


EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Előterjesztő: Nógrádi Zoltán polgármester

Iktatószám: MH/3538/2026.

Ügyintéző/Témafelelős: Farkas Gábor/Szücsné Csóti-Gyapjas Edit 

Tárgy: Móra-Solar Energia Kft. vezető tisztségviselői megbízatásának megszüntetése, az új tisztségviselők megválasztása, az Alapító Okirat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása

Véleményező bizottság: Pénzügyi- és Városfejlesztési Bizottság
Ügyrendi Bizottság

Melléklet:

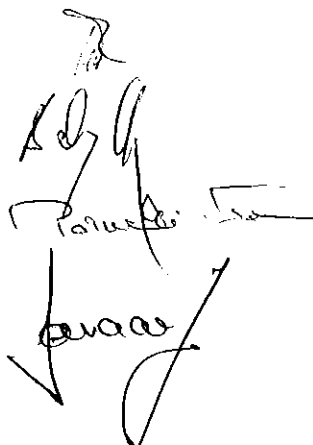
- 1 pld. Alapító Okirat tervezet
- 1 pld. SZMSZ tervezet

Jegyző:

Kabinet:

Pénzügy:

Polgármester:



EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

Tisztelt Képviselő-testület!

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a Móra-Solar Energia Korlátolt Felelősségű Társaság alapítója és 100 %-os tulajdonosa.

A Móra-Solar Energia Kft. ügyvezetőjének és Felügyelő Bizottság tagjainak:

- Farkas Gábor ügyvezető (szül.: Szeged, 1973.06.09; an.: Tóth Jolán) 6782 Mórahalom, Szegedi út. 3. B lépcsőház I. emelet 3. ajtó.
- Mucsi György Imre FB elnöke (szül.: Mórahalom, 1955.09.27 an.: Sepsei Margit) 6782 Mórahalom, Zákányszéki út 4.,
- Oltványi Gyula László FB. tagja (szül.: Mórahalom, 1961.06.03 an.: Vass Rozália) 6782 Mórahalom, Szántó u. 22.,
- Balogh Miklós FB tagja (szül.: Szeged, 1966.01.25 an.: Tanács Irén) 6782 Mórahalom, Bartók Béla u.

megbízása a 374/2023.(XI.30.) Képviselő-testületi határozat alapján 2026.12.31-én jár le.

A társaság Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a „...*Felügyelő Bizottság minden tagjának egy szavazata van, a bizottság határozatképességéhez mindhárom tag jelenléte szükséges...*”.

Mucsi György Imre a Felügyelő Bizottság elnöke a bizottság munkájában egészségi állapota miatt nem tud folyamatosan részt venni, így javasolja az fb elnöki megbízásából felmentését és jogviszonya megszüntetését.

Fentiekre tekintettel javaslom a cég Felügyelő Bizottság tagsági feladatainak ellátásával megbízni Demus László Andor (sz.: Szeged, 1986.11.28. an: Bóka Piroska) 6782 Mórahalom, Tanács utca 29. szám alatti lakost, aki ismeri a gazdasági társaság munkáját. Az új Felügyelő Bizottsági tag megválasztása 2026. április 1. napjától 2029. március 31. napjáig terjedő időszakra szólna.

A korábbiakban kialakított elveknek megfelelően a társaság Ügyvezetőjének és a Felügyelő Bizottságának megbízásának határideje igazodik egymáshoz, így a tisztségviselő megbízását javasoljuk az alábbiak szerint megváltoztatni.

Mind Farkas Gábor ügyvezető, mind Oltványi Gyula László és Balogh Miklós Felügyelő Bizottsági tag megbízása 2026. évben lejár, ezért az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásával egyidőben javasoljuk megbízásuk meghosszabbítását az alábbiak szerint:

- a jelenlegi megbízásuk 2026. március 31. napjával megszüntetésre kerül,
- újbóli megválasztásuk 2026. április 1. napjától 2029. március 31. napjáig terjedő időszakra szólna.

Farkas Gábor ügyvezetői feladatait megbízási jogviszony keretében látja el, változatlan díjazás mellett (2025. február 1. napjától kezdődően bruttó 87.000,- Ft/hó). A Felügyelő Bizottság tagjai feladataikat díjazás nélkül látják el. Érintett tagok előzetesen nyilatkoztak arról, hogy továbbra is vállalják a Móra-Solar Energia Kft. Felügyelő Bizottsági tagsággal járó feladatainak elvégzését, valamint nyilatkozatot tettek, hogy nem áll fenn velük szemben a jogszabályokban meghatározott összeférhetetlenség.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

A társaság ügyvezető igazgatójának és Felügyelő Bizottsági tagjaiban bekövetkezett változás miatt szükségessé vált az Alapító Okirat és a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása, amely dokumentum tervezetek a jelen előterjesztés mellékletei.

A társaság méretéből adódóan könyvvizsgálatra nem kötelezett. A társaság szabályozott és átlátható működésének érdekében eseti jelleggel szükségszerű lehet független könyvvizsgálóval ellenőriztetni a társaság gazdálkodását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet engedélyezze az ügyvezető számára, hogy amennyiben szükségesnek látja vizsgáltsa meg független könyvvizsgálóval a társaság gazdálkodását.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a szakbizottságok véleményének figyelembevételével az alábbi határozati javaslatok megtárgyalására és elfogadására!

Nógrádi Zoltán
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

1./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a „Móra-Solar Energia Kft. vezető tisztségviselői megbízatásának megszüntetése, az új tisztségviselők megválasztása, az Alapító Okirat, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása” tárgyú előterjesztést megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetért és Mucsi György Imrét egészségi állapotára tekintettel a Móra-Solar Energia Kft. (cégjegyzékszám: 06-09-018927; adószám: 23947935-2-06; székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.) Felügyelő Bizottság elnöki tisztsége alól 2026. március 31. napjával felmenti.

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Mórahalom város Polgármesterét, hogy Mucsi György Imre Felügyelő Bizottság elnök eredményes munkáját számára köszönje meg.

2./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza Farkas Gábor ügyvezető, Oltványi Gyula László és Balogh Miklós Felügyelő Bizottsági tagok megbízatásának 2026. március 31. napjával történő megszüntetését.

3./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Farkas Gábort (lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út. 3. B lépcsőház I. emelet 3. ajtó., szül. hely, idő.: Szeged, 1973.06.09; anyja neve.: Tóth Jolán) a Móra-Solar Energia Kft. ügyvezetőjének nevezi ki 2026. április 1. napjától - 2029. március 31. napjáig történő határozott időtartamra. Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete elhatározza, hogy Farkas Gábor az ügyvezetői feladatokat megbízási jogviszony keretében 2026. április 1-től kezdődően bruttó 87.000,-Ft/hó összegű megbízási díj ellenében – minden egyéb költségtérítés és juttatás nélkül – látja el.

Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri Mórahalom város Polgármesterét, hogy az ügyvezető megbízási szerződését és a szükséges iratokat készíttesse elő, valamint felhatalmazza az ügyvezetői megbízási szerződés aláírására.

EZ AZ ELŐTERJESZTÉS A KÉPVISELŐ-TESTÜLET ÁLLÁSPONTJÁT NEM TÜKRÖZI

Előterjesztés Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete részére

4./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete Oltványi Gyula Lászlót (lakcím: 6782 Mórahalom, Szántó u. 22., szül. hely, idő: Mórahalom, 1961.06.03; anyja neve: Vass Rozália), Balogh Miklóst (lakcím: 6782 Mórahalom, Bartók Béla u. 3., szül. hely, idő: Szeged, 1966.01.25; anyja neve: Tanács Irén) és Demus László Andort (lakcím: 6782 Mórahalom, Tanács utca 29., szül. hely, idő: Szeged, 1986.11.28. anyja neve: Bóka Piroska) 2026. április 1. napjától - 2029. március 31. napjáig történő határozott időtartamra a Móra-Solar Energia Kft. Felügyelő Bizottsági tagjának megválasztja és megállapítja azt, hogy a Felügyelő Bizottság tagjai külön díjazás és költségtérítés nélkül látják el 2026. április 1-től kezdődően a Felügyelő Bizottsági tagsággal járó feladataikat.

5./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a jelen határozat 1./-4./ pontjaiban foglalt rendelkezések szerinti módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot és a Szervezeti és Működési Szabályzatot az előterjesztés szerinti adattartalommal elfogadja, egyben felhívja a társaság ügyvezetőjének a figyelmét, hogy az alapító okirat módosításának cégbírósági bejegyzéséről intézkedjék. Felhívja továbbá az ügyvezető figyelmét a változások miatt szükségessé vált belső szabályzatok aktualizálására.

6./ Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő-testülete hozzájárul és felhatalmazza a Móra-Solar Energia Kft. ügyvezetőjét, hogy amennyiben szükségesnek látja – Mórahalom város Polgármesterével történt előzetes egyeztetés után – a megbízásának időtartama alatt megrendelje a társaság gazdálkodásának és éves beszámolójának független könyvvizsgálóval történő ellenőrzését.

Határidő: 1.-5./ pont: folyamatos, legkésőbb 2026.03.31.

6./ pont: folyamatos

Felelős: 1.-6./ pont: Móra-Solar Energia Kft. ügyvezetője
Mórahalom város Polgármestere

Beszámolásra: 1.-6./ pont: 2026. áprilisi Kt. ülésre

Erről értesítést kap:

1. Mórahalom város Polgármestere
2. Mórahalom város Jegyzője
3. Móra-Solar Energia Kft. ügyvezetője
4. Irattár

1_Móra_Solar_alapító_okirat_tervzet

Változások vastagított dőlt betűvel
„7. számú melléklet a 21/2006. (V. 18.) IM rendelethez

Alapító okirat

Alulírott alapító, a következők szerint állapítja meg az alábbi korlátolt felelősségű társaság alapító okiratát:

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

1.1. A társaság cégneve: Móra-Solar Energia Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített cégneve: Móra-Solar Kft.

1.2. A társaság idegen nyelvű cégneve: ²

A társaság idegen nyelvű rövidített cégneve: ²

1.3. A társaság székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

A társaság székhelye¹

a) egyben a központi ügyintézés helye is.

b) nem azonos a központi ügyintézés helyével²:

1.4. A társaság telephelye(i):³

- Mórahalom külterület 0406/171 hrsz.

- Mórahalom külterület 0406/302 hrsz.

1.5. A társaság fióktelepe(i): ⁵

2. A társaság alapítója

Név:⁴

Lakcím:

Cégnév (név):⁵ Mórahalom Városi Önkormányzat

Cégjegyzékszám (nyilvántartási szám):⁶

Székhely: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Képviselőre jogosult neve: Nógrádi Zoltán polgármester

Lakcím: 6782 Mórahalom, Bástyá sor 2/E.

3. A társaság tevékenységi köre(i)⁷

3.1. Főtevékenység: 7020 '25 Üzletviteli, egyéb üzletvezetési tanácsadás

¹ Aláhúzással jelölendő.

² Amennyiben a központi ügyintézés helye nem azonos a székhellyel, a központi ügyintézés helyének megjelölése kötelező.

³ Szükség esetén kitöltendő, bővíthető.

⁴ Természetes személy esetén kell kitölteni

⁵ Szervezet esetén kell kitölteni.

⁶ Cégjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám (alapítvány, egyház stb. esetén).

⁷ A statisztikai nomenklatúrát a tevékenységi kör(ök) vonatkozásában nem kell feltüntetni.

3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):⁸

3511 '25 Villamosenergia-termelés nem megújuló forrásból
3512 '25 Villamosenergia-termelés megújuló forrásból
3513 '25 Villamosenergia-szállítás
3514 '25 Villamosenergia-elosztás
3515 '25 Villamosenergia-kereskedelem
3516 '25 Villamosenergia-tárolás
3600 '25 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
3700 '25 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
4299 '25 M.n.s. egyéb mérnöki létesítmény építése
4312 '25 Építési terület előkészítése
4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4399 '25 M.n.s. egyéb speciális szaképítés
6811 '25 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6812 '25 Ingatlanfejlesztés
6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6832 '25 Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás
7112 '25 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
7320 '25 Piac-, közvélemény-kutatás
7330 '25 PR-tevékenység
7491 '25 Szabadalmi ügynöki tevékenység, marketingszolgáltatás
7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
8009 '25 M.n.s. biztonsági tevékenység
8110 '25 Építményüzemeltetés
8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
8412 '25 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás igazgatása
9329 '25 M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység

4. A társaság működésének időtartama

A társaság időtartama:⁹ a) határozatlan.

b) határozott¹⁰,
-ig.

5. A társaság törzstőkéje

5.1. A társaság törzstőkéje 3.000.000Ft,

azaz Hárommillió forint, amely

a) 3.000.000 Ft, azaz Hárommillió forint készpénzből,

b)¹¹ Ft, azaz forint nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásból áll.

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

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

⁸ Szükség esetén kitölthető, bővíthető.

⁹ Aláhúzással jelölendő.

¹⁰ Amennyiben a társaság működésének időtartama határozott, kitöltése kötelező!

¹¹ Szükség esetén kitölthető.

6. A tag törzsbetétje

Név (Cégnév): Mórahalom Városi Önkormányzat

A törzsbetét összege: 3.000.000,- Ft

A törzsbetét összetétele:

a) Készpénz: 3.000.000,- Ft.

Cégbejegyzésig szolgáltatandó összeg:..... Ft, mértéke a tag pénzbetétjének ... %-a¹², a szolgáltatás módja: befizetés a társaság pénzforgalmi számlájára / a társaság házipénztárába¹³.

A fennmaradó összeget :.....-ig¹⁴ a társaság pénzforgalmi számlájára fizeti be.

¹⁵b) Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás:

megnevezése: értéke:Ft.

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

7. Üzletrész

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

8. Az egyszemélyes társaság működése

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

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

9. A nyereség felosztása

9.1. A társaság saját tőkéjéből a tag javára, annak tagsági jogviszonyára figyelemmel kifizetést a társaság fennállása alatt kizárólag az előző üzleti évi adózott eredménnyel kiegészített szabad eredménytartalékból teljesíthet. Nem kerülhet sor kifizetésre, ha a társaság helyesbített saját tőkéje nem éri el vagy a kifizetés következtében nem érné el a társaság törzstőkéjét, továbbá, ha a kifizetés veszélyeztetné a társaság fizetőképességét.

9.2. Az ügyvezető jogosult / nem jogosult¹⁶ osztalékelőleg fizetéséről határozni.

10. Az alapítói határozat

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

10.2. A legfőbb szerv hatáskörét a tag gyakorolja.

11. Az ügyvezetés és képviselő

11.1.¹⁷ A társaság ügyvezetésére és képviselésére jogosult ügyvezetője:

¹² 50%-nál kisebb arány esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

¹³ Aláhúzással jelölendő, szükség esetén mindkettő aláhúzható.

¹⁴ Naptári nap szerint meghatározandó. 1 évnél hosszabb határidő esetén az 5.2. pont szerinti előírás érvényesül!

¹⁵ Szükség esetén bővíthető.

¹⁶ Aláhúzással jelölendő.

¹⁷ Szükség esetén bővíthető.

Név: ¹⁸ Farkas Gábor

Lakcím: 6782 Mórahalom, Szegedi út 3. B. lph. 1. em. 3. a.

Cégnév (név): ¹⁹

Céjegyzékszám (nyilvántartási szám): ²⁰

Székhely:

Képviselőre jogosult neve:

Lakcím:

Az ügyvezetői megbízás ²¹

a) határozott időre ²²

b) határozatlan időre
szól.

A megbízás kezdő időpontja: 2026.04.01.

A megbízás lejárt: ²³ 2029.03.31.

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését megbízási jogviszonyban / munkaviszonyban ²⁴ látja el.

12. Cégvezető

12.1. A társaságnál cégvezető kinevezésére ²⁵

a) sor kerülhet.

b) nem kerülhet sor.

12.2. ²⁶ Cégvezetőnek kinevezett munkavállaló(k) ²⁷:

Név:

Lakcím:

Kinevezés kezdő időpontja:

13. Céjegyzés

13.1. ²⁸ Az önálló cégjegyzésre jogosultak:

Név: Farkas Gábor

Név:

13.2. Az együttes cégjegyzési joggal rendelkezők: ²⁹

¹⁸ Természetes személy tag esetén kell kitölteni.

¹⁹ Szervezet esetén kell kitölteni.

²⁰ Céjegyzékszám vagy egyéb nyilvántartási szám.

²¹ Aláhúzással jelölendő.

²² Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:114. §).

²³ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

²⁴ Aláhúzással jelölendő. Kitöltése nem kötelező.

²⁵ Aláhúzással jelölendő.

²⁶ Kizárólag a 12.1 a) pont aláhúzása esetén tölthető ki.

²⁷ Szükség esetén bővíthető.

²⁸ Szükség esetén bővíthető.

²⁹ Szükség szerint kitöltendő.

a) Név:

és

Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

b)³⁰ Név:

és

Név:

együttesen jogosultak cégjegyzésre.

14. Felügyelőbizottság

14.1. A társaságnál felügyelőbizottság választására³¹

a) sor kerül.

b) nem kerül sor.

14.2. A társaságnál nem ügydöntő felügyelőbizottság működik.

14.3.³² A felügyelőbizottság tagjai:

Név: Balogh Miklós

Lakcím: 6782 Mórahalom, Bartók Béla utca 3.

A megbízatás³³

a) határozott időre³⁴

*b) határozatlan időre
szól.*

A megbízatás kezdő időpontja: 2026.04.01.

A megbízatás lejártá:³⁵ 2029.03.31.

Név: Oltványi Gyula László

Lakcím: 6782 Mórahalom, Szántó utca 22.

A megbízatás³⁶

a) határozott időre³⁷

*b) határozatlan időre
szól.*

A megbízatás kezdő időpontja: 2026.04.01.

A megbízatás lejártá:³⁸ 2029.03.31.

³⁰ Szükség szerint bővíthető.

³¹ Aláhúzással jelölendő.

³² A 14.1. a) pont választása esetén kell kitölteni.

³³ Aláhúzással jelölendő.

³⁴ Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

³⁵ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

³⁶ Aláhúzással jelölendő.

³⁷ Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

³⁸ Az a) pont választása esetén kitöltendő.

³⁹Név: Demus László Andor

Lakcím: 6782 Mórahalom, Tanács utca 29.

A megbízatás⁴⁰

a) határozott időre⁴¹

b) határozatlan időre
szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2026.04.01.

A megbízatás lejárt: ⁴² 2029.03.31.

15. Könyvvizsgáló⁴³

A társaság könyvvizsgálója:

Név:⁴⁴

Lakcím:

Kamarai nyilvántartási száma:

Cégnév:⁴⁵

Cégjegyzékszám:

Székhely:

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve:

.....

Kamarai nyilvántartási száma:

Lakcím:

Helyettes könyvvizsgáló neve:

Lakcím:

A megbízatás kezdő időpontja:

A megbízatás lejárt:

16. A társaság megszűnése

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

17. Egyéb rendelkezések

17.1. Azokban az esetekben, amikor a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) a társaságot kötelezi arra, hogy közleményt tegyen közzé, a társaság e kötelezettségének⁴⁶

a) a Céglőnyben

b) a társaság honlapján⁴⁷

³⁹ Bővíthető. Ha a társaságnál kötelező felügyelőbizottság létrehozása, háromnál kevesebb tagú felügyelőbizottság felállítása semmis.

⁴⁰ Aláhúzással jelölendő.

⁴¹ Legfeljebb 5 évre (Ptk. 3:121. §).

⁴² Az a) pont választása esetén kitöltendő.

⁴³ A Ptk. 3:38. § és 3:129-131 § esetén.

⁴⁴ Természetes személy esetén kell kitölteni.

⁴⁵ Szervezet esetén kell kitölteni.

⁴⁶ Aláhúzással jelölendő.

⁴⁷ Amennyiben a társaság a közvetlen közzétételi kötelezettségének honlapján tesz eleget, a cégjegyzéknek tartalmaznia kell a társaság honlapjának a címét.

tesz eleget.

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

Jelen módosításra a következő pontok módosulása adott okot: 11.1., 14.3. A módosítások *vastagított, dőlt* betűvel kerülnek jelölésre.

Kelt: Mórahalom, 2026.03.26.

Az alapító aláírása:

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

Okirati ellenjegyzés/közjegyzői okirat elemei⁴⁸

Dr. Juhász Péter Egyéni Ügyvéd (székhely: 6722 Szeged, Kálvária sugárút 19., kamarai azonosító: 36062351)
készítettem és ellenjegyzem Mórahalmon, ***2026.03.26.***

⁴⁸ Ügyvédi, kamarai jogtanácsosi ellenjegyzéshez vagy közjegyző által történő közokiratba foglaláshoz szükséges tartalmi és alaki elemek teljesítése érdekében a szerződésminta bővíthető, változtatható.

változások vastagított dőlt betűvel

Móra-Solar Energia Kft.
6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

módosításokkal egységes szerkezetben

Hatályos: 2026.április 1.

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Tartalomjegyzék:

Bevezetés.....	3
I. Általános rész.....	3
II. A Társaság belső viszonyai.....	5
III. A Társaság szervezete és irányítási rendszere.....	5
IV. A Társaság ügyvezetőjének jogállása.....	6
V. A működés rendje.....	8
VI. Iratkezelés.....	12
VII. Vegyes rendelkezések.....	12

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

1. Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a 2013. évi V. törvény, valamint a Társaság alapító okirata alapján készült, figyelembe veszi továbbá a számviteli törvény, valamint a munka törvénykönyvének rendelkezéseit.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a társaság munkaszervezete szervezeti és működési viszonyainak szabályozásával foglalkozik, így tartalmazza:

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

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

I. Általános rész

1.1 A Társaság (cég) neve és alapadatai: Móra-Solar Energia Korlátolt Felelősségű Társaság

A Társaság rövidített neve: Móra-Solar Kft.

Székhelye: 6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.

Telephelyei: 6782 Mórahalom, külterület 0406/171. hrsz. (Visszasajtoló kút)

6782 Mórahalom, külterület 0406/302. hrsz. (Termelő kút)

Telefonszáma: 62/281-022

Mobil száma: +36 70/339-2839

Telefax száma: 62/281-244

Az Alapító Okiratának kelte: 2012. március 29.

A Társaság működésének kezdő időpontja: 2012. május 9.

Cégbejegyzés száma: Cg. 06-09-018927

A Társaság időtartama: határozatlan időre alakult

A Társaság alapító tulajdonosa: Mórahalom Városi Önkormányzat (6782 Mórahalom, Szentháromság tér 1.), képviseli: Nógrádi Zoltán polgármester

A Társaság törvényességi felügyeleti szerve: Szegedi Törvényszék Cégbírósága

A Társaság számlavezető pénzüintézete: OTP Bank Nyrt.

Bankszámlaszáma: 11735115-20679192

A Társaság felügyelő bizottságának tagjai:

A felügyelőbizottság elnöke: - Demus László Andor (6782 Mórahalom, Tanács utca 29.)

A felügyelőbizottság tagjai: - Oltványi Gyula László (6782 Mórahalom, Szántó u. 22.)

- Balogh Miklós (6782 Mórahalom, Bartók Béla u. 3.)

1.2 A Társaság célja

Mórahalom Város Önkormányzata városfejlesztési elképzelések megvalósításához, továbbá a pályázatok kiírási feltételeihez, valamint a végrehajtási és elszámolási rendszeréhez illeszkedően indokolttá válik egy olyan társaság létrehozása, mely hosszútávon képes a nyertes pályázatok operatív menedzselésére. Segítséget nyújthat az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló beruházásaihoz, fejlesztések megvalósításához. A társaság az önkormányzat által jóváhagyott és megtervezett

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

városfejlesztési, környezetvédelmi akcióit, a nyertes pályázatok projektjeit, valamint az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló fejlesztéseit valósítja meg. A cégnek a jövőben jelentős szerepet szán az önkormányzat a megújuló energia területén, az ezzel kapcsolatos pályázatok elkészítése, benyújtása, a szakmai egyeztetések lefolytatása, későbbiekben a fejlesztések megvalósítása és a létrejött rendszerek üzemeltetése révén. Ennek értelmében az önkormányzat korábbi fejlesztései eredményeképpen létrehozott, megújuló energia rendszerek részét képező aktivált eszközök üzemeltetését is célszerű a cégnek átvenni.

