

**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/10987/2025.

Ügyintéző/Témafelelős:

  
Borbás Norbert/ Szűcsné Csóti-Gyapjas Edit 

Tárgy:

**A MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft.  
felügyelő bizottsági tag személyének módosulása és  
a Társasági Szerződés valamint a társaság  
Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának  
elfogadása”**

Véleményező bizottság

Pénzügyi- és Városfejlesztési Bizottság  
Szociális Bizottság

Melléklet:

- Társasági szerződés
- SZMSZ

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:



Polgármester:



**EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI**

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. 2004-ben alakult elsősorban a szociális területre és ehhez szorosan kapcsolódó közfeladat ellátásra specializálódva. A cégben Mórahalom Városi Önkormányzat tulajdonrésze 49%, az Esély Szociális Alapítvány tulajdonrésze 47%, az Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület tulajdonrésze 4%.

A gazdasági társaság felügyelő bizottsági tagsági feladatait 3 tag látja el, a Képviselő-testület a 14/2024.(I.25.) Kt. határozata valamint a taggyűlés 2/2024.02.08. Tgy. határozat értelmében. A felügyelő bizottság tagjai közül Kosztyu Gyuláné (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 3.; szül. hely, idő: Szeged, 1961.12.01.; anyja neve: Magda Magdolna) kérelmezte felügyelő bizottsági tag tisztsége alól a felmentését 2025.szeptember 30-i dátummal.

Annak érdekében, hogy a társaság működésében a változás a lehető legkisebb fennakadást okozza, célszerű a cég felügyelő bizottsági tagsági tisztségét olyan személyre bízni, aki jól ismeri a cég működését és megfelelő helyi ismeretekkel rendelkezik.

Fentiekre tekintettel javaslom a cég felügyelő bizottsági tagsági feladatainak ellátásával megbízni Makráné Hódi Katalint (Szül: Szeged, 1974.06.14., Lakcím: 6782 Mórahalom, Május 1. utca 67.) 2025.10.01. napjától a felügyelő bizottsági tagok megbízatásával összhangban 2029.02.28-ig terjedő határozott időre.

A fent részletezett módosítások miatt szükségessé vált az Társasági Szerződés és SZMSZ módosításának az elfogadása, amely dokumentum tervezeteit a jelen előterjesztéshez mellékeljük.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. felügyelő bizottsági tag személyére tett javaslatot 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-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. felügyelő bizottsági tag személyének módosulása és a Társasági Szerződés valamint a társaság Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása” tárgyú előterjesztést.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy a MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. Taggyűlése Kosztyu Gyulánét (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 3.; szül. hely, idő: Szeged, 1961.12.01.; anyja neve: Magda Magdolna) 2025. 09. 30. napjával felügyelő bizottsági tag tisztségéből mentse fel és 2025.10.01.-2029.02.28-ig terjedő határozott időre Makráné Hódi Katalint bízza meg (Szül: Szeged, 1974.06.14., Lakcím: 6782 Mórahalom, Május 1. utca 67.) a MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. felügyelő bizottsági tagi teendőinek ellátásával.

3./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete javasolja a MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. Taggyűlése számára, hogy a Felügyelő bizottsági tag a korábbiakkal megegyezően külön díjazás és egyéb juttatás nélkül lássa el 2025. október 01-től kezdődően a Felügyelő Bizottsági tagsággal járó feladatokat.

4./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Társaság ügyvezetőjét, hogy a javaslatokat terjessze elő a Társaság Taggyűlése elé, azok elfogadását követően a változásokat a Társaság cégirataiban, belső szabályzataiban így különösen a Társasági szerződésben, Szervezeti és Működési Szabályzatban is vezesse át, továbbá gondoskodjon a módosítások átvezetéséről, azok cégbírósági bejegyzése iránt a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 2-3./ pont: 2025. október 01.  
4./ pont: 2025. október 30.

Felelős: 2./, 4./ pont: MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője  
3./ pont: Mórahalom város Polgármestere

Beszámolásra: 2./, 3./, 4./ pont: 2025. novemberi Kt.

Erről értesítést kap:

1. Mórahalom város Polgármestere
2. Mórahalom város Jegyzője
3. MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője
4. MÓRA-PARTNER Nonprofit Közhasznú Kft. Felügyelő Bizottságának elnöke
5. Irattár

**TÁRSASÁG SZERZŐDÉS**  
módosításokat dőlt betűvel jelezve egységes szerkezetbe foglalva  
2025.....

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

- 1.1. A társaság cégneve: MÓRA-Partner Foglalkoztatási és Szociális Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság  
A társaság rövidített cégneve:<sup>1</sup>MÓRA-Partner Nonprofit Közhasznú Kft.
- 1.2. A társaság idegen nyelvű cégneve:<sup>2</sup> .....  
A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve:<sup>3</sup> .....
- 1.3. A társaság székhelye: 6782 Mórahalom, József Attila utca 6.  
A társaság székhelye<sup>3</sup>  
a) egyben a központi ügyintézés helye is.  
b)<sup>4</sup> nem azonos a központi ügyintézés helyével:
- 1.4. A társaság telephelye(i):<sup>5</sup>  
6782 Mórahalom, Egyenlőség utca 17-19.  
6782 Mórahalom, Röszei út 8.  
6782 Mórahalom, Szent László park 4.  
6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.
- 1.5. A társaság fióktelepe(i):<sup>6</sup>

**2. A társaság tagjai**

- 2.1. Név:<sup>6</sup> .....  
Lakcím: .....  
Cégnév (név):<sup>7</sup> Mórahalom Városi Önkormányzat  
Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>8</sup> .....  
Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.  
Képviselőre jogosult neve: Nógrádi Zoltán polgármester  
Lakcím: 6782 Mórahalom, Bástya sor 2/E
- 2.2.<sup>9</sup> Név:<sup>10</sup> .....  
Lakcím: .....  
Cégnév (név):<sup>11</sup>"ESÉLY" SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY  
Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>12</sup>06-01-0000596  
Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.  
Képviselőre jogosult neve: Kosztyu Gyuláné kuratóriumi elnök  
Lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út. 3.
- 2.3.<sup>13</sup> Név:<sup>14</sup>

<sup>1</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>2</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>3</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>4</sup> Amennyiben a központi ügyintézés helye nem azonos a székhellyel, a központi ügyintézés helyének megjelölése kötelező.

<sup>5</sup> Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

<sup>6</sup> Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

<sup>7</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

<sup>8</sup> Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

<sup>9</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>10</sup> Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

<sup>11</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

<sup>12</sup> Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

<sup>13</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>14</sup> Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

Lakcím: .....  
Cégnév (név):<sup>15</sup> Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület  
Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>16</sup> 06-02-0001144  
Székhely: 6782 Mórahalom, Röszei út 44.  
Képviselőre jogosult neve: Hudák Anna elnök  
Lakcím: 6782 Mórahalom, Röszei út 29. 1/a.

### 3. A társaság tevékenységi köre(i)<sup>17</sup>

#### 3.1. Főtevékenység:

8899 '25 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

#### 3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):<sup>18</sup>

6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése  
7010 '25 Üzletvezetés  
9499 '25 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység  
7430 '25 Fordítás, tolmácsolás  
7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység  
7810 '25 Munkaközvetítés  
8210 '25 Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás  
8230 '25 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése  
8299 '25 M.n.s. egyéb üzletmenetet támogató szolgáltatás  
8559 '25 M.n.s. egyéb oktatás  
8699 '25 M.n.s. egyéb humánegészségügyi ellátás  
8730 '25 Idősek, testi fogyatékosokkal élők bentlakásos ellátása  
6220 '25 Információtechnológiai szaktanácsadás és számítástechnikai eszközök, rendszerek üzemeltetése  
7330 '25 PR-tevékenység  
7020 '25 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás  
7320 '25 Piac-, közvélemény-kutatás  
6290 '25 Egyéb információtechnológiai szolgáltatás  
7311 '25 Reklámügynöki tevékenység  
7312 '25 Médiareklám  
9312 '25 Sportegyesületi tevékenység  
8891 '25 Gyermek napközbeni ellátása  
8531 '25 Általános középfokú oktatás  
8532 '25 Szakmai középfokú oktatás

#### 3.3. Közhasznú tevékenységi körök:

- szociális tevékenység, időskorúak gondozása, gyermek- és ifjúságvédelem, fogyatékos ellátás (2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 8., 23. § (4) 4., 23. § (5) 11., 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 17. § (1) bek.)
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, diszkrimináció elleni küzdelem (2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 10., 23. § (5) 18.
- rehabilitációs foglalkoztatás (1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 72. § (1) (2), 1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról 21. § a)-g) pontok),
- munkaerőpiac és egyéb szempontból hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások (2001. évi CI. tv. a felnőttképzésről 3. § (2) a)-b) pontok),

<sup>15</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

<sup>16</sup> Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

<sup>17</sup> A statisztikai nomenklatúrát a tevékenységi kör(ök) vonatkozásában nem kell feltüntetni.

<sup>18</sup> Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

- közhasznú szervezetek számára biztosított -csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető - szolgáltatások (2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 6. § a)-b) pontok).

3.4. A társaság által végzett üzletszerű gazdasági tevékenysége kiegészítő jellegű, vállalkozási tevékenységét közhasznú tevékenység elősegítése érdekében, a társaság közhasznú céljait nem veszélyeztetve végzi.

## 4. A társaság jogállása

A társaság közhasznúsági fokozatú nonprofit korlátolt felelősségű társaság  
A társaság a MÓRA-Partner Kht. jogutóda.

## 5. Közhasznúsági rendelkezések

- 5.1. A társaság közhasznú – a társadalom közös szükségleteinek kielégítését nyereség- és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységet végez. Szolgáltatásaiban – tagjain kívül – bárki részesülhet.
- 5.2. A társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végzi,
- 5.3. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységére fordítja,
- 5.4. Közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, nem állít képviselőjelöltet országgyűlési és fővárosi, illetve megyei képviselőválasztáson, nem lehet alapító tagja párt, továbbá nem nyújthat pártoknak anyagi támogatást.
- 5.5. A közhasznú szervezet a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.
- 5.6. A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az közhasznú szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
- 5.7. A közhasznú szervezet bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázati felhívás nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.
- 5.8. A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
- 5.9. A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.
- 5.10. A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie, amelyet a döntéshozó szerv - ha ilyen létrehozta - a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el.
- 5.11. A közhasznú szervezet, valamint közhasznú szervezet jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni.

5.12. A közhasznú szervezet beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthez, és abból saját költségére másolatot készíthet.

5.13. A Társaság egyebekben kötelezettséget vállal, hogy közhasznú működése és tevékenysége során mindenben betartja a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény -, illetőleg az egyéb hatályos jogszabályok idevonatkozó rendelkezéseit.

## 6. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama:<sup>19</sup> a) határozatlan.

b) határozott<sup>20</sup>, .....  
-ig.

## 7. A társaság törzstőkéje

7.1. A társaság törzstőkéje 3.000.000,- Ft, azaz Hárommillió forint, amely

a) 3.000.000,- Ft, azaz Hárommillió forint készpénzből,

<sup>21</sup>b) ..... Ft, azaz ..... forint nem pénzübeli vagyoni hozzájárulásból áll. A nem pénzübeli vagyoni hozzájárulás a törzstőke ..... százalékára.<sup>22</sup>

7.2. Ha a pénzübeli vagyoni hozzájárulás szolgáltatása körében a 6. pont lehetőséget ad arra, hogy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig a tag a pénzübetéjének felénél kisebb összeget fizessen meg, vagy a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig be nem fizetett pénzübeli vagyoni betéjét a tag egy éven túli határidőig szolgáltatassa, a társaság mindaddig nem fizet osztalékot a tagoknak, amíg a ki nem fizetett és a tagok törzsbetéjére az osztalékfizetés szabályai szerint elszámolt nyereség a tagok által teljesített pénzübeli vagyoni hozzájárulással együltt el nem éri a törzstőke mértékét. A tagok a még nem teljesített pénzübeli vagyoni hozzájárulásuk összegének erejéig helytállnak a társaság tartozásaiért.

7.3. A törzsbetétek teljesítésének megtörténtét az ügyvezető köteles a cégbíróságnak bejelenteni.

## 8. Az egyes tagok törzsbetéje

8.1. Név (Cégnév): Mórahalom Városi Önkormányzat

Törzsbetéj összege: 1.470.000,- Ft.

Törzsbetéj összetétele:

a) Készpénz 1.470.000,- Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg: ..... Ft, mértéke a tag pénzübetéjének ... %-a<sup>23</sup>, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzüforgalmi számlájára/ a társaság házipénztárába<sup>24</sup>.

A fennmaradó összeget : .....-ig<sup>25</sup> a társaság pénzüforgalmi számlájára fizeti be.

<sup>26</sup>b) Nem pénzübeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: ..... értéke: ..... Ft,

<sup>19</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>20</sup> Amennyiben a társaság működésének időtartama határozott, kitöltése kötelező!

<sup>21</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>22</sup> Ptk. 3:163. § (1) bekezdés; Ha alapításkor a nem pénzübeli vagyoni hozzájárulás értéke eléri vagy meghaladja a törzstőke felét, a nem pénzübeli vagyoni hozzájárulást a cégbejegyzési kérelem benyújtásáig teljes egészében a társaság rendelkezésére kell bocsátani.

<sup>23</sup> 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>24</sup> Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

<sup>25</sup> Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>26</sup> Szükség esetén bővíthető.

amelyet <sup>27</sup>alapításkor/cégbejegyzést követően .....-ig<sup>28</sup> a társaság rendelkezésére bocsát.

8.2. <sup>29</sup>Név (Cégnév): „ESÉLY” SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY

Törzsbetét összege: 1.410.000,- Ft.

Törzsbetét összetétele:

a) Készpénz 1.410.000,- Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg:..... Ft, mértéke a tag pénzbetétjének ... %-a<sup>30</sup>, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára / a társaság házipénztárába<sup>31</sup>.

A fennmaradó összeget :.....-ig<sup>32</sup> a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

<sup>33</sup>b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: ..... értéke: ..... Ft,

amelyet <sup>34</sup>alapításkor/cégbejegyzést követően .....-ig<sup>35</sup> a társaság rendelkezésére bocsát.

8.3. <sup>36</sup>Név (Cégnév): Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület

Törzsbetét összege: 120.000,- Ft.

Törzsbetét összetétele:

a) Készpénz:120.000,- Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg:..... Ft, mértéke a tag pénzbetétjének ... %-a<sup>37</sup>, a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára / a társaság házipénztárába<sup>38</sup>.

A fennmaradó összeget :.....-ig<sup>39</sup> a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

<sup>40</sup>b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: ..... értéke: ..... Ft,

amelyet <sup>41</sup>alapításkor/cégbejegyzést követően .....-ig<sup>42</sup> a társaság rendelkezésére bocsát.

## 9. Pótbefizetés

9.1. A taggyűlés a veszteségek fedezésére a tagok számára<sup>43</sup>

a) pótbefizetést előírhat.

b) pótbefizetést nem írhat elő.

9.2.<sup>44</sup> A pótbefizetés legmagasabb összege: ..... Ft.

9.3.<sup>45</sup> A pótbefizetési kötelezettség a tagokat törzsbetéteik arányában terheli.

9.4.<sup>46</sup> A pótbefizetés legfeljebb<sup>33</sup>

a) üzleti évenként egy alkalommal, a számviteli törvény szerinti éves beszámolót jóváhagyó taggyűlésen

<sup>27</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>28</sup> Naptári nap szerint meghatározandó, azonban az időpont nem lehet a cégbejegyzéstől számított három évet meghaladó.

<sup>29</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>30</sup> 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>31</sup> Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

<sup>32</sup> Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>33</sup> Szükség esetén bővíthető.

<sup>34</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>35</sup> Naptári nap szerint meghatározandó, azonban az időpont nem lehet a cégbejegyzéstől számított három évet meghaladó.

<sup>36</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>37</sup> 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>38</sup> Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

<sup>39</sup> Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

<sup>40</sup> Szükség esetén bővíthető.

<sup>41</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>42</sup> Naptári nap szerint meghatározandó, azonban az időpont nem lehet a cégbejegyzéstől számított három évet meghaladó.

<sup>43</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>44</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

<sup>45</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell alkalmazni.

<sup>46</sup> A 7.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.



b) üzleti évenként.....<sup>47</sup>alkalommal  
írható elő (pótbefizetés gyakorisága).

## 10. Üzletrész

10.1. A törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége az üzletrész, amely a társaság bejegyzésével keletkezik. Egy üzletrésznek több jogosultja is lehet, ezek a személyek a társasággal szemben egy tagnak számítanak; jogaikat – ideértve a társasági szerződés megkötését is – csak közös képviselőjük útján gyakorolhatják, és a tagot terhelő kötelezettségekért egyetemlegesen kötelesek helytállni. A közös képviselőt a jogosultak maguk közül választják meg a tulajdoni hányaduk szerinti szavazati jog gyakorlásával.

10.2. Az üzletrész<sup>48</sup>

a) a tagok törzsbetétjéhez igazodik,

b) a tagok törzsbetétjétől eltér.

Ennek megfelelően az üzletrészek megoszlása:

1. üzletrész 49 %

Név (Cégnév): Mórahalom Városi Önkormányzat

2.<sup>49</sup> üzletrész 47 %

Név (Cégnév): „ESÉLY” SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY

3.<sup>50</sup> üzletrész 4 %

Név (Cégnév): Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület

4. <sup>51</sup> Név (Cégnév): .....

Közös képviselő: .....

Lakóhely: .....

## 11. Az üzletrészek átruházása, felosztása

11.1. Az üzletrész a társaság tagjaira szabadon átruházható.

11.2. Az üzletrészt kívülálló személyre csak akkor lehet átruházni, ha a tag a törzsbetétét teljes mértékben befizette, kivéve, ha az átruházásra azért kerül sor, mert a vagyoni hozzájárulás, illetve a pótbefizetés teljesítésének elmulasztása vagy kizárás miatt a tag tagsági viszonya megszűnt. Az elővásárlási jogra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően a tagot, a társaságot vagy a taggyűlés által kijelölt személyt a pénzzolgáltatás ellenében átruházni kívánt üzletrész megszerzésére<sup>52</sup>

a) jogosultság a fenti sorrendben illeti meg.

b) jogosultság nem illeti meg.

11.3. Az üzletrész kívülálló személyre történő átruházásához<sup>53</sup>

a) a taggyűlés (a társaság) beleegyezése szükséges.

b) a taggyűlés (a társaság) beleegyezése nem szükséges.

11.4. Pénzzolgáltatás ellenében történő átruházáson kívüli jogcímen<sup>54</sup>

a) az üzletrész átruházható.

b) az üzletrész nem ruházható át.

<sup>47</sup> Számmal jelölendő.

<sup>48</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>49</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>50</sup> További közös üzletrész esetén bővíthető.

<sup>51</sup> Közös üzletrész további jogosultja esetén bővíthető.

<sup>52</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>53</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>54</sup> Aláhúzással jelölendő.

11.5. Az üzletész felosztásához a taggyűlés hozzájárulása szükséges.

## 12. A nyereség felosztása

A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a társasági szerződésben meghatározott tevékenységére fordítja.

## 13. A társaság taggyűlése

13.1. A taggyűlés a társaság legfőbb szerve. A Társaság taggyűlései nyilvánosak.

13.2. A társaság a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben<sup>55</sup>

- a) taggyűlés tartásával
- b) írásbeli döntéshozatallal is határozhat.

13.3. A taggyűlést évente<sup>56</sup>

- a) legalább egyszer
- b) .....<sup>57</sup> hónapi gyakorisággal össze kell hívni a társaság<sup>58</sup>
- a) székhelyére vagy telephelyére.

b)<sup>59</sup>..... címre.

A társaság évi rendes taggyűlését legkésőbb minden év május 31. napjáig meg kell tartani.

Az ügyvezető késedelem nélkül köteles összehívni a taggyűlést vagy annak ülés tartása nélküli döntéshozatalt kezdeményezni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha tudomására jut, hogy

- a) a társaság saját tőkéje veszteség folytán a törzstőke felére csökkent;
- b) a társaság saját tőkéje a törzstőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent;
- c) a társaságot fizetésektelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette; vagy
- d) ha vagyona tartozásait nem fedezi.

13.4. Az egyes tagokat megillető szavazatok száma:

Név (Cégnév): Mórahalom Városi Önkormányzat

szavazatszám: 49 arány: 49 %

<sup>60</sup>Név (Cégnév): „ESÉLY” SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY

szavazatszám: 47 arány: 47 %

<sup>61</sup>Név (Cégnév): Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület

szavazatszám: 4 arány: 4 %

13.5. A taggyűlés összehívására az ügyvezető jogosult. A taggyűlésre a tagokat a napirendet tartalmazó írásbeli meghívóval kell meghívni. A meghívó elküldése és a taggyűlés napja között legalább 15 napnak kell lennie. Azok a tagok, akik a szavazatok legalább öt százalékával rendelkeznek, a társaság legfőbb szervének összehívását – az ok és a cél megjelölésével – bármikor kérhetik. Ha az ügyvezetés a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül nem intézkedik a legfőbb szerv ülésének a lehető legkorábbi időpontra történő összehívása érdekében, illetve nem kezdeményezi az ülés tartása nélküli döntéshozatalt, az ülést az indítványozók kérelmére a nyilvántartó bíróság hívja össze, vagy a nyilvántartó bíróság felhatalmazza az

<sup>55</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>56</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>57</sup> Számmal jelölendő.

<sup>58</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>59</sup> Pontos címmel jelölendő. Csak belföldi cím adható meg.

<sup>60</sup> További tag esetén bővíthető.

<sup>61</sup> További tag esetén bővíthető.

indítványozókat az ülés összehívására, illetve az ülés tartása nélküli döntéshozatal lebonyolítására. A tagok tagsági jogait a taggyűlésen személyesen, vagy meghatalmazással ellátott képviselőik útján gyakorolják. A taggyűlésen a tagot erre meghatalmazott személy is képviselheti. Nem lehet meghatalmazott az ügyvezető, a felügyelő-bizottsági tag, valamint a könyvvizsgáló. A meghatalmazást közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő tag részt vesz. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, a megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes. A taggyűlés és a megismételt taggyűlés között legalább három napnak kell eltelnie, de ez az időtartam nem lehet hosszabb tizenöt napnál. A megismételt taggyűlés időpontját az eredeti meghívóban kell a tagokkal közölni és fel kell hívni a figyelmüket arra, hogy a megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt törzstőke mértékétől függetlenül határozatképes.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás, illetve az közhasznú szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Ha a taggyűlés nincs szabályszerűen összehívva, határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van és az ülés megtartásához hozzájárul.

13.6. A taggyűlés határozatait, amennyiben a törvény másként nem rendelkezik, a szavazati joggal rendelkező jelenlévők egyszerű többségével hozza meg.

13.7. A taggyűlés egyhangúlag hozott határozatára van szükség:

- a tagok társasági szerződésben foglalt kötelezettségeinek növeléséhez, új kötelezettségek megállapításához, az egyes tagok külön jogainak csorbításához.

13.8. A taggyűlés háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozatára van szükség:

- a társaság megszűnésének elhatározásához,
- az ügyvezető visszahívásához,
- a társasági szerződés módosításához,
- törzstőke felemelésekor, illetve az elsőbbségi jog gyakorlása esetén a törzsbetétek arányától való eltérés megállapításához,
- a társaság törzstőkéjén felüli vagyonából az üzletrészek megszerzéséhez,
- a tag kizárásnak kezdeményezéséről való határozat meghozatalához,
- a társaság szervezeti és működési rendjére vonatkozó szabályzat(ok) elfogadásához.

## **14. A társaság nyilvánossága**

- 14.1. A taggyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a taggyűlés helyét és idejét a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá a taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat, vagy az abban részt nem vevőket. A jegyzőkönyv elkészítése az ügyvezető feladata. A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy - a taggyűlésen jelenlévő, hitelesítőnek megválasztott - tag írja alá.
- 14.2. Az ügyvezető a taggyűlés által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet, /határozatok könyve/ melyet a társaság székhelyén kell tartani. A határozatok könyvébe fel kell tüntetni a határozat teljes szövegét, a meghozatalának naptár szerinti időpontját, a határozat hatályát, a döntést támogatók és ellenzők számarányát / és ha lehetséges személyét /. A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A jegyzőkönyvnek nem érvényességi feltétele a határozatok könyvébe történő bevezetése.
- 14.3. A taggyűlés határozatait a meghozataluktól számított 15 napon belül postai úton kell közölni az érintettekkel.
- 14.4. A társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba a társaság ügyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján munkaidőben bárki betekinthez, saját költségére másolatot készíthet. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem történhet rövid úton, telefonon, írásban, telexen, telefaxon, e-mail-en. Az ügyvezető a betekintést kérő kérelmét a kérelem tudomására jutásától számított 3 munkanapon belül köteles teljesíteni. Az ügyvezető akadályoztatása esetén köteles helyettesről gondoskodni.
- 14.5. A társaság éves beszámolója, a közhasznúsági megtekinthető a társaság székhelyén. A társaság éves beszámolója megtekinthető a társaság székhelye szerint illetékes cégbíróságon is.
- 14.6. A társaság működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos döntésekről a szolgáltatás igénybevevőit értesíteni kell. Az értesítési határidők megegyeznek a taggyűlés összehívásának rendjével.

## 15. Az ügyvezetés és képviselő

- 15.1.<sup>62</sup> A társaság ügyvezetésére és képviselésére jogosult ügyvezetője:

Név:<sup>63</sup> Borbás Norbert

Lakcím: 6787 Zákányszék, József Attila utca 33/J.

Cégnév (név):<sup>64</sup> .....

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):<sup>65</sup> .....

Székhely: .....

Képviselőre jogosult neve: .....

Lakcím: .....

Az ügyvezetői megbíztatás<sup>66</sup>

a) határozott időre<sup>67</sup>

b) határozatlan időre

szól.

A megbíztatás kezdő időpontja: 2024.03.01.

A megbíztatás lejártja:<sup>68</sup>2029. 02. 28.

<sup>62</sup>Több ügyvezető esetén bővíthető.

<sup>63</sup>Természetes személy esetén kell kitölteni.

<sup>64</sup>Szervezet esetén kell kitölteni

<sup>65</sup>Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám.

<sup>66</sup>Aláhúzással jelölendő.

<sup>67</sup>Legfeljebb 5 évig (Ptk. 3:114.§).

<sup>68</sup>Az a) pont választása esetén kitöltendő.

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését megbízási jogviszonyban / munkaviszonyban<sup>69</sup> látja el.

## **16. Az ügyvezetőre vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok**

### **16.1. Az ügyvezetőre vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok**

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Gazdasági társaságnak megszűntetési eljárás során való törlését követő két évig nem lehet a társaság ügyvezetője az a személy, aki a törlést megelőző naptári évben a gazdasági társaságnál vezető tisztségviselő volt.

A vezető tisztségviselő – a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével – nem szerezhethet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.

A vezető tisztségviselő és hozzátartozója – a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével – nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.

Az ügyvezető és közeli hozzátartozója, valamint élettársa a felügyelő bizottság tagjává nem választható meg.

Közhasznú szervezet megszűnését követő két évig nem lehet a társaság ügyvezetője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig - vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

- a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

<sup>69</sup>Aláhúzással jelölendő. Kitöltése nem kötelező.

## 16.2. Az ügyvezető jogosítványai és kötelezettségei

Az ügyvezető

- jogosult a társaság képviseletére és ügyeinek intézésére;
- köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni;
- köteles elkészíteni vagy elkészíttetni a társaság mérlegét, vagyonskimutatását;
- gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről;
- köteles a cégbíróságnak bejelenteni a társaság társasági szerződésének módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzett jogokat, tényeket, adatokat és ezek változását, valamint törvényben előírt más adatokat;
- köteles a társaság tagjairól nyilvántartást, tagjegyzéket vezetni;
- köteles a tagjegyzéket, illetve a tagjegyzékben feltüntetett adatok megváltoztatása esetén a hatályos tagjegyzéket a cégbíróságnak benyújtani;
- a Ptk. és a társasági szerződés által előírt egyéb feladatokat ellátni;
- köteles a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként megőrizni.

A társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

## 16.3. Az ügyvezető felelőssége

Az ügyvezető a társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. A jogszabályok, a társasági szerződés, illetve a taggyűlés által hozott határozatok, illetve ügyvezetési kötelezettségek felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel a társasággal szemben.

A gazdasági társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet bekövetkezését követően, a vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatát a társaság hitelezői érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

Külön törvény e követelmény felróható megszegése esetére, ha a gazdasági társaság fizetéseképtelenné vált, előírhatja a vezető tisztségviselő hitelezőkkel szembeni helytállási kötelezettségét.

# 17. Cégvezető

## 17.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére<sup>70</sup>

- a) sor kerülhet.
- b) nem kerülhet sor.

## 17.2.<sup>71,72</sup>Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló(k):

Név: .....  
Lakcím: .....  
Kinevezés kezdő időpontja: .....

## 17.3. Az ügyvezetés a cégvezető számára általános képviseleti jogot<sup>62</sup>

- a) biztosíthat.
- b) nem biztosíthat.

# 18. Cégjegyzés

## 18.1. Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: Borbás Norbert

<sup>73</sup>Név: .....

<sup>70</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>71</sup> Kizárólag a 13.1. a) pont aláhúzása esetén tölthető ki.

<sup>72</sup> Több cégvezető esetén bővíthető.

<sup>73</sup> Szükség esetén bővíthető.

18.2. Az együttes cégjegyzési joggal rendelkezők:<sup>74</sup>

a) Név: .....  
és

Név: .....  
együttesen jogosultak cégjegyzésre.

b)<sup>75</sup>Név:

és  
Név: .....  
együttesen jogosultak cégjegyzésre.

## 19. Felügyelőbizottság

19.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására<sup>76</sup>

a) sor kerül.

b) nem kerül sor.

19.2. A társaságnál nem ügydöntő felügyelőbizottság működik.

19.3. A felügyelőbizottság tagjai:

Név: Dr. Pécsyné dr. Bfró Mónika

Lakcím: 6782 Mórahalom, Mátyás király krt.66.

A megbízatás<sup>77</sup>

a) határozott időre<sup>78</sup>

b) határozatlan időre  
szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2024.03.01.

A megbízatás lejártá:<sup>79</sup> 2029.02.28.

Név: Balog Mónika

Lakcím: 6782 Mórahalom, Szántó utca 18.

A megbízatás<sup>80</sup>

a) határozott időre<sup>81</sup>

b) határozatlan időre  
szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2024.03.01.

A megbízatás lejártá:<sup>82</sup> 2029.02.28.

<sup>83</sup>Név: Makráné Hódi Katalin

Lakcím: 6782 Mórahalom, Május 1. utca 67.

A megbízatás<sup>84</sup>

a) határozott időre<sup>85</sup>

b) határozatlan időre

---

<sup>74</sup> Szükség esetén kitöltendő.

<sup>75</sup> Szükség szerint bővíthető.

<sup>76</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>77</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>78</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

<sup>79</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

<sup>80</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>81</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

<sup>82</sup> Az a) pont választása esetén kitöltendő.

<sup>83</sup> Bővíthető. Ha a társaságnál kötelező felügyelőbizottság létrehozása, háromnál kevesebb tagú felügyelőbizottság felállítása semmis.

<sup>84</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>85</sup> Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3: 121. §).

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.10.01.

A megbízatás lejártá:<sup>86</sup>2029.02.28.

19.4. A felügyelőbizottsági taggá megválasztott személy az új tisztsége elfogadásától számított tizenöt napon belül azokat a gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelőbizottsági tag, írásban tájékoztatni köteles.

19.5. A felügyelő bizottság működése

A felügyelő bizottság testületként jár el. A felügyelő bizottság tagjai sorából elnököt választ. A felügyelő bizottság akkor határozatképes, ha ülésein legalább három tagja jelen van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A felügyelő bizottság tagját e minőségben a taggyűlés nem utasíthatja.

A felügyelő bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását – az ok és cél megjelölésével – a felügyelő bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított 8 napon belül köteles intézkedni a felügyelő bizottság ülésének 15 napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

A felügyelő bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, melyet a taggyűlés hagy jóvá.

Ha a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken, vagy nincs, aki ülését összehívja, az ügyvezető a felügyelő bizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles felhívni az ügyvezetőt. A felügyelő bizottság a vezető tisztségviselőktől, vezető állású munkavállalóktól felvilágosítást kérhet, a társaság iratait, könyveit megvizsgálhatja.

A felügyelő bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzési jog megosztása nem érinti a felügyelő bizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelő bizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.

A felügyelő bizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.

19.6. A felügyelő bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyben az FB döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, személye megállapítható. A FB döntéseit az érintettekkel írásos formában közli, illetve azokat – az üzleti titoknak minősülő döntések kivételével – a társaság székhelyén található hirdetőtáblán közzéteszi.

19.7. A felügyelő bizottság feladatai:

- a taggyűlés részére ellenőrzi a társaság ügyvezetését;
- köteles megvizsgálni a számviteli törvény szerinti beszámolót és arról jelentést készíteni, a beszámoló elfogadásáról a taggyűlés csak az írásbeli jelentés birtokában határozhat;
- köteles megvizsgálni a taggyűlés napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, illetve minden olyan előterjesztést, amely a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik;
- ha megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, társasági szerződésbe, illetve a taggyűlés határozatába ütközik, vagy egyébként sérti a társaság érdekeit, továbbá, ha a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a

---

<sup>86</sup>Az a) pont választása esetén kitöltendő.



taggyűlés döntését teszi szükségessé, összehívja a gazdasági társaság legfőbb szervének rendkívüli ülését, és javaslatot tesz annak napirendjére.

- tagjai a taggyűlésen tanácskozási joggal vesznek részt.

A felügyelő szerv ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

A felügyelő szerv tagja a közhasznú szervezet vezető szervének ülésén tanácskozási joggal részt vehet, illetve részt vesz, ha jogszabály vagy a létesítő okirat így rendelkezik.

A felügyelő szerv köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően köteles a taggyűlést összehívni és döntéseit kérni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
- b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet a felügyelő szerv indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a döntéshozó szerv és az ügyvezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

## 20. A felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

Összeférhetetlenségi és kizáró szabályok a Ptk. alapján:

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

Összeférhetetlenségi szabályok a Civiltv. alapján:

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve a közhasznú szervezet döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
- b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatásokat, és a közhasznú szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

## 21. Könyvvizsgáló<sup>87</sup>

### 21.1. A társaság könyvvizsgálója:

Név:<sup>88</sup>Horváth Ildikó Erzsébet

Lakcím: 6900 Makó, Sírkert utca 51.

Kamarai nyilvántartási száma: 000516

<sup>87</sup>A Ptk. 3:38. § és 3:129-131 § esetén.

<sup>88</sup> Természetes személy esetén kell kitölteni.

Cégnév:<sup>89</sup> .....  
 Cégjegyzékszám: .....  
 Székhely: .....  
 A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:  
 .....  
 Kamarai nyilvántartási száma: .....  
 Lakcím: .....  
 Helyettes könyvvizsgáló neve: .....  
 Lakcím: .....  
 A megbízás kezdő időpontja: 2024.03.01.  
 A megbízás lejárt: 2029.02.28.

- 21.2. A társaság a számviteli törvény szerinti beszámoló valódiságát és jogszabályszerűségét könyvvizsgálóval köteles ellenőriztetni. A könyvvizsgáló véleményének meghallgatása nélkül a számviteli törvény szerinti beszámolóról a taggyűlés nem hozhat döntést. Emellett a könyvvizsgáló a társaság taggyűlése elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- 21.3. A könyvvizsgáló betekinthez a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit megvizsgálhatja.
- 21.4. A könyvvizsgáló a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.
- 21.5. A könyvvizsgáló a taggyűlésen köteles részt venni. Ha ez szükséges, a könyvvizsgálót tanácskozási joggal az ügyvezető szerv, illetve a felügyelőbizottság ülésére is meg lehet hívni, illetve a könyvvizsgáló maga is kezdeményezheti ezen üléseken való részvételét. Ez utóbbi esetben a könyvvizsgáló kérelme csak különösen indokolt esetben utasítható vissza.
- 21.6. Ha a könyvvizsgáló megállapítja, illetve egyébként tudomást szerez arról, hogy a társaság vagyonának jelentős mértékű csökkenése várható, illetve olyan tényt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottság tagjainak e törvényben meghatározott felelősségét vonja maga után, köteles a taggyűlés döntését kérni.
- 21.7. Ha a társaság legfőbb szervét nem hívják össze, vagy a legfőbb szerv a jogszabályok által megkívánt döntéseket nem hozza meg, a könyvvizsgáló köteles erről a törvényességi felügyeletet ellátó cégbíróságot értesíteni.
- 21.8. A könyvvizsgáló felelősségére a könyvvizsgálóra vonatkozó jogszabályokban, illetve a Polgári Törvénykönyvben meghatározott felelősségi szabályok az irányadók

## 22. A könyvvizsgálóra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

- 22.1. Nem lehet könyvvizsgáló a társaság tagja. Nem választható könyvvizsgálóvá a társaság vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagja, valamint ezek hozzátartozója (Ptk. 8:1. § (1) 2. pontja), továbbá a társaság munkavállalója a minőségének megszűnésétől számított három évig.
- 22.2. Ha a könyvvizsgáló gazdálkodó szervezet a személyi összeférhetlenségi előírásokat a könyvvizsgálói tevékenységet végző személyen kívül a gazdálkodó szervezet vezető szervének tagjaira, vezető tisztségviselőjére és vezető állású munkavállalójára is alkalmazni kell.

<sup>89</sup> Szervezet esetén kell kitölteni.

22.3. A könyvvizsgálatért felelős személy a társaság részére más megbízás alapján munkát nem végezhet.

22.4. Nem lehet a társaság könyvvizsgálója az a személy, aki

- a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve a közhasznú szervezet döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
- b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a közhasznú szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

## 23. Az üzleti év

Az üzleti éven naptári évet kell érteni.

## 24. A társaság megszűnése

A társaság megszűnésére a Ptk. szabályait kell alkalmazni azzal, hogy:

- a) A társaság vagyonának felosztására csak a társaság megszűnése esetén - a nonprofit gazdasági társaságra vonatkozó külön jogszabályi rendelkezések szerint - kerülhet sor.
- b) A társaság átalakulására, egyesülésére, szétválásra - a nonprofit gazdasági társaságra vonatkozó külön jogszabályi rendelkezések szerint - kerülhet sor.
- c) A társaság jogutód nélküli megszűnéséről, valamint egyesüléséről más nonprofit gazdasági társasággal, illetve szétválásról hozott döntés a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- d) Ha a társaság jogutód nélkül megszűnik a társaság tagjai részére a tartozások kiegyenlítése után csak a megszűnéskori saját tőke összege adható ki, legfeljebb a tagok vagyoni hányadának teljesítéskori értéke erejéig, az ezt meghaladóan megmaradó vagyont közhasznú célra kell fordítani, akként, hogy azt a Cégbíróság Mórahalom Városban működő, a jelen társasággal azonos, vagy hasonló közhasznú tevékenységet folytató nonprofit gazdasági társaság részére adja át.

## 25. Egyéb rendelkezések

25.1. Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének<sup>90</sup>

a) a Cégbőlönyben

b) a társaság honlapján<sup>91</sup>  
tesz eleget.

25.2. Egyszemélyes társaság jön létre, ha egy többszemélyes korlátolt felelősségű társaság valamennyi üzletrészét ugyanaz a tag szerzi meg. A társaság egyszemélyessé válásától kezdődően az egyszemélyes társaságra vonatkozó szabályok szerint működik, de társasági szerződés helyett akkor kell alapító okiratot készíteni, ha az egyszemélyessé válásától számított egy éven belül nem jelent be újabb tagot.

25.3. A közhasznú szolgáltatás igénybevétele

A közhasznú szolgáltatásokat bárki igénybe veheti.

A Társaság helyi időszaki kiadványai és a [www.morapartner.morahalom.hu](http://www.morapartner.morahalom.hu) weboldalon nyilvánosságra hozza az igénybe vehető szolgáltatásokat és a támogatási lehetőségeket.

<sup>90</sup> Aláhúzással jelölendő.

<sup>91</sup> Amennyiben a társaság a közvetlen közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget, a cégjegyzéknek tartalmaznia kell a társaság honlapjának címét.

A Társaság által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.

A társaság az Civiltv. 2. § 9. pontjában körülírt felelős személyt, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

#### 25.4. A közhasznúsági melléklet

A civil szervezet köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, kötelező könyvvizsgálat esetén ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

A civil szervezet a fenti kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

Ha a civil szervezet saját honlappal rendelkezik, a közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. A civil szervezet a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

Ha a civil szervezet a beszámolóval, valamint közhasznúsági melléklettel kapcsolatos kötelezettségét elmulasztja és azt egy éven belül nem pótolja, a bíróság törvényességi ellenőrzési eljárás lefolytatása céljából értesíti az ügyészséget.

A civil szervezet beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

#### 25.5. A működés nyilvánossága, az iratbetekintés rendje

A társaság a létesítő okirata szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait, beszámolóit, valamint az igénybe vehető támogatási lehetőségeket, az igénybevétel módját, és azok mértékét és a [www.morapartner.morahalom.hu](http://www.morapartner.morahalom.hu) weboldalon aktuálisan és rendszeresen nyilvánosságra hozza.

A taggyűlés döntéseit a határozat meghozatalától számított 30 napig ki kell függeszteni a társaság hirdetőtábláján, illetve az érintettekkel ajánlott levélben közvetlenül is közölni kell.

A társaság működésével kapcsolatban keletkezett iratokat, valamint a társaság éves beszámolóját, a közhasznúsági mellékletet és a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött szerződést a társaság székhelyén, munkaidőben lehet megtekinteni. A társaság – könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását tartalmazó – beszámolóját az adott üzleti év mérlegforduló-napját követő 150. naptól a cégbíróságon is meg lehet tekinteni.

Kérésre a társaság ügyvezetője az iratot köteles megmutatni, abba betekintést engedni, valamint azokról a kérelmező költségére másolatot készíteni, és azt aláírásával hitelesíteni. Az ügyvezető akadályoztatása esetére köteles helyettesről gondoskodni.

#### 25.6. A társaság közhasznú tevékenysége során - Mórahalom Városi Önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződése alapján - közfeladatokat lát el. A társaság fennállása alatt a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős más szervvel is köthet szerződést közhasznú tevékenység végzésére.

A közszolgáltatási szerződést a taggyűlés hagyja jóvá, melyet a megkötéstől számított 30 napon belül a Cégbíróságnál letétbe kell helyezni.

25.7. A jelen társasági szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A módosítások *dőlt* betűvel kerültek jelölésre. A módosult pontok:19.3.

Kelt: Mórahalom, 2025.09.25.

Tagok aláírása:

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

.....  
<sup>92</sup>Név: „ESÉLY” SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY  
képv.: Kosztyu Gyuláné kuratóriumi elnök

.....  
<sup>93</sup>Név: Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület tag  
képv.: Hudák Anna elnök

Okirati ellenjegyzés/közjegyzői okirat elemei<sup>94</sup>

Mórahalmon, 2025. .... napján Dr. Juhász Péter egyéni ügyvéd (6722 Szeged, Kálvária sgt. 19., KASZ szám: 36062351) ellenjegyzem és igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának:

---

<sup>92</sup>Bővíthető.

<sup>93</sup>Bővíthető.

<sup>94</sup>Ügyvédi, kamarai jogtanácsosi ellenjegyzéshez vagy közjegyző által történő közokiratba foglaláshoz szükséges tartalmi és alaki elemek teljesítése érdekében a szerződésminta bővíthető, változtatható.

*MÓRA – Partner Foglalkoztatási és Szociális Nonprofit Közhasznú Kft.  
6782 Mórahalom, József Attila utca 6.*

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**



**MÓRA – Partner Foglalkoztatási és Szociális Nonprofit Közhasznú  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
6782 Mórahalom, József Attila utca 6.**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI  
SZABÁLYZAT**

**Felülvizsgálva: 2025. 09.18.**

**Hatályos: 2025. október 01.**

## Tartalom

I. Bevezetés.....	4
II. Általános rész .....	4
2.1 A Gazdasági társaság alapadatai: .....	4
2.2 A Gazdasági társaság feladata .....	5
2.3 A Gazdasági társaság tevékenységi köre: .....	5
III. A Gazdasági társaság szervezete és irányítási rendszere .....	5
3.1 Alapító:.....	5
3.2 Ügyvezető: .....	6
3.3 Felügyelőbizottság: .....	6
3.4 Könyvvizsgáló: .....	6
IV. A Gazdasági társaság belső viszonyai .....	6
4.1 Szervezeti felépítés .....	8
4.1.2. A Gazdasági társaság Munkaszervezete.....	11
4.1.3 A Gazdasági társaság szervezeti egységeinek vezetői .....	12
4.1.4 A Gazdasági társaság munkavállalói: .....	13
V. A Gazdasági társaság működési rendje.....	14
5.1 A Gazdasági társaság képviselete.....	14
5.2 A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök .....	14
5.3 Munkáltatói jogok gyakorlása .....	14
5.4 Felelősség:.....	14
5.5 Helyettesítés:.....	15
5.6 Javadalmazási szabályok: .....	15
5.7 Bélyegzők használata: .....	15
5.8 Az ellenőrzés rendje.....	15
5.8.1 Vezetői ellenőrzés .....	16
5.8.2 Felügyelőbizottság: .....	16

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

5.8.3 Belső ellenőrzés.....	16
<b>VI. Belső irányítás rendje, eszközei .....</b>	<b>16</b>
6.1 Tulajdonosi határozatok.....	16
6.2 Számviteli szabályzatok.....	16
6.3 Belső szabályzatok.....	17
6.3.1. Adatvédelmi szabályzat: .....	17
6.3.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat:.....	17
6.3.3. Panaszkezelési szabályzat (munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer):.....	17
6.3.4. Vagyongazdálkodási és vagyonyilvántartási, vagyonvédelmi szabályzat.....	17
6.3.5. Anyaggazdálkodási szabályzat.....	17
6.3.6. Cafeteria szabályzat.....	17
6.3.7. Munkaruha juttatási szabályzat .....	17
6.3.8. Huncutka Bölcsőde Munkaruha juttatási szabályzat .....	17
6.3.9. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzata .....	17
6.4 Szerződések .....	17
6.5 Munkavédelmi előírások.....	17
6.6 Pályázatok kapcsán betartandó környezeti szempontok .....	18
6.7 Pályázatok kapcsán betartandó környezeti szempontok .....	18
<b>VII. Beszámolási kötelezettség .....</b>	<b>18</b>
7.1 Üzleti terv.....	18
7.2 Éves beszámoló .....	18
7.3 Évközi beszámoló .....	19
7.4 Szakmai beszámoló .....	19
<b>VIII. Vegyes rendelkezések .....</b>	<b>19</b>



## **I. Bevezetés**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a Polgári Törvénykönyv, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a **MÓRA – Partner Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (Továbbiakban: Gazdasági társaság)** alapító okirata alapján készült, figyelembe veszi továbbá a számviteli törvény, valamint a munka törvénykönyvének rendelkezéseit.

Az SZMSZ a Gazdasági társaság munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

- a) a Gazdasági társaság működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre érvényes adatokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi körét;
- b) a Gazdasági társaság irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait;
- c) a Gazdasági 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 Gazdasági társaság, tulajdonosainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

## **II. Általános rész**

### **2.1 A Gazdasági társaság alapadatai:**

**A Gazdasági társaság rövidített neve:** MÓRA – Partner Nonprofit Közhasznú Kft.

**Székhelye:** 6782 Mórahalom, József Attila u. 6.

**A társaság telephelyei:** 6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19.  
6782 Mórahalom, Röskei út 8.  
6782 Mórahalom, Szent László park 4.  
6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

**Telefonszáma:** +3670/3747-222

**Hatályos társasági szerződés kelte:** 2024.04.08.

**A Gazdasági társaság működésének kezdő időpontja:** 2009.05.07.

**Cégbejegyzés száma:** Cg.06-09-013950

**A Gazdasági társaság időtartama:** határozatlan időre alakult.

**A Gazdasági társaság bankszámlaszáma:** OTP Bank Nyrt. 11735115-23588219

**A Gazdasági társaság adószáma:** 21947647-2-06

**A Gazdasági társaság statisztikai számjele:** 21947647-8899-113-06

**A Gazdasági társaság jogállása:** Közhasznú

**A Gazdasági társaság törvényességi felügyeleti szerve:** Szegedi Törvényszék Cégbírósága

## **2.2 A Gazdasági társaság feladata**

## **2.3 A Gazdasági társaság tevékenységi köre:**

A Gazdasági társaság tevékenységei:

### *2.3.1. Közfeladata*

*TEAOR – 8899'25 egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül*

- **Huncutka Bölcsőde működtetés**
- **Napsugár Fejlesztő Ház Fogyatékkal Élők Nappali Intézmény működtetése**
- **Biztos Kezdet Napsugár Gyerekház működtetése**

A gazdasági társaság tevékenységéhez kapcsolódóan a működési engedélyhez kötött feladatok esetében saját Szakmai programmal rendelkezik.

A gazdasági társaság közhasznú megállapodás keretében közhasznú tevékenységeket lát el a Mórahalom Városi Önkormányzattal kötött megállapodások alapján.

## **III. A Gazdasági társaság szervezete és irányítási rendszere**

### **3.1 Alapító:**

A gazdasági társaság tulajdonosai, alapítói:

- Mórahalom Városi Önkormányzat (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.), képviseli: Nógrádi Zoltán polgármester.
- „ESÉLY” Szociális Alapítvány (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.), képviseli: Kosztyu Gyuláné elnök
- Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület (6782 Mórahalom, Röszei út 44.), képviseli: Hudák Anna elnök

A gazdasági társaság tagjainak döntéshozó szerve a legfőbb szerv. A Gazdasági társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét a tulajdonosok, alapítók (Taggyűlése) gyakorolja.

*A gazdasági társaság legfőbb szervének feladata:*

*A társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal. A legfőbb szerv hatáskörébe tartozik a számviteli törvény szerinti beszámoló (a továbbiakban: beszámoló) jóváhagyása és a nyereség felosztásáról való döntés.*

*A gazdasági társaság legfőbb szerve dönt a vezető tisztségviselővel, a felügyelőbizottsági taggal és a társasági könyvvizsgálóval szembeni kártérítési igény érvényesítéséről.*

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

### **3.2 Ügyvezető:**

A gazdasági társaság ügyvezetője: *Borbás Norbert*

*Lakcíme: 6787 Zákányszék, József Attila utca 33/J*

*Megbízatás kezdő időpontja: 2024. március 01.*

*Megbízatás lejártja: 2029. február 28.*

A Gazdasági társaság a nyilatkozatait képviselője útján teszi meg. Cégjegyzésre a Gazdasági társaság ügyvezetője jogosult, aki egyben a Gazdasági társaság képviselője.

A cégjegyzés akként történik, hogy a Gazdasági társaság kézzel, vagy géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve fölé a Gazdasági társaság ügyvezetője önállóan, az aláírási címpéldánynak megfelelően írja alá a nevét.

### **3.3 Felügyelőbizottság:**

A *Gazdasági társaságnál a felügyelőbizottság három tagból áll- A felügyelőbizottság testületként működik; az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között.*

**Tagjai:**

1. *Név: Dr. Pécsyné dr. Bíró Mónika (an.:Deák Katalin) – Felügyelőbizottság elnök*

*Lakcím: 6782 Mórahalom, Mátyás király krt. 66.*

*Megbízatás kezdő időpontja: 2024. március 01.*

*Megbízatás lejártja: 2029. február 28.*

2. *Név: Makráné Hódi Katalin ( sz.név.: Hódi Katalin, an: Kiss Ilona)*

*Lakcím: 6782 Mórahalom, Május 1. utca 67.*

*Megbízatás kezdő időpontja: 2025. október 01.*

*Megbízatás lejártja: 2029. február 28.*

3. *Név: Balog Mónika (an.: Jambrik Ibolya Piroska)*

*Lakcím: 6782 Mórahalom, Szántó utca 18.*

*Megbízatás kezdő időpontja: 2024. március 01.*

*Megbízatás lejártja: 2029. február 28.*

### **3.4 Könyvvizsgáló:**

Az tulajdonosok által választott állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

**A Gazdasági társaság választott könyvvizsgálója:**

*Neve: Horváth Ildikó (an.:Tóth Erzsébet)*

*Lakcím: 6900 Makó, Sírkert utca 51.*

*Könyvvizsgálói ig.sz.: 000516*

*Megbízatás kezdő időpontja: 2024. március 01.*

*Megbízatás lejártja: 2029. február 28.*

## **IV. A Gazdasági társaság belső viszonyai**

A Gazdasági társaság általános irányítását a Gazdasági társaság tulajdonosai, a társaság ellenőrzését a Felügyelő bizottság, a társaság operatív irányítását az ügyvezető látja el.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

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

A nettó 2 millió és a nettó 15 millió Ft közötti értékhatárú jogügyletek esetében az alapítók a jogügyletekhez való hozzájárulás jogát az ügyvezető útján gyakorolják akként, hogy az ügyvezető döntését a Felügyelő bizottság előzetes jóváhagyásához kötik. Az ügyvezető köteles továbbá a mindenkor soron következő negyedéves beszámolókor tájékoztatást adni az ügyletek listájáról az alapítók felé.

A nettó 15 millió Ft értékhatár feletti jogügyletek esetében a jogügyletekhez való hozzájárulás jogát a Taggyűlés egyszerű többség útján gyakorolja.

A Kft legfőbb irányító szerve a taggyűlés.

A taggyűlést az ügyvezető hívja össze.

A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben írásbeli döntéshozatallal is határozhat. Az ilyen határozathozatalt az ügyvezető a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezheti. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezető részére. Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselőtag jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

A taggyűlés évente legalább egyszer ülésezik.

A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több, mint a felét képviselő tag részt vesz. Ha a taggyűlés nem volt határozatképes, a megismételt taggyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a jelenlévők által képviselt szavazati jog mértékétől függetlenül határozatképes. A taggyűlés és a megismételt taggyűlés között legalább három napnak kell eltelnie, de ez az időtartam nem lehet hosszabb tizenöt napnál.

A taggyűlés határozatait, amennyiben a törvény másként nem rendelkezik, a szavazati joggal rendelkező jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza meg.

A taggyűlés nem nyilvános.

A taggyűlésről az ügyvezető jegyzőkönyvet készít.

A jegyzőkönyv tartalmazza a taggyűlés:

- helyszínét, időpontját
- a jelenlévők felsorolását, szavazati joguk arányát,
- a napirendi pontokat,
- a fontosabb eseményeket,
- a hozzászólásokat, nyilatkozatokat és a határozatokat
- a leadott szavazatokat, ellenszavazatokat, tartózkodásokat
- szavazáson részt nem vevők feltüntetését

A Taggyűlésen hozott határozatokat a határozatok nyilvántartásában kell rögzíteni, mely az ügyvezető igazgató kötelezettsége. A határozatok nyilvántartását elektronikusan, illetve papír alapon is lehet

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

vezetni, ha teljesül, az évenként meghozott taggyűlési határozatok nyomon követése. A határozatok könyvét a székhelyen kell őrizni, ugyan úgy, mint a jegyzőkönyveket.

A taggyűlési határozatokat minden évben előlről kell kezdeni számozni és fel kell tüntetni a sorszámba a döntés pontos dátumát, pl: 1/2016.12.28. Tgy. számú határozat

A tagok bármikor betekintheznek

- a taggyűlési jegyzőkönyve
- a határozatok könyvébe

A taggyűlés ülésén a tagok személyesen vagy képviselő útján vehetnek részt. Észrevételt és indítványt tehetnek, javasolhatják a taggyűlés napirendjének kiegészítését, valamint felvilágosítást kérhetnek a napirend, illetve a Kft. működését érintő kérdésekben.

A tag a napirend kiegészítésére vonatkozó jogát is csak akkor gyakorolhatja, az általa megjelölt kérdést csak akkor lehet napirendre tűzöttnek tekinteni, ha javaslatát a taggyűlés előtt legalább három nappal közli a tagokkal és az ügyvezetővel. A felvilágosításhoz való jog sem gyakorolható, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélésszerűen gyakorolja, ha ez a kft. üzleti titkát sértené.

Azon tag nem gyakorolhatja szavazati jogát:

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a kft. terhére másfajta előnyben részesít;
- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a kft.-nek nem tagja vagy alapítója;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A taggyűlés hatásköre: a kft. alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal, az alábbiak szerint:

- mérlegbeszámoló elfogadása
- üzleti terv elfogadása
- a kft. által üzemeltetett sportlétesítmények, pályák, csarnokok bérleti díjának meghatározása
- SZMSZ elfogadása
- társasági szerződés módosítása
- ügyvezető kinevezése, bérezése
- pótbefizetésről szóló döntés
- üzletrész felosztása

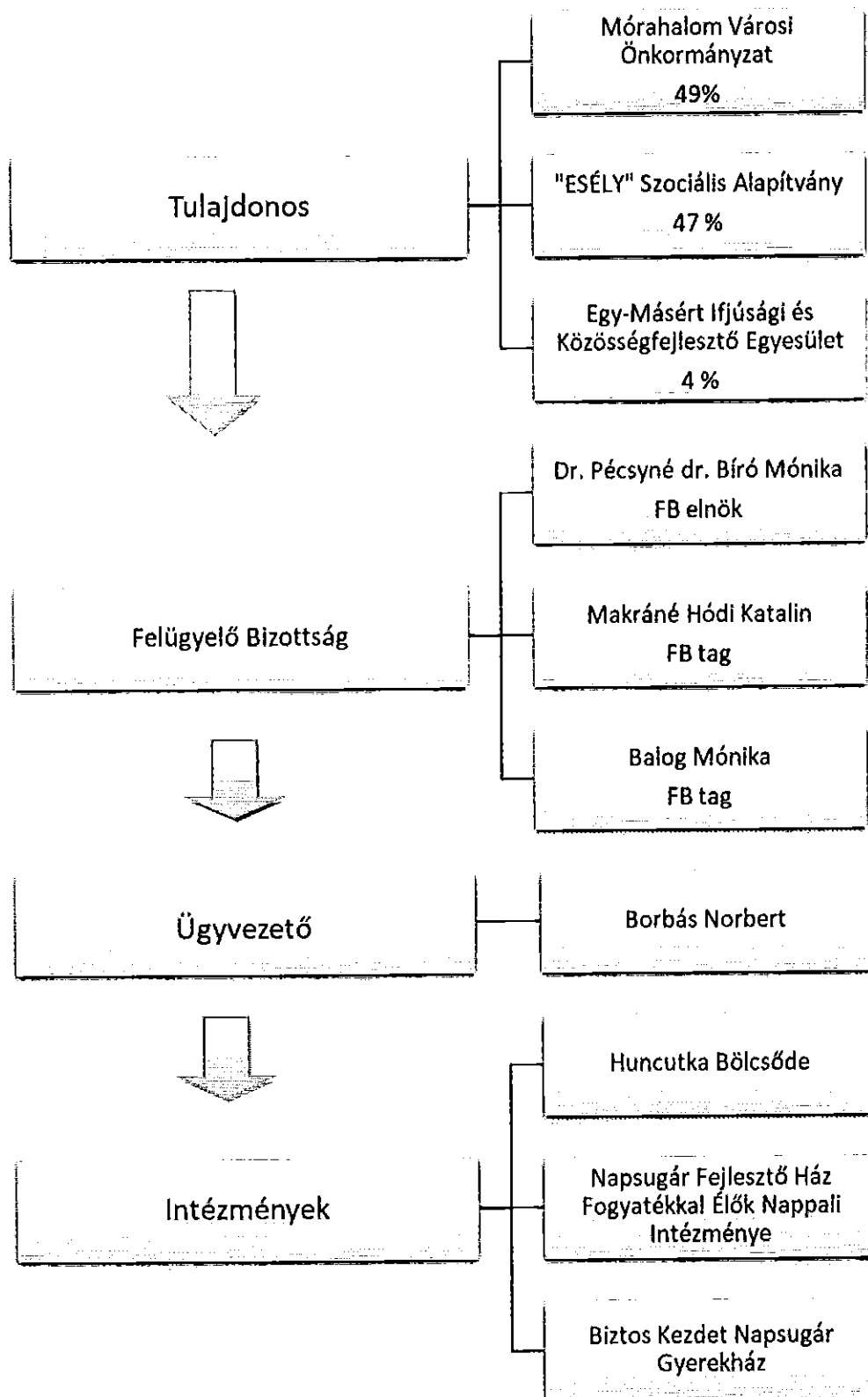
#### **4.1 Szervezeti felépítés**

A szakterületek, az egyes egységek hatáskörét, feladatkörét az ügyvezető határozza meg. A munkavállalók, megbízottak feladatait és hatáskörét a munkaköri leírások, valamint a Társaság szabályzatai tartalmazzák.

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

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

A Gazdasági Társaság szervezeti felépítése



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**4.1.1 A Gazdasági társaság ügyvezetője**

A Gazdasági társaság ügyvezetőjét az alapítók döntése nyomán a többségi tulajdonos képviselője bízza meg az ügyvezetői feladatok ellátásával.

Az ügyvezető a Gazdasági társaság egyszemélyi felelős vezetője, melynek körében különösen az alábbi feladatokat látja el:

- Irányítja a Gazdasági társaság szakmai és gazdasági tevékenységét, gondoskodik a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről;
- Elkészíti a Gazdasági társaság mérlegét, vagyonkimutatását, és ezeket az alapítók elé terjeszti;
- Gondoskodik a Gazdasági társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- Kapcsolatot tart a Tulajdonosokkal, a Felügyelő bizottsággal;
- Köteles az alapítók/tulajdonosok kérésére a Gazdasági társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a Gazdasági társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést az alapítók/tulajdonosok részére lehetővé tenni.
- Az alapítók/tulajdonosok határozatait nyilvántartja.
- Kéri az alapítók/tulajdonosok döntését azokban az esetekben, amelyek egyébként taggyűlés hatáskörébe tartoznának.
- A Gazdasági társaság leggazdaságosabb működéséhez szükséges állapotot kialakítja, a szervezetek működési rendjét meghatározza.
- A gazdaságosság és hatékonyság fokozására vonatkozóan intézkedéseket dolgoz ki, az intézkedések végrehajtását ellenőrzi és értékeli.
- A Gazdasági társaság érdekeltségi rendszerét kialakítja.
- Az ügyvezető a biztonságos és a dolgozó egészségét óvó munkafeltételeket biztosítja.
- A munkaköri leírásokat jóváhagyja.
- Az ügyvezető a Gazdasági társaság fenntartásában működő intézmények vezetőit az alapítók/tulajdonosok egyetértésével nevezi ki.
- A mindenkor érvényes Munka Törvénykönyve szerinti munkáltatói jogokat gyakorolja, kötelezettségeket teljesíti.
- Szabályozza a dolgozók éves szabadságának a kiadási rendjét,
- A tevékenységi körben felsorolt feladatoknak megfelelő szervezetet alakít ki, működtet, irányít.
- A Gazdasági társaság eredményes, és gazdaságos működését biztosítja.
- A Gazdasági társaság alkalmazottai részére munkaköri leírások kiadása, a feladatok végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, a munkahelyi fegyelem betartása, az ügyeleti készenléti utasítás végrehajtása.
- A Gazdasági társaság gazdaságos működésének, eszközei hatékony felhasználásának elősegítése, az ehhez szükséges feltételek megteremtése.
- A Gazdasági társaság számviteli információs rendszerének kialakítása, a bizonylati fegyelem betartásának felügyelete.
- Az éves beszámoló elkészítése, az üzleti jelentés összeállítása az alapítók/tulajdonosok részére.
- A Gazdasági társaság pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosítása, likviditási terv készítése, a megvalósítás figyelemmel kísérése és értékelése.
- A pénzforgalom megszervezése, ellenőrzése, bank- és hitelügylek intézése.
- A költségvetéssel szembeni kötelezettségek teljesítésének, az adóbevallási, adó befizetési, visszaigénylési ügymenet irányítása.
- Költséggazdálkodás irányítása, költség elszámolási rendszer kidolgozása.
- Gondoskodás a házipénztár működéséről és ellenőrzéséről.
- A vevői tartozások behajtásáról és szállítói követelések teljesítéséről való gondoskodás.
- A Gazdasági társaság statisztikai adatszolgáltatásáról való gondoskodás.
- Gondoskodik a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről.
- Költségelemzés irányítása.
- Díjkalkuláció készítése.
- Számviteli politika kidolgozása, karbantartása.
- A számlarend elkészítése, alkalmazása, karbantartása.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

- Leltározás előkészítése, irányítása, leltár kiértékelése.
- Selejtezések adott egység javaslata alapján (jegyzőkönyvezés, könyvelés, tárgyi eszköz kivezetés).
- A bizonylati fegyelem folyamatos ellenőrzése.
- Bér, munkaügyi és társadalombiztosítási jelentések statisztikák, értékelések készítése.
- SZJA nyilvántartások készítése.
- Jóváhagyja a munkaszerződéseket, munkabéreket, béren kívüli juttatásokat és az ösztönzési rendszert.
- Prémiumok, jutalmak elszámolása.
- Intézkedés a munkajogi és bérügyi panaszok kivizsgálásáról.
- Az ügyvezető a Szocvt. 92/C. § (1) bekezdése szerinti gondoskodik a Napsugár Fejlesztő Ház Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának elkészítéséről.
- a Gyvt. 104. § (1) d) pontja szerinti jóváhagyja – a bölcsőde intézmény szervezeti és működési szabályzatát, szakmai programját valamint gondoskodik az érdekképviselői fórum megalakításáról.
- Jóváhagyja a Gazdasági társaság és az általa fenntartott intézmények belső szabályzatait.

*Az ügyvezetői tisztség megszűnik:*

- a megbízás időtartamának lejáratával,
- ha az alapítók/tulajdonosok a megbízást visszavonják,
- lemondással,
- elhalálozással,
- a törvényben szabályozott egyéb kiváltó ok bekövetkezése esetén.

*Az ügyvezető az alapító írásbeli hozzájárulása nélkül:*

- a Gazdasági 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.

**4.1.2. A Gazdasági társaság Munkaszervezete**

A Gazdasági társaság az üzleti tevékenysége által megkövetelt, a feladatok ellátására alkalmas szervezetét az ügyvezető alakítja ki. A Gazdasági társaság szervezeti egységei útján látja el feladatait.

A Gazdasági társaság szervezeti egységei:

- Huncutka Bölcsőde.  
Működését az intézmény saját Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- Napsugár Fejlesztő Ház Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye.  
Működését az intézmény saját Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg.
- Biztos Kezdet Napsugár Gyerekház.  
Működését a Biztos Kezdet Gyerekház szakmai programja szabályozza

A Gazdasági társaság szervezeti feladataik ellátása során függőségi kapcsolatokban, továbbá együttműködési és szakmai kapcsolatokban végzik munkájukat.

Az ügyvezető közvetlenül irányítja a Gazdasági társaság munkáját, valamint irányítja és felügyeli a közvetlen vezetők, munkatársak tevékenységét.



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

Az együttműködési kapcsolatokat a Gazdasági társaság egyes szakterületeinek feladatköre és tevékenysége határozza meg.

**4.1.3 A Gazdasági társaság szervezeti egységeinek vezetői**

*A vezetők kötelelességei:*

- Az általuk vezetett egység szakmai irányítása, a feladatok végrehajtásához szükséges feltételek biztosítása, a munka szervezése és ellenőrzése;
- a jogszabályokat, belső utasításokat és rendelkezéseket a beosztott dolgozókkal pontosan és félre nem érthető módon közölni, azokat betartani és betartatni;
- minden vezető köteles a döntést közölni azokkal a dolgozókkal, akiket a döntés érint. A közlés elmaradásából vagy késedelméből származó kárért a döntésre illetékes, munkajogi, illetve polgári jogi felelősséggel tartozik,
- a munkafegyelmet betartani és betartatni;
- a beosztott dolgozók munkáját ellenőrizni;
- elősegíteni az irányítása alá tartozó egységeknek a más szervezetekkel való zavartalan együttműködését;
- a dolgozók részére a folyamatos munkát, illetve a munka elvégzésének feltételeit biztosítani;
- saját egysége munkáját az általános érvényű rendelkezések keretei között megszervezni, a munkamódszereket meghatározni, a munkát operatíván irányítani, azt rendszeresen értékelni, és az ehhez szükséges adatszolgáltatást megszervezni, megállapításairól, tapasztalatairól az esetleges hiányosságokról, hibákról a felügyeletet gyakorló vezetőt tájékoztatni;
- figyelemmel kísérni, hogy a dolgozók jogos bérüket, az őket megillető kedvezményeket és juttatásokat megkapják és megakadályozni minden olyan cselekményt, amely jogosulatlan munkabér vagy egyéb juttatás felvételére irányul;
- az irányítása alatt álló egységben a humánpolitikai célokat megvalósítani;
- a beosztott dolgozókat szakmailag segíteni, továbbképzésük feltételeit biztosítani és szakmai oktatásukat megszervezni, valami saját szakmai ismereteit folyamatosan bővíteni;
- a balesetvédelmi és munkavédelmi utasításokat betartani és betartatni, a végrehajtásukat ellenőrizni és az előírás szerinti állapotok megvalósítását szorgalmazni;
- a képviseleti, aláírási és utalványozási jogával a meghatalmazás keretein belül élni, a hozzá tartozó szervezet által készített adatszolgáltatásokat, leveleket és egyéb ügyiratokat ellenőrizve aláírni vagy láttamozni;
- biztosítani a nyilvántartások egyezőségét: az általa irányított területen kiállított mindennemű bizonylat és nyilvántartás alakja, tartalmi, számszaki szempontból való helyességét, teljességét;
- az okmányok gondos kezelését, előírás szerinti irattározását, megőrzését, selejtezését a belső előírásoknak megfelelően megszervezni,
- szigorú számadású okmányok őrzésének, kezelésének rendjét biztosítani és annak végrehajtását ellenőrizni;
- a használatra átvett cégbélyegzőt megőrizni, és jogtalan felhasználását megakadályozni;
- intézkedni a külső és belső ellenőrzések által feltárt, területét érintő hiányosságok megszüntetése érdekében;

*A vezetők jogai:*

- részt venni, és véleményét kifejteni azokon a tanácskozásokon, értekezleteken, munkamegbeszéléseken, amelyek feladatkörébe tartozó kérdésekkel foglalkoznak;
- munkaterületét érintő szabályzatot, rendelkezést, ügyrendet, utasítást előzetesen véleményezni, illetve ilyen készítését kezdeményezni;
- a munka hatékonyságát javító, eredményességét növelő, fejlesztését célzó javaslatokat tenni, illetve támogatni;

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

- az irányítása alá tartozó szervezet részére előírt feladatok, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek maradéktalan teljesítéséről gondoskodni, egyben megakadályozni a munka végzéséhez szükségtelen belső információk gyűjtését és feldolgozását.

**4.1.4 A Gazdasági társaság munkavállalói:**

*A Gazdasági társaság dolgozójának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:*

- Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa;
- szabadon kinyilváníthassa véleményét a munkahelyi tanácskozásokon;
- a végzett munkájáért megkapja azt a bért, keresetet, jutalmat, juttatást, kedvezményt, amely a Munka Törvénykönyve, a munkaszerződés, valamint a Gazdasági társaság belső szabályai alapján jár;
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

*A Gazdasági társaság valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén:*

- elősegíteni a Gazdasági társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését;
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni;
- az alapító határozatait és az ügyvezető utasításait 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 Gazdasági társaság vagyoni és eszközök megőrzését előmozdítani;
- a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy az erre illetékesek figyelmét felhívni;
- munkahelyén 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 Gazdasági társaság ügyfeleivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében a Gazdasági 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 Gazdasági társaság gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Gazdasági társaság érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók.
- A jogtalan használat a Gazdasági társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

*Közösségi média és internethasználat munkahelyi használatára vonatkozó szabályai:*

A társaság valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén a közösségi média és internethasználat munkahelyi használatára vonatkozó szabályok betartása.

A munkáltató kizárólag munkavégzési céllal engedélyezi a munkavállalók rendelkezésére bocsátott munkaeszközökön (számítógép, laptop) történő internethasználatot.

A munkáltatónak joga van bármikor ellenőrizni a munkavállalók által használt website-ok és facebook oldal látogatásának célját és gyakoriságát munkaidő alatt. A munkavállalók számítógép használatát jogosult az ügyvezető és egy arra kijelölt személy, az ügyvezető helyettes ellenőrizni alkalmanként. Az ellenőrzés technikai hátterét a fő számítógép statisztikái adják, mely kapcsolatban van a hálózaton lévő számítógépekkel, továbbá a munkáltatónak joga van meghatározni további technikai eszközöket, mellyel ellenőrzi a munkavállalók használatában lévő számítógépeket és laptopokat. A munkavállalók

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

nem folytathatnak magáncélú internethasználatot, a magánlevelezés tilalma érvényes minden munkavállalóval szemben.

A Biztos Kezdet Gyerekház önálló facebook oldalának rendszeres kezelése, információkkal és képekkel való ellátása a gyerekház vezető hatáskörébe tartozik. A Napsugár Fejlesztő Ház facebook zárt csoportjának kezelése, információkkal és képekkel történő feltöltése a kijelölt adatrögzítő feladata. A Huncutka Bölcsőde vezetője, részére facebook munkaidőben történő használata kizárólag az intézmény működésével összefüggésben engedélyezett. Minden közösségi médián megjelentetett bejegyzésnek, publikációnak és véleménynyilvánításnak etikusnak és félreérthetetlennek kell lennie.

## **V. A Gazdasági társaság működési rendje**

### **5.1 A Gazdasági társaság képviselete**

A Gazdasági társaság általános képviseletére egy személyben az ügyvezető jogosult.

Az ügyvezető általános képviseleti jogosultságából adódóan jogosult minden dokumentumot egy személyben aláírni.

Az ügyvezetővel kötendő ügyleteknél, továbbá az ellene indított perekben a Gazdasági társaságot a tulajdonosok által kijelölt személy képviseli.

Ha az tulajdonosok által hozott jogsértő döntés bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kéri, akkor a Gazdasági társaságot a perben a tulajdonosok által kijelölt személy, vagy ha van, felügyelő bizottság által kijelölt tag képviseli.

A Gazdasági társaság jogi képviseletét megbízásos jogviszony keretében működő ügyvéd látja el.

### **5.2 A bankszámla feletti rendelkezés és az utalványozási jogkörök**

5.2.1. A bankszámla feletti rendelkezés, illetve pénzügyi intézetekkel kapcsolatos érdemi ügyintézés csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személy, illetve személyek aláírásával folytatható. A bankszámla feletti rendelkezésre az ügyvezető jogosult.

5.2.2. Az utalványozók azok a személyek, akik a kiadások kifizetését, a bevételek beszedését vagy elszámolását elrendelhetik. Az ügyvezető korlátozás nélkül, önállóan utalványozó, ha a tulajdonosi határozatok ezt másképp nem szabályozzák.

Tartós távolléte esetében helyettesítésére az Tulajdonosok által kijelölt személy jogosult.

### **5.3 Munkáltatói jogok gyakorlása**

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

A munkáltatói jogokat a Gazdasági társaság munkavállalói felett az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat a Taggyűlés képviseletében a Felügyelő Bizottság elnöke gyakorolja.

Az ügyvezető felelősséget vállal az tulajdonosok előtt a munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerűsége és célszerűsége tekintetében.

### **5.4 Felelősség:**

A társaság ügyvezetője felett az tulajdonosok, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

A Gazdasági társaság munkaszervezetének vezetői felelősek a Gazdasági társaság eredményes működése érdekében a munkaszerződésükben, munkaköri leírásukban és a belső szabályzatokban részükre előírt feladatok elvégzéséért, intézkedéséért, utasításaiért, a nyilvántartások, adatszolgáltatások, jelentések tartalmi helyességéért, valamint mindazokért, amit jogállásuknak, hatáskörüknek, beosztásuknak megfelelően tenni kell, illetve amit megtenni elmulasztottak.

A vezető felelőssége azonban nem csökkenti a beosztott dolgozók munkaköri leírásban meghatározott személyes felelősségét.

Felelősségi ügyekben a jogkör alkalmazásánál a Polgári Törvénykönyv Gazdasági társaságokról szóló szabályai, és a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadók.

**5.5 Helyettesítés:**

Ha az ügyvezető feladatainak ellátásában akadályoztatva van, akkor a tulajdonosok gondoskodnak a feladatok megoldásának módjáról.

Az ügyvezető helyettesítése a Gazdasági társaság munkaszervezetének vezetésére vonatkozik (nem a képviseletre).

Az ügyvezetőt távolléte esetén az általa megbízott vezető (vagy vezetők) helyettesíti. A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört és felelősséget a **01/2025. számú ügyvezetői utasítás tartalmazza.**

**5.6 Javadalmazási szabályok:**

A Tulajdonosok a gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 5. § (3) bekezdése alapján szabályzatot alkotott a vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről.

**5.7 Bélyegzők használata:**

A cégbélyegzők mindazon bélyegzők, amelyek a cég hivatalos elnevezését tüntetik fel. A Gazdasági társaságon kívülre küldendő iratok hitelességéhez minden esetben cégszerű aláírás szükséges.

Az a dolgozó, aki a Gazdasági társaság nevében jogosultság nélkül vagy a jogosultságát túllépve ír alá, az ebből ért minden kárért felelősséggel tartozik.

Cégbélyegzőt azokon az iratokon is kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosult írt alá és az aláírásuk alatt a nevet 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, gondatlan őrzéséért.

A cégbélyegzőkről (lenyomatuk mintája, használatra jogosult személy megnevezése és aláírása, a kiadás dátuma feltüntetésével) a gazdasági társaság nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvész.

Bélyegzőt az ügyvezetőtől lehet írásban igényelni.

A bélyegző elvesztése esetén arról jegyzőkönyvet kell felvenni, és a bélyegzőt a hivatalos lapban érvényteleníteni kell.

**5.8 Az ellenőrzés rendje**

## **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

### **5.8.1 Vezetői ellenőrzés**

A Gazdasági társaság tevékenységének és működésének belső ellenőrzéséért a vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető felelős. A belső ellenőrzés körébe tartozik a Gazdasági társaság működésének, gazdálkodásának, pénzkezelésének, ügyvitelének, a Gazdasági társaság vagyon védelmének rendszeres felmérése, a jogszabályok, a Polgári Törvénykönyv, az Társasági Szerződés és a belső szabályzatok betartása, helyes alkalmazásuk megkövetelése.

A vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető, továbbá az egyes vezetői munkakört betöltők kötelesek az alájuk rendelt dolgozókat 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.

### **5.8.2 Felügyelőbizottság:**

A Gazdasági társaságnál Felügyelő Bizottság működik, melynek működését a Felügyelő Bizottság által elfogadott, az Tulajdonosok által jóváhagyott ügyrend szabályozza.

A tulajdonosok az ellenőrzését elsősorban a Felügyelő Bizottság útján látja el, ellenőrzi a Gazdasági társaság ügyvezetését. Ennek keretében az ügyvezetőtől és a Gazdasági társaság alkalmazottjaitól jelentést, felvilágosítást kérhet, megtekintheti és megvizsgálhatja a Gazdasági társaság könyveit és dokumentumait.

A Felügyelő Bizottság megvizsgálja az tulajdonosok/alapítók (taggyűlés) elé kerülő jelentéseket, döntéseket és beszámolókat.

### **5.8.3 Belső ellenőrzés**

A tulajdonosok az Áht. 70. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott ellenőrzési lehetőséggel élve belső ellenőrzést végezhet a képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési tervben foglaltaknak megfelelően.

## **VI. Belső irányítás rendje, eszközei**

### **6.1 Tulajdonosi határozatok**

A tulajdonosi határozatokról a Képviselő-testület által elfogadott Tulajdonosi ellenőrzési eljárásrendben meghatározott formában nyilvántartást kell vezetni.

### **6.2 Számviteli szabályzatok**

**Számviteli politika:** Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 14. § alapján, a törvényben rögzített alapelvek, értékelési előírások alapján ki kell alakítani és írásba kell foglalni a gazdálkodó adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő - a törvény végrehajtásának módszereit, eszközeit meghatározó - számviteli politikát. A számviteli politika keretében írásban rögzíteni kell - azokat a gazdálkodóra jellemző szabályokat, előírásokat, módszereket, amelyekkel meghatározza, hogy mit tekint a számviteli elszámolás, az értékelés szempontjából lényegesnek, jelentősnek, nem lényegesnek, nem jelentősnek, kivételes nagyságú vagy előfordulású bevételnek, költségnek, ráfordításnak továbbá meghatározza azt, hogy a törvényben biztosított választási, minősítési lehetőségek közül melyeket,

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

milyen feltételek fennállása esetén alkalmaz, az alkalmazott gyakorlatot milyen okok miatt kell megváltoztatni.

**A számviteli politika keretében el kell készíteni:**

- a) az eszközök és a források leltárkészítési és leltározási szabályzatát;
- b) az eszközök és a források értékelési szabályzatát;
- c) pénzkezelési szabályzatot.

### **6.3 Belső szabályzatok**

#### **6.3.1. Adatvédelmi szabályzat:**

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 7. § alapján az adatvédelmi, informatikai-biztonsági szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

#### **6.3.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat:**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló a 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdése alapján a közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készíteni.

#### **6.3.3. Panaszkezelési szabályzat (munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszer):**

A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 13-16. §-ai alapján munkáltatói visszaélés-bejelentési rendszert szükséges szabályozni. A munkáltató által meghatározott magatartási szabályokról részletes tájékoztatást a honlapján elérhető módon nyilvánosságra kell hozni.

#### **6.3.4. Vagyongazdálkodási és vagyonyilvántartási, vagyonvédelmi szabályzat**

#### **6.3.5. Anyaggazdálkodási szabályzat**

#### **6.3.6. Cafeteria szabályzat**

#### **6.3.7. Munkaruha juttatási szabályzat**

#### **6.3.8. Huncutka Bölcsőde Munkaruha juttatási szabályzat**

#### **6.3.9. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés szabályzata**

### **6.4 Szerződések**

#### **6.4.1 Közfeladatellátási szerződés**

#### **6.4.2 Vagyonhasználati megállapodás**

### **6.5 Munkavédelmi előírások**

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

A Gazdasági társaság munkaszervezeténél egészséges és biztonságos munkafeltételeket kell kialakítani.

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

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**6.6 Pályázatok kapcsán betartandó környezeti szempontok**

A projektek megvalósításának helyszíne lehetőséget teremt a környezettudatos menedzsment, megvalósítására és jövőbeni tervezhetőségére.

Környezetvédelmi intézkedések:

- részt vesz a városi környezetvédelmi fenntarthatósági terv elkészítésében
- részt vesz a terv évenkénti felülvizsgálatán
- támogatja az önkormányzati környezetvédelmi alapot
- környezetvédelmi munkatársat jelöl ki, aki figyelemmel kíséri a szervezet környezet tudatos fejlődését
- környezeti szempontok figyelembevétele az eszközök, termékek alapanyagok és szolgáltatások tekintetében
- környezeti tudásmegosztást tart a szervezet által lebonyolított képzések, konferenciák, workshopok, megbeszélések stb.
- az egyes rendezvények, konferenciák, helyszínéül figyelembe vesszük a környezetbarát közlekedési szempontokat

**6.7 Pályázatok kapcsán betartandó környezeti szempontok**

A Móra - Partner Nonprofit Kft. az Európai Unió és Hazai pályázatainak megvalósítása kapcsán a következő esélyegyenlőségi szempontok betartását tartja szem előtt:

- lehetőség biztosítása a munkavállalók rugalmas munkaidejének szervezésére, csúsztható munka kezdés megvalósítására
- munkaidő kedvezmény biztosítása a dolgozók esetleges továbbképzésekor
- CSED-en, GYED-en, GYES-en lévő munkatársakkal dokumentált kapcsolattartás
- Huncutka Bölcsőde működtetése és fenntartása
- Napsugár Fejlesztő Ház Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye működtetése és fenntartása
- Biztos Kezdet Napsugár Gyerekház működtetése és fenntartása
- közlekedési szempontoknál figyelembe vesszük a nők és férfiak, idősök és fiatalok, valamint a fogyatékos emberek igényeit
- szervezetfejlesztés esetében speciális figyelmet fordítunk a szervezeti egységekre
- a szervezet által megvalósított rendezvényeken a kommunikáció és viselkedés tekintetében esélytudatos magatartást közvetítünk a lakosság és nyilvánosság felé

## **VII. Beszámolási kötelezettség**

A Gazdasági társaság a beszámolási kötelezettségét a Ptk. 3:120. § (2) bekezdése előírásának megfelelően köteles a felügyelőbizottság írásbeli jelentésével együtt a tulajdonos felé benyújtani.

**7.1 Üzleti terv**

A gazdasági társaságnak adott üzleti évre vonatkozóan üzleti tervet kell készíteni, melyben a közfeladat (közhasznú tevékenység) és az egyéb gazdasági tevékenység bevételei és kiadásai elkülönítetten kerüljenek bemutatásra.

**7.2 Éves beszámoló**

A társaság ügyvezetője a gazdasági társaság Éves egyszerűsített beszámolóját, és a meghatározott szempontrendszer szerint kialakított szakmai beszámolóját (amennyiben a szervezet közhasznú, vagy kiemelten közhasznú, akkor a közhasznúsági jelentését is) minden év április 10-ig a társaság felügyelőbizottsága elé terjeszti jóváhagyás céljából

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

**7.3 Évközi beszámoló**

A működésre, vagyongazdálkodásra, illetve a pénzügyi helyzet bemutatására vonatkozó beszámolási kötelezettséget a Tulajdonosok tulajdonosi ellenőrzési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell elkészíteni.

**7.4 Szakmai beszámoló**

A közfeladatellátási szerződésben foglaltak teljesítéséről évente szakmai beszámolót kell készíteni az alapító éves munkatervében foglaltak szerint.

**VIII. Vegyes 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 egyéb a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályok, rendelkezések, valamint Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzati vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013.(XI.28.) önkormányzati rendeletében foglalt rendelkezések az irányadók.

Mórahalom, 2025. ....

-----  
ügyvezető

A MÓRA-Partner Nonprofit Közhasznú Kft. módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát az alapítók, Mórahalom Városi Önkormányzat, Esély Szociális Alapítvány, Egy-Másért Ifjúsági és Közösségfejlesztő Egyesület a ..... számú TGY. határozatában 2025. .... napján elfogadta.

Mórahalom, 2025. ....

-----  
Mórahalom Városi Önkormányzat

-----  
„ESÉLY” Szociális Alapítvány

-----  
Egy-Másért Ifjúsági és  
Közösségfejlesztő Egyesület