

Mórahalom Város Polgármesterétől

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI
Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/595/2026.

Ügyintéző/Témafelelős: Németh Attila/Szücsné Csóti-Gy. Edit

Tárgy: A Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. új telephelyeinek bejegyzése

Véleményező bizottság: Pénzügyi és Városfejlesztési Bizottság

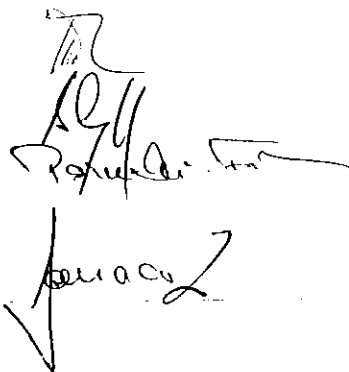
Melléklet: 1 pld. Alapító Okirat tervezet
1 pld. Szervezeti és Működési Szabályzat tervezet

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:

Polgármester:

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most legible, appearing to be 'Nógrádi Zoltán'. Below it is a signature that looks like 'Németh Attila'. The bottom signature is more stylized and less legible, possibly 'Szücsné Csóti-Gy. Edit'. The signatures are written over the names of the respective officials in the list to the left.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

A Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. Mórahalom területén ellátja az alapító Mórahalom Város Önkormányzatával kötött közhasznúsági szerződésben foglalt feladatellátások keretében az alábbi tevékenységeket:

- településüzemeltetési feladatok (helyi közutak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása),
- köztisztasági feladatok,
- lakás- és helyiséggazdálkodási feladatok,
- helyi környezet- és természetvédelem, vízgazdálkodási feladatok,
- hulladékgazdálkodási feladatok,
- vásár- és piac üzemeltetési feladatok,
- egyéb városüzemeltetési feladatok (játszóterek üzemeltetése; karácsonyi díszvilágítás kihelyezése- pótlása- és cseréje; önkormányzati intézmények karbantartása),
- kül- és belterületi utak, kerékpárutak és járdák karbantartása, téli síkosságmentesítése.

Vállalkozási tevékenysége keretében végzett feladatai:

- Mórahalom közigazgatási területén, valamint több településen a lakossági és közületi hulladékszállítás,
- munkásszálló üzemeltetése,
- gépi szolgáltatások,
- gépszerelő műhely,
- vállalkozói inkubátor csarnok bérbeadása,
- ipari parki szennyvíz előtisztító üzemeltetése,
- szennyvízszippantási szolgáltatás nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése (Mórahalom, Zákányszék, Pusztamérges, Öttömös, Üllés és Ásotthalom),
- építőipari kivitelezési munkák.

A társaság legfontosabb feladatának tartja a városüzemeltetéshez kapcsolódó feladatok maradéktalan ellátását. Ezen területen jelentős anyag szükséglete keletkezik folyamatosan a gazdasági társaságnak. Az anyagok beszerzése a gazdaságosság és takarékoság figyelembevételével történik. Amennyiben a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. telephelyeit bővíteni tudja, kedvezőbb ár esetében nagyobb anyagbeszerzéseket tudna végrehajtani. Mindezek figyelembevételével szeretne új telephelyekkel bővílni.

Új telephelyek:

1. 6782 Mórahalom, III. körzet 26. (volt II. telep -mázsa és magtár -)
2. 6782 Mórahalom, II. körzet 1. (volt II. telep, major – iroda és gépműhely -)
3. 6782 Mórahalom, Röszei út 36.

A Tisztelt Testület 220/2020. (VII.27.) Kt. számú határozata értelmében a Móraép Kft 2020. szeptember 1-től bérli a Röszei út 36. ingatlant. A Mórahalom, III. körzet 26. és Mórahalom, II. körzet 1. ingatlanok bérbeadására vonatkozólag jelen testületi ülés alkalmával, külön előterjesztés révén határoz a Tisztelt Testület.

A telephelyekre vonatkozóan a társaság bérleti díjat fizet: a Mórahalom, III. körzet 26. és Mórahalom, II. körzet 1. ingatlanokra külön-külön nettó 10.000,- Ft/hó, Röszei út 36. számra nettó 12.000,- Ft/hó összeget.

A Móraép NKKft. 100 %-ban önkormányzati tulajdonú gazdasági társaság ezért, mint legfőbb szervhez fordul a telephelyek létesítésének engedélyezése tárgyában.

Az új telephelyek a gazdasági társaság Alapító Okiratában, valamint Szervezeti- és Működési Szabályzatában és belső szabályzataiban is rögzítésre kell, hogy kerüljenek.

A Móraép NKKft. javasolja a Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testületének, mint tulajdonosnak, hogy az új telephelyek létesítését engedélyezni szíveskedjen.

Nógrádi Zoltán
polgármester

1. számú határozati javaslat

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete „*A Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. új telephelyeinek bejegyzése*” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és felkéri a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetőjét, hogy a 6782 Mórahalom, Mórahalom, III. körzet 26., 6782 Mórahalom, II. körzet 1. és 6782 Mórahalom, Röszei út 36. szám alatti új telephelyek bejegyzésére vonatkozóan a szükséges intézkedéseket tegye meg, a változásokat az Alapító Okiratban és a Cégiratokban vezesse át.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri továbbá a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetőjét, hogy a Szervezeti és Működési Szabályzatban és valamennyi érintett belső szabályzatában az új telephelyeket tüntesse fel.

3./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetőjét a 6782 Mórahalom, III. körzet 26., 6782 Mórahalom, II. körzet 1. és 6782 Mórahalom, Röszei út 36. szám alatti telephelyekre vonatkozó bérleti szerződések aláírására.

<u>Határidő:</u>	azonnal
<u>Felelős:</u>	ügyvezető
<u>Beszámolásra:</u>	2./, 3./ pontra: 2026. 03. havi Kt.

Erről értesítést kap:

- 1./ Mórahalom város Polgármestere,
- 2./ Mórahalom város Jegyzője,
- 3./ Móraép Nonprofit Közhasznú Kft. ügyvezetője,
- 4./ Irattár.

A

**MÓRAÉP
VÁROSÜZEMELTETÉSI, SZOLGÁLTATÓ ÉS
KERESKEDELMI
NONPROFIT KÖZHASZNÚ
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

ALAPÍTÓ OKIRATA

2026.....

ALAPÍTÓ OKIRAT

egységes szerkezetbe foglalva

A MÓRAÉP Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság alapítója a hatályos alapító okiratát a módosításokat kiemelve dőlt betűvel jelezve az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

A társaság cégneve, székhelye és alapítója

- A társaság cégneve: MÓRAÉP Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság
- A társaság rövidített cégneve: MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú Kft.
- A társaság székhelye: 6782 Mórahalom, Röszei út 34.
- A társaság székhelye egyben a központi ügyintézés helye is.
- A társaság telephelyei:** *6782 Mórahalom, III. körzet 26.*
6782 Mórahalom, II. körzet 1.
6782 Mórahalom, Röszei út 36.
- A társaság alapítója: Mórahalom Város Önkormányzata
 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.
 Képviseli: Nógrádi Zoltán polgármester
 Képviselő lakcíme: 6782 Mórahalom, Bástyá sor 2/E.

II.

A társaság tevékenységi köre és jogállása

A nonprofit gazdasági társaság Mórahalom város Önkormányzatával, mint felelős szervvel kötött közhasznúsági szerződés alapján ellátja az alapító Mórahalom város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 23. § (4) 3. 11, 12, 19. pontjaiban rögzített, a köztisztaság és településtisztaság biztosítására irányuló, továbbá a helyi környezet és természet védelméről szóló 14/1999. (IX. 16.) Ör., a települési szilárd és folyékony hulladékkal összefüggő tevékenységről szóló 19/1999. (XII. 03.) Ör., valamint a vásárokról és piacokról szóló 16/1995. (VI. 7.) Ör-ben rögzített feladatokat.

1. A társaság közhasznú célszerű tevékenységi köre:

- természetvédelem, állatvédelem (1996. évi LIII. tv. a természet védelméről 64. § (1) bek., 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 23. § (4) 3. 11. 12. pontok)
- környezetvédelem (1991. évi XX. tv. a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről 21. §, 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 11, 19. pontok)
- 2. A társaság TEÁOR szerinti közhasznú tevékenységei
 - 3700 '25 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
 - 3811 '25 Nem veszélyes hulladék gyűjtése (főtevékenység)
 - 3812 '25 Veszélyes hulladék gyűjtése
 - 3821 '25 Hulladékanyag-hasznosítás
 - 3900 '25 Szennyezésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
 - 8123 '25 Egyéb takarítás
- 3. Üzletszerű gazdasági tevékenységek

A társaság egyéb (vállalkozási) tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósulása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

 - 0161 '25 Növénytermesztési szolgáltatás
 - 0162 '25 Állattenyésztési szolgáltatás
 - 0163 '25 Betakarítást követő szolgáltatás és vetési célú magfeldolgozás
 - 0240 '25 Erdészeti szolgáltatás
 - 0812 '25 Kavics-, homok-, agyag- és kaolinbányászat
 - 0990 '25 Egyéb bányászati szolgáltatás

2016 '25 Műanyag alapanyag gyártása
 2511 '25 Fémszerkezet gyártása
 2824 '25 Gépi meghajtású hordozható kézi szerszám gép gyártása
 2830 '25 Mezőgazdasági, erdészeti gép gyártása
 4100 '25 Lakó- és nem lakóépület építése
 4211 '25 Út, autópálya építése
 4221 '25 Folyadék szállítására szolgáló közmű építése
 4222 '25 Elektromos, híradástechnikai célú közmű építése
 4291 '25 Vízi létesítmény építése
 4299 '25 M.n.s. egyéb mérnöki létesítmény építése
 4311 '25 Bontás
 4312 '25 Építési terület előkészítése
 4321 '25 Villanyszerelés
 4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
 4323 '25 Szigetelés
 4324 '25 Egyéb épületgépészeti szerelés
 4331 '25 Vakolás
 4332 '25 Épületasztalos-szerkezet szerelése
 4333 '25 Padló- és falburkolás
 4334 '25 Festés és üvegezés
 4335 '25 Egyéb befejező építés
 4341 '25 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
 4342 '25 Egyéb speciális szaképítés épületek építésén
 4350 '25 Speciális szaképítés egyéb építmények esetén
 4391 '25 Kőművesmunka
 4399 '25 M.n.s. egyéb speciális szaképítés
 4941 '25 Közúti áruszállítás
 4942 '25 Költöztetés
 5520 '25 Üdülési célú és egyéb rövid távú szálláshely-szolgáltatás
 5221 '25 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
 5224 '25 Rakománykezelés
 5590 '25 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
 6812 '25 Ingatlanfejlesztés
 6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 7111 '25 Építészmérnöki tevékenység
 7112 '25 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
 7120 '25 Műszaki vizsgálat, elemzés
 7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
 7711 '25 Személygépjármű kölcsönzése
 7712 '25 Gépjárműkölcsönzés (3.5 tonna fölött)
 7732 '25 Építőipari gép kölcsönzése
 7739 '25 M.n.s. egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
 8009 '25 M.n.s. egyéb biztonsági tevékenység
 8110 '25 Építményüzemeltetés —
 8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
 8130 '25 Zöldterület-kezelés
 8424 '25 Közbiztonság, közrend
 9130 '25 Kulturális örökség megőrzését, helyreállítását támogató tevékenység
 9522 '25 Háztartási gép, háztartási, kerti eszköz javítása, karbantartása
 9531 '25 Gépjármű javítása, karbantartása

4. A társaság jogállása: közhasznú fokozatú nonprofit korlátolt felelősségű társaság

A társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szerv: Mórahalom Város Önkormányzata. Cím: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Az önkormányzattal, azaz a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel kötött megállapodás nyilvános, azokba bármely érintett személy a jelen szerződésben meghatározott feltételekkel betekinthez.

A társaság a MÓRA-ÉP Kht. jogutódja.

III.

A társaság működésének időtartama

1. A társaság határozatlan időre alakul.

IV.

A társaság törzstőkéje

1. A társaság törzstőkéje 180.000.000.-Ft, azaz Egyszáznyolcvanmillió forint, amely 120.000.000.-Ft pénzbeli betétből és 60.000.000.- Ft nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásból áll.
2. Az alapító a IV. pontban meghatározott törzstőke pénzbeli részét teljes egészében a társaság rendelkezésére bocsátja.
3. Az alapító a társaság fennállása alatt törzsbetétjét nem követelheti vissza.
- 4.) Az egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.
- 5.) Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyessé válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.

V.

A cégbejegyzés módja

Az ügyvezető igazgató a céget önállóan jegyzi.

A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a társaság kézzel vagy géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezése alatt a társaság ügyvezetője önállóan, az aláírási címpéldánynak megfelelően írja alá nevét.

VI.

A társaság szervezete

1. A társaságnál taggyűlés nem működik, és a taggyűlési hatáskörbe tartozó kérdésekben az egyedüli tag (alapító tag) dönt, és erről az ügyvezetőt írásban köteles értesíteni, azzal, hogy az egyedüli tag a Civiltv. 37. § (4) bekezdés értelmében a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a Felügyelő Bizottság véleményét - megfelelő határidő tűzésével, különös tekintettel a Felügyelő Bizottság működési rendjére - megismerni. Az írásos vélemények nyilvánosak. A véleményadásra felhívott ügyvezető, illetve a Felügyelő Bizottság az ott írt határidőben köteles döntési javaslatát az Alapítónak megküldeni.

Halaszthatatlan döntés esetében a vélemény beszerzése rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is történhet, azonban az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is a döntést hozó rendelkezésére bocsátani. Halaszthatatlan döntés esetében a Felügyelő Bizottság is összehívható rövid úton a napirendi pontok közlésével.

2. Az alapító tag kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést,
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- törzstőke felemelése és leszállítása,
- üzletrész felosztásához való hozzájárulás,
- az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke a törzstőke legalább 1/4-ét meghaladja, illetőleg amelyet az ügyvezetőjével vagy annak közeli hozzátartozójával (Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont) köt,
- az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igények érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a társaság képviseletéről,
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása, valamint gazdasági társaság alapításáról, illetve működő társaságba tagként való belépésről való döntés,
- az alapító okirat módosítása,
- a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött megállapodás,
- a közhasznúsági melléklet elfogadása,
- a befektetési szabályzat elfogadása, ha a társaság ilyen tevékenységet folytat.

- mindazon ügyek, amelyeket törvény, vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

Az egyszemélyes társaság és annak tagja közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

3. Az alapító tag döntését kell kérni a társaság ügyvezetőjének a Ptk-ban vagy az alapító okiratban meghatározott eseteken kívül akkor is, ha az a társaság érdekében egyébként szükséges. Az ügyvezető haladéktalanul köteles, a szükséges intézkedések megtétele céljából, az alapító tag döntését kérni, 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.

Az alapító tag döntését, a döntésre rendelkezésre álló határidőt megelőzően legalább tizenöt nappal, írásban kell kérni.

4. Az ügyvezető az alapító tag által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve), amelyet a társaság székhelyén kell tartani. Az ügyvezetőnek a határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a határozatok könyvébe. A határozatok könyvében a felügyelő-bizottság határozatait is nyilván kell tartani.

5. Az alapító tag döntésének kezdeményezésére az ügyvezetőn túlmenően jogosult:

- a felügyelő bizottság, ha azt a társaság érdeke egyébként megkívánja,
- az állandó könyvvizsgáló, ha úgy ítéli meg, hogy a gazdasági helyzet, vagy egyéb körülmények azt indokolják.

6. Az alapító tag döntései nyilvánosak. A társaság működésével, szolgáltatásai igénybevétele módjával beszámolóit közzétételével kapcsolatosan a nyilvánosságot biztosítja, egyrészt a jogszabályokban meghatározott módon (közvetett közzététel), másrészt a jelen alapító okiratban szabályozott irat-betekintési és felvilágosítás adási jog rögzítésével.

Amennyiben ezen szabályokkal sem valósulna meg a nyilvánosság biztosítása, úgy a társaság vállalja, hogy a jogszabályban rögzített körben a „Mórahalmi Körtkép”-ben, illetve a megyei sajtó útján megjelentetett közleményben teszi közzé az adatokat.

Az évente kötelező közhasznúsági mellékletet (éves beszámolót) meg kell küldeni az Országos Bírósági Hivatalnak 2015. január 1. előtt papír alapon, ezen napot követően pedig elektronikus úton.

7. Az alapító tag határozatképességére, a határozathozatal módjára, a képviselőre, a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

8. A társaság éves beszámolóját az alapító hagyja jóvá.

9. Az ügyvezető:

Az alapító a társaság ügyeinek intézésére és a társaság képviselőjére ügyvezetőt bíz meg.

A társaság ügyvezetője:

Németh Attila

(sz.: Szeged, 1971. 02. 13., an.: Molnár Mária)

6783 Ásotthalom, Királyhalmi u. 81. szám alatti lakos.

Az Alapító felhatalmazza az ügyvezetőt az „ügyvezető igazgató” cím használatára.

Németh Attila ügyvezető megbízatása 2021. augusztus hó 18. napjától, 2026. augusztus hó 17. napjáig szól.

Az ügyvezető tisztségét munkaviszonyban látja el.

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 pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

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.

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 társaság nem jogosult cégvezető kinevezésére.

9.1. Az ügyvezető feladatai és hatásköre

- intézi a társaság ügyeit és képviseli a társaságot,
- gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- az alapító által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve),
- elkészíti a társaság mérlegét és a vagyonkimutatást, ezeket az alapító elé terjeszti,
- köteles az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni,
- munkáltatói jogokat gyakorol a társaság dolgozóival szemben.

9.2. Megszűnik az ügyvezetői tisztség:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

9.3. Az ügyvezető az alapító írásbeli hozzájárulása nélkül:

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

10. A Felügyelő Bizottság:

10.1. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését. Ennek keretében az ügyvezetőtől és a társaság alkalmazottaitól jelentést, felvilágosítást kérhet, megtekintheti és megvizsgálhatja a társaság könyveit és iratait.

Ha a közhasznú szervezet éves bevétele meghaladja az ötvenmillió forintot, a vezető szervtől elkülönült felügyelő szerv létrehozása akkor is kötelező, ha ilyen kötelezettség más jogszabálynál fogva egyébként nem áll fenn.

A felügyelő szerv ügyrendjét maga állapítja meg.

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 a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, 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.

Felügyelő Bizottság tagja, illetve a Felügyelő Bizottság írásos véleményét a taggyűlésen kötelező ismertetni. A szóban előadandó vélemény nyilvánításra ehetséget kell adni, s ezeket a taggyűlés jegyzőkönyvében szerepeltetni kell.

Nem kell kikérni a Felügyelő Bizottság véleményét a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása tárgyában.

A Felügyelő Bizottság megvizsgálja az alapító elé kerülő fontosabb jelentést és a mérleget. A vizsgálat eredményét a Felügyelő Bizottság Elnöke írásban ismerteti, e nélkül a kérdésekben és a mérleg elfogadásáról döntés nem hozható.

Ha a Felügyelő Bizottság a közhasznú tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegését észleli, köteles haladéktalanul értesíteni az alapítót.

A felügyelő bizottság hagyja jóvá azoknak a szerződéseknek a megkötését, amelynek nettó értéke a törzstőke 1/4-ét meghaladja. Ha a felügyelő bizottság a jogügylet jóváhagyását megtagadta, az ügyvezető köteles a taggyűlést soron kívül összehívni. Ebben az esetben a taggyűlés a Ptk. 3:26., 3:119. §-a betartásával dönt az adott jogügyletről. Amennyiben a felügyelő bizottság a szerződést jóváhagyta, úgy erről a döntéséről a legközelebbi taggyűlésen beszámol.

10.2. A Felügyelő Bizottság 3 tagú, tagjait az alapító bízza meg. A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök köteles az alapítónak jelezni a Felügyelő Bizottság tagjai számának három alá csökkenését.

10.3. A Felügyelő Bizottság tevékenységét a hatályos jogszabályoknak megfelelően végzi, ügyrendjét maga állapítja meg és az alapító hagyja jóvá.

10.4. A Felügyelő Bizottság minden tagjának egy szavazata van, határozatképességéhez

- legalább három tag jelenléte szükséges,
- a Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

10.5. A Felügyelő Bizottság tagjai:

- Balog László (an.: Bozsó Irén) 6782 Mórahalom, István király u. 29.
- Id. Somogyi Lajos (an.: Onozó Julianna) 6782 Mórahalom, Dankó u. 20.
- Dobó István (an.: Monostori Mária) 6787 Zákányszék tanya 833.

10.6. A Felügyelő Bizottság megbízatása 2021.08.18-tól 2026.08.17. napjáig szól.

10.7. A Felügyelő Bizottság köteles az alapító döntéseit kérni, ha feltételezhető, hogy az ügyvezetőt mulasztás terheli, vagy egyébként a társaság érdeke megkívánja.

10.8. A Felügyelő Bizottság ülését az elnök hívja össze. Az ülésre a tagokat a napirend közlésével kell meghívni. A meghívók elküldése és az ülés napja között legalább 8 napi időköznek kell eltelnie.

10.9. A Felügyelő Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyből a bizottság döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, személye megállapítható. A Felügyelő Bizottság döntéseit az érintettekkel írásos formában közli, illetve azokat a társaság székhelyén található hirdetőtáblán közzéteszi.

10.10. 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 az egyesület 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 az egyesület 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.

Az egyéb összeférhetetlenségi szabályokra a Ptk-ban, továbbá a Civiltv-ben foglaltakat kell alkalmazni.

11. Állandó könyvvizsgáló

11.1 Az ügyvezetés ellenőrzését - a Felügyelő Bizottság mellett - a könyvvizsgáló végzi. A könyvvizsgáló jogosult betekinteni a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől és a társaság dolgozóitól felvilágosítást kérhet, a társaság pénztárát, bankszámláját, szerződéseit megvizsgálhatja, jelen lehet a Felügyelő Bizottság ülésein.

A könyvvizsgáló jelentése nélkül az alapító a mérleg elfogadásáról nem határozhat.

11.2. Az állandó könyvvizsgáló ellenőrzi a Nonprofit Közhasznú Kft. gazdálkodására, vagyonkezelésére, számvitelére, a pénzkezelés és a bizonylati fegyelem betartására vonatkozó általános és speciális szabályok, előírások alkalmazását, az állammal és az üzleti partnerekkel szembeni pénzügyi kötelezettségek teljesítését.

11.3. A társaság állandó könyvvizsgálója 2021.08.18-tól 2026.08.17. napjáig:

Horváth Ildikó Erzsébet

(an.: Tóth Erzsébet) könyvvizsgálói ig. sz.: 000516

6723 Szeged, Hüvelyk utca 2. C lph. 4. em. 14. a. alatti lakos.

Az állandó könyvvizsgálóval a kijelölését követően a gazdasági társaság ügyvezetője köt szerződést a polgári jog általános szabályai szerint.

11.4. Ha az állandó könyvvizsgáló tudomást szerez a társaság vagyonának jelentős csökkenéséről vagy olyan tényről, amely az ügyvezető vagy a Felügyelő Bizottság tagjának felelősségét vonja maga után, köteles a Felügyelő Bizottságot tájékoztatni, illetve az alapító döntését kérni.

11.5 Az állandó könyvvizsgáló a társaság gazdasági ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

11.6. Az állandó könyvvizsgálónak az alapító okiratban nem részletezett jogaira és kötelezettségeire a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

VII.

A törzstőke felemelése és leszállítása. Az alapító felelőssége

A törzstőke felemelése

1. Amennyiben a törzstőke felemelésére új törzstőke befizetésével kerül sor és az új törzsbetétet kívülálló szerzik meg, a megszerzéstől számított 15 napon belül a társasági szerződést módosítani kell, s azt jogszabályi előírások figyelembe vételével bejegyzés és közzététel végett a Cégbíróságon be kell jelenteni.
2. Ha a törzstőke felemelése a törzstőkén felüli vagyomból történik az alapító törzsbetét ennek arányában növekszik.
3. A törzstőke felemelésére egyebekben a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

A törzstőke leszállítása

1. A törzstőke hárommillió forintnál alacsonyabb összegre nem szállítható le.
2. A törzstőke leszállítása esetén az alapítónak kifizetést teljesíteni csak a leszállításnak a cégjegyzékbe történt bejegyzése után szabad.
3. A törzstőke leszállítására egyebekben a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

Az alapító felelőssége

Az alapító felelőssége a társasággal szemben a törzstőke szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért az alapító nem felel.

VIII.

A nonprofit közhasznú korlátolt felelősségű társaság gazdálkodásának szabályai

- 1.) A közhasznú szervezet a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.
- 2.) 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 egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
- 3.) 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.
- 4.) A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
- 5.) A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.
- 6.) A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie, amelyet a döntéshozó szerv - ha ilyet létrehozott - a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el.
- 7.) 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.
- 8.) A közhasznú szervezet beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthat, és abból saját költségére másolatot készíthet.

IX.

A társaság megszűnése

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

- a) A társaság vagyonának felosztására csak a társaság törlését követően - a nonprofit gazdasági társaságra vonatkozó külön jogszabályok szerint - kerülhet sor.
- b) A nonprofit gazdasági társaság más társasági formába csak nonprofit jellegének megtartásával alakulhat át, nonprofit gazdasági társasággal egyesülhet, illetve nonprofit gazdasági társaságokká válhat szét. Az egyesülésre, illetve a szétválásra a gazdasági társaságokról szóló törvény rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

- 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 kiegyenlítését követően csak a törzsbetétjeik alapításkori értéke adható ki, az ezt meghaladóan megmaradó vagyont közhasznú célra kell fordítani, akként, hogy azt a Cégbíróság Mórahalom Városban működő, a jelen társaságával azonos, vagy hasonló közhasznú tevékenységet folytató nonprofit gazdasági társaság részére adja át.

X.

Vegyes és záró rendelkezések

1. A közhasznú szolgáltatás igénybevétele

A közhasznú szolgáltatásokat bárki igénybe veheti.

A Társaság helyi időszaki kiadványai és a „Móraalmi Körtkép” útján nyilvánosságra hozza az igénybe vehető szolgáltatásokat és a támogatási lehetőségeket.

A Társaság által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.

A társaság a 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.

2. 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.

3. 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 a „Móraalmi Körtkép”-ben aktuálisan és rendszeresen nyilvánosságra hozza.

Az alapítónak a közhasznú tevékenység körébe eső 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 jelentést 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 cégbírószágon 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.

4. A Társaság befektetési tevékenységet alaptevékenységként nem végez, kizárólag a szabad pénzeszközeit fekteti be, amennyiben a Társaság szabad pénzeszközeit kívánja befektetni, úgy köteles befektetési szabályzatot alkotni, és ennek megfelelően eljárni, azzal, hogy a befektetésből származó eredményt sem oszthatja fel a Társaság, köteles azt a cél szerinti tevékenységre, közhasznú céljainak megvalósítására fordítani. A befektetési tevékenységet végző közhasznú szervezetnek befektetési szabályzatot kell készítenie,

amelyet a döntéshozó szerv - ha illet létrehozta - a felügyelő szerv véleményének kikérését követően fogad el. [Civiltv. 45. §].

5. A társaság közhasznú tevékenysége során - Mórahalom Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási szerződése alapján – külön jogszabályban meghatározott 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.

6. A társaság közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

7.) 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 a Céglőnyben tesz eleget.

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

A módosult rendelkezések kiemelt, dőlt betűvel kerültek jelölésre. Módosult pont: I.

Kelt: Mórahalom, 2026.

Mórahalom Város Önkormányzata
Alapító

Dr. Juhász Péter ügyvéd (székhely: 6722 Szeged, Kálvária sugárút 19., kamarai azonosító szám: 36062351)
készítettem és ellenjegyzem Mórahalmon, 2026.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

visszavonásig érvényes

Felülvizsgálva: 2026.....

Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) jogi személyről, gazdasági társaságokról szóló harmadik könyvének előírásai alapján készült. Figyelembe veszi továbbá a számviteli törvény, valamint a munka törvénykönyvének rendelkezéseit.

Az SZMSZ a társaság vezetésének és gazdálkodásának, a KFT jellegének megfelelő szabályokat tartalmazza, így:

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

Az SZMSZ betartása és betartatása a társaság tagjainak, vezetőinek és alkalmazottainak elsőrendű kötelessége.

I. Általános rész

1. A társaság főbb adatai:

A társaság (cég) neve:

MÓRAÉP Városüzemeltetési, Szolgáltató és Kereskedelmi Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített (cég) neve:

MÓRAÉP Nonprofit Közhasznú KFT

A társaság székhelye:

6782 Mórahalom, Röszei út 34.

A társaság telephelyei:

6782 Mórahalom, III. körzet 26.

6782 Mórahalom, II. körzet 1.

6782 Mórahalom, Röszei út 36.

Társasági szerződés kelte:

1995. december 12.

A társaság működésének kezdő időpontja:

1996. január 01.

Cégjegyzék száma: 06-09-013948

A társaság bankszámla száma:

OTP 11735115-20003122

OTP 11735115-20679673

A társaság adóigazgatási száma:

18456190-2-06

Törvényességi felügyeleti szerve:
Csongrád Megyei Bíróság, mint Cégbíróság

A társaság időtartama:
A társaság határozatlan időtartamra alakult.

A társaság tagjai:
Mórahalom Városi Önkormányzat
6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

A társaság felügyelő bizottságának tagjai:

Balog László	Mórahalom, István k. út 29.
Dobó István	Zákányszék, külterület tanya 833.
Id. Somogyi Lajos	Mórahalom, Dankó u. 20.

A társaság állandó könyvvizsgálója:

Horváth Ildikó	Makó, Sírkert u. 51
----------------	---------------------

(könyvvizsg.ig.szám:000516)

2. A Társaság célja:

A társaság tagjait a társaság létrehozásában az a cél vezérelte, hogy vagyoni hozzájárulással olyan vállalkozást hozzon létre, amely alkalmas a társadalom közös szükségleteinek kielégítésére
nyereség és vagyonszerzés nélkül.

3. A társaság tevékenységi köre:

Közhasznú tevékenység:

3700 '25 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
3811 '25 Nem veszélyes hulladék gyűjtése (főtevékenység)
3812 '25 Veszélyes hulladék gyűjtése
3821 '25 Hulladékanyag-hasznosítás
3900 '25 Szennyeződésmosás, egyéb hulladékkezelés
8123 '25 Egyéb takarítás

A társaság egyéb (vállalkozási) tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósulása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

0161 '25 Növénytermelési szolgáltatás
0162 '25 Állattenyésztési szolgáltatás
0163 '25 Betakarítást követő szolgáltatás és vetési célú magfeldolgozás
0240 '25 Erdészeti szolgáltatás
0812 '25 Kavics-,homok-, agyag- és kaolinbányászat
0990 '25 Egyéb bányászati szolgáltatás
2016 '25 Műanyag alapanyag gyártása
2511 '25 Fém szerkezet gyártása
2824 '25 Gépi meghajtású hordozható kézi szerszámgép gyártása
2830 '25 Mezőgazdasági, erdészeti gép gyártása
4100 '25 Lakó- és nem lakó épület építése

- 4211 '25 Út, autópálya építése
- 4221 '25 Folyadék szállításra szolgáló közmű építése
- 4222 '25 Elektromos, híradástechnikai célú közmű építése
- 4291 '25 Vízi létesítmény építése
- 4299 '25 M.n.s. egyéb mérnöki létesítmény építése
- 4311 '25 Bontás
- 4312 '25 Építési terület előkészítése
- 4321 '25 Villanyszerelés
- 4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés légkondicionáló-szerelés
- 4323 '25 Szigetelés
- 4324 '25 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 4331 '25 Vakolás
- 4332 '25 Épületesztalos-szerkezet szerelése
- 4333 '25 Padló- és falburkolás
- 4334 '25 Festés és üvegezés
- 4335 '25 Egyéb befejező építés
- 4341 '25 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
- 4342 '25 Egyéb speciális szaképítés épületek építésén
- 4350 '25 Speciális szaképítés egyéb építmények esetén
- 4391 '25 Kőművesmunka
- 4399 '25 M.n.s. egyéb speciális szaképítés
- 4941 '25 Közúti áruszállítás
- 4942 '25 Költöztetés
- 5520 '25 Üdülési célú és egyéb rövid távú szálláshely-szolgáltatás
- 5221 '25 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
- 5524 '25 Rakománykezelés
- 5590 '25 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
- 6812 '25 Ingatlanfejlesztés
- 6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 7111 '25 Építészmérnöki tevékenység
- 7112 '25 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
- 7120 '25 Műszaki vizsgálat, elemzés
- 7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 7711 '25 Személygépjármű kölcsönzése
- 7712 '25 Gépjárműkölcsönzés (3,5 tonna fölött)
- 7732 '25 Építőipari gép kölcsönzése
- 7739 '25 M.n.s. egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
- 8009 '25 M.n.s. egyéb biztonsági tevékenység
- 8110 '25 Építményüzemeltetés
- 8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
- 8130 '25 Zöldterület kezelés
- 8424 '25 Közbiztonság, közrend
- 9130 '25 Kulturális örökség megőrzését, helyreállítását támogató tevékenység
- 9522 '25 Háztartási gép, háztartási, kerti eszköz javítása, karbantartása
- 9531 '25 Gépjármű javítása, karbantartása

4. A társaság jogállása:

A társaság, mint jogi személy, sajátos cégneve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

A társaság gazdasági jogalanykénti működése során szerződéses kapcsolatba kerülhet harmadik személyekkel. A szerződésekből keletkező jogok és kötelezettségek nem a tagjait, hanem a társaságot illetik meg, illetve terhelik.

A társaság szerződéseit tevékenysége keretében önállóan, saját belátása és akarat-elhatározása szerint, szabadon köti céljainak megvalósítása érdekében.

A társaság perbeli cselekményeit jogi meghatalmazottja útján végzi. Saját nevében áll perben társaság akkor is, ha a társaság tagja áll perben a társasággal szemben.

Fentieken túlmenően a társaság önálló adózó-, munkajogi és társadalombiztosítási jogalanyisággal rendelkezik.

5. Képviselő és cégjegyzés

A társaság nyilatkozatait képviselője útján teszi meg.

A jogi hatások a társaság javára, illetve terhére keletkeznek.

A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a társaság kézzel vagy géppel írt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezése alatt a társaság ügyvezetője önállóan, az aláírási címpéldánynak megfelelően írja alá a nevét.

A társaság törvényes képviselőjét a társaság ügyvezetője látja el, aki önállóan jogosult a cégjegyzésre, illetve a cég nevében aláírásra.

II. A társaság belső viszonyai

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

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

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

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

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

III. A társaság szervezete és irányítási rendszere

A szervezeti felépítést az 1. számú melléklet tartalmazza.

1. A társaság általános irányítását az alapító, operatív irányítását az ügyvezető látja el.

1.1. A taggyűlés jogköre, hatásköre

A társaságnál taggyűlés nem működik, a taggyűlési hatáskörbe tartozó kérdésekben az egyedüli tag (alapító tag) dönt, és erről az ügyvezetőt írásban köteles értesíteni. azzal, hogy az egyedüli tag a Civil tv. 37. § (4) bekezdés értelmében a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles a vezető tisztségviselő, valamint a Felügyelő Bizottság véleményét - megfelelő határidő tűzésével, különös tekintettel a Felügyelő Bizottság működési rendjére - megismerni.

Az alapító tag kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- A számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntés,
- pótbefizetés elrendelése és visszatérítése,
- törzstőke felemelése és leszállítása,
- üzletrész felosztásához való hozzájárulás,
- az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása,
- a felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelynek értéke meghaladja a nettó 15 millió forintot, a nettó 2 millió forint és nettó 15 millió forint közötti értékhez polgármesteri jóváhagyás szükséges, illetőleg amelyet az ügyvezetőjével vagy annak közeli hozzátartozójával (Ptk. 8:1. § (1) bek. 1. pont) köt,
- az ügyvezető és a felügyelő bizottsági tagok ellen kártérítési igények érvényesítése, továbbá intézkedés az ügyvezető ellen indított perekben a társaság képviselétéről,
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának egyesülésének, beolvadásának és szétválásának elhatározása, valamint gazdasági társaság alapításáról, illetve működő társaságba tagként való belépésről való döntés,
- az alapító okirat módosítása,
- a társadalmi közös szükséglet kielégítéséért felelős szervvel, a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött megállapodás,
- a közhasznúsági melléklet elfogadása,
- a befektetési szabályzat elfogadása, ha a társaság ilyen tevékenységet folytat.
- mindazon ügyek, amelyeket törvény, vagy az alapító okirat a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe utal.

Az egyszemélyes társaság és annak tagja közötti szerződés érvényességéhez a szerződés közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalása szükséges.

2. A társaság operatív irányítása

A társaság operatív, illetve gazdasági irányítását az ügyvezető igazgató látja el. Ő látja el a társaság munkaszervezésével, valamint a társaság törvényes képviselétével kapcsolatos feladatokat is.

2.1. Az ügyvezető feladatai és hatásköre

- intézi a társaság ügyeit és képviseli a társaságot,
- gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről,
- az alapító által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet,
- elkészíti a társaság mérlegét és a vagyonkimutatást, ezeket az alapító elé terjeszti,
- köteles az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni,

- munkáltatói jogokat gyakorol a társaság dolgozóival szemben, valamint a tulajdonos felhatalmazása alapján a közmunkaprogramban résztvevő munkavállalók munkairányítását is ellátja.

2.2. Megszűnik az ügyvezetői tisztség

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

2.3. Az ügyvezető az alapító írásbeli hozzájárulása nélkül:

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

3. A társaság ellenőrzési rendszere

3.1. A felügyelő bizottság

A felügyelő bizottság ellenőrzi a társaság ügyvezetését. Ennek keretében az ügyvezetőtől és a társaság alkalmazottaitól jelentést, felvilágosítást kérhet, megtekintheti és megvizsgálhatja a társaság könyveit és iratait.

A felügyelő bizottság megvizsgálja az alapító elé kerülő fontosabb jelentést és mérleget. A vizsgálat eredményét a felügyelő bizottság elnöke írásban ismerteti, e nélkül a fontosabb jelentések és a mérleg elfogadásáról döntés nem hozható.

Ha a felügyelő bizottság a közhasznú tevékenység folytatására vonatkozó szabályok megszegését észleli, köteles haladéktalanul értesíteni az alapítót.

A felügyelő bizottság 3 tagú, tagjait az alapító bízza meg.

A felügyelő bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. A felügyelő bizottság elnöke köteles az alapítónak haladéktalanul jelezni, ha a felügyelő bizottság tagjainak száma 3 fő alá csökken.

A felügyelő bizottság minden tagjának egy szavazata van, határozatképességhez

- legalább három tag jelenléte szükséges,
- a felügyelő bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelő bizottság köteles az alapító döntését kérni, ha feltételezhető, hogy az ügyvezetőt mulasztás terheli, vagy egyébként a társaság érdeke megkívánja.

IV. A működés rendje

1. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkáltatói jogok gyakorlása a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos valamennyi kérdésben való döntés jogát jelenti. Ide tartozik a munkaviszony létesítése, megváltoztatása, megszüntetése, a bér és egyéb anyagi felelősség alkalmazása.

A Társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja.

2. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelessége

2.1 A Társaság dolgozóinak jogai

A társaság dolgozóinak elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

- a Magyarország Alaptörvényében megfogalmazott jogait gyakorolhassa,
- megismerje a társaság terveit, célkitűzéseit, részt vehessen ezek kialakításának folyamataiban és megtehesse munkájával összefüggő javaslatait,
- 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 társaság belső szabályai alapján őt megilleti,
- számára biztosítva legyenek a munkavégzés feltételei és eszközei.

2.2. A Társaság valamennyi dolgozójának kötelessége saját munkaterületén

- Elősegíteni a társaság célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését,
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban és utasításokban előírt feladatokat előírás szerint végrehajtani, azok végrehajtását elősegíteni és ellenőrizni,
- a taggyűlés és az ügyvezető határozatait, utasításait késedelem nélkül végrehajtani, akkor is, ha annak tárgyában külön végrehajtási utasítás nem került kiadásra,
- munkaterületén a törvényességet betartani,
- munkakörével járó ellenőrzési feladatokat folyamatosan és következetesen ellátni,
- a munkahelyen az előírt időpontban munkára képes állapotban megjelenni,
- munkaidejét beosztásának megfelelő, hatékony munkavégzéssel tölteni,
- a felettese által kiadott munkát haladéktalanul megkezdeni, a vonatkozó jogszabályoknak és utasításoknak megfelelően határidőre végrehajtani és tevékenységéről felettesének beszámolni,
- nem szabad a dolgozóknak más szervnél tartott értekezleten állást foglalniuk, ha arra felhatalmazást nem kaptak,
- más szervnél megtartott értekezletről a megbízott dolgozó a kiküldő felettes részére minden esetben tartozik jelentést tenni,
- a társaság ügyeivel és dolgozóival szemben udvarias és előzékeny, figyelmes magatartást tanúsítani öltözködésében és viselkedésében a társaság követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést megszerezni,
- a rendelkezésre bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat takarékosan kezelni,
- a társaság gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a társaság érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók,

A jogtalan használatból a társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

3. Felelősségre vonás és kártérítési jogkör

A társaság ügyvezetője felett a taggyűlés, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkörét. Ezen ügyekkel kapcsolatos jogkör alkalmazásánál a Ptk. Jogi személyről szóló harmadik könyvének és a Munka Törvénykönyvének a vonatkozó rendelkezései az irányadók.

4. Képviselési, aláírási jogkör

A társaság nevében aláírásra az ügyvezető önállóan jogosult.

Helyettesítés:

Az ügyvezető távolléte, tartós akadályoztatása, vagy tisztségének betöltetlensége esetén – legfeljebb 3 hónap időtartamra – az ügyvezetői feladatok ellátására az általa kijelölt személy/ek jogosultak.

5. Bankszámla feletti rendelkezés

A társaság bankszámlája feletti rendelkezéshez a társaság számláját kezelő bankhoz bejelentett ügyvezető önállóan, valamint az általa megbízott személy/ek jogosultak.

6. Utalványozási jog

Az utalványozási jog azt a jogosultságot jelenti, amivel az ezzel felruházott személy igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosságát. Pénz, anyag, fogyóeszköz utalványozására csak az utalványozási joggal felruházott vezető jogosult.

A társaság más vezetőit, illetve alkalmazottait az ügyvezető ruházza fel utalványozási joggal.

Az utalványozási jog tartalmát, esetleges korlátait, írásban kell közölni az ezen jogosultsággal felruházott dolgozóval.

Az utalványozási joggal felruházott személyekről naprakész nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza az utalványozásra jogosultakról a következő adatokat: név, beosztás, utalványozási jog tartalma, esetleges korlátai, a jog megadásának, illetve megvonásának időpontja, sajátkezü névaláírása.

7. Leltározási és selejtezési, munka és tűzvédelmi feladatok

A leltározási és selejtezési feladatok szabályozását a Ptk., a Számviteli törvény és más vonatkozó jogszabályok rendelkezései szabályozzák általánosan, a részletes szabályozást a Leltározási és selejtezési szabályzat tartalmazza.

A munka és tűzvédelmi feladatok szabályozását a Ptk., a Számviteli törvény és más vonatkozó jogszabályok rendelkezései szabályozzák általánosan, míg a részletes szabályozásra készült a Munka és tűzvédelmi szabályzat.

8. Bélyegző használata

A társaságban használatos bélyegzőkről a társaság nyilvántartást köteles vezetni.

A bélyegző használatáról átvételt igazoló írásos nyilvántartást köteles vezetni, amelyben fel kell tüntetni a kiadás és a visszavételezés időpontját is.

9. Iratkezelési szabályai

Az iratkezelésre vonatkozó feladat és hatásköröket az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

10. A KFT-nél alkalmazott egyéb szabályzatok

- Számviteli politika
- Bizonylati rend
- Értékelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Önköltségszámítási szabályzat
- Közzétételi szabályzat
- Gépjármű igénybevételenek, használatának szabályzata
- Kulcskezelési szabályzat
- Kontroll szabályzat

V. Munkaviszonnal kapcsolatos előírások

1. A munkaviszony létesítésének előfeltételei

- a munkaköri alkalmasság elbírálása céljából a társasággal műszaki és fizikai munkakörben munkaviszonyt létesíteni szándékozóknak előzetes orvosi vizsgálaton kell részt venniük,
- a szakképesítéshez kötött munkakörök betöltéséhez a munkavállalónak szakképesítését igazolnia kell,
- a társaság csak olyan dolgozót alkalmazhat, aki az előző munkáltató által kiállított igazolásokat a munkába álláskor leadja,
- a dolgozó személyi adatait a személyi igazolványa alapján kell ellenőrizni és kiállítani.

2. A munkaviszony létesítésének módja

- az ügyvezető igazgatót az alapító nevezi ki és gyakorolja vele szemben a munkáltatói jogokat,
- a társaság többi dolgozójával a társaság, mint munkáltató részéről az ügyvezető igazgató köti meg a munkaszerződést és gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- a munkaszerződést írásban kell megkötni,
- a társaság dolgozóit változó munkahelyre alkalmazza,
- a munkaviszony a munkába lépés napjával kezdődik,
- a munkaszerződésben, a munkaviszony létesítésekor próbaidő is kiköthető,
- a próbaidő tartama 30 nap, a felek ennél hosszabb, de legfeljebb 3 hónapig terjedő próbaidőt is megállapíthatnak. A próbaidő meghosszabbítása tilos, ettől érvényesen eltérni nem lehet.
- a próbaidő alatt a munkaviszonyt bármelyik fél azonnali hatállyal megszüntetheti.

3. A munkaidő és a pihenőidő

- a társaság a dolgozóit egyenlő munkaidőben foglalkoztatja,
- a munkaidő havi munkaidőkeretben van meghatározva, amely a tárgyhavi munkanapok száma 8 órával szorozva határozandó meg,
- ha a napi munkaidő a 6 órát meghaladja, a munkavállaló részére legalább 20 perc munkaközi szünetet kell biztosítani,
- étkezés céljára 30 perc munkaközi szünet jár, munkaidő terhére munkaközi szünet nem biztosítható,
- a munkaközi szünet minden egybefüggő 3 túlóra után is megilleti a munkavállalót,
- a munkavállaló részére a napi munkájának befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább 11 óra pihenőidőt kell biztosítani,
- a munkavállalót hetente 2 pihenőnap illeti meg az Mt. szabályai szerint.

4. Rendkívüli munkavégzés

- A munkáltató a munkavállalót kivételes esetben rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésre kötelezheti,
- rendkívüli munkaidőben történő munkavégzésnek minősül a túlmunkavégzés, a pihenőnapon vagy a munkaszüneti napon történő munkavégzés,
- túlmunka a munkavállaló rendes munkaidejét meghaladó munka,
- az elrendelés szempontjából a túlmunkával esik egy tekintet alá a pihenő vagy munkaszüneti napon végzett munka. Ha a munkavállalót a heti pihenőnapján munkára igénybe vették, helyette elsősorban másik pihenőnapot /pihenőidőt/ kell adni a munkavégzést követő hónap végéig,
- nem túlmunka, ha a munkavállaló az engedélyezett távollét idejét a munkáltatóval történt megállapodás alapján ledolgozza.

5. Rendes szabadság

- A munkavállalót minden munkaviszonyban töltött naptári évben rendes szabadság illeti meg, amely alap- és pótszabadságból áll,
- az alapszabadság mértéke 20 munkanap,
- az előző bekezdésben meghatározott alapszabadság a munkavállaló

a., 25-ik életévétől	1
b., 28-ik életévétől	2
c., 31-ik életévétől	3
d., 33-ik életévétől	4
e., 35-ik életévétől	5
f., 37-ik életévétől	6
g., 39-ik életévétől	7
h., 41-ik életévétől	8
i., 43-ik életévétől	9
j., 45-ik életévétől	10

 munkanap pótszabadsággal emelkedik,
- a hosszabb tartamú pótszabadság abban az évben illeti meg a munkavállalót, amelyben az előző bekezdésben meghatározott életkort betölti,
- ha a munkavállaló munkaviszonya év közben kezdődött, részére a szabadság arányos része jár.

6. A szabadság kiadása

- a szabadság kiadásának időpontját a munkavállaló előzetes meghallgatása után a munkáltató határozza meg,
- az alapszabadság egynegyedét – a munkaviszony első három hónapját kivéve – a munkáltató a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállaló erre vonatkozó igényét a szabadság kezdete előtt legkésőbb 15 nappal be kell jelentenie.
- a szabadságot esedékességének évében kell kiadni, ettől a rendelkezéstől eltérni nem lehet,
- a szabadság kiadásának időpontját a munkavállalóval legkésőbb a szabadság kezdete előtt 1 hónappal közölni kell, az időpontot a munkáltató csak rendkívül indokolt esetben változtathatja meg, és a munkavállalónak ezzel összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit köteles megtéríteni,
- a munkáltató a munkavállaló már megkezdett szabadságát kivételesen fontos érdekből megszakíthatja. Ebben az esetben a szabadság alatti tartózkodási helyről a munkahelyre, illetőleg a visszautazással, valamint a munkával töltött idő a szabadságba nem tartozik bele. A munkavállalónak a megszakítással összefüggésben felmerült kárát, illetve költségeit a munkáltató köteles megtéríteni.
- a munkavállaló munkaviszonya megszűnésekor, illetőleg sorkatonai vagy polgári szolgálatra történő behívásakor, ha a munkáltatónál eltöltött idővel arányos szabadságot nem kapta meg, azt pénzben kell megváltani. Egyéb esetben a szabadságot pénzben megváltani nem lehet, ettől érvényesen eltérni nem lehet.
- ha a munkavállaló a munkaviszony megszűnéséig több szabadságot vett igénybe annál, mint ami a munkáltatónál eltöltött időre megilletné, a különbözetre kifizetett munkabért köteles visszafizetni. Nem követelhető vissza túlfizetés, ha a munkaviszony a munkavállaló nyugdíjazása vagy halála, illetve a munkáltató jogutód nélküli megszűnése miatt szűnt meg, vagy a munkavállalót sorkatonai, illetve polgári szolgálatra hívták be.
- rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a dolgozó fizetés nélküli szabadságot kérhet, melyet az ügyvezető engedélyezhet.

VI. A munka díjazása

1. Munkabér

- a munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár, az ettől eltérő megállapodás érvénytelen,
- a munkavállalót megillető munkabér havi-, időbérként vagy teljesítménybérként, illetve a kettő összekapcsolásával állapítható meg.
- a túlmunkáért a munkavállalót a rendes munkabéren felül - esetenkénti elszámolás alapján vagy átalányként 50 %-os bérpótlék is megilleti,
- ha munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása szerint a munkavállaló a túlmunka ellenértékeként a rendes munkabéren felül bérpótlék helyett szabadidőre jogosult, ez nem lehet kevesebb a végzett túlmunka időtartamánál. A szabadidőt a munkavégzést követő hónap végéig kell kiadni.
- a heti pihenőnapon munkavégzésre kötelezett munkavállaló a végzett munkáért járó munkabéren felül legalább 50%-os bérpótlékra jogosult, ha másik pihenőnapot, pihenőidőt kap. Ennek hiányában legalább 100%-os bérpótlék jár.
- a munkavállalót, ha a munkáltató működési körében felmerült okból nem tud munkát végezni, az emiatt kiesett munkaidőre /állásidőre/ személyi alapbére illeti meg.

2. A munkabér védelme

- a munkavállaló részére járó munkabért havonta utólag egy ízben kell elszámolni és kifizetni. Ha a munkaviszony egy hónapnál rövidebb ideig tart, a munkabért a munkaviszonyvégén kell elszámolni és kifizetni,
- a munkabért a tárgyhónapot követő hónap 5.-ik napján kell kifizetni. Ha a bérfizetési nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik a munkabért legkésőbb a megelőző munkanapon kell kifizetni.
- ha a munkavállaló a bérfizetési napon jogos okból nem tartózkodik a munkahelyén, illetve a munkáltató telephelyén, akkor kérésére munkabérét a bérfizetés előtti utolsó itt töltött munkanapon kell kifizetni vagy a munkáltató költségére a tartózkodási helyére kell megküldeni.
- munkabért a munkáltató elsődlegesen átutalással fizeti meg a munkavállaló bankszámlájára, de kivételes egyedi esetekben munkavállaló kérelmére ügyvezetői jóváhagyással lehetőség van pénztári kifizetésre is.
- a munkabért munkaidőben kell kifizetni,
- a munkabért a munkavállalónak kell kifizetni, kivéve, ha erre mást felhatalmaz, illetőleg bírósági vagy más hatósági határozat ebben korlátozza,
- késedelem idejére a polgári jogi szabályokban meghatározott kamat jár,
- a munkavállaló részére munkabéréről részletes elszámolást kell adni. Az elszámolásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló a kiszámítás helyességét, valamint a munkabérből való levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja, ettől érvényesen eltérni nem lehet.
- a munkáltató a munkavállaló részére történt előlegnyújtásból eredő követelését a munkabérből elvonhatja,
- a munkabér jogalap nélküli kifizetése esetén, azt a munkavállalótól 60 munkanapon belül, írásbeli felszólítással lehet visszakövetelni.

3. Jubileumi jutalom

- a., A városgondnokság állományából 1996. 01.01-én átkerült dolgozók részére 25 évi munkaviszony után, amelybe beleszámít a korábbi munkahelyeken eltöltött idő is, 2 havi bérének megfelelő jutalom kerül kifizetésre.
- b., Jubileumi jutalom a KFT-nél eltöltött idő alapján:
 - 10 év után – 1 havi bruttó bérnek megfelelő összeg,
 - 25 év után – 2 havi bruttó bérnek megfelelő összeg,
 - 30 év után – 3 havi bruttó bérnek megfelelő összeg kerül kifizetésre.

4. Móraép Nonprofit Közhasznú KFT kiváló dolgozója kitüntetés

Az ügyvezető igazgató – a Felügyelő bizottsággal egyetértésben – évente maximum 3 fő részére a Móraép KFT kiváló dolgozója kitüntetést adományozhatja, amely a dolgozó 1 havi átlagkeresetének megfelelő összegben kerül kifizetésre.

VII. Szociális juttatások

1. Béren kívüli juttatás

- valamennyi munkaviszonyban álló munkavállalónak **Széchenyi Pihenő Kártya** hozzájárulás adható a mindenkor érvényes SZJA törvényben megállapított adómentes értékhatár figyelembevételével.

Az alábbi le nem dolgozott időre juttatás nem fizethető:

- fizetés nélküli szabadság,
- betegszabadság,
- táppénz,
- igazolatlan távollét.

2. Utazási kedvezmény

A munkáltató a munkavállaló munkába járásának megkönnyítésére magasabb rendű jogszabályok által előírt módon megtéríti az utazással kapcsolatos költségeinek 86%-át.

3. Segély

Rendkívüli élethelyzetbe kerülő vagy szociális helyzete miatt rászoruló munkavállaló részére méltánylást érdemlő esetben szociális segély adható, melynek mértéke a 30.000 Ft-ot nem haladhatja meg.
A szociális segély személyre szóló odaítéléséről az ügyvezető dönt.

4. Lakáscélú támogatás

- A társaság a munkavállalók lakásszerzési és lakáscélú támogatására alapot nem képez,
- a munkavállalók lakásépítését a társaság természetbeni támogatással segíti,
- a társaság térítésmentesen bocsátja saját lakásuk építéséhez a munkavállaló rendelkezésére kisgépeit és eszközeit, amennyiben az a társaság munkáját nem gátolja,
- a gépekben és eszközökben bekövetkezett rongálódásokért a kölcsönvevő teljes körű anyagi felelősséggel tartozik,
- a gépek és eszközök kölcsönzését az ügyvezető engedélyezi.

5. Munkaruha ellátás

- azokban a munkakörökben, ahol a munka nagymértékű szennyeződéssel, vagy nagyfokú ruha-elhasználódással jár a társaság dolgozóinak munkaruhát biztosít. A munkaruha juttatására jogosító munkaköröket, a dolgozókat megillető ruhafajtákat, a juttatási időket és a juttatás egyéb feltételeit a 2. számú melléklet tartalmazza.

Mórahalom, 2026.

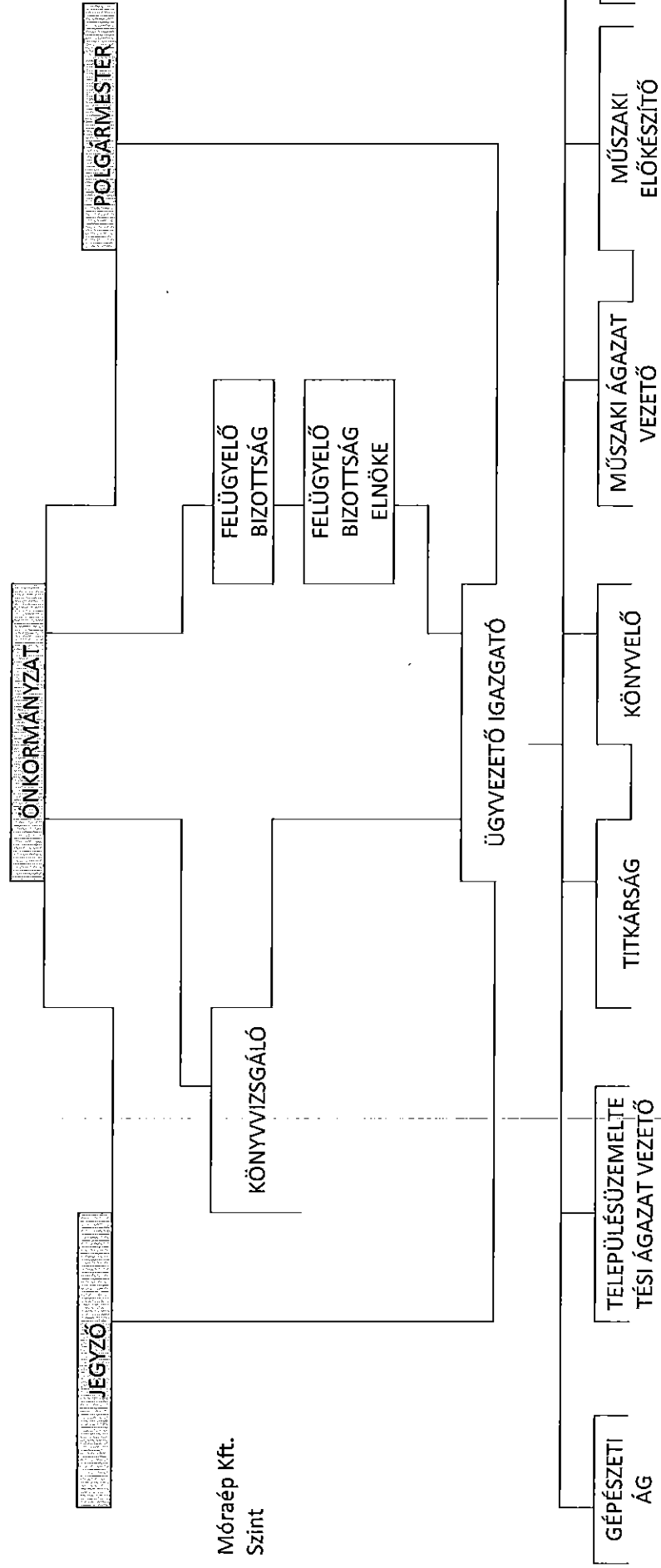
Ügyvezető

A Móraép Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete) KT. határozatában foglaltak alapján került módosításra.

Mórahalom, 2026.....

jegyző

Önkormányzati szint



Móraép Kft.
Szint

2. számú melléklet:

A Munkaruha juttatás szabályairól

1. A munkaviszony kezdetétől számított 6 hónap eltelte után munkaruha jár. A munkaviszony megszűnésekor a kihordási időn belüli munkaruhát köteles a dolgozó visszaadni.
2. A munkaruha juttatásra való jogosultságot a könyvelő kíséri figyelemmel.
3. a., A munkaruhát az ügyvezető igazgató és az adminisztráció kategóriába sorolt dolgozó maga vásárolja meg. A munkaruha számláját a könyvelő vizsgálja felül. A munkaruha ellenértéke csak szabályszerűen kiállított számla ellenében fizethető ki a mindenkor érvényben lévő mértéknek megfelelően. A megállapított mérték egy évre szól.

b., A fizikai állomány dolgozóit évente fejenként kettő nadrág, egy kabát és háromévenként 1 db vattakabát illetve vatta mellény formaruhával kell ellátni, amelyet a munkáltató gyártat le és juttat el a dolgozókhöz.
4. A kihordási idő nadrág esetén fél év, kabát esetén 1 év, vattakabát illetve vattamellény esetén 3 év.

a., A formaruha értéke éves lebontásban maximum 25 000 Ft lehet.
A tényleges érték és a 25 000 Ft közötti különbségről az ügyvezető önállóan dönthet, figyelembe véve az adott munkakör higiéniai adottságait.
5. Nem számít kihordási időnek:
 - a 30 napot meghaladó fizetés nélküli szabadság,
 - a 30 napot meghaladó táppénz.

A 3/a., pontban felsorolt dolgozóknak juttatott munkaruha térítés összege:

- az ügyvezető igazgató részére az érvényben lévő minimálbér 100%-a
- a főkönyvelő és a műszaki ágazat vezető részére a minimálbér 100%-a
- műszaki előkészítő, településüzemeltetési ágazat vezető, titkárnő, könyvelő-adminisztrátor részére az érvényben lévő minimálbér 70%-a
- takarítók esetében az érvényben lévő minimálbér 50%-a.

A dolgozók munkaruha juttatás illetve vásárlás szerinti besorolása:

1. ügyvezető igazgató
2. adminisztráció
 - műszaki ágazat vezető,
 - főkönyvelő,
 - településüzemeltetési ágazat vezető,
 - műszaki előkészítő
 - könyvelő-adminisztrátor,
 - titkárnő,
 - hivatalsegéd, ill. takarítók.
3. fizikai állomány