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

1.3 A Társaság tevékenységi köre:

A társaság az Alapító Okiratban foglalt tevékenységek végzésére lett alapítva. A társaság az önkormányzat által jóváhagyott és megtervezett városfejlesztési, környezetvédelmi akcióit, a nyertes pályázatok projektjeit, valamint az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló fejlesztéseit valósítja meg.

A társaság tevékenységei különösen:

1.3.1. Főtevékenység: 7020 '25 Üzletviteli, egyéb üzletvezetési tanácsadás

1.3.2. Egyéb tevékenységi kör(ök):

3511 '25 Villamosenergia-termelés nem megújuló forrásból
3512 '25 Villamosenergia-termelés megújuló forrásból
3513 '25 Villamosenergia-szállítás
3514 '25 Villamosenergia-elosztás
3515 '25 Villamosenergia-kereskedelem
3516 '25 Villamosenergia-tárolás
3600 '25 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
3700 '25 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
4299 '25 M.n.s. egyéb mérnöki létesítmény építése
4312 '25 Építési terület előkészítése
4322 '25 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
4399 '25 M.n.s. egyéb speciális szaképítés
6811 '25 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
6812 '25 Ingatlanfejlesztés
6820 '25 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
6832 '25 Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás
7112 '25 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
7320 '25 Piac-, közvélemény-kutatás
7330 '25 PR-tevékenység
7491 '25 Szabadalmi ügynöki tevékenység, marketingszolgáltatás
7499 '25 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
8009 '25 M.n.s. biztonsági tevékenység
8110 '25 Építményüzemeltetés
8122 '25 Egyéb épület-, ipari takarítás
8412 '25 Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális szolgáltatás igazgatása
9329 '25 M.n.s. szórakoztatás, szabadidős tevékenység

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

1.4 A Társaság jogállása

A Társaság mint jogi személy, saját cégneve alatt jogképes, jogokat szerezhetséget és kötelezettségeket vállalhat, pert indíthat és perelhető.

Gazdasági tevékenységéről köteles nyilvántartást vezetni, mérleget és eredmény-kimutatást készíteni. Vagyonaal a jogszabályokban biztosított keretek között gazdálkodik és kötelezettségeiért a rábízott vagyonnal felel.

A gazdasági társaság az ügyvezető felelős vezetésével működik.

1.5 Képviselés és cégjegyzés:

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

Ügyvezetésre és képviselésre jogosult ügyvezető – önállóan – Farkas Gábor (szül. hely, idő: Szeged, 1973.06.09., an: Tóth Jolán, lakcíme: 6782 Mórahalom, Szegedi út 3. B. lház. 1. em. 3. ajtó).

Az ügyvezető megbízatása határozott időre szól.

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

II. A Társaság belső viszonyai

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

Az alapító gondoskodik a Társaság törvényes működéséről.

Az alapító az ellenőrzési jogait a felügyelő bizottság útján gyakorolja.

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

Az alapítói határozatokról nyilvántartást kell vezetni.

III. A Társaság szervezete és irányítási rendszere

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

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

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

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

A Gazdasági társaságnál a legfőbb szerv hatáskörét az alapító gyakorolja.

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

3.1 Munkaszervezet

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

A Társaság szervezeti feladatainak ellátása során függőségi kapcsolatokban, továbbá együttműködési és szakmai kapcsolatokban végzik munkájukat.

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

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

3.2 A hatáskör és felelősség általános szabályai

A szakterületek, az egyes egységek hatáskörét, feladatkörét az ügyvezető határozza meg. A munkavállalók 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.

IV. A Társaság ügyvezetőjének jogállása

4.1 A társaság ügyvezetőjét az alapító döntése nyomán a polgármester bízza meg az ügyvezetői feladatok ellátásával.

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

- ☐ Irányítja a Társaság szakmai és gazdasági tevékenységét, gondoskodik a működéséhez szükséges tárgyi és személyi feltételekről;
- ☐ Elkészíti a Társaság mérlegét, vagyonkimutatását, és ezeket az alapító elé terjeszti;
- ☐ Gondoskodik a Társaság könyveinek szabályszerű vezetéséről;
- ☐ Kapcsolatot tart a Polgármesterrel, az alapítót képviselő alpolgármesterrel, valamint az önkormányzati képviselőkkel;
- ☐ Köteles az alapító kérésére a Társaság ügyeiről felvilágosítást adni, a Társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést az alapító részére lehetővé tenni.
- ☐ Az alapító határozatait nyilvántartja.
- ☐ Kéri az alapító (az Önkormányzat Képviselő-testületének) döntését azokban az esetekben, amelyek egyébként taggyűlés hatáskörébe tartoznának.
- ☐ A 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 társaság érdekeltségi rendszerét kialakítja.
- ☐ Az ügyvezető a biztonságos és a dolgozó egészségét óvó munkafeltételeket biztosítja.
- ☐ A munkaköri leírásokat jóváhagyja.
- ☐ 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 Társaság eredményes, és gazdaságos működését biztosítja.

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- ☐ A Társaság alkalmazottai részére munkaköri leírások kiadása, a feladatok végrehajtásának rendszeres ellenőrzése, a munkahelyi fegyelem betartása, az ügyeleti készenléti utasítás végrehajtása. A Társaság gazdaságos működésének, eszközei hatékony felhasználásának elősegítése, az ehhez szükséges feltételek megteremtése.
- ☐ A Társaság számviteli információs rendszerének kialakítása, a bizonylati fegyelem betartásának felügyelete.
- ☐ Az éves beszámoló elkészítése, az üzleti jelentés összeállítása a taggyűlés részére.
- ☐ A Társaság pénzügyi egyensúlyának folyamatos biztosítása, likviditási terv készítése, a megvalósítás figyelemmel kísérése és értékelése.
- ☐ A pénzforgalom megszervezése, ellenőrzése, bank- és hitelügyek 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 Társaság statisztikai adatszolgáltatásáról való gondoskodás.
- ☐ Gondoskodás a társadalombiztosítási feladatok elvégzéséről.
- ☐ Költségelemzés irányítása.
- ☐ Díjkalkuláció készítése.
- ☐ Számviteli politika kidolgozása, karbantartása.
- ☐ A számlarend elkészítése, alkalmazása, karbantartása.
- ☐ 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.
- ☐ A mórahalmi fűtési célú geotermikus rendszerek vízkészletjárulék bevallásának elkészítése
- ☐ A mórahalmi fűtési célú geotermikus rendszerek bányajáradék önbevallásának elkészítése
- ☐ A mórahalmi Szent János térségi fűtési célú Norvég geotermikus közműrendszer üzemeltetési, karbantartási-javítási, felújítási, közműegyeztetési, közműkiváltási, művezetési, távvezetési lecsatlakozások és szekunder körű távvezeték építési kivitelezési feladatainak irányítása, lebonyolítása

4.2 Az ügyvezetői tisztség megszűnik:

- a megbízás időtartamának lejáratával,
- ha az alapító a megbízást visszavonja,
- lemondással,
- elhalálozással,
- a törvényben szabályozott egyéb kiváltó ok bekövetkezése esetén.

4.3 Az ügyvezető az alapító írásbeli hozzájárulása nélkül:

- a társaság tevékenységi körébe tartozó üzletszerű gazdasági tevékenységet saját nevében nem folytathat,

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- nem lehet korlátlanul felelős tagja a társasághoz hasonló tevékenységet végző más gazdasági társaságnak,
- nem lehet egyéni vállalkozó a társasághoz hasonló, vagy azonos tevékenységi körben,
- nem lehet vezető tisztségviselő a társasághoz hasonló tevékenységet folytató más gazdasági társaságban.

V. A működés rendje

5.1. A Társaság képvisellete

A Társaság általános képviselétére 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 Társaságot a tulajdonos által kijelölt tag képviseli.

Ha az alapító által hozott jogsértő döntés bírósági felülvizsgálatát az ügyvezető kéri, akkor a Társaságot a perben a tulajdonos által kijelölt tag, vagy a felügyelő bizottság által kijelölt tag képviseli.

A Társaság jogi képviselét 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 pénzügyintézetekkel kapcsolatos érdemi ügyintézés csak a bankszámla feletti rendelkezésre feljogosított személyek aláírásával folytatható. A bankszámla feletti rendelkezésre az ügyvezető jogosult.

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

5.2.3. Az ügyvezető korlátozás nélkül, önállóan utalványozó, ha a tulajdonosi határozatok ezt másképp nem szabályozzák.

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

5.3. Munkáltatói jogok gyakorlása

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

A munkáltatói jogokat a társaság munkavállalói felett az ügyvezető gyakorolja.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az alapító gyakorolja.

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

5.4. A Társaság valamennyi dolgozójának joga és kötelezettsége

5.4.1 A Társaság dolgozójának elidegeníthetetlen és állandóan érvényes joga, hogy:

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

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

5.4.2 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;
- ☐ 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 Társaság vagyonának és eszközeinek megóvását előmozdítani;
- ☐ a baleset vagy anyagi kár megelőzése (megszüntetése) érdekében intézkedni vagy erre az 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 Társaság ügyfeivel és dolgozótársaival szemben udvarias, előzékeny és figyelmes magatartást tanúsítani, öltözködésében és viselkedésében a Társaság követelményeinek megfelelni, az előírt szakmai oktatáson, továbbképzéseken rendszeresen részt venni, munkája ellátásához szükséges és előírt képesítést megszerezni;
- ☐ a rendelkezésére bocsátott munkaeszközöket, felszereléseket gondosan megőrizni, az anyagokat pedig takarékosan kezelni;
- ☐ a Társaság gazdálkodásához szükséges eszközök és anyagok csak a Társaság érdekében használhatók, illetve hasznosíthatók.
- ☐ A jogtalan használat a Társaságnak okozott kárt a munkajog szabályai szerint meg kell téríteni.

5.5. A Társasági munkaszervezet vezetőinek kötelessége, jogai

5.5.1 A vezetők kötelességei:

- ☐ 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;

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

- ☐ 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, valamint 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 alaki, tartalmi, számszaki szempontból való helyességét, teljességét;
- ☐ az okmányok gondos kezelését, előírászerű irattárazását, 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;

5.5.2 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;
- ☐ 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.

5.6 Felelősség:

- ☐ A társaság ügyvezetője felett az alapító, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.
- ☐ A Társaság munkaszervezetének vezetői felelősek a 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.

5.7. Helyettesítés:

- ☐ Ha az ügyvezető feladatainak ellátásában akadályoztatva van, akkor az alapító gondoskodik a feladatok megoldásának módjáról.

MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

- ☐ Az ügyvezető helyettesítése a társaság munkaszervezetének vezetésére vonatkozik (nem a képviselőre).
- ☐ Az ügyvezetőt távolléte esetén az általa megbízott vezető (vagy vezetők) helyettesíti. A helyettesítésre vonatkozó feladatokat, hatáskört és felelősséget a megbízásnak tartalmaznia kell.
- ☐ A szervezeti egységek vezetőinek helyettesítésére - távollétük, illetve akadályoztatásuk esetén - a kinevezési okiratban, a munkaszerződésben, ill. a munkaköri leírásban meghatározott funkciók betöltői (vagy személyek) jogosultak.

5.8. Bélyegzők használata

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

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

Cégbélyegzőt azokon az iratokon kell használni, amelyeket cégjegyzésre jogosult írt alá és az 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) az ügyvezető vagy az általa kijelölt személy hitelesített nyilvántartó könyvben nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell, ha a bélyegző használója személyében változás történik, vagy a bélyegző elvesz.

Bélyegzőt az ügyvezetőtől lehet írásban igényelni.

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

5.9 Az ellenőrzés rendje

A Társaság tevékenységének és működésének belső ellenőrzéséért a vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető felelős. A társaságnál felügyelő bizottság működik.

5.9.1 Belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés körébe tartozik a Társaság működésének, gazdálkodásának, pénzügyi kezelésének, ügyvitelének, a Társaság vagyoni védelmének rendszeres felmérése, a jogszabályok, a Polgári Törvénykönyv, az Alapító Okirat és a belső szabályzatok betartása, helyes alkalmazásuk megkövetelése.

A vezetői ellenőrzés körében az ügyvezető, 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.

5.9.2 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.

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A Felügyelő Bizottság megvizsgálja az alapítók (taggyűlés) elé került jelentéseket, döntéseket és beszámolót, mérleget. A vizsgálat eredményét a felügyelő bizottság elnöke írásban rögzíti az FB ülés jegyzőkönyveiben.

A Felügyelő Bizottság 3 tagú, tagjait az alapító bízza meg.

A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül választanak elnököt. 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, határozatképességéhez legalább három tag jelenléte szükséges. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendje szerint működik.

A Felügyelő Bizottság tagjai nem utasíthatók.

5.10. Munkavédelmi előírások

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

A Társaság munkaszervezeténél egészséges és biztonságos munkafeltételeket kell kialakítani.

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

VI. Iratkezelés

6.1 A Társasághoz érkezett, valamint a Társaság nevében küldött iratok iktatása a Mórahalmi Polgármesteri Hivatal ASP rendszerébe tartozó iratkezelő szakrendszerrel történik. Iktatás céljára évente a Társaság számára elkülönített, megnyitott, egyedi sorszámozás szerinti, az ASP iratkezelő szakrendszerben kezelt iktatókönyvet kell használni.

6.2 A Küldeményeket és beadványokat a Társaság ügyvezetője (illetve az ügyvezető által meghatalmazott munkavállalója) veheti át. A küldeményeket az ügyvezető igazgató vagy az általa meghatalmazott személyek bonthatják fel, a beérkezett iratokat az érkeztetés dátumának megfelelő bélyegző lenyomattal szükséges ellátni. A papír alapú iratok esetében a kézbesítő okmányon olvasható aláírásával, az átvétel dátumának rögzítésével ismeri el az átvételt.

6.3 Az iratok őrzésének helye: Mórahalom, Szentháromság tér 1.

6.4 Az iratok megőrzésére és selejtezésére a selejtezési szabályzatban foglaltak az irányadók.

VII. Vegyes rendelkezések

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

Mórahalom, 2026. április 1.

Farkas Gábor
Ügyvezető

**MÓRA-SOLAR Energia Korlátolt Felelősségű Társaság
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

7.2. A Móra-Solar Energia Korlátolt Felelősségű Társaság módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti- és Működési Szabályzatát a tulajdonos, Mórahalom Városi Önkormányzat Képviselő Testülete *a/2026 (III. 26.) számú határozatával 2026. március 26. napon elfogadta.*

dr. Tóth Krisztián
jegyző