

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított

**GYEVIKULT KULTURÁLIS ÉS MŰVELŐDÉSI NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ
TÁRSASÁG**

a hatályos vonatkozó jogszabályok alapján az alábbi

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATOT

alkotja:

I.

A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE

1./ A Társaság cégneve: GYEVIKULT KULTURÁLIS ÉS MŰVELŐDÉSI NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

2./ A Társaság rövidített cégneve: GYEVIKULT Nonprofit Kft.

3./ A Társaság székhelye: 6750 Algyő, Búvár utca 5.

4./ A Társaság telephelyei:

4.1/ 6750 Algyő, Kastélykert utca 38. (Civil Szervezetek Háza)

4.2/ 6750 Algyő, Kastélykert utca 106. (Alkotóház)

4.3/ 6750 Algyő, Kastélykert utca 44. (EzerJóHáz)

4.4/ 6750 Algyő, Kastélykert utca 42. (Tájház)

5./ A Társaság e-mail címe: gyevikult@algyo.hu

II.

A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA, CÉLJA, FELADATA

1./ A társaság jogállása: Nonprofit Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság nonprofit gazdasági társaság, a gazdasági társaság tevékenységéből származó nyereség a tagok között nem osztható fel, hanem az a gazdasági társaság vagyonát gyarapítja.

A társaság közhasznú – a társadalom szükségleteinek kielégítését nyereség és vagyonszerzési cél nélkül szolgáló – tevékenységeket végez. Üzletszerű gazdasági tevékenységet a közhasznú tevékenység elősegítése érdekében-, a társaság közhasznú céljait nem veszélyeztetve folytat. A társaság nem zárja ki, hogy tagján kívül más is

részesülhessen a közhasznú szolgáltatásokból. A társaság befektetési tevékenységet nem végez.

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

2./ A társaság célja, feladata

1.1./ A társaság célja

Kulturális és szórakoztatási igényeket kielégítő szolgáltatást nyújtó intézmény működtetése, és ezek kiegészítő tevékenységei:

- 1.1.A település kulturális értékeinek őrzése, idegenforgalmi helyzetének fejlesztése, pályázati programok megvalósítása (kiállítások, konferenciák, nemzetközi rendezvények, testvérvárosi kapcsolatok).
- 1.2.A lakosság, elsősorban a fiatalság számára szabadidős, képzési, önképzési és szórakoztató programok szervezése, pályázati programok megvalósulása.
- 1.3.A település társadalmi integrációs folyamatainak és reintegrációs programoknak a szervezése, pályázati programok megvalósítása.
- 1.4.Kulturális és filmművészeti értékek bemutatása, terjesztése. A település kulturális kínálatának bővítése művészfilmek bemutatásával és ehhez kapcsolódó rendezvények szervezésével. Az iskolai oktató, nevelő munkához kapcsolódó filmvetítések, előadások és egyéb művelődési tevékenység folytatása. filmklubok működtetése a vizuális kultúra formálása céljából. A társalmi művészetek bemutatkozásának elősegítése, filmvetítéssel kapcsolatos programok segítségével. Az európai és ezen belül a magyar filmművészet és kultúra értékeinek megismertetése.
- 1.5.A lakosság számára környezeti nevelés szempontjából ismeretterjesztés, programok szervezése, a gyermekek, fiatalok és felnőttek környezetvédelmi akciókba való bevonása.
- 1.6.A település kulturális fejlődésének elősegítése, információval történő teljes körű ellátása a médián keresztül.

1.2./ A társaság feladata:

1.2.1./A társaság közhasznú feladatai:

A társaság feladata, hogy az Alapító működési területén – figyelemmel az országos és helyi kulturális életben meghatározott célkitűzésekre, fejlesztési elvekre – segítséget nyújtson a helyi közművelődési tevékenység támogatásával kapcsolatos célkitűzések és feladatok teljesítéséhez.

A Társaság Alapítójának feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontja alapján a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok, különösen a kulturális szolgáltatás; a kulturális örökség helyi védelme és a helyi közművelődési tevékenység támogatásával kapcsolatos feladatok ellátása, valamint a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény (továbbiakban: Kultv.) 76. § (1) (2) bekezdése alapján a helyi

közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése.

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete a Kultv. 76. § (1) bekezdés szerinti helyi közművelődési tevékenység támogatását, és a Kultv. 76. § (3) bekezdésben foglalt közművelődési alapszolgáltatások megszervezését az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításával látja el.

A társaság, mint közművelődési intézmény

a) segíti a közösségi tevékenységeket, a művelődő közösségek működését, ösztönzi a társadalmi összetartozást és a közösségek kulturális értékkeremtésben való aktív részvételét,

b) működése a közösségek öntevékenységén alapul, és azt ösztönzi, tevékenységét a közösségek érdeklődése, igényei és szükségletei alapján végzi, tevékenységének tervezésébe, értékelésébe a közösségeket bevonja,

c) mindenki számára nyitott, mindenki számára hozzáférhető,

d) együttműködik a civil, gazdasági és egyéb szervezetekkel, kulturális intézményekkel, más szakterületekhez tartozó intézményekkel,

e) alaptevékenysége körében nem gazdasági haszonszerzés céljából jön létre,

f) részt vesz a kulturális alapellátás kiterjesztésében.

A társaság a Kultv. által meghatározott közművelődési intézmény típusok közül: művelődési háznak, faluháznak minősül.

Az Alapító döntése értelmében az Algyői Faluház és Könyvtár 2018. január 31. napjával megszűnik, a „közművelődési intézmények tevékenységét” a Gyevikult Kulturális és Művelődési Nkft. látja el 2018. február 1. napjától, amely az Algyői Faluház és Könyvtár jogutódjaként működik.

A társaság közhasznú tevékenysége során a következő tevékenységeket folytatja:

- a.) kulturális tevékenység (főtevékenység)
- b.) egészségmegőrzés, betegségmegelőzés
- c.) szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása
- d.) nevelés, oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés
- e.) kulturális örökség megóvása
- f.) gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselés
- g.) hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése
- h.) emberi és állampolgári jogok védelme
- i.) a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység
- j.) rehabilitációs foglalkoztatás
- k.) a munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások
- l.) közhasznú szervezetek számára biztosított – csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető – szolgáltatások

1.2. Közhasznú szervezetként közhasznú tevékenysége során az alábbi olyan közfeladatokat látja el, amelyekről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia:

- a.) egészségmegőrzés, -fejlesztés és egészségügyi rehabilitáció: a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 13.§ (1) bek. 4. pont,
- b.) szociális tevékenység: Mötv. 13.§ (1) bek. 8. pont,
- c.) nevelés és oktatás, ismeretterjesztés: Mötv. 13.§ (1) bek. 6. pont,
- d.) kulturális tevékenység: Mötv. 13.§ (1) bek. 7. pont,
- e.) gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselő: Mötv. 13.§ (1) bek. 8. és 15. pontok, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló, 1997. évi XXXI. tv 2.§ (1) bek.,
- f.) hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése: az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőségek elősegítése: az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi XXXV. tv. 4.§,
- g.) emberi és állampolgári jogok védelme: az alapvető jogok biztosáról szóló, 2011. évi CXI. tv. 18.§,
- h.) magyarországi nemzetiségekkel kapcsolatos tevékenység: Mötv. 13.§ (1) bek. 16. pont, a nemzetiségek jogairól szóló, 2011. CLXXIX. tv. 10.§ (4)-(5) bek.,
- i.) határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység: a szomszédos államokban élő magyarokról szóló, 2001. LXII. tv.
- j.) munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének és foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások: Mötv. 13.§ (1) bek. 12. pont, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv. 8. § (4) bek.

III.

A TÁRSASÁG EGYEDÜLI TAGJA

Algyő Nagyközség Önkormányzata
székhelye: 6750 Algyő, Kastélykert utca 40.
törzsszám: 3503
adószám: 15726975-2-06
KSH statisztikai számjel: 15726975-8411-321-06
alapító képviselőként Molnár Áron polgármester

IV.

A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGI KÖRE

1/ A Társaság főtevékenysége

91.0 Közművelődési intézmények tevékenysége- közhasznú tevékenység

2/ A Társaság cégjegyzékbe feltüntetni kívánt tevékenységei

- 18.11 Napilapnyomás
- 18.12 Nyomás (kivéve napilap)
- 18.13 Nyomdai előkészítő tevékenység
- 18.20 Egyéb sokszorosítás
- 47.61 Könyv- kiskereskedelem
- 47.62 Újság-, papíráru-, kiskereskedelem
- 47.65 Játék-kiskereskedelem
- 47.78 Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme
- 47.89 Egyéb áruk piaci kiskereskedelme
- 47.91 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
- 47.99 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
- 56.29 Egyéb vendéglátás, 5630 Italszolgáltatás
- 58.11 Könyvkiadás
- 58.12 Címtárak, levelezőjegyzékek kiadása
- 58.14 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- 58.19 Egyéb kiadói tevékenység - közhasznú tevékenység
- 59.11 Film-, videó-, televízióműsor- gyártás
- 59.12 Film-, videógyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
- 59.13 Film-, videó- és televízióprogram terjesztése
- 59.14 Filmvetítés
- 59.20 Hangfelvétel készítése, kiadása
- 60.10 Rádióműsor-szolgáltatás
- 60.20 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása
- 62.01 Számítógépes programozás
- 62.09 Egyéb információ- technológiai szolgáltatás
- 63.11 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- 63.91 Hírügynöki tevékenység
- 63.99 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
- 68.20 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbe adása, üzemeltetése
- 68.32 Ingatlan kezelés
- 72.20 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
- 73.11 Reklámügynöki tevékenység
- 73.12 Médiareklám
- 73.20 Piac-, közvélemény-kutatás
- 74.90 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
- 77.21 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzés
- 77.22 Videokazetta, lemez kölcsönzése
- 77.29 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
- 81.10 Építmény üzemeltetés
- 82.19 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
- 82.20 Telefoninformáció
- 82.30 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- 82.99 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
- 85.51 Sport-, szabadidős képzés- közhasznú tevékenység
- 85.52 Kulturális képzés- közhasznú tevékenység
- 85.59 M.n.s. egyéb oktatás- közhasznú tevékenység
- 85.60 Oktatást kiegészítő tevékenység- közhasznú tevékenység

86.90 Egyéb humán egészségügyi ellátás- közhasznú tevékenység
90.01 Előadó-művészet
90.02 Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység- közhasznú tevékenység
90.03 Alkotóművészet
90.04 Művészeti létesítmények működtetése- közhasznú tevékenység
91.03 Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése- közhasznú tevékenység
91.04 Növény-, állatkert-, természetvédelmi terület működtetése
93.29 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység- közhasznú tevékenység
94.99 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység- közhasznú tevékenység
96.04 Fizikai közérzetet javító szolgáltatás- közhasznú tevékenység
96.09 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás

3./ Ha valamely gazdasági tevékenység gyakorlását jogszabály - ide nem értve az önkormányzati rendeletet - hatósági engedélyhez (a tevékenységi kör gyakorlásához szükséges engedélyhez) köti, a Társaság e tevékenységét csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti.

Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály - ide nem értve az önkormányzati rendeletet - kivételt nem tesz, a Társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a Társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a Társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek igazolt módon megfelel.

V.

A TÁRSASÁG JOGKÉPESSÉGE

1./ A Társaság időtartama

A jelen alapító okirattal alapított Társaság jogi személyiségű, melyet az alapító határozatlan működési időtartamra alapít. A Társaság üzleti éve – kivéve az alapítás évét – megegyezik a naptári évvel. A Társaság jogképes cégneve alatt, jogokat szerezhethet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhethet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A Társaság a cégjegyzékbe való bejegyzésével, a bejegyzés napján jön létre. A Társaság feletti törvényességi felügyeletet a Társaság székhelye szerint illetékes cégbíróság látja el a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. tv. (a továbbiakban: Ctv.) szabályai szerint.

2./ A Társaság politikai függetlensége, nonprofit jellege

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

A társaság gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú, vagy a létesítő okiratban meghatározott egyéb céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. A társaság gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A társaság a jelen alapító okiratban rögzített közhasznú tevékenységet folytat, továbbá biztosítja, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból. A társaság jelen alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait az alapító önkormányzat honlapján hozza nyilvánosságra.

VI.

A TÁRSASÁG KÉPVISELETE

1./ A Társaság képviselete

A társaság ügyvezetését a vezető tisztségviselő - a társasággal kötött megállapodása szerint - megbízási jogviszonyban láthatja el. A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését a gazdasági társaság érdekeinek elsődlegessége alapján önállóan látja el. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és a társaság legfőbb szerve határozatainak van alávetve. Egyszemélyes gazdasági társaságnál az egyedüli tag az ügyvezetésnek utasítást adhat, amelyet a vezető tisztségviselő köteles végrehajtani. Az ügyvezetői megbízási időtartama: határozott, 5 éves időtartam. A megbízási kezdő időpontja: 2018. január 19.

A társaság képviseletére és a cégjegyzésre az ügyvezető igazgató jogosult. A társaságnál a cégjegyzés módja önálló és akként történik, hogy az előírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégszöveg alatt az erre feljogosított személy a saját nevét írja a hiteles cégálírási nyilatkozat, illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta szerint. A társaságnál aláírási jogkörrel az ügyvezető igazgató rendelkezik.

2./ A helyettesítés rendje

Az ügyvezető a szabadsága idején gondoskodni köteles a helyettesítéséről és biztosítani kell a folyamatos munkamenetet. A szabadság igénybevételének időpontjáról az ügyvezető köteles tájékoztatni az alapító önkormányzatot, illetve meg kell jelölnie, hogy távolléte idejére kinek és milyen terjedelemben adott megbízási a helyettesítésére.

Az ügyvezető aláírási jogot adhat a társaság bármely alkalmazottjának az ügyek meghatározott körére, vagy meghatározott időtartamra, vagy bármilyen korlátozással. Az aláírási jog gyakorlására való felhatalmazást írásban kell megadni, aminek a felhatalmazott adatain kívül tartalmaznia kell a felhatalmazás kezdő időpontját és esetleges korlátozását is.

3./ Bankszámla felett rendelkezés

A Társaság bankszámlája (bankszámlái) feletti rendelkezéshez a társaság számláját kezelő bankhoz bejelentett, képviseleti joggal felruházott ügyvezető igazgató aláírása szükséges.

4./Utalványozási jog

A társaságnál az ügyvezetőt illeti meg az utalványozási jog.

5./Cégbélyegző használata, kezelése

A Társaság bélyegzőinek felirata és lenyomata tartalmazza a cég nevét, cégjegyzékszámát, adószámát, székhelyét.

A cégbélyegző használatára jogosultak: a Gyevikult Nkft ügyvezetője, művelődésszervező és közművelődési, múzeumi közművelődési szakember munkatársai.

A bélyegző használatával kapcsolatosan a társaság cégbélyegző nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a bélyegző lenyomatát, valamint a bélyegzőt használni jogosult munkavállaló nevét, munkakörét. Amennyiben a bélyegző olyan munkavállaló részére kerül átadásra, aki a nyilvántartásban nem szerepel, fel kell tüntetni a nyilvántartásban a munkavállaló nevét, munkakörét és a bélyegző használatának időpontját. Tekintettel arra, hogy a társaság több bélyegzővel rendelkezik, a pontos nyilvántartás és beazonosíthatóság miatt a bélyegzőket sorszámmal kell ellátni.

VII.

A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSI RENDJE

1./ Munkáltatói jogkör gyakorlása

A munkáltatói jogokat az ügyvezető gyakorolja. Az ügyvezető irányítja a társaság munkaszervezetét. Az ügyvezető – az alapító írásbeli tájékoztatása mellett – képviselői jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóira átruházhatja.

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az alapító gyakorolja.

2./ A társaság munkavállalóinak feladat- és hatásköre, valamint jogai és kötelezettségei

A munkáltató oldalán jelentkező általános elvárások a munkavállalóval szemben:

- rendelkezésre állási kötelezettség személyesen és munkára képes állapotban,
- a vállalt munka elvégzése elvárható szakértelemmel és gondossággal, együttműködési kötelezettség terhe mellett,
- vezetői utasítások betartása,
- a munkáltatói vagyon védelme, a veszélyhelyzet kerülése, a munkatársak életének, egészségének oltalmazása,
- teljes titoktartás,
- a munkahely jó hírnevének védelme.

Munkavállaló a munkaviszonyának fennállása alatt további munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt csak előzetes bejelentés és a munkáltató írásbeli hozzájárulása után létesíthet. A munkáltató ilyen jogviszony létesítését csak abban az esetben engedélyezi, ha a munkavállaló munkakörével nem összeférhetetlen és a munkáltató jogos gazdasági érdekeit nem veszélyezteti.

A Gyevikult Nonprofit Kft. minden alkalmazottja köteles a legnagyobb körültekintéssel és udvariassággal eljárni a látogatókkal, üzletfelekkel szemben.

h.) Ha az FB a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul az alapító vonatkozó döntését kérni.

i.) Az FB tagjai a társaság ügyeivel kapcsolatban az alapító nevében eljáró képviselő testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

3.A társaság könyvvizsgálója

3/A. A Társaság könyvvizsgálója

A Társaság könyvvizsgálatát az alapító által kijelölt állandó könyvvizsgáló végzi az Alapító Okiratban foglaltak szerint.

3/B. A könyvvizsgáló feladatai

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

A könyvvizsgáló feladat- és hatáskörébe tartozik:

a.) Ellenőrzi és véleményezi a számviteli törvény szerinti beszámoló valódiságát és jogszabályszerűségét.

b.) Köteles megvizsgálni a gazdasági társaság alapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.

c.) Betekinthesz a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, az FB tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.

d.) Megvizsgálhatja a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit.

A könyvvizsgáló a társaság ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként köteles megőrizni.

IX.

A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Társaság szervezeti felépítését ezen Szervezeti és Működési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező organogram (szervezeti ábra) szemlélteti.

1./ Ügyvezető

A társaság egyszemélyi vezetője az ügyvezető igazgató. Megbízatása az alapító döntése szerinti időtartamra szól, és ugyanazon személy e tisztségre több alkalommal is kinevezhető.

1/A. Az ügyvezető kötelezettségei:

- a.) Ellátja a társaság ügyeinek intézését, irányítja a társaság tevékenységét a jogszabályok és az alapító határozatai által megszabott keretek között.
- b.) Képviseli a társaságot harmadik személyekkel szemben a bíróságok, illetve a hatóságok előtt. Az ügyvezető e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság dolgozóira átruházhatja.
- c.) Gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
- d.) Az alapító elé terjeszti a társaság éves beszámolóját, vagyonkimutatását, közhasznúsági mellékletét, üzleti tervét.
- e.) Az alapító döntését kéri, amennyiben az kötelező vagy a társaság érdekében egyébként szükségesnek tartja.
- f.) Az alapító kérésére a társaság ügyeiről felvilágosítást ad. Lehetővé teszi az alapító részére a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintést.
- g.) Javaslatot tesz az alapítónak a könyvvizsgáló szervezetre, ill. a könyvvizsgáló személyére a felügyelőbizottság (a továbbiakban: FB) egyetértésével.
- h.) Gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok nyilvántartásáról, elkészítéséről és ismertetéséről, a bejelentési kötelezettségek megtételéről
- i.) A társaság alapításának, az alapító okirat módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése, jogszabály által előírt okiratok letétbe helyezése.
- j.) Köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog szabályai szerint szerződést kötni.
- k.) Amennyiben szükségesnek tartja, gyakorolja az ügyvezető a véleményezési jogkörébe tartozó kérdésekben a véleményezési jogát.
- l.) A társaság tevékenységéről az alapító felé félévente, írásbeli jelentés formájában beszámol.

1/B. Az ügyvezető feladatkörében eljárva köteles:

- megfelelő arányok biztosításával a közhasznú és a profitorientált működés megszervezésére,
- részt venni új üzleti partnerek felkutatásában, valamint a már meglévő partnerekkel a kapcsolatot tartani,
- szükség esetén a társaság tevékenységével, feladataival összefüggésben a média részére tájékoztatást adni
- a társaság üzleti tevékenységének ellátása, az alapító által megkívánt cégvezetés megvalósítása;
- a társaság gazdasági és gazdálkodási tevékenységével összhangban fokozott gondossági kötelelem, illetőleg a gazdálkodásban az általa vállalt és megállapodásban kikötött stratégiai és üzleti tervek készítése;
- a munkáltatói jogkör (munkaviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, irányítás, utasítás, intézkedés, ellenőrzés, egyéb megbízás, stb.) gyakorlása a társaság valamennyi alkalmazottjának vonatkozásában;
- a munkatársak alkalmazására vonatkozó eljárási rend gyakorlása (pl. pályáztatás);
- a rendelkezésre álló humán-erőforrás infrastrukturális és üzleti tevékenység szerinti biztosítása és felhasználása;
- az egyéni munkaszerződésben kiköthető prémiumfeladatok megjelölése és kikötése,
- a társaság által külső személyekkel szerződés kötése, illetve kötelezettségvállalás az Alapító Okiratban foglaltak szerint;

- az alapító részére a társaság üzleti tevékenységéről legalább évente, a felügyelőbizottság részére legalább hathavonta írásos tájékoztatás adása,
- a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintés lehetővé tétele, valamint a havi adatszolgáltatás - beleértve az aktuális szerződések nyilvántartásáról való tájékoztatást is
- mindaz, amit jogszabály, Alapító Okirat vagy az alapító a hatáskörébe utal.

Az ügyvezető díjazásáról az alapító dönt. Az ügyvezető tevékenységét munkaszerződés/megbízási szerződés alapján köteles ellátni.

Az ügyvezető köteles az alapító által hozott döntések nyilvántartását naprakészen vezetni, mely nyilvántartásból megállapítható a döntés tartalma, és hatálya a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye is).

Az ügyvezető köteles gondoskodni a nonprofit gazdasági társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintésről, illetve azokról felvilágosítást adni.

2. Munkatársak

2/A. A munkatársak általános feladatai és felelőssége:

A munkatársak feladata a munkaszerződésben és a munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása, a munkakörük ellátását érintő jogszabályok és előírások ismerete, valamint a munkavégzés során azok maradéktalan alkalmazása.

2/B. A munkatársak felelőssége

A munkatársak a munkaszerződésükben és a munkaköri leírásukban szereplő, illetve közvetlen felettesüktől kapott feladatok ellátásáért felelősek, így különösen:

- a munkaköri feladatok határidőben történő szakszerű elvégzéséért,
- szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztéséért,
- az üzleti titok megtartásáért,
- a Társaság jó hírnevének megőrzéséért,
- a munka- és tűzvédelmi, valamint egyéb biztonsági előírások betartásáért,
- a rendelkezésre bocsátott munkaeszközökért, felszerelésekért

X.

A TÁRSASÁG SZÉKEHLYE, TELEPEHELYEINEK MŰKÖDÉSE

1. Faluház (Algyő, Búvár u. 5.)

Célja: fő feladata Algyő nagyközség lakossága kulturális, művészeti, szabadidős és közösségi igényeinek, szükségleteinek kielégítése, a szórakozás és a szórakoztatás, a szabadidő hasznos eltöltésének segítése, a közösségi művelődés lehetőségeinek biztosítása.

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

2. EzerJóHáz (Algyő, Kastélykert u. 44.)

Célja: a lakosság kulturális, szabadidős és közösségi igényeinek, szükségleteinek kielégítése, a szórakozás és a szórakoztatás, a szabadidő hasznos eltöltésének segítése.

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

3. Tájház (Algyő, Kastélykert u. 42.)

Célja: a néprajzi ismeretek, hagyományok bemutatása a lakosságnak, illetve ide érkező vendégeknek. Helyi kulturális örökség megőrzése, múzeumi feladatok ellátása.

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

4. Alkotóház

Célja: a művészeti ismeretek, hagyományok bemutatása a lakosságnak, illetve ide érkező vendégeknek. Helyi kulturális örökség megőrzése, alkotói, művészeti feladatok ellátása.

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

5. Civilház

Célja: a lakosság kulturális, szabadidős és közösségi igényeinek, szükségleteinek kielégítése, a szórakozás és a szórakoztatás, a szabadidő hasznos eltöltésének segítése.

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

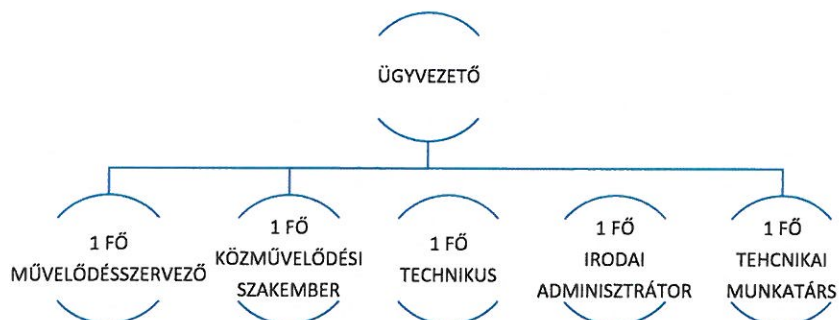
Jelen SZMSZ-t Algyő Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2021. október 21. napján hozott 75/2021 (X.21.) Kt. határozatával hagyta jóvá.

A szabályzat a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

Algyő, 2021. október 21.

Kovács László
Gyevikult Nkft ügyvezetője

1. sz. függelék
SZERVEZETI ÁBRA



2. sz. függelék

NYITVATARTÁSI REND

FALUHÁZ (Algyő, Búvár u. 5. szám)

Nyitvatartás:

Hétfő:	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ – rendezvények, foglalás esetén 20 ⁰⁰
Kedd:	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ – rendezvények, foglalás esetén 20 ⁰⁰
Szerda:	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ – rendezvények, foglalás esetén 20 ⁰⁰
Csütörtök:	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ – rendezvények, foglalás esetén 20 ⁰⁰
Péntek:	8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ – rendezvények, foglalás esetén 20 ⁰⁰
Szombat:	rendezvények idején, előre egyeztetett időpontban
Vasárnap:	rendezvények idején, előre egyeztetett időpontban

TÁJHÁZ (Algyő, Kastélykert u. 42. szám)

Nyitvatartás:

Hétfő:	telefonos bejelentkezéssel
Kedd:	telefonos bejelentkezéssel
Szerda:	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Csütörtök:	telefonos bejelentkezéssel
Péntek:	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Szombat:	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Vasárnap:	telefonos bejelentkezéssel

ALKOTÓHÁZ (Algyő, Kastélykert utca 106. szám)

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően

EZERJÓHÁZ (Algyő, Kastélykert utca 44. szám)

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően

CIVIL SZERVEZETEK HÁZA (Algyő, Kastélykert u. 38. szám)

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően