

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/3895/2025.

Ügyintéző/Témafelelős: Balog László/ Szücs Anikó

Tárgy: A MÓRA-GROUP Kft. ügyvezetőjének és Felügyelő Bizottsági tagjainak megbízatásának meghosszabbítása valamint a Felügyelő Bizottsági tag személyének módosulása és az alapító okirat módosításának elfogadása”

Véleményező bizottság Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Melléklet:
- 1 pld alapító okirat
- 1 pld SZMSZ

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:

Polgármester:

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a 123/2016. (III.31.) sz. határozatával döntött a MÓRA-GROUP Kft. megvásárlásáról.

A cég főtevékenysége: saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, de további tevékenységekkel kívánja bővíteni portfólióját, szolgáltatási köreit.

A Kft. ügyvezetői feladatainak állatásával Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 2024.01.01. napjától megbízta Szűcs Anikót (szül.: Szeged, 1983.02.04., lakcím: 6794 Üllés, Fehérvári u. 28.) a Felügyelő Bizottsági tagok megbízatásával összhangban 2025.06.30-ig terjedő határozott időre.

A Felügyelő Bizottság tagjai Kiss Norbert, Pakai István, Pakai Csaba Zoltán. A Felügyelő Bizottság tagjai közül Kiss Norbert ((szül.: Szeged, 1982.04.27., Lakcím: 6783 Ásotthalom, IV. körzet tanya 458., anyja neve: Miklós Irén) kérelmezte a Felügyelő Bizottsági tag tisztsége alóli felmentését egyéb feladatai miatt.

Mivel új Felügyelő Bizottsági tag megválasztására van szükség és az ügyvezető valamint a Felügyelő Bizottsági tagok megbízatása hamarosan lejár, célszerű az új Felügyelő Bizottsági tag megválasztásával egyidőben az ügyvezető és a Felügyelő Bizottsági tagok megbízatásának meghosszabbításáról is dönteni.

A Felügyelő Bizottsági tagsági tisztségét olyan személyre célszerű bízni, aki ismeri a társaság működését és megfelelő helyi ismeretekkel rendelkezik.

Fentiekre tekintettel javaslom a cég Felügyelő Bizottsági tagsági feladatainak ellátásával új tagként megbízni Szűcsné Csóti-Gyapjas Editet (Szül.: Szeged, 1967.07.26., lakcím: 6782 Mórahalom, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 13., anyja neve: Szabó-G. Mária).

Ezzel egyidejűleg javasolom, hogy az ügyvezető Szűcs Anikó valamint a Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása 2027. szeptember 30. napjáig meghosszabbításra kerüljön.

A Móra-Group Kft. ügyvezetője havi bruttó 5 000,- Ft/hó megbízási díjban részesüljön. A Felügyelő Bizottság tagjai külön díjazás és egyéb juttatás nélkül látják el feladataikat.

A fent részletezett módosítás miatt szükségessé vált az Alapító Okirat és Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának az elfogadása, amely dokumentum tervezetei a jelen előterjesztés mellékleteit képezik.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a MÓRA-GROUP Kft. Felügyelő Bizottsági tag személyére tett javaslatot valamint a tisztségviselők megbízatásának meghosszabbítását elfogadni szíveskedjenek.

Nógrádi Zoltán
polgármester

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

H A T Á R O Z A T I J A V A S L A T

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta „*A MÓRA-GROUP Kft. ügyvezetőjének és Felügyelő Bizottsági tagjainak megbízatásának meghosszabbítása valamint a Felügyelő Bizottsági tag személyének módosulása és az alapító okirat módosításának elfogadása*” tárgyú előterjesztést.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy **Kiss Norbert** (Szül.: Szeged, 1982.04.27., lakcím: 6783 Ásotthalom, IV. körzet tanya 458., anyja neve: Miklós Irén)) 2025. 03. 01. napjával a Felügyelő Bizottsági tag **tisztségéből felmentésre kerüljön**.

3./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a leköszönő Felügyelő Bizottsági tag eredményes munkáját megköszönje.

4./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megbízza **Szücs Anikót** (szül.: Szeged, 1983.02.04., lakóhelye: 6794 Üllés, Fehérvári u. 28.) a MÓRA-GROUP Kft. **ügyvezetői teendőinek ellátásával, önálló cégjegyzési jogosultsággal**. Az ügyvezetői feladatok ellátására megbízási jogviszony keretében **2025.03.01-2027.09.30-ig terjedő határozott időre** bízta meg. **Ügyvezetői megbízási díját bruttó 5.000,-Ft/hó összegben állapítja meg**. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy az ügyvezető megbízási szerződését és a szükséges iratokat készíttesse elő, valamint felhatalmazza arra, hogy az ügyvezetői megbízási szerződést írja alá.

5./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elfogadja és egyetért **Szücsné Csóti-Gyapjas Edit – új bizottsági tag** - (lakcím: 6782 Mórahalom, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 13.; szül. hely, idő: 1967.07.26.; anyja neve: Szabó-G. Mária), **Pakai István** (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.; anyja neve: Szücs Piroska; szül. hely, idő: Szeged, 1976.03.20.) és **Pakai Csaba Zoltán** (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.; anyja neve: Szücs Piroska; szül. hely, idő: Szeged, 1981.03.03), **Felügyelő bizottsági tagok megbízásának 2025. március 01-től - 2027. szeptember 30. napjáig történő meghosszabbításával**. **Mindhárom Felügyelő Bizottsági tag díjazás nélkül látja el 2025. március 01-től kezdődően a Felügyelő Bizottsági tagsággal járó feladatait**.

6./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen határozat 2./, 4./ és 5./ pontjában foglalt rendelkezések szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot és SZMSZ-t az előterjesztés melléklete szerinti adattartalommal elfogadja, egyben felhívja a társaság ügyvezetőjének a figyelmét, hogy az alapító okirat módosításának cégbírósági bejegyzéséről intézkedjék.

Határidő: 2-6./ pont: azonnal.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Felelős: 2./, 4./ és 6./ pont: MÓRA-GROUP Kft. ügyvezetője
3./ és 4./ pont: Mórahalom város Polgármestere

Beszámolásra: a Képviselő-testület külön jelentést nem kér

Erről értesítést kap:

1. Mórahalom város Polgármestere
2. Mórahalom város Jegyzője
3. MÓRA-GROUP Kft. ügyvezetője
4. MÓRA-GROUP Kft. Felügyelő Bizottságának tagjai
5. Irattár

AZ EGYSZEMÉLYES KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG ALAPÍTÓ OKIRATA

MÓRA-GROUP Kft. alapító okiratának 2025.03.01. napjától hatályos szövege

Alapító okirat

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

1.1. A társaság cégneve: MÓRA-GROUP Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített cégneve: ¹ MÓRA-GROUP Kft.

1.2. A társaság idegen nyelvű cégneve:²

A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve:²

1.3. A társaság székhelye: 6782 Mórahalom, Vállalkozók útja 10.

A társaság székhelye²

a) egyben a központi ügyintézés helye is.

b) nem azonos a központi ügyintézés helyével³:

1.4. A társaság telephelye(i):⁴

1.5. A társaság fióktelepe(i): ⁵

2. A társaság alapítója

Név:⁵

Lakcím:

Cégnév (név):⁶ Mórahalom Városi Önkormányzat

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):⁷

Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Képviselőre jogosult neve: Nógrádi Zoltán polgármester

Lakcím: 6782 Mórahalom, Bástya u. 2/E.

3. A társaság tevékenységi köre(i)⁸

3.1. Főtevékenység: 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):⁹

4763 '08 Zene-, videofelvétel kiskereskedelme

4791 '08 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem

¹Szükség esetén kitöltendő.

²Aláhúzással jelölendő.

³ Amennyiben a központi ügyintézés helye nem azonos a székhellyel, a központi ügyintézés helyének megjelölése kötelező.

⁴ Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

⁵ Természetes személy esetén kell kitölteni

⁶Szervezet esetén kell kitölteni.

⁷Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

⁸A statisztikai nomenklatúrát a tevékenységi kör(ök) vonatkozásában nem kell feltüntetni.

⁹Szükség esetén kitölthető, bővíthető.

5914 '08 Filmvetítés
 5920 '08 Hangfelvétel készítése, kiadása
 6311 '08 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
 6312 '08 Világháló-portál szolgáltatás
 6399 '08 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
 7021 '08 PR, kommunikáció
 7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
 7311 '08 Reklámügynöki tevékenység
 7312 '08 Médiareklám
 7320 '08 Piac-, közvélemény-kutatás
 7740 '08 Immateriális javak kölcsönzése
 8230 '08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 9004 '08 Művészeti létesítmények működtetése
 9319 '08 Egyéb sporttevékenység
 9321 '08 Vidámparki, szórakoztatóparki tevékenység
 9329 '08 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
 9499 '08 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama: ¹⁰ a) határozatlan,
 b) határozott¹¹, -ig.

5. A társaság törzstőkéje

5.1. A társaság törzstőkéje 50.500.000 Ft,
 azaz Ötvenmillió-ötszázezer forint, amely
 a) 50.500.000 Ft, azaz Ötvenmillió-ötszázezer forint készpénzből,
 b)¹² Ft, azaz forint nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásból áll.

5.2. Ha a pénzbeli vagyoni hozzájárulás szolgáltatása körében a 6. pont lehetőséget ad arra, hogy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig a tag a pénzbetétjének felénél kisebb összeget fizessen meg, vagy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig be nem fizetett pénzbeli vagyoni betétjét a tag egy éven túli határidőig szolgáltatassa, a társaság mindaddig nem fizet osztalékot a tagnak, amíg a ki nem fizetett és a tag törzsbetétére az osztalékfizetés szabályai szerint elszámolt nyereség a tag által teljesített pénzbeli vagyoni hozzájárulással együtt el nem éri a törzstőke mértékét. A tag a még nem teljesített pénzbeli vagyoni hozzájárulása összegének erejéig helytáll a társaság tartozásaiért.

5.3. A törzstőke teljesítésének megtörténtét az ügyvezető köteles a cégbíróságnak bejelenteni.

¹⁰ Aláhúzással jelölendő.

¹¹ Amennyiben a társaság működésének időtartama határozott, kitöltése kötelező!

¹² Szükség esetén kitöltendő.

6. A tag törzsbetétje

Név (Cégnév): Mórahalom Városi Önkormányzat

A törzsbetét összege: 50.500.000 Ft

A törzsbetét összetétele:

a) Készpénz: 50.500.000 Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg: 50.500.000 Ft, mértéke a tag pénzbetétjének 100%-a¹³, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára/ a társaság házipénztárába¹⁴.

A fennmaradó összeget :-ig¹⁵ a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

¹⁶b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: értéke: Ft.

A bejegyzési kérelem cégbírósághoz történő benyújtásáig a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani.

7. Üzletrész

A törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége az üzletrész, amely a társaság bejegyzésével keletkezik.

8. Az egyszemélyes társaság működése

8.1. Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.

8.2. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyessé válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

9. A nyereség felosztása

9.1. A társaság saját tőkéjéből a tag javára, annak tagsági jogviszonyára figyelemmel kifizetést a társaság fennállása alatt kizárólag a tárgyévi adózott eredményből, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi adózott eredményből teljesíthet. Nem kerülhet sor kifizetésre, ha a társaság helyesbített saját tőkéje nem éri el vagy a kifizetés következtében nem érne el a társaság törzstőkéjét, továbbá, ha a kifizetés veszélyeztetné a társaság fizetőképességét.

9.2. Az ügyvezető jogosult / nem jogosult¹⁷ osztalékkelőleg fizetéséről határozni.

10. Az alapítói határozat

10.1. A taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a tag írásban határoz és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

10.2. A legfőbb szerv hatáskörét a tag gyakorolja.

11. Az ügyvezetés és képviselő

11.1.¹⁸ A társaság ügyvezetésére és képviselésére jogosult ügyvezetője:

Név: ¹⁹ Szűcs Anikó

¹³50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

¹⁴Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

¹⁵ Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

¹⁶Szükség esetén bővíthető.

¹⁷Aláhúzással jelölendő.

¹⁸ Szükség esetén bővíthető.

¹⁹Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

Lakcím: 6794 Üllés, Fehérvári utca 28.

Cégnév (név):²⁰

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):²¹

Székhely:

Képviselőre jogosult neve:

Lakcím:

Az ügyvezetői megbízás²²

a) határozott időre²³

b) határozatlan időre
szól.

A megbízás kezdő időpontja: 2025.03.01

A megbízás lejárt: ²⁴ 2027.09.30

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését megbízási jogviszonyban / munkaviszonyban²⁵ látja el.

12. Cégvezető

12.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére²⁶

a) sor kerülhet.

b) nem kerülhet sor.

12.2.²⁷ Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló(k)²⁸:

Név:

Lakcím:

Kinevezés kezdő időpontja:

13. Cégjegyzés

13.1.²⁹ Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: Szűcs Anikó

Név:

13.2. Az együttes cégjegyzési joggal rendelkezők:³⁰

a) Név:

és

Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

b)³¹ Név:

²⁰Szervezet esetén kell kitölteni.

²¹Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám.

²²Aláhúzással jelölendő.

²³Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:114. §).

²⁴Az a) pont választása esetén kitöltendő.

²⁵Aláhúzással jelölendő. Kitöltése nem kötelező.

²⁶Aláhúzással jelölendő.

²⁷Kizárólag a 12.1 a) pont aláhúzása esetén tölthető ki.

²⁸Szükség esetén bővíthető.

²⁹Szükség esetén bővíthető.

³⁰Szükség szerint kitöltendő.

³¹Szükség szerint bővíthető.

és

Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

14. Felügyelőbizottság

14.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására³²

a) sor kerül.

b) nem kerül sor.

14.2. A társaságnál nem ügydöntő felügyelőbizottság működik.

14.3.³³ A felügyelőbizottság tagjai:

Név: Szücsné Csóti-Gyapjas Edit

Lakcím: 6782 Mórahalom, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 13.

A megbízatás³⁴

a) határozott időre³⁵

b) határozatlan időre
szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.03.01.

A megbízatás lejárt: ³⁶ 2027.09.30.

Név: Pakai István

Lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.

A megbízatás³⁷

a) határozott időre³⁸

b) határozatlan időre

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.03.01.

A megbízatás lejárt: ³⁹ 2027.09.30.

⁴⁰Név: Pakai Csaba Zoltán

Lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.

A megbízatás⁴¹

a) határozott időre⁴²

b) határozatlan időre

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.03.01.

A megbízatás lejárt: ⁴³ 2027.09.30.

³² Aláhúzással jelölendő.

³³ A 14.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

³⁴ Aláhúzással jelölendő.

³⁵ Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

³⁶ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

³⁷ Aláhúzással jelölendő.

³⁸ Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

³⁹ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

⁴⁰ Bővíthető. Ha a társaságnál kötelező felügyelőbizottság létrehozása, háromnál kevesebb tagú felügyelőbizottság felállítása semmis.

⁴¹ Aláhúzással jelölendő.

⁴² Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

⁴³ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

15. Könyvvizsgáló⁴⁴

A társaság könyvvizsgálója:

Név:⁴⁵

Lakcím:

Kamarai nyilvántartási száma:

Cégnév:⁴⁶

Cégjegyzékszám:

Székhely:

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:

.....

Kamarai nyilvántartási száma:

Lakcím:

Helyettes könyvvizsgáló neve:

Lakcím:

A megbízás kezdő időpontja:

A megbízás lejárt:

16. A társaság megszűnése

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

17. Egyéb rendelkezések

17.1. Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének⁴⁷

a) a Céglőnyben

b) a társaság honlapján⁴⁸

teszt eleget.

17.2. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Mórahalom, 2025.

Az egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat elkészítésére a következő rendelkezések módosítása adott okot: 14.3. A módosítások dőlt betűvel kerültek jelölésre.

Az alapító aláírása:

.....
Név: Mórahalom Városi Önkormányzat
képv.: Nógrádi Zoltán polgármester

Dr. Juhász Péter ügyvéd (székhely: 6722 Szeged, Kálvária sugárút 19., kamarai azonosító szám: 36062351) készítettem és ellenjegyzem Mórahalmon, 2025. napján:

⁴⁴ A Ptk. 3:38. § és 3: 129-131 § esetén.

⁴⁵ Természetes személy esetén kell kitölteni.

⁴⁶ Szervezet esetén kell kitölteni.

⁴⁷ Aláhúzással jelölendő.

⁴⁸ Amennyiben a társaság a közvetlen közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget, a cégjegyzéknek tartalmaznia kell a társaság honlapjának a címét.

MÓRA-GROUP Kft.

**Szervezeti és Működési Szabályzata
(SZMSZ)**

módosításokkal egységes szerkezetben

Hatályos: 2017. június 29-től

Felülvizsgálva: 2025 ...

Tartalomjegyzék:

Bevezetés.....	3
I. Általános rész.....	3
1.1. A Társaság (cég)neve és alapadatai.....	3
1.2. A Társaság célja.....	4
1.3. A Társaság tevékenységi köre.....	4
1.4. A Társaság jogállása.....	4
1.5. Képviselet és cégjegyzés.....	4
II. A Társaság belső viszonyai.....	4
III. A Társaság szervezete és irányítási rendszere.....	5
3.1. Munkaszervezet.....	5
3.2. A hatáskör és felelősség általános szabályai.....	5
IV. A Társaság ügyvezetőjének jogállása.....	5
V. A Felügyelő Bizottság.....	7
VI. A működés rendje.....	7
6.1. A Társaság képviselete.....	7
6.2. A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök.....	7
6.3. Munkáltatói jogok gyakorlása.....	7
6.4. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelezettsége.....	8
6.5. Helyettesítés.....	8
6.6. Bélyegzők használata.....	9
6.7. Iratkezelés.....	9
6.8. Szakmai és munkakapcsolatok, operatív irányítás.....	9
6.9. Az ellenőrzés rendje.....	9
6.10. Munkavédelmi előírások.....	10
VII. Vegyes és záró rendelkezések.....	10

MÓRA-GROUP Korlátolt Felelősségű Társaság

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a 2013. évi V. törvény, valamint a Társaság alapító okirata alapján készült. Figyelembe veszi a számviteli törvény rendelkezéseit, valamint a munkajoggal kapcsolatos törvényi rendelkezéseket.

Az SZMSZ a MÓRA-GROUP Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság) munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

- a Társaság működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a társaság tevékenységi körét;
- a Társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;
- a Társaság vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, a dolgozók jogait és kötelezettségeit.

Az SZMSZ nem tartalmazza azon témakörök szabályozását, amelyeket a Társaság alapító okirata az ügyvezető döntési hatáskörébe sorol. Az SZMSZ betartása (betartatása) a Társaság tulajdonosának, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

I. Általános rész

1.1. A Társaság (cég) neve és alapadatai: MÓRA-GROUP Korlátolt Felelősségű Társaság

A Társaság rövidített neve: MÓRA-GROUP Kft.

Székhelye: 6782 Mórahalom, Vállalkozók útja 10.

Postacíme: 6782 Mórahalom, Vállalkozók útja 10.

Telefonszáma: 30/384-7772

Telefax száma: -

A Társaság tagjának/alapítójának adatai: A Társaság egyszemélyi, kizárólagos tulajdonosa Mórahalom Városi Önkormányzat (székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1., adószám: 15726731-2-06, képviseli: Nógrádi Zoltán polgármester, továbbiakban: Önkormányzat) 2016. június 9. óta

Az alapító okirat kelte: 2009. július 30.

A Társaság működésének kezdő időpontja: 2009. július 30.

Cégjegyzék száma: 06-09-014324

Adószám: 14862586-2-06

Törvényességi felügyeleti szerve: Szegedi Törvényszék Cégbírósága

A Társaság időtartama: határozatlan időre alakult

Számlavezető pénzintézet neve: MKB Bank Zrt.

Bankszámlaszáma: 10300002-10651186-49020018

A Társaság felügyelő bizottságának tagjai:

- Szücsné Csóti-Gyapjas Edit (lakcím: 6782 Mórahalom, Bajcsy-Zsilinszky Endre u.13.; anyja neve: Szabó-G. Mária, szül. hely, idő: Szeged, 1967.07.26.),

- Pakai István (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.; anyja neve: Szűcs Piroska; szül. hely, idő: Szeged, 1976.03.20.),
- Pakai Csaba Zoltán (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 29.; anyja neve: Szűcs Piroska; szül. hely, idő: Szeged, 1981.03.03.).

1.2. A Társaság célja

A Társaság az egyszemélyi, kizárólagos tulajdonos Mórahalom Városi Önkormányzat által jóváhagyott saját tulajdonú ingatlanának és ingó vagyonának bérbe adását, hasznosítását és az ezzel összefüggő feladatokat valósítja meg.

A Társaság működési területe: Mórahalom város közigazgatási területe és egyéb megbízások alapján az ország egész területe.

1.3. A Társaság tevékenységi köre

A Társaságot az alapító okiratában foglalt tevékenységek végzésére alapították. Elsődleges tevékenysége a tulajdonos Önkormányzat által jóváhagyott saját tulajdonú ingatlanának és ingó vagyonának bérbe adása, hasznosítása és az ezzel összefüggő feladatok megvalósítása.

Fő tevékenysége: 6820 '08 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

1.4. A Társaság jogállása

A Társaság mint jogi személy, saját cégneve alatt jogképes, jogokat szerezhetsz és kötelezettségeket vállalhat, perkes.

A Társaság feletti törvényességi felügyeletet a Társaság székhelye szerint illetékes cégbírószág látja el a Ctv. szabályai szerint.

Gazdasági tevékenységéről köteles nyilvántartást vezetni, mérleget és eredmény-kimutatást készíteni.

Vagyonával a jogszabályokban biztosított keretek között gazdálkodik és kötelezettségeiért a rábízott vagyonnal felel.

A Társaság az ügyvezető felelős vezetésével működik.

1.5. Képviselés és cégjegyzés

A Társaság a nyilatkozatait képviselője útján teszi meg.

Cégjegyzésre a Társaság ügyvezetője jogosult, aki egyben a Társaság képviselője.

Ügyvezetésre és képviselésre jogosult ügyvezető: **Szűcs Anikó** (lakcím: 6794 Üllés, Fehérvári u. 28.; szül. hely, idő: 1983.02.04.; anyja neve: Pálfi Katalin)

A képviselésre jogosult személy köteles névalírást ügyvédi ellenjegyzéssel ellátott aláírás mintán vagy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányon a cégbírószágnál bejelenteni.

Képviselési jogait esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja, az átruházó okiratban meghatározva a képviselendő álláspont tartalmát.

II. A Társaság belső viszonyai

A társaságnál taggyűlés nem működik, a taggyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag (alapító) írásban határoz.

Az Önkormányzat gondoskodik a Társaság törvényes működéséről.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete elé a Társasággal kapcsolatos ügyekben az ügyvezető készíti el az előterjesztéseket és a Mórhalmi Polgármesteri Hivatal vezető jegyző útján gondoskodik az előterjesztések Képviselő-testület elé terjesztéséről.

Az alapítói határozatokról nyilvántartást kell vezetni.

Az ellenőrzési jogot az Önkormányzat a Felügyelő Bizottság útján gyakorolja.

