



7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.

---

*Dombó-Land Térségfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság  
7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.*

A  
**DOMBÓ-LAND TÉRSÉGFEJLESZTŐ  
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

2016. március

A jelen szabályzat célja, hogy a Társaság Alapító okirata és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban Ptk.) keretei között szabályozza a Társaság működését.

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, mint a Dombó-Land Kft. tulajdonosa, a Dombó-Land Térségfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg:

## I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A társaság **neve**: Dombó-Land Térségfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Társaság)
2. A társaság **székhelye**: 7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.
3. **Cégjegyzékszám**: 17-09-010681
4. **Cégforma**: korlátolt felelősségű társaság
5. **Bejegyzve**: 2015. augusztus 28.
6. A társaság **adóigazgatási száma**: 25348916-1-17
7. A társaság **statisztikai számjele**: 25348916-8559-113-17
8. A társaság **törzstőkéje**: 3.000.000 Ft
9. A társaság **alapítója**: Dombóvár Város Önkormányzata (7200 Dombóvár, Szabadság u. 18.) képviseli: Szabó Loránd polgármester
10. Működési terület: Tolna megye
11. Törvényességi felügyelet: Felügyelő bizottság
12. A társaság létesítésének időtartama: határozatlan időtartam

## II. A TÁRSASÁG FELADATAI

1. A társaság célja Dombóvár Város Önkormányzata városfejlesztési stratégiája, az Ivanich-terv célkitűzéseinek figyelembe vételével európai uniós pályázatok előkészítése, végrehajtása. Dombóvár Város Önkormányzatának gazdasági társaságai és intézményei számára fejlesztési és beruházói feladatok végrehajtása. Dombóvár város arculatának, infrastruktúrájának fejlesztése, együttműködés európai uniós és magyarországi szervezetekkel a városfejlesztési célok elérésében.
2. A Társaság konkrét feladatait az alapító okirata határozza meg.
3. A Társaság által végzett tevékenység üzleti jellegű.
4. A Társaság feladata tevékenységi köreinek megfelelő ellátása. Főtevékenység: 8559 M.n.s. egyéb oktatás.
5. A Társaság általános feladatai különösen:
  - tájékoztatást nyújt az önkormányzat számára pályázati lehetőségekről és felhívásokról,

- együttműködéséről biztosítja az önkormányzatot projektjeihez szükséges információk kérése és szolgáltatása kapcsán, melynek valódiságáért helyt áll,
- elősegíti az önkormányzat kiemelt projektjei megvalósulásának előmozdítását,
- részt vesz az önkormányzathoz kapcsolódó projektek kapcsán tartott fórumokon és egyeztetőkön.

Településfejlesztéssel kapcsolatos feladatai:

- részt vesz az önkormányzatot érintő térségi fejlesztési dokumentumok, programok véleményezésében,
- közreműködik a fejlesztési programok és stratégiák összehangolásában,
- európai uniós és egyéb források elnyerése érdekében pályázat előkészítési, pályázatírási, projektmenedzsment feladatokat lát el,

### **III. A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA ÉS AZ ALAPÍTÓ KÉPVISELETE**

1. A Társaság jogállása: a Társaság önálló jogi személy.
2. A Társaság alapítójának (Dombóvár Város Önkormányzata) képviselét az Önkormányzat mindenkori Képviselő-testülete látja el és gyakorolja az Alapítót megillető jogosultságokat.
3. Az Alapító képviselében a jognyilatkozatokat a polgármester teszi meg.
4. A Társaság 100 %-os tulajdonosa Dombóvár Város Önkormányzata.

### **IV. A TÁRSASÁG VAGYONA**

A Társaság vagyona 3.000.000 Ft tőzrstőke, amelyet az Alapító pénzben biztosított a Társaság számára.

### **V. A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSE, A SZERVEZETEN BELÜLI MUNKAMEGOSZTÁSI ÉS FELELŐSSÉGI REND**

#### **1. A Társaság legfőbb szerve:**

Az Alapító, mint az egyszemélyi tulajdonos.

A Társaság legfőbb szerve hatáskörébe tartozó kérdéskörben az Alapító vezető szerve (továbbiakban: Alapító) dönt. A Társaságánál taggyűlés nem működik, ennek hatáskörébe tartozó ügyekben az alapító határozattal dönt és arról az ügyvezetőt írásban értesíti.

Az ügyvezető az alapító döntéseiről folyamatos nyilvántartást vezet (határozatok könyve). A döntéseket azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetni a határozatok könyvébe. A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának és hatályának világosan ki kell tűnnie.

Az Alapító a kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben csak az Alapító, illetve az Alapító vezető szerve hozhat döntést. Az Alapító a döntéshozatalt megelőzően – a

megválasztással és a kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével – köteles az ügyvezető és a Felügyelőbizottság véleményét írásban beszerezni.

## **2. Az Alapító jogállása**

Az Alapító a Társaság vagyonának kezelését a Társaság ügyvezetőjére ruházza át azzal a feltétellel, hogy az ügyvezető köteles a Társaság működéséről évente egy alkalommal az Alapító testület (Dombóvár Város Önkormányzata) előtt beszámolni, valamint üzleti tervét, mérlegét és éves beszámolóját az Alapító testületével elfogadtatni.

### **Az Alapító kizárólagos döntési jogosultságai:**

- a) ügyvezető választása, visszahívása, díjazása, premizálása,
- b) beszámoló jóváhagyása,
- c) osztalékfizetés, osztalék előleg fizetése,
- d) üzletrész átruházás, felosztás, elővásárlási jog gyakorlása,
- e) üzleti terv elfogadása,
- f) felügyelőbizottság tagjainak választása, visszahívása, díjazása,
- g) könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazása,
- h) alapító okirat módosítása,
- i) törzstőke módosítása,
- j) 10 millió Ft feletti kötelezettségvállalások jóváhagyása,
- k) hitelfelvétel, biztosíték nyújtása, vagyontárgyak megterhelése,
- l) 5 millió Ft piaci értéket meghaladó vagyontárgyak értékesítése,
- m) tag kizárása,
- n) gazdálkodó szervezet alapítása vagy megszüntetése,
- o) gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzése vagy átruházása.

Az Alapító a saját működésére vonatkozó szabályok alapján hozza meg döntéseit, amelyeket minden esetben írásba kell foglalni.

## **3. A Társaság vezetése:**

- A Társaság tevékenységének és működésének operatív irányítását az Ügyvezető látja el a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat, jelen SzMSz és az Alapító határozatainak keretei között megbízási jogviszony alapján.
- Az ügyvezető képviseleti jogosultsága önálló, így önállóan képviseli a Társaságot harmadik személyekkel, valamint a bíróságok és más hatóságok előtt.
- Az Alapító vezető szervének a Társaság működésével és gazdálkodásával kapcsolatos hatáskörökben tartott üléseire a Felügyelőbizottság elnökét és tagjait – tanácskozási joggal – az ügyvezető köteles meghívni.

## **4. Az Ügyvezető döntési jogköre:**

Az Alapító döntései által meghatározott keretek között, az Alapító döntéseivel összhangban, az Ügyvezető

- a) dönt a Társaság vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a Társaság vagyona fölött a jelen szabályzatnak megfelelően,

- b) dönt azoknak az egyéb szabályzatoknak (pl. pénzkezelési stb.) az elfogadásáról és módosításáról, amelyeket a jelen szabályzat vagy az alapító okirat nem utal az Alapító döntési körébe,
- c) dönt a szervezet korszerűsítéséről, az egyéb vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről,
- d) dönt a Társaság működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről,
- e) dönt a közreműködő szervezetek (könyvelő, ügyvéd, stb.) személyéről és megbízási díjáról,
- f) dönt az egyéb megbízási jogviszony keretében igénybe vett szakértők személyéről és megbízási díjáról,
- g) dönt a munkavállalói szerződés alapján foglalkoztatottak személyéről és munkabérééről
- h) a Társaság alkalmazottai felett munkáltatói jogokat gyakorol.

Az SzMSz-ben nem szabályozott kérdésekben az ügyvezető ügyvezetői utasítás formájában jogosult döntést hozni vagy további szabályozást kiadni.

#### **5. Az Ügyvezető felelőssége:**

- a) sajátos feladatait a jogszabályok és az Alapító szándéka szerint, legjobb tudása alapján végezze el,
- b) az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni,
- c) kötelezettségei megszegésével a társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős,
- d) köteles a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kezelni és megőrizni.

#### **6. A Társaság képviselése**

A Társaság képviselében önálló jogkörrel az Ügyvezető jogosult és köteles eljárni. Az Ügyvezetőt az Alapító határozott időre nevezi ki. Az Ügyvezető felett a munkáltatói jogkört – a kinevezés/megbízás, a felmondás és a díjazásának kivételével – az alapító képviselében eljáró polgármester látja el.

#### **7. Az Ügyvezető feladata különösképpen:**

- a) gondoskodik a Társaság alapító okiratában és szerződéseiben előírt feladatok ellátásáról
- b) önálló képviseli a Társaságot
- c) közreműködik a Társaság Szervezeti és Működési, valamint a működéshez szükséges egyéb szabályzatok kidolgozásában,
- d) a Társaság éves munkatervének kidolgozása, az ennek megvalósításával kapcsolatos feladatok meghatározása és azok teljesítésének irányítása,
- e) a Társaság éves üzleti tevének, beszámolójának és költségvetésének összeállítása, illetve annak képviselő-testület elé terjesztése
- f) a szerződéskötések, a pénzügyi támogatások és a számviteli ellenőrzés felügyelete,

- g) a Társaság feladataival kapcsolatos döntés előkészítő tevékenység irányítása és ellenőrzése,
- h) döntés a Társaság pénzeszközeinek felhasználásáról az éves tervnek megfelelően,
- i) felelős a Társaság által végzett feladatok teljesítéséért,
- j) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, melyet a jogszabályok vagy az alapító okirat az ügyvezetőre hárít.

### **8. Az Ügyvezető kapcsolata az Alapítóval, részvétele az alapítói döntéshozatali eljárásban:**

A Társaság átlátható és szabályos működésének érdekében

- 1) Rendszeresen kapcsolatot tart az Alapító képviselőjében eljáró Polgármesterrel, felkérésre írásos beszámolót készít a Polgármester vagy a Képviselő-testület részére.
- 2) Az alapszerződésben foglalt feladatok ellátása során szükséges testületi döntések meghozatala érdekében döntéselőkészítő-anyagot készít, vagy közreműködik a döntés-előkészítő anyagoknak a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal illetékes szervezeti egysége általi előkészítésében.
- 3) Meghívás esetén részt vesz a Képviselő-testület és Bizottságainak ülésein.

### **9. A Társaság dolgozói / munkavállalói**

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén a Társaság munkavállalóiból álló munkaszervezetet az Ügyvezető a jelen SzMSz-ben foglaltaknak, az ellátandó feladatoknak és a Társaság költségvetési helyzetének megfelelően alakítja ki.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén az Ügyvezető gyakorolja a munkáltatói jogkört a Társaság munkavállalói felett, e jogkörében eljárva a feladatai ellátása és hatáskörének gyakorlása során általános utasítási, intézkedési joga van.

E körben különösen

- 1) meghatározza a Társaság munkaszervezetének létszámát, a munkavállalók javadalmazási és ösztönzési feltételrendszerét, megkötöti a munkaszerződéseket, megteszi a munkaviszonnyal kapcsolatos jognyilatkozatokat,
- 2) meghatározza a Társaság által foglalkoztatott munkavállalók munkaköri feladatait,
- 3) biztosítja a feladatok végrehajtására legalkalmasabb munkamegosztást,
- 4) megfogalmazza és rendszerezi a feladatokat, kijelöli a feladat végrehajtásáért felelős munkavállalókat,
- 5) folyamatosan vizsgálja, minősíti és értékeli – részben a folyamatba épített ellenőrzések rendszerével, részben a rendszeres és eseti közvetlen ellenőrzésekkel – a munkavállalók tevékenységét és működését, szükség esetén intézkedik, vagy intézkedést kezdeményez.

A Társaságban munkatárs foglalkoztatása esetén a munkatársak feladatai és hatásköri szintjeik:

- 1) Felettük a munkáltatói jogokat az Ügyvezető gyakorolja.

- 2) Munkájukat minden tekintetben az Ügyvezető irányítja, neki tartoznak beszámolási kötelezettséggel.
- 3) A Társaság mindenkor érdekeit figyelembe véve felelnek szakterületükön a Társaság gazdaságos, hatékony, biztonságos, a hatályos jogszabályoknak és a Társaság belső szabályzatainak megfelelő működéséért, a Társaság tervének teljesítéséért.
- 4) Feladatuk a Társaság megbízójával, illetve megrendelőjével és beszállítóival megkötött illetve a későbbiekben megkötendő szerződések kialakításának, módosítási javaslatainak előkészítése, a végrehajtás koordinálása és irányítása saját területükön, az ügyvezető utasításainak megfelelően.
- 5) Előkészítik a Társaságra vonatkozó ügyvezetői döntéseket, és végrehajtják azokat.
- 6) Folyamatosan tájékoztatják az Ügyvezetőt a Társaság működésére és gazdálkodására vonatkozó állapotokról és folyamatokról, javaslatot tesznek a szükséges intézkedésekre.
- 7) Tevékenységükkel kapcsolatban folyamatosan és hitelesen eleget tesznek a Társaságon belüli információszolgáltatási, és jelentési kötelezettségeinek.
- 8) Az általuk koordinált közreműködők felé közvetítik és képviselik a Társaság vezetésének ajánlásait, állásfoglalását, álláspontját és döntéseit.
- 9) Végrehajtják az Ügyvezető által meghatározott, jelen szabályzatban nem taglalt egyéb feladatokat.

## **VI. A SZOLGÁLTATÁSVÁSÁRLÁSSAL BIZTOSÍTÁSRA KERÜLŐ KOMPETENCIÁK**

- 1) Annak érdekében, hogy tevékenységét a Társaság a lehető legkedvezőbb eredménnyel végezhesse el, a Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosítja a Társaságon belüli kompetenciák közül az adott esetben hiányzó kompetenciák megszerzését, saját bevételei terhére, illetve a tevékenység finanszírozására biztosított pénzeszközökből.
- 2) A Társaság külső szolgáltatásvásárlással biztosít(hat)ja a különösen az alábbi szakmai kompetenciákat:
  - könyvelés, adó- és társadalombiztosítási ügyintézés,
  - nyomdai szolgáltatás.
- 3) A Társaságnak a fenti felsorolásban nem említett külső kompetenciák szolgáltatásvásárlással történő megszerzését is szükségessé tehetik, ezért az ilyen külső kompetenciák megvásárolhatóak a jelen SzMSz módosítása nélkül.

## **VII. KÖNYVVIZSGÁLÓ**

- 1) Az Alapító könyvvizsgáló megbízásától eltekint.

## **VIII. A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG**

- 1) A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, mely tagok megbízatása öt éves határozott időre szól.
- 2) A Felügyelőbizottsági tagok korlátlanul és egyetemlegesen felelnek a Társaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért.
- 3) A Felügyelőbizottság köteles az Alapító döntését kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
  - a) a Társaság működése során olyan jogszabálysértés, vagy a Társaság érdekeit egyébként súlyosan sértő magatartás (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az ügyvezető illetve az Alapító tag döntését teszi szükségessé.
  - b) az ügyvezetés felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 4) Az Alapító vezető szervét a Felügyelőbizottság indítványára – a megtételtől számított 30 napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a Felügyelőbizottság is jogosult.
- 5) Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.
- 6) A Felügyelőbizottság tagjai kötelesek a Társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.
- 7) A Felügyelőbizottság hatáskörébe tartozik
  - a) megvizsgálja és véleményezi az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó valamennyi előterjesztést,
  - b) írásbeli jelentést készít az éves beszámolóról,
  - c) ellenőrzi a Társaság működését, gazdálkodását, és ennek során az ügyvezetőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, illetve a társaság könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja,
  - d) ellenőrzi a vagyonmérleg-, vagyonleltár tervezeteket,
  - e) véleményezi az olyan szerződések megkötését, amelyet a Társaság az ügyvezetőjével, vagy (azok) közeli hozzátartozójával köt.
  - f) jóváhagyja a 3 és 5 millió forint közötti kötelezettségvállalásokat.
- 8) A fenti szabályokon kívül a Felügyelő Bizottság a saját ügyrendje szerint működik.

## **IX. A TÁRSASÁG GAZDÁLKODÁSA**

### **1) A gazdálkodás általános keretei**

- A Társaság működésének gazdasági szempontból eredményesnek kell lennie.
- A Társaság üzleti tervében tervezi meg a működése során elérhető összes bevételét, valamint a feladatainak megvalósításához szükséges összes kiadását.



- A Társaság a könyveit a kettős könyvvitel rendje szerint vezeti a Számviteli politikája szerint. A számviteli és a kapcsolódó nyilvántartások naprakész vezetéséről a könyvelő köteles gondoskodni.
- Valamennyi munkatársnak joga és kötelessége kifogást emelni minden olyan intézkedés ellen, amely a hatályos jogszabályokkal ellentétes.

## **2) Kötelezettségvállalás**

- Az ügyvezető önállóan jogosult a Társaságot képviselni és 3 millió forintig kötelezettséget vállalni. 3 és 10 millió forint közötti kötelezettségvállalás jóváhagyása a FEB, e fölötti kötelezettségvállalás jóváhagyása az Alapító hatásköre.
- Kötelezettséget vállalni az általános számviteli szabályok szerint lehet.

## **3) Szakmai teljesítés igazolása**

- A teljesítés szakmai igazolása a megvásárolt áru, termék mennyiségi és minőségi átvételét, valamint a szolgáltatás – a munka – elvégzésének igazolását jelenti.
- A szakmai teljesítés igazolására általános megbízást csak az ügyvezető adhat. A megbízott ezt a jogkörét másra nem ruházhatja át.

## **4) Érvényesítés**

- Az érvényesítés a számla beérkezését követő, de az elvégzett munka, a szállított anyag, áru, a teljesített szolgáltatás kifizetését megelőző ellenőrző tevékenység.
- Az érvényesítés során felül kell vizsgálni, hogy a bizonylatok megfelelnek-e az alaki és tartalmi követelményeknek, továbbá, hogy az anyag-, árubeszerzés, a szolgáltatás nyújtás igazolása ténylegesen megtörtént-e.

## **5) Utalványozás**

- Az érvényesítést követő gazdasági tevékenység, ami a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, vagy elszámolásának elrendelését jelenti.
- A kötelezettségvállalás, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás rendjének a részletes szabályait a Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

## **6) Kártérítési kötelezettség**

- A munkavállaló munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.
- A Társaság ügyvezetője felett az Alapító, a többi alkalmazott felett az ügyvezető gyakorolja a felelősségre vonási, illetve kártérítési jogkört.

# **X. A TÁRSASÁG ELLENŐRZÉSI RENDSZERE**

- 1) A Társaság alapítója a működés – elsősorban a gazdálkodás – ellenőrzését a Felügyelőbizottság testületén keresztül biztosítja.
- 2) A Felügyelőbizottság feladata, hogy ellenőrizze a Társaság a jogszabályoknak, az Alapító okiratnak és a Szolgáltatási szerződésnek megfelelően működik-e.

## **XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2016. április 1. napján lép hatályba.

Dombóvár, 2016. március 31.

Szabó Loránd  
az Alapító képviselőjében eljáró  
polgármester