
Előterjesztés sorszáma: 14

MELLÉKLET: 2 db

TÁRGY: Javaslat a Szekszárdi Városfejlesztési Kft-vel KEOP-7.1.3.0/B-2008-0001 pályázati program keretében kötendő megbízási szerződés jóváhagyására

ELŐTERJESZTÉS
SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA KÖZGYŰLÉSÉNEK
2010. február 4-i ÜLÉSÉRE

ELŐTERJESZTŐ:

Horváth István polgármester

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Göttlinger István igazgatóság vezető

Bukovác Tamás szakértő

Kerekes László ügyvezető

ELŐADÓ:

dr. Göttlinger István igazgatóság vezető

KEZELÉSI MEGJEGYZÉS:

–

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:

–

EGYÉB SZERVEZET:

–

MEGTÁRGYALTA:

Gazdasági és Mezőgazdasági Bizottság
Jogi és Ügyrendi Bizottság

A HATÁROZAT SZÁMA:

.../2010. (...)GMB határozat
.../2010. (...)JÜBhatározat

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA:

Terjedelem: 18 oldal

Tisztelt Közgyűlés!

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata **KEOP-7.1.3.0/B-2008-0001** azonosítószerű, „**Szekszárd Megyei Jogú Város hosszú távon egészséges ivóvízzel való ellátása**” című pályázatának előkészítési szakasza támogatásban részesült.

A pályázatban foglalt célok elérése érdekében Megbízó a projekt előkészítési szakaszban projektmenedzsmet szervezetet kíván kialakítani és működtetni.

Az elnyert támogatás mértéke 85%, ami az ÁFA összegét nem foglalja magában, az ÁFA fizetési kötelezettség az Önkormányzatot terheli.

A projektlem forrás összetétele:

Saját forrás 16 960 000,- Ft (önerő: 6 360 000,- Ft + ÁFA: 10 600 000,- Ft) + Támogatás 36 040 000,- Ft

Összesen: 53 000 000,- Ft

A projektmenedzsmet szolgáltatás közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 2/A § (1) bekezdésében foglaltak alapján mentes közbeszerzési eljárás lefolytatása alól.

A Szekszárdi Városfejlesztési Kft-vel kötendő megbízási szerződés tervezetét, valamint a szerződés és az előterjesztés mellékletét képező Szervezeti és Működési Szabályzatot az előterjesztéshez mellékeljük.

Kérem a Tisztelt Közgyűléstől az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat jóváhagyását.

Szekszárd, 2010. január 28.

Horváth István
polgármester

Határozati javaslat

1. Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése a Szekszárdi Városfejlesztési Kft-vel kötendő megbízási szerződés tervezetét jóváhagyja.
2. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a megállapodás aláírására (a megállapodás a határozat elválaszthatatlan részét képezi).

Határidő: 2010. február 15.

Felelős: Horváth István polgármester

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 2/A § (1) bekezdésében foglaltak alapján egyrészről

SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Címe: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8.
Bankszámlaszám: 11746005-15416566
Adóigazgatási szám: 15416566-2-17
Képviseli: **Horváth István polgármester**
mint megrendelő, (a továbbiakban: **Megbízó**), másrészről a

SZEKSZÁRDI VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.

Címe: 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 2.
Cégjegyzékszám: 17-09-007078
Adószám: 14686962-2-17
Bankszámlaszám: 11746005-20132596
Képviseli: **Kerekes László ügyvezető**
mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Megbízott**),

a továbbiakban együtt **Szerződő felek** között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1.) Szerződés tárgya, mennyisége

1.1.

Megbízó a **KEOP-7.1.3.0/B-2008-0001** pályázat keretében benyújtott **„Szekszárd Megyei Jogú Város hosszú távon egészséges ivóvízzel való ellátása”** című pályázata támogatásban részesült. A pályázatban foglalt célok elérése érdekében Megbízó a projekt előkészítési szakaszban projektmenedzsment szervezetet kíván kialakítani és működtetni.

Jelen szerződés célja, hogy Megbízó a fenti tárgyban megfelelő szakértelemmel rendelkező szervezetet vegyen igénybe a **projektmenedzsmeri feladatok ellátása** során.

A szerződés tárgya alábbi feladatok ellátása:

- A Támogatási Szerződés életbelépésével kapcsolatos teendők; ütemterv lebonyolítása, projektterv folyamatos kontrollja a megvalósítás függvényében, projekt megvalósításának irányítása, szervezése,
- Közreműködés a projekthez kapcsolódó (köz)beszerzési eljárások lebonyolításában, előkészítésében,
- Közreműködés abban, hogy a szerződések, számlák, kapcsolódó dokumentumok megfeleljenek a jogszabályoknak,
- Teljes PRINCE projektirányítási rendszer kialakítása, a projektirányítási dokumentációk elkészítése,
- Projekt kockázatok azonosítása, jelzése, javaslatok megfogalmazása a kockázatok kezelésére,
- Kapcsolattartás a Kedvezményezett egyéb szervezeti egységeivel, vagy egyéb hatóságokkal az engedélyek megszerzése, pénzügyi források biztosítása érdekében;
- Kapcsolattartás a projekt előkészítésében szerepet vállaló összes szervezettel, intézménnyel, szakértővel;
- Közreműködés a horizontális vállalások teljesülésének igazolásában, a monitoring tevékenységre való felkészülés; a rendszeres monitoring jelentések elkészítése;

- Közreműködő szervezet részére adandó projekt előrehaladási és elszámolási jelentések előkészítése (PEJ, ZPEJ elkészítése),
- A projekt önálló nyilvántartási rendszerének kialakítása;
- A projekt dokumentumainak archiválása;
- A projekt lezárását követően együttműködés a magyar és európai uniós ellenőrző szervezetekkel;

1.2.

Megbízó megbízza Megbízottat, és Megbízott jelen szerződés aláírásával elvállalja az 1.1. pontban meghatározott feladatok ellátását.

1.3.

Jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott feladatok akkor tekinthetők teljesítettnek, ha Megbízó képviselője a feladat elvégzését igazolta.

2.) Megbízó jogai és kötelezettségei

2.1.

Megbízó vállalja, hogy az 1.1. pontban meghatározott tevékenység végzése ellenértékeként a jelen szerződésben foglaltak szerint az 5.1 pontban meghatározott megbízási díjat fizeti Megbízott részére.

2.2.

Megbízó dönt a szerződéses határidő és költségelőirányzat kereteinek túllépése kérdésében.

2.3.

Megbízó vállalja, hogy az 1.1. pontban meghatározott tevékenység végzéséhez szükséges minden információt, tény, adatot, illetőleg iratot Megbízott rendelkezésére bocsát.

3.) Megbízott jogai és kötelezettségei

3.1.

Megbízott köteles a megbízást megfelelő szakértelemmel és körültekintéssel ellátni, összhangban a gyakorlatban általánosan elfogadott módszerekkel, eljárásokkal, és az általánosan elismert szokásokkal, normákkal. Megbízottnak a szerződés teljesítése során figyelembe kell vennie a vonatkozó Pályázati Útmutatóban, a támogatási szerződésben, kapcsolódó jogszabályokban foglaltakat, illetve az egyéb pályázati előírásokat.

3.2.

Megbízott felel a projekt előkészítési szakaszában a szükséges jelentések és elszámolások elkészítésért/elkészíttetéséért és határidőre történő benyújtásáért.

3.3.

Megbízott a Megbízó utasításai szerint jár el. Ha Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Megbízott köteles a Megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni, különösen, ha más személy igénybevétele válik szükségessé, vagy ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.

4.) A szerződés időtartama:

4.1.

Szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott a jelen Szerződésben meghatározott tevékenységét a Szerződés hatályba lépését követő első naptól kezdődően legalább a Záró Projekt Előrehaladási Jelentésének Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatósága (Közreműködő Szervezet, a továbbiakban KSZ) által történő elfogadásáig -

előreláthatólag 2011. május 12-ig - köteles ellátni. A Projekt Zárójelentésének elkészítéséig terjedő időszak (előreláthatólag 2011. április 5.) az operatív működési szakasz, míg az ezt követő időszak a Projekttel, a Projekt Zárójelentéssel kapcsolatban esetlegesen felmerülő kérdések megválaszolását, valamint az esetleges kiegészítések elkészítését lefedő folyamatos rendelkezésre állás.

4.2.

Megbízottnak munkáját úgy kell végeznie, hogy a Projekthez kapcsolódó összes kivitelezési és szolgáltatási szerződés időben teljesítésre kerüljön, és az összes átadás-átvételi igazolás a hatályos Támogatási Szerződésben meghatározott határidőig kiadásra kerülhessen, illetve a Projekt Zárójelentése határidőben benyújtásra és elfogadásra kerüljön.

4.3.

A felek jelen szerződést határozott időre kötik. A szerződés megszűnik a szerződésben foglalt feladatok teljesítésével. A Megbízott tevékenységének időtartama a Támogatási Szerződéssel összhangban így az alábbiak szerinti:

- a) Operatív működési szakasz: 2011. április 5-ig
- b) Rendelkezésre állás: 2011. május 12-ig

5.) A megbízási díj

5.1.

Megbízottat a jelen szerződés 1.1 pontjában megjelölt tevékenység végzéséért megbízási díj illeti meg, ami tartalmazza Megbízott összes költségét.

Megbízási díj mértéke: **42.400.000,- Ft + Áfa**,
azaz Negyvenkettőmillió-négyszázezer forint plusz általános forgalmi adó

5.2.

A teljesítés során a végszámlán kívül 2 db részszámla nyújtható be az alábbiak alapján:

Számla	Időpont	Érték
részszámla	2010. március 31.	12 000 000 Ft + ÁFA
részszámla	2010. augusztus 31.	12 000 000 Ft + ÁFA
végszámla	2011. május 31.	18 400 000 Ft + ÁFA

5.3.

A megbízási díj tartalmazza a Megbízott megbízással kapcsolatos minden költségét, így azon felül semmiféle díjat nem számolhat fel Megbízó felé.

6.) Kapcsolattartás

6.1. Megbízó és Megbízott közötti kapcsolattartás személyesen, telefonon/faxon vagy (elektronikus) levélen keresztül történik.

Megbízó részéről:

név: Horváth István polgármester illetve Amreinné dr. Gál Klaudia aljegyző
telefon: 74/504-110, 74/504-120
telefax: 74/412-719, 74/510-251
e-mail: polgarmester@szekszard.hu, aljegyzo@szekszard.hu

Megbízott részéről:

név: Kerekes László
telefon/telefax: 74/673-494
e-mail: varosfejlesztes@tolna.net

6.2. Önkormányzat részéről a kapcsolattartókon keresztül zajlik a Felek egymás közötti, kölcsönös informálása, az Önkormányzat birtokában lévő adatok és információk rendelkezésre bocsátása.

6.3. Megbízott köteles az Önkormányzatot tevékenységéről, a munkafolyamatok állásáról, a releváns információkról folyamatosan, illetve felhívásra tájékoztatni. A Felek együttműködésre kötelesek, a kapcsolattartást részletesen a Szervezeti és Működési Szabályzat szabályozza.

7.) Fizetési feltételek:

7.1. A szerződés pénzügyi finanszírozása

A szerződés finanszírozásához a fedezetet részben Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának költségvetése, részben az ÚMFT-KEOP-7.1.3.0/B-2008-0001 azonosítószámú pályázat keretében elnyert támogatás biztosítja. Az elnyert támogatás mértéke 85%, ami az ÁFA összegét nem foglalja magában, az ÁFA fizetési kötelezettség az Önkormányzatot terheli.

A pályázat szállítói finanszírozású, ez azt jelenti, hogy a számlák nettó értékének 15 %-át (saját erő) és az ÁFA mértékét fizeti meg Megbízó a Megbízott felé. Megbízó a fennmaradó 85 %-ot kifizetési kérelem formájában küldi meg a Közreműködő Szervezetnek (a továbbiakban KSZ), azaz jelen projekt esetében a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Fejlesztési Igazgatóságnak.

7.2. Számla igazolása és kiegyenlítése

Megbízott 2 db részszámla, valamint 1 végszámla benyújtására jogosult jelen szerződés 5.2. pontjában foglaltaknak megfelelően.

A számla kibocsátására az igazolt teljesítést követően kiállított teljesítésigazolás alapján van lehetőség. A teljesítés során Megbízó előleg fizetésére lehetőséget nem biztosít.

Megbízott a számlákat 3 db (1 db eredeti, 2 db eredetivel azonos másolat) példányban nyújtja be.

A leigazolt számlák a kézhezvételtől számított **60 banki napon** belül átutalással kerülnek kiegyenlítésre Megbízott 11746005-20132596 számú számlájára. Késedelmes fizetés esetén Megbízott jogosult a mindenkor magyar jogszabályokban kikötött késedelmi kamatokat érvényesíteni Megbízóval szemben. A számlák tartalmi hiányosságaiából adódó késedelmes fizetéssel együtt járó többletköltségek Megbízottat terhelik.

8.) Az információk bizalmas kezelése

8.1. A felek kijelentik, hogy az 1.1 pontban megjelölt tevékenység végzése során tudomásukra jutott minden információ, tény, adat és birtokukba került irat bizalmas információnak (továbbiakban: Bizalmas Információ) tekintendő.

8.2. A felek kijelentik, hogy Bizalmas Információ kizárólag a jelen szerződés teljesítése során, az 1.1. pontban megjelölt tevékenység végzése érdekében használható fel. A felek vállalják, hogy Bizalmas Információt a jelen szerződés tartama alatt és annak megszűnését követően harmadik személynek nem adnak át a másik fél kifejezett előzetes írásbeli engedélye nélkül, kivéve, ha azt jogszabályi rendelkezés kötelezővé teszi.

8.3. A felek vállalják, hogy alkalmazottaikat, munkatársaikat, megbízottaikat és egyéb közreműködőiket tájékoztatják a Bizalmas Információk kezelésére vonatkozó, az 8.2 pontban meghatározott kötelezettségekről.

8.4. Az 8.1-8.3 pontban megjelölt kötelezettségeket megszegő fél minden olyan kárért felel, amely e kötelezettségek megszegésének következtében a másik félnél merült fel.

9.) Szerződésszegés, felelősség egyes esetei

9.1. A megbízott felelős a megbízóval szemben a szerződés alapján vállalt kötelezettségei hibátlan, azaz az előírásoknak, a szakmai szokásoknak és a tevékenység végzésére vonatkozó egyéb normáknak megfelelő teljesítéséért.

9.2. A megbízott köteles a tevékenységével összefüggésben okozott kárt a megbízó részére megtéríteni.

10.) Felmondás szabályai / A szerződés megszűnése

10.1. A jelen szerződés a határozott idő elteltével szűnik meg.

10.2. Jelen szerződést bármely fél 30 napos felmondási idő figyelembevételével a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal indokolás nélkül bármikor megszüntetheti. (rendes felmondás). A szerződés megszűnésének napja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

10.3. A megbízó a jelen szerződést a megbízotthoz intézett írásbeli nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondhatja, ha a megbízott a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegte. (rendkívüli felmondás) A szerződés megszűnésének napja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

10.4. Felmondás esetén a megbízottat az elvégzett tevékenység mértékének megfelelő arányos díjazás illeti meg.

10.5. A megbízott a szerződés megszűnése esetén a megbízás teljesítése során keletkezett összes iratot köteles a megbízó részére kiszolgáltatni.

10.6. Amennyiben a szerződés a fentiek szerint felmondásra kerül is, a megbízott köteles a halaszthatatlan intézkedéseket a megbízó érdekében teljesíteni, vagy a megkezdett feladatot befejezni.

10.7.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy esetleges jogvitáikat elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni, s csupán akkor fordulnak bírósághoz, ha a tárgyalásos rendezés nem vezetett eredményre Felek a szerződésből eredő jogviták elbírálására a Szekszárd Városi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

10.8.

Az azonnali hatállyal történő felmondás, illetőleg a bírósági eljárás kezdeményezését megelőzően legalább 8 nappal a felek kötelesek a vitás kérdésekre vonatkozóan álláspontjaikat egyeztetni, amelyről jegyzőkönyv készül. Az egyeztetés sikertelensége esetén a szerződés a 10.4.) pontban meghatározott módon azonnali hatállyal felmondható, illetve a vitás kérdés a Szekszárd Városi Bíróság elé terjeszthető.

11.) Záró rendelkezések

11.1.

Jelen szerződést a Felek csak előzetes egyeztetés alapján kialakított közös megállapodással, írásban módosíthatják.

11.2.

A Megbízott érdekkörében felmerülő bármely akadály esetén is köteles a tevékenységet elvégezni vagy elvégeztetni. Amennyiben a munkát kényszerűségből mással végezteti el, úgy a jelen szerződésben meghatározott megbízási díjon felüli esetleges költségeket a Megbízottnak kell fedeznie.

11.3.

Szerződő Felek az elérni kívánt cél érdekében kölcsönösen és folyamatosan együttműködnek, a teljesítés bármilyen ok miatt történő veszélyeztetése esetén egymást haladéktalanul értesíteni kötelesek oly módon, hogy ezáltal bármelyikük érdekkörében felmerülő károkozástól egymást óvják.

11.4.

Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízót haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene, illetőleg alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul. Megbízott ugyancsak haladéktalanul köteles Megbízót értesíteni, ha saját cégében, vagy alvállalkozójánál a jelen szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonos változásra, illetőleg jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor.

11.5.

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény, valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag aláírják.

Jelen szerződés 6 számozott oldalból áll és 7 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült.

S z e k s z á r d, 2010.

.....
Horváth István
polgármester
SZMJV Önkormányzata

Megbízó

.....
Kerekes László
ügyvezető
Szekszárdi Városfejlesztési Kft.

Megbízott

Melléklet:

Támogatási szerződés
Szervezeti és Működési Szabályzat

Szekszárdi Városfejlesztési Kft.

Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)

Jóváhagyva: a/2010. sz. önkormányzati határozattal.

A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA

1. Tulajdonos:

A társaság tulajdonosa: Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata.

Az alapító okirat a Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) 1. számú melléklete.

2. A társaság elnevezése:

A társaság cégneve: Szekszárdi Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Szekszárdi Városfejlesztési Kft.

A társaság idegen nyelvű elnevezése: Szekszárd Urban Development Company Ltd.

A társaság székhelye: 7100 Szekszárd, Bezerédj u. 2.

3. A társaság önálló jogi személy

3.1 Felügyeletét a tulajdonosi jogokat gyakorló Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése látja el.

4. A társaság önállóan gazdálkodó gazdasági szervezet

4.1 A munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja, aki az alapító szerv által kialakított beszámolási rend szerint köteles számot adni:

- a társaság működéséről
- saját munkájáról.

4.2 A ügyvezető feladata a társaság működésének irányítása, koordinálása, ellenőrzése, így különösen:

- munkáltatói jog gyakorlása közben a munka személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása,
- a társaság működését elősegítő szabályzatok (SZMSZ, munkaügyi, munkavédelmi, tűzvédelmi, számviteli, stb.) elkészítése és jóváhagyása, betartásuk ellenőrzése,
- a társaság üzleti tervének elkészítése és végrehajtásának biztosítása,
- szoros szakmai kapcsolat fenntartása Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatával és szerveivel.

4.3 A ügyvezető felett a főbb munkáltatói jogokat Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogokat pedig Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármestere.

5. Az alapító önkormányzat feladata:

5.1 A Közgyűlés dönt:

- a társaság alapításáról, átszervezéséről, megszüntetéséről
- az ügyvezető kinevezéséről, felmentéséről
- az üzleti terv elfogadásáról

5.2. A társaságnál a taggyűlés jogait az alapító gyakorolja. Az alapító a határozatait írásban közli az ügyvezetővel. Az alapító bármikor elvonhatja az ügyvezetőtől hatáskörét és írásban is utasíthatja.

6. A társaság tevékenysége

6.1. Főtevékenység: 41.10'08 Épületépítési projekt szervezése

6.2. Egyéb tevékenységi körök:

63.11'08 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás

64.20'08 Vagyonkezelés (holding)

68.10'08 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele

68.20'08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

68.31'08 Ingatlanügynöki tevékenység

68.32'08 Ingatlankezelés

70.21'08 PR, kommunikáció

70.22'08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanács

71.12'08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás

71.20'08 Műszaki vizsgálat, elemzés

72.20'08 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

73.11'08 Reklámügynöki tevékenység

73.12'08 Médiareklám

73.20'08 Piac-, közvélemény-kutatás

81.10'08 Építményüzemeltetés

82.30'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

82.99'08 M. n. s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

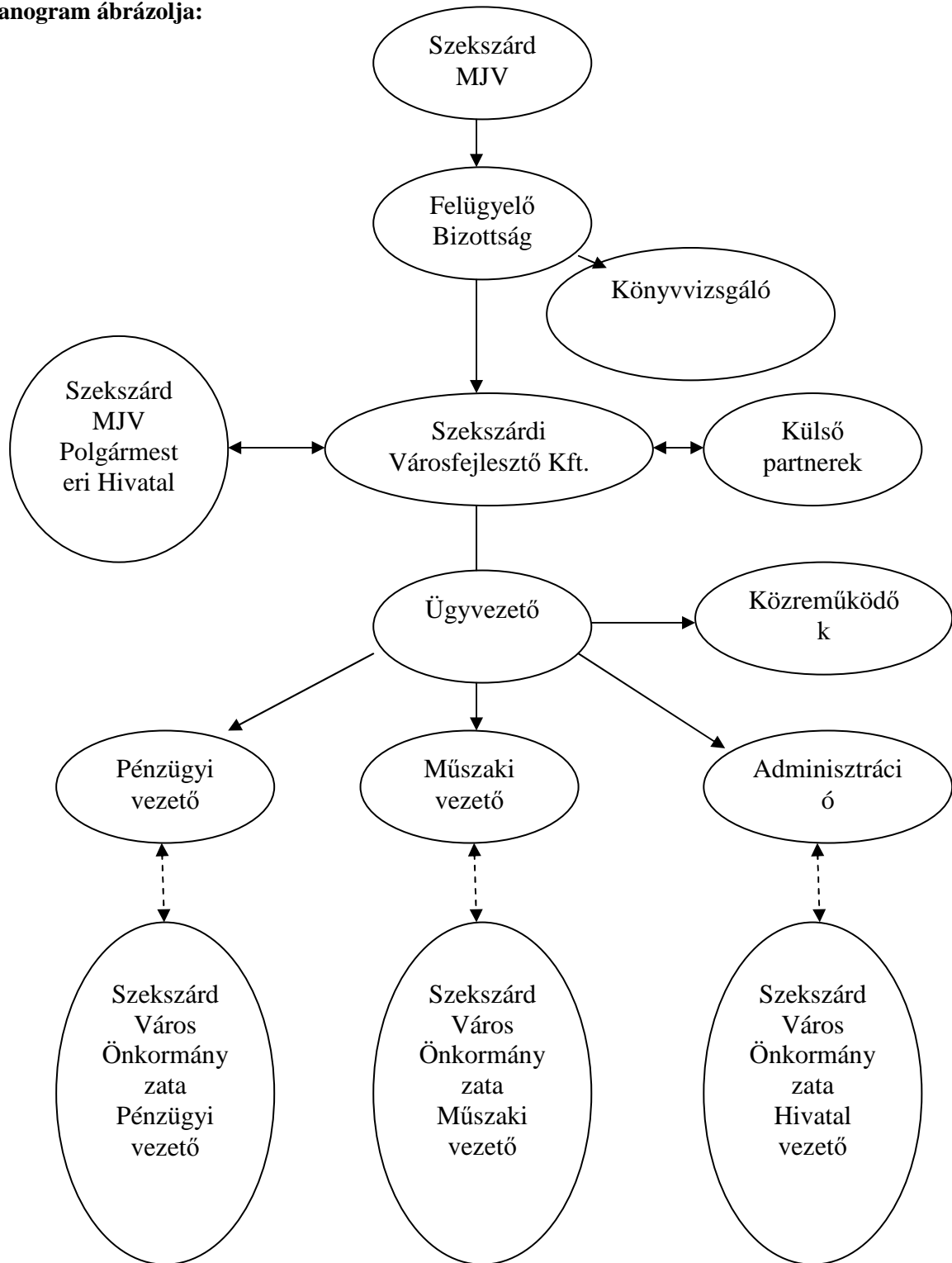
85.59'08 M. n. s. egyéb oktatás

85.60'08 Oktatást kiegészítő tevékenység

94.99'08 M. n. s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A Szekszárdi Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság szervezeti felépítését az alábbi organogram ábrázolja:



2. Feladatok, hatás- és jogkörök, felelősség

2.1 Az ügyvezető

Az ügyvezető csak természetes személy lehet. Az ügyvezető a társaság belső működése körében a társasággal, valamint más tisztségviselőivel kapcsolatos feladatait csak személyesen láthatja el, képviseletnek nincs helye.

A feladatát önállóan látja el. E minőségében csak a jogszabályoknak, az Alapító Okirat valamint az alapító határozatainak van alávetve.

Az ügyvezető tisztségviselői megbízás az érintett személy általi elfogadással jön létre. Az ügyvezető újraválasztható és az alapító által bármikor, indokolási kötelezettség nélkül visszahívható.

Az ügyvezető az új vezető tisztségviselői megbízás elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelő bizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

A társaság alapításának, a társasági szerződés módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírói - elektronikus úton történő - bejelentése az ügyvezető kötelezettsége.

Az ügyvezető korlátlanul felel a társasággal szemben azokért a károkért, amelyek a bejelentett adat, jog vagy tény valótlanságából, illetve a bejelentés késedelmeiből vagy elmulasztásából származnak.

Az ügyvezető a polgári jog általános szabályai szerint felel a gazdasági társasággal szemben a jogszabályok, a társasági szerződés, illetve a gazdasági társaság legfőbb szerve által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségeik felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért.

Az ügyvezető tisztségéről bármikor lemondhat, ha azonban a gazdasági társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a gazdasági társaság legfőbb szerve az új vezető tisztségviselő megválasztásáról e határidő elteltét megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig az ügyvezető a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

Az ügyvezető köteles a gazdasági társaság üzleti titkait (Ptk. 81. §) megőrizni. Ha e törvény másként nem rendelkezik - köteles az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni.

A gazdasági társaságot törvényes képviselőként az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a gazdasági társaság munkavállalóit képviselői joggal ruházhatja fel.

A gazdasági társaságot a társaság ügyvezetője írásban cégjegyzés útján képviseli. A cégjegyzési joga - a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is - önálló, az egyéb képviselők cégjegyzésének érvényességéhez pedig két képviselői joggal rendelkező személy együttes aláírására van szükség.

2.2 Gazdasági vezető / pénzügyi munkatárs /

2.2.1. Általános feladatai:

- A korszerű gazdálkodás megvalósítása során biztosítja és ellenőrzi a mindenkor érvényes számviteli, államháztartási, társadalombiztosítási, egészségügyi és pénzügyi jogszabályok betartását, betarttatását.
- Kidolgozza a társaság gazdasági normatíváit, mutatóit.
- Az éves költségvetés elkészítése, elemzése, értékelése, valamint az időszaki költségvetési beszámolók, jelentések, információk elkészítése
- A gazdálkodás pénzügyi területén, a kötelezettségvállalás, számlaellenőrzés, érvényesítés, kifizetések, átutalások biztosítása.
- A társaság bevételeinek figyelemmel kísérése. Javaslattétel a bevételek mennyiségének emelését szolgáló módszerek, tevékenységek bevezetésére.
- A gazdálkodáshoz szükséges pénzügyi feltételek zavartalan biztosítása.
- A készpénzállomány értékének meghatározása,
- A társaság pénzügyi érdekeltségi rendszerének kidolgozása
- A támogatási (és egyéb) pályázatok előkészítése, elkészítésének megszervezése, koordinálása.
- Adó- és bérügyek, pénzügyi elszámolások ellátása, ellenőrzése.

2.3. Műszaki munkatárs

2.3.1. Általános feladatai:

- Megszervezi, koordinálja és ellenőrzi a társaság vagyonvédelmét.
- A tűzrendészeti és munkavédelmi szabályok betarttatása mellett biztosítja a társaság működésének műszaki feltételeit.
- Ellátja a társaság megbízásaiban szereplő műszaki szaktudást igénylő tevékenységeket (pl. beruházás előkészítés és lebonyolítás, építési tervek és kivitelezés ellenőrzése, műszaki beszámoló készítés, stb.).
- Képviseli a társaságot műszaki ügyekben a felügyeleti és külső szerveknél, hatóságoknál, vállalkozóknál, valamint a szerződéses partnereknél.

III.

A TÁRSASÁG VEZETÉSI RENDSZERE

A Szekszárdi Városfejlesztési Kft. egyszemélyi vezetői funkcióit az ügyvezető látja el.

1. A Felügyelő Bizottság

(2) A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából választ elnököt, szükség esetén elnökhelyettest. A felügyelő bizottság határozatképes, ha a tagjainak kétharmada, de legalább három tag jelen van; határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviselőnek a felügyelő bizottsági tevékenységben nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségében a gazdasági társaság tagjai (részvényesei), illetve munkáltatója nem utasíthatja. A felügyelő bizottság tagjai a társaság legfőbb szerve ülésén tanácskozási joggal vehetnek részt. A felügyelő bizottság az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a gazdasági társaság legfőbb szerve hagy jóvá. A felügyelő bizottság ügyrendje lehetővé teheti, hogy a felügyelő bizottság ülésén a tagok nem személyes jelenléttel, hanem elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vegyenek részt. Ez esetben az ülés megtartásának részletes szabályait az ügyrendben meg kell állapítani. Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma a társasági szerződésben meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki az ülést összehívja, a gazdasági társaság ügyvezetője a felügyelő bizottság rendeltetészerű működésének helyreállítása érdekében köteles az Alapítót tájékoztatni.

A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, illetve a gazdasági társaság vezető állású munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, amelyet a társasági szerződésben meghatározott módon és határidőn belül kell teljesíteni. A felügyelő bizottság a társaság könyveit és iratait -ha szükséges, szakértők bevonásával - megvizsgálhatja.

Ha a felügyelő bizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, a társasági szerződésbe, illetve a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a gazdasági társaság érdekeit, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

A felügyelő bizottsági tagok - a Ptk. közös károkozásra vonatkozó szabályai szerint -korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a gazdasági társasággal szemben a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért, ideértve a számviteli törvény szerinti beszámoló, valamint a kapcsolódó üzleti jelentés összeállításával és nyilvánosságra hozatalával összefüggő ellenőrzési kötelezettség megszegését is.

2. Könyvvizsgáló

A társaság legfőbb szerve által választott könyvvizsgáló feladata, hogy gondoskodjon a számviteli törvényben meghatározott könyvvizsgálat elvégzéséről, és ennek során mindenekelőtt annak megállapításáról, hogy a gazdasági társaság számviteli törvény szerinti beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak, továbbá megbízható és valós képet ad-e a társaság vagyoni és pénzügyi helyzetéről, működésének eredményéről.

A könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást, amely az (1) bekezdés szerinti közérdekvédelmi feladata tárgyilagos és független módon történő ellátását veszélyeztetheti.

A társaság könyvvizsgálójává az választható, aki az erre vonatkozó jogszabály szerint a könyvvizsgálók nyilvántartásában szerepel. Egyebekben a könyvvizsgálóra vonatkozó szakmai képesítési és etikai követelményeket, valamint az összeférhetlenségi szabályokat külön törvény állapítja meg.

Ha a társaság legfőbb szerve jogi személyt választ a társaság könyvvizsgálójává, úgy a jogi személynek ki kell jelölnie azt a tagját, vezető tisztségviselőjét, illetve munkavállalóját, aki a könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős. A személyében felelős könyvvizsgáló helyettesítésére - tartós távolléte esetére - helyettes könyvvizsgáló is kijelölhető.

Nem lehet könyvvizsgáló a gazdasági társaság alapítója, illetve tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá a társaság vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa, továbbá a társaság munkavállalója, e jogviszonya, illetve minősége fennállta idején, valamint annak megszűnésétől számított három évig.

A társaság legfőbb szervének a társaság könyvvizsgálóját határozott időre, de legfeljebb öt évre kell megválasztani. A könyvvizsgáló megbízásának időtartama nem lehet rövidebb, mint az öt megválasztó taggyűléstől (közgyűléstől) az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó taggyűlésig (közgyűlésig) terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára megválasztották. A társasági könyvvizsgáló visszahívására nem adhatnak alapot a független könyvvizsgálói jelentésben tett megállapítások vagy a társaság számviteli törvény szerinti beszámolójához kapcsolódó könyvvizsgálói záradék megadásának az elutasítása.

A könyvvizsgálói megbízás elfogadásának az minősül, ha a könyvvizsgáló megválasztását követő kilencven napon belül megbízási szerződést köt a gazdasági társaság ügyvezetésével. A határidő eredménytelen elteltével a könyvvizsgáló megválasztása hatálytalanná válik és a legfőbb szervnek másik könyvvizsgálót kell választania.

A könyvvizsgáló feladatának teljesítése érdekében a gazdasági társaság könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláit, ügyfélszámláit, könyvvézetését, szerződéseit megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság kezdeményezheti a társasági könyvvizsgálónak a bizottság ülésén történő meghallgatását. A könyvvizsgáló is kérheti, hogy a felügyelő bizottság az általa javasolt ügyet tűzze napirendjére, illetve, hogy a felügyelő bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehessen

A társaság könyvvizsgálója az eljárása során sem alakíthat ki olyan szakmai együttműködést a társaság ügyvezetésével, amely a könyvvizsgálói feladatok pártatlan elvégzését veszélyeztetheti.

A könyvvizsgáló köteles a gazdasági társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.

A gazdasági társaság könyvvizsgálóját a társaság legfőbb szervének a társaság számviteli törvény szerinti beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló az ülésen köteles részt venni.

Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a gazdasági társaság vagyonának jelentős csökkenése várható, illetve olyan tényről észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelő bizottság tagjainak e törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a gazdasági társaság legfőbb szervének összehívását kezdeményezni. Ha a legfőbb szerv ülésének

összehívására nem kerül sor, illetve a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló erről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó cégbíróságot értesíti.

IV.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Szervezeti és Működési Szabályzathoz tartozó munkaokmányok:

Melléletek

1. számú: A társaság alapító okirata

V.

HATÁLYBA LÉPÉS

A Szekszárdi Városfejlesztési Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése jóváhagyásával lép hatályba.

Szekszárd, 2010.....