

3.1.5. Munkáltatói jogköre a Alapító képviselőjének van az Igazgató felett és az Igazgatónak a Városfejlesztő Társaság dolgozói felett. Az alkalmazással és felmentéssel kapcsolatban az egyes területek vezetői döntés előkészítői munkát végeznek, valamint gyakorolják a napi munkavégzéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat.

3.1.6. A munkakörök átadása és átvétele, valamint a helyettesítési megbízás a sürgős vagy rendkívüli eseteket kivéve, írásban történik, jegyzőkönyv felvételével.

3.2. Hatáskörök

3.2.1. Az Alapítói, és az Igazgatói hatáskört és jogkört a jelen SZMSZ korábbi pontjai tartalmazzák.

3.2.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat kiegészítése, megváltoztatása csak alapítói döntés alapján történhet.

3.2.3. Minden munkatárs részletes munkaköri leírással vagy megbízási szerződéssel rendelkezik.

3.3. A vezetők általános felelőssége:

A MT valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok és a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint.

3.4. A dolgozók felelőssége:

3.4.1. A MT valamint a vonatkozó hatályos jogszabályok és a munkaköri leírásokban meghatározottak szerint.

3.4.2. Képviselési, aláírási joggal felruházott dolgozók tevékenységükért büntető és polgári jogi felelősséggel tartoznak.

3.5. Aláírási jogosultság

3.5.1. Az Alapító nevében az alapító által kijelölt képviselő jogosult aláírni:

3.5.2. A Városfejlesztő Társaság nevében az igazgató köteles aláírni a:

- a Kormánynak, a Miniszternek, az Államtitkárnak, Megyei vagy Települési Önkormányzat vezetőjének és az alapítónak szóló levelet,
- a minisztériumok szakmai főosztályainak, az országos hatáskörű szervek vezetőinek,
- a vállalatok, intézmények, társadalmi szervezetek vezetőinek küldendő, az intézmény egészére vonatkozó leveleket,
- az Alapító részére tett előterjesztéseket, okmányokat

3.5.3. A Társaság igazgatója aláírási és képviselési joggal ruházhatja fel:

- a gazdasági vezetőt,
- projekt menedzsert
- a műszaki menedzsert

az általuk irányított terület ügyeivel kapcsolatban.

3.5.4. Az aláírásra jogosultak, aláírási jogukat úgy gyakorolják, hogy nevüket önállóan aláírva a Városfejlesztő Társaság bélyegzőjével látják el:

3.6. A bankszámla feletti rendelkezés:

A Városfejlesztő Társaság bankszámla feletti rendelkezési jogosultságát a Városfejlesztő Társaság Pénzkezelési Szabályzata határozza meg.

3.7. Bélyegzők használata:

A Városfejlesztő Társaság bélyegző használati jogosultságát külön igazgatói utasítás tartalmazza.

3.8. Nyilatkozási jog a nyilvánosság számára

A Városfejlesztő Társaság működésével kapcsolatos kérdésekről az igazgató és a kommunikációs szakértő jogosult tájékoztatni a nyilvánosságot.

3.9. Külső szervek ellenőrző tevékenységével kapcsolatos eljárások

Külső szervek ellenőrzése során elsősorban az igazgató, illetve az igazgató meghatalmazása alapján a gazdasági vezető jogosult nyilatkozatot tenni illetve adatokat szolgáltatni.

3.10. Belső szabályzatok

A jelen SZMSZ és a számvitelről szóló 1999. évi XVIII. törvény 14. § (4) – (5) bekezdés a, b, d, pontjaiban meghatározott következő belső szabályzatokkal együtt érvényes:

- a., Számviteli politika és számlarend
- b., Leltározási és készletezési szabályzat
- c., pénzkezelési szabályzat

Vác, 2009. .

Alapító képviselőtében: