

HADÉP KFT SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A HADÉP Kft Szervezeti és Működési Szabályzatát, összhangban a HADÉP Kft Társasági Szerződésével, valamint a Hajdúhadház Város Önkormányzata és a HADÉP Kft között létrejött alapszerződésben foglaltakkal, Hajdúhadház Város Önkormányzata Képviselő-testülete, a HADÉP Kft alapítója (továbbiakban: Alapító) az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

A gazdasági társaság neve: **Hadházi Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**, rövid elnevezése: **HADÉP Kft.** (a továbbiakban: Társaság)

A gazdasági társaság székhelye: **4242, Hajdúhadház, Mester utca 26.**

Cégjegyzékszám: **09-09- 028174**

Cégforma: **Kft**

Bejegyezve **2016. 09. 27.**

A gazdasági társaság adóigazgatási száma: **25747683-2- 09**

A cég statisztikai számjele: **25747683-6832-113-09**

A gazdasági társaság induló vagyona **3.000.000.- Ft.**

II. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG CÉLJA

A Társaság célja, hogy Hajdúhadház Város fejlesztése érdekében végrehajtsa az alapszerződésben foglalt feladatokat.

III. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELETE

A Társaság jogállása: a Társaság önálló jogi személy.

A Társaság alapítója: Hajdúhadház Város Önkormányzata, amelynek képviseletét az Önkormányzat mindenkor Képviselő-testülete látja el és gyakorolja az Alapítót megillető jogosultságokat. Az Alapító képviseletében a jognyilatkozatokat a Polgármester teszi meg

IV. A GAZDASÁGI TÁRSASÁG VAGYONA

A Társaság vagyona a Társaság megalakításakor 3.000.000,- Ft jegyzett tőke, amelyet az Alapító pénzben biztosított a Társaság számára.

V. A TÁRSASÁG FELADATAI

A Társaság feladata, hogy az Önkormányzat és a Társaság alapszerződésében foglalt, közúthálózat karbantartási, intézmény karbantartási és egyéb beruházási, karbantartási feladatokat a Társaság végezze el az említett alapszerződésben foglaltaknak megfelelően.

VI. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE ÉS SZERVEZETEN BELÜLI KOMPETENCIÁI

VI.1. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE

VI.1. A Társaság legfőbb szerve: Az Alapító, mint az egyszemélyi tulajdonos

VI.2. Az Alapító jogállása

Az Alapító a Társaság vagyonának kezelését a Társaság ügyvezetőjére ruházza át azzal a feltétellel, hogy az Ügyvezető köteles a Társaság működéséről évente egy alkalommal az Alapító testülete előtt beszámolni, valamint üzleti tervét, mérlegét és éves beszámolóját az Alapító testületével elfogadtatni.

Az Alapító kizárólagos döntési jogosultságai:

- a) dönt a Társaság éves üzleti terve és éves beszámolója jóváhagyásáról;
 - b) dönt a Társaság működéséhez szükséges éves költségvetésről;
 - c) dönt a Társaság átmenetileg szabad pénzeszközeinek kizárólag államilag garantált értékpapírokba fektetéséről;
 - d) dönt a könyvvizsgáló személyéről és díjazásáról;
 - e) dönt a Felügyelő Bizottság tagjainak személyéről és díjazásáról
 - f) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyekben jogszabályok döntési joggal ruházzák fel
 - g) dönt a közfeladatellátási és ingatlan karbantartási szerződések alapján a Társaság által, a Társaság saját számlájára végrehajtásra kerülő ingatlanfejlesztési feladatok elvégzéséről.
 - h) dönt a jelen szabályzat elfogadásáról és módosításáról.
- Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján – jogszabályok és a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzata szerint – hozza meg döntéseit, amelyeket minden 3 esetben írásba kell foglalni.

VI.3. A Társaság vezetése:

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

VI.4. Az Ügyvezető döntési jogköre:

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

- a) dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően;
- b) dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak az (pl. pénzkezelési stb.) elfogadásáról és módosításáról, amelyeket a jelen szabályzat nem utal az Alapító döntési körébe;
- c) 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.) személyéről és megbízási díjáról – a közbeszerzésekről szóló törvény és a jelen szabályzat keretei között;
- f) dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igénybe vett szakértők személyéről és megbízási díjáról;
- g) dönt a munkavállalói szerződés alapján foglalkoztatottak személyéről és munkabéréről
- h) a Társaság alkalmazottai felett munkáltató jogokat gyakorol.

VI.5. A Társaság képviselete

A Társaság képviseletében önálló jogkörrel az Ügyvezető jogosult eljárni. Az Ügyvezetőt az Alapító határozatlan időre nevezi ki. Az Ügyvezető feladatait a Munka Törvénykönyve vezető állású munkavállalóra vonatkozó rendelkezései alapján létesített munkaviszony keretében látja el. Az Ügyvezető felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés és a felmondás kivételével – az Alapító képviseletében eljáró Polgármester látja el.

VI.6. Az Ügyvezető feladata különösképpen:

- a) közreműködés a Társaság Szervezeti és Működési, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pénzkezelési stb.) kidolgozásában;
- b) a Társaság éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása, és azok teljesítésének irányítása;
- c) a Társaság éves üzleti tervének és költségvetésének összeállítása, illetve ennek az Alapító testülete elé terjesztése;

- d) a Társaság) éves beszámolójának összeállítása, illetve ennek az Alapító testülete elé terjesztése;
- e) a döntés előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése;
- f) a szerződéskötések, a pénzügyi 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, ingatlanfejlesztési üzleti tervek elkészíttetéséért, a felsorolt tervek megvalósításáért, mely magában foglalja az ezzel kapcsolatos előkészítő munkát, valamint a fejlesztések végrehajtását, menedzsmentjét is,
- j) minden olyan ügy, amelyet egy adott akcióterületre vonatkozó megbízási szerződés az Ügyvezető/Társaság hatáskörébe utal,
- k) felelős az alapszerződés alapján a Társaság által, az Önkormányzaton kívüli szereplők megbízásából vagy megrendelésére végzett feladatok teljesítéséért,
- l) felelős az alapszerződés alapján végzett városfejlesztési, illetve ingatlanfejlesztési feladatoknak az Önkormányzat által jóváhagyott városfejlesztési akciótervnek, illetve ingatlanfejlesztési üzleti tervnek megfelelő megvalósításáért,
- m.) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket a Ptk., más jogszabályok, vagy az alapító okirat az ügyvezetőre, vagy az igazgatóságra hárít.

VI.7. 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 Képviselő- testület részére;
- az alapszerződésben foglalt feladatok ellátása során szükséges önkormányzati, vagy képviselő-testületi döntések meghozatala érdekében döntéselőkészítő-anyagot készít, vagy közreműködik a döntés-előkészítő anyagoknak a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében;
- meghívás esetén részt vesz az Alapító Képviselő-testületének és/vagy Bizottságainak ülésein;
- rendszeres jelleggel készít a Polgármester által meghatározott szempontoknak megfelelő lakossági, illetve egyéb tájékoztató anyagokat a közúthálózat karbantartási és intézménykarbantartási szerződésében foglalt feladatai végrehajtásáról.

VI.8. A Társaság dolgozói/munkavállalói

A Társaság munkavállalóiból álló munkaszervezetet az Ügyvezető a jelen SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően alakítja ki. Az éves létszámkeretet a Képviselő-testület hagyja jóvá.

VI.9. Az Ügyvezető 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) meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megkötöti 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.

A munkatársak feladatai és hatásköri szintjeik:

- Feleltük a munkáltatói jogokat a Ügyvezető gyakorolja.
- 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 az Társaságra vonatkozó ügyvezetői döntéseket, és végrehajtják azokat.
- Delegáltként, felelősen vesznek részt 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.
- 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 kötelezettségeinek.
- 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.

VII. A SZOLGÁLTATÁSVÁSÁRLÁSSAL BIZTOSÍTÁSRA KERÜLŐ KOMPETENCIÁK

A Társaság az alapszerződésében és közúthálózat karbantartására kötött szerződés és ingatlan karbantartási szerződésben foglaltakat 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 feladatok irányítását. Annak érdekében, hogy fent említett tevékenységét a Társaság az Önkormányzat és a Város közössége szempontjából a lehető legkedvezőbb pénzügyi és minőségi eredménnyel végezhesse el, a Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja a Társaságon belüli kompetenciák közül az adott esetben hiányzó kompetenciák megszerzését, az Önkormányzat által jóváhagyott pénzügyi tervnek megfelelően.

A Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja az alábbi szakmai kompetenciákat:

- Könyvelés, adó- és társadalombiztosítási ügyintézés
- Ingatlanfejlesztési üzleti tervek készítése és aktualizálása,
- Geodéziai, közmű- és útépítési, valamint táj- és kertépítészeti tervek elkészítése,
- Építészeti-műszaki tervek elkészítése,
- Vissza nem térítendő, illetve visszatérítendő támogatások megszerzésére irányuló pályázatok elkészítése,

- A Társaság feladatainak ellátásához szükséges jogi tanácsadás, illetve ügyvédi közreműködés,
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításához szükséges közbeszerzési szakértői feladatok ellátása,
- Műszaki ellenőri feladatok elvégzése
- PR, marketing szolgáltatás

A Társaságnak a városfejlesztési tevékenységek tervezésére és megvalósítására irányuló feladatai a fenti felsorolásban nem említett külső kompetenciák szolgáltatásvásárlással történő megszerzését is szükségessé tehetik, ezért az ilyen külső kompetenciák megvásárolhatók a jelen SZMSZ módosítása nélkül, az említett városfejlesztési feladatokra vonatkozóan az Önkormányzat és a Társaság között megkötésre kerülő szerződések alapján.

VIII. KÖNYVVIZSGÁLÓ

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

IX. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

A Felügyelő Bizottság a saját ügyrendje szerint működik, amelyet az Alapító hagy jóvá aHÖ. számú határozat szerint.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 20.én lép hatályba. Kelt, A Szabályzatot az Alapító testülete 200..... napján tartott ülése/2017.(.....) határozatával elfogadta és megállapította, hogy a jelen szabályzat 20...-tól hatályos. A szabályzatban foglaltakat a társaság alapításának dátumától fogva alkalmazni kell.

Jelen szabályzat a 20...án kelt Alapító Okirattal összhangban áll.