III. A Társaság szervezete és irányítási rendszere

A Gazdasági társaság általános irányítását a Gazdasági társaság alapítója, az operatív irányítását az ügyvezető látja el.

A nettó 2 millió Ft értékhatár alatti jogügyletek esetében az alapító a jogügyletekhez való hozzájárulás jogát az ügyvezető útján gyakorolja.

A nettó 2 millió és a nettó 15 millió Ft közötti értékhatár jogügyletek esetében az alapító a jogügyletekhez való hozzájárulás jogát a polgármester útján gyakorolja.

A nettó 15 millió Ft értékhatár feletti jogügyletek esetében az alapító a jogügyletekhez való hozzájárulás jogát Mórhalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete útján gyakorolja.

A Gazdasági társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító gyakorolja.

A legfőbb szerv hatáskörébe tartozó kérdésekben az alapító írásban határoz, és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá.

3.1. Munkaszervezet

A Társaság az üzleti tevékenysége által megkövetelt, a feladatok ellátására alkalmas szervezetét az ügyvezető alakítja ki.

A Társaság alkalmazottai feladataik ellátása során függőségi kapcsolatokban, továbbá együttműködési és szakmai kapcsolatokban végzik munkájukat.

Az ügyvezető közvetlenül irányítja a Társaság munkáját, valamint irányítja és felügyeli az alkalmazottak tevékenységet.

Az együttműködési kapcsolatokat a Társaság tevékenysége határozza meg.

3.2. A hatáskör és felelősség általános szabályai

Az alkalmazottak feladatkörét az ügyvezető határozza meg. A munkavállalók feladatait és hatáskörét a munkaköri leírások, valamint a Társaság szabályzatai tartalmazzák.

A munkavállalók a számukra biztosított hatáskörben kötelesek eljárni, a feladat és hatáskörből adódó tevékenységet, irányítást, ellenőrzést ellátni.

IV. A Társaság ügyvezetőjének jogállása

A Társaság ügyvezetőjét az Önkormányzat döntése nyomán az Önkormányzat polgármestere bízza meg az ügyvezetői feladatok ellátásával.

Az ügyvezető a Társaság egyszemélyi felelős vezetője, melynek körében – a Társaság szervezeti és működési felépítése, valamint az általa végzett tevékenységek jellege alapján és azok által megkívánt esetben – szükség szerint az alábbi feladatokat köteles ellátni:

- Irányítja a Társaság szakmai és gazdasági tevékenységét, gondoskodik a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről;
- Elkészíti a Társaság mérlegét, vagyonkimutatását és ezeket a II. pontban foglaltak szerint az Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti;
- Gondoskodik a Társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- Kapcsolatot tart a tulajdonos Önkormányzat polgármesterével, alpolgármestereivel, valamint az önkormányzati képviselőkkel;
- Köteles az Önkormányzat kérésére a Társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést az Önkormányzat részére lehetővé tenni;
- Az Önkormányzat Képviselő-testületének döntését kéri az egyébként a taggyűlés hatáskörébe tartozó esetekben;
- Az Önkormányzat Képviselő-testületének Társaságra vonatkozó határozatait nyilvántartja;
- A Társaság leggazdaságosabb működéséhez szükséges állapotot kialakítja, a Társaság működési rendjét meghatározza;
- A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli;
- A Társaság érdekeltségi rendszerét kialakítja;
- Az ügyvezető a biztonságos és a dolgozó egészségét óvó munkafeltételeket biztosítja;
- A munkaköri leírásokat jóváhagyja és az alkalmazottak részére kiadja;
- A mindenkor érvényes Munka Törvénykönyve szerinti munkáltatói jogokat gyakorolja, a kötelezettségeket teljesíti;
- Szabályozza a dolgozók éves szabadságának kiadási rendjét;
- A tevékenységi körben felsorolt feladatokban megfelelő szervezetet alakít ki, működtet és irányít;
- A Társaság eredményes és gazdaságos működését, eszközei hatékony felhasználását, továbbá az ehhez szükséges feltételek megteremtését biztosítja;
- A Társaság alkalmazottai részére a feladatokat kiadja, azok végrehajtását rendszeresen ellenőrzi, gondoskodik a munkahelyi fegyelem betartásáról;
- A Társaság számviteli információs rendszerét kialakítja, a bizonylati fegyelem betartását felügyeli;
- Az éves beszámolót elkészíti, az üzleti jelentést összeállítja és azokat határidőn belül az Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti;
- Gondoskodik a Társaság pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosításáról, ennek érdekében likviditási tervet készít, a megvalósítást figyelemmel kíséri és értékeli;
- A Társaság pénzforgalmát megszervezi, ellenőrzi, a bank- és hitelügyeket intézi;
- A költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítését felügyeli, az adóbevallási, adó befizetési és a visszaigénylési ügymenetet irányítja;
- A költséggazdálkodást irányítja, a költség elszámolási rendszert kidolgozza;
- Gondoskodik a házipénztár működéséről és ellenőrzéséről;
- Gondoskodik a vevői tartozások behajtásáról és a szállítói követelések teljesítéséről;
- Gondoskodik a Társaság statisztikai adatszolgáltatásáról;
- Gondoskodik a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről;
- A költségelemzést irányítja;

- Díjkalkulációt készít;
- A számviteli politikát kidolgozza, karban tartja;
- A számlarendet elkészíti, alkalmazza, karban tartja;
- A leltározást előkészíti, irányítja, a leltár kiértékelését elvégzi;
- A selejtezést elrendeli és végrehajtását felügyeli (jegyzőkönyvezés, könyvelés, tárgyi eszköz kivezetés);
- A bizonylati fegyelem megtartását folyamatosan ellenőrzi;
- A bér, a munkaügyi és a társadalombiztosítási jelentések, statisztikák, értékelések elkészítését felügyeli;
- Az SZJA nyilvántartásokat ellenőrzi;
- Jóváhagyja a munkaszerződéseket, a munkabéreket, a béren kívüli juttatásokat és az ösztönzési rendszert, ellenőrzi a bér és bér jellegű kifizetéseket és azok elszámolását;
- Intézkedik a munkajogi és a bérügyi panaszok kivizsgálásáról;

Az ügyvezető az Önkormányzat írásbeli hozzájárulása nélkül:

- a Társaság tevékenységi körébe tartozó üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat,
- nem lehet korlátlanul felelős tagja a Társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak,
- nem lehet egyéni vállalkozó a Társasághoz hasonló vagy azonos tevékenységi körben,
- nem lehet vezető tisztségviselő a Társasághoz hasonló tevékenységet folytató más gazdasági társaságban.

V. A Felügyelő Bizottság

Az Alapító a Társaság ügyvezetésének ellenőrzése céljából, három tagból álló Felügyelő Bizottságot hozott létre.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendje szerint működik. A Felügyelő Bizottság testületként működik, de az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésére bármely tagját megbízhatja és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. A Felügyelő Bizottsági tagok személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek a felügyelő-bizottsági tevékenységben helye nincs. A Felügyelő Bizottság tagjai nem utasíthatók.

VI. A működés rendje

6.1. A Társaság képvisellete

A Társaság általános képviselétére egy személyben az ügyvezető jogosult. Az ügyvezető általános képviseleti jogosultságából adódóan jogosult minden ügyiratot egy személyben aláírni.

Az ügyvezetővel kötendő ügyleteknél, továbbá az ellene indított perekben a Társaságot az Önkormányzat Képviselő-testülete által kijelölt tag képviseli.

Ha az Önkormányzat által hozott jogsértő döntés bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kéri, akkor a Társaságot a perben az Önkormányzat Képviselő-testülete vagy a felügyelő bizottság által kijelölt tag képviseli.

A Társaság jogi képviselétét megbízásos jogviszony keretében működő ügyvéd látja el.

6.2. A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök

A bankszámla feletti rendelkezés, illetve pénzügyintézetekkel kapcsolatos érdemi levelezés, csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek aláírásával folytatható.

Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik.

Az ügyvezető korlátozás nélkül, önállóan utalványozó, ha az Önkormányzat Képviselő-testületének határozata ezt másképp nem szabályozza.

A szabad pénzeszközök kezeléséről az ügyvezető önállóan rendelkezik. Az ügyvezető tartós távolléte esetén a Felügyelő Bizottság elnöke jogosult az utalványozásra.

6.3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja. A Társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogot az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető felelősséget vállal az Önkormányzat Képviselő-testülete előtt a munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége tekintetében.

6.4. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelezettsége

A Társaság dolgozójának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- Magyarország Alkotmányában megfogalmazott jogait gyakorolhassa;
- szabadon nyilváníthassa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon;
- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés valamint a Társaság belső szabályai alapján őt megilleti;
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

A Társaság valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén:

- elősegíteni a Társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;
- az Önkormányzat és az ügyvezető határozatait késedelem nélkül végrehajtani akkor is, ha annak tárgyában külön végrehajtási utasítás nem került kiadásra;
- munkaterületén a törvényességet betartani;
- munkakörével járó (funkcionális) ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni;
- a Társaság vagyonának és eszközeinek a megóvását előmozdítani;
- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni;
- munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni;
- munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni;
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni;
- a Társaság ügyfeleivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében a Társaság követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést megszerezni;
- a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni;
- a Társaság gazdálkodásához szükséges eszközöket és anyagokat csak a Társaság érdekében használhatja illetve hasznosíthatja;

- A jogtalan használattal a Társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell térítenie.

6.5. Helyettesítés

- Ha az ügyvezető feladatainak ellátásában akadályoztatva van, akkor az Önkormányzat gondoskodik a feladatok megoldásának módjáról.
- Az ügyvezetőt távolléte, esetén az általa megbízott vezető (vagy vezetők) helyettesíti(k). A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört és felelősséget a megbízásnak tartalmaznia kell.

6.6. Bélyegzők használata

- Cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel.
- A Társaság által küldött hivatalos iratok hitelességéhez minden esetben az ügyvezető aláírása szükséges.
- Az a dolgozó, aki a Társaság nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.
- Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosult írt alá és az aláírása alatt a nevét feltüntették.
- Személyre vagy munkakörre vonatkozó bélyegzőhasználatot az ügyvezető engedélyezhet.
- A cégbélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá. A cégbélyegző jogos használója felelősséggel tartozik a jogosulatlan használatot lehetővé tevő mulasztásért, a cégbélyegző gondatlan őrzéséért.
- A cégbélyegzőkről (lenyomatuk mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) az ügyvezető vagy az általa megbízott személy hitelesített nyilvántartó könyvben nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik vagy a bélyegző elvesz.
- Bélyegzőt az ügyvezetőtől lehet írásban igényelni.
- A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni és a bélyegzőt hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

6.7. Iratkezelés

A Társasághoz érkezett, valamint a Társaság nevében küldött iratok iktatása soros iktatókönyvben történik. Iktatás céljára évente megnyitott, hitelesített papír alapú iktatókönyvet kell használni.

A Küldeményeket és beadványokat a Társaság ügyvezetője (illetve az ügyvezető által meghatalmazott munkavállalója) veheti át. A küldeményeket az ügyvezető igazgató bonthatja fel. A papír alapú iratok esetében a kézbesítő okmányon olvasható aláírásával, az átvétel dátumának rögzítésével ismeri el az átvételt. Rögzíteni kell: - küldemény sorszámát, - küldőjét, - érkezés dátumát, - postai küldemény esetén postai azonosítószámát.

Az iratok őrzésének helye: Mórahalom, Vállalkozók útja 10.

Az iratok megőrzésére és selejtezésére a selejtezési szabályzatban foglaltak az irányadóak.

6.8. Szakmai- és munkakapcsolatok, operatív irányítás

Az ügyvezetőt a beosztottakkal szemben utasítási jog illeti meg. A vezetői utasításokat a dolgozók kötelesek végrehajtani.

A beosztottaknak joguk van – a szolgálati út betartásával – a Munka Törvénykönyve vonatkozó előírásai szerint eljárni.

Az ügyvezetőnek a szervezet teljes területére utasítási és ellenőrzési joga van. Ezt a jogát meghatározott területen – feltételekkel és időben – átruházhatja.

6.9. Az ellenőrzés rendje

A Társaság tevékenységének és működésének belső ellenőrzéséért a vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető felelős.

A belső ellenőrzés körébe tartozik a Társaság működésének, gazdálkodásának, pénzkezelésének, ügyvitelének, a Társasági vagyon védelmének rendszeres felmérése, a jogszabályok, a Polgári Törvénykönyv, az alapító okirat és a belső szabályzatok betartása, helyes alkalmazásuk megkövetelése.

A vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető jogosult a dolgozókat a végzett munkájukról és feladataik teljesítéséről szükség szerinti gyakorisággal beszámoltatni és egyébként meggyőződni a kitűzött feladatok teljesítéséről.

A feltárt hiányosságok, esetleges szabálytalanságok megszüntetése érdekében haladéktalanul intézkedni kell.

6.10. Munkavédelmi előírások

A Társaság munkavédelmi helyzetének alakulásáért, a munkavédelmi előírások és követelmények érvényesítéséért az ügyvezető a felelős.

A Társaságnál egészséges és biztonságos munkafeltételeket kell kialakítani.

Gondoskodni kell a munkahely rendjéről és tisztaságáról. A Társaság tevékenységére alapvetően jellemző munkatevékenységre figyelemmel a dolgozót a biztonságos munkavégzés szabályairól ki kell oktatni és el kell látni egyedileg szükséges védő óvó eszközökkel.

VII. Vegyes és záró rendelkezések

Ezen szervezeti és működési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a számviteli törvény és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületnek az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (XI.28.) önkormányzati rendeletében foglalt rendelkezések az irányadók.

Mórahalom, 2025.....

Szűcs Anikó
ügyvezető
MÓRA-GROUP Kft.

A MÓRA-GROUP Kft. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát a tulajdonos Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a..... számú határozatával 2025.02.27. napján elfogadta.

Mórahalom, 2025.....

dr. Tóth Krisztián
jegyző