

Képviselő-testületi előterjesztés

2025. június 2.

Tárgy: A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-vel kapcsolatos döntések

Előterjesztő: Farkas Éva Erzsébet polgármester

Ügyiratszám: I/451-1/2025

Melléklet: egységes szerkezetű alapszabály, szervezeti és működési szabályzat

Készítette: Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyzői Iroda – Jogi csoport


.....
dr. Borsós-Tóth Andrea

Témafelelős: 
.....
dr. Dohány-Szilágyi Tímea
jogi csoportvezető

Az előterjesztést látta: 
.....

Véleményezésre megküldve: Ügyrendi és Pénzügyi Bizottság

Törvényességi véleményezésre bemutatva:


.....
dr. Bodnár Gréta
jegyző

A napirend előterjesztőjének jóváhagyása:


.....
Farkas Éva Erzsébet
polgármester



MAKÓ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

Ikt.sz: I/451-1/2025.

Előterjesztés

Tárgy: A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-vel kapcsolatos döntések

Mell.: egységes szerkezetű alapszabály, szervezeti és működési szabályzat

Üi.: dr. Borsós-Tóth Andrea

Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

MAKÓ

Tisztelt Képviselő-testület!

Makó Város Önkormányzata 2019-ben hozott döntése alapján tanulmány készült az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok működése, szerkezete, működésük hatékonysága felülvizsgálata kapcsán, továbbá javaslat készült e társaságok egy holding jellegű gazdasági társaság keretében történő működtetésére.

A veszélyhelyzet idején – Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete nevében - 36/2020. (V.26.) számú PM határozattal akként döntöttem, hogy a Makói Gyógyfürdő elnevezése 2020. június 1. napjától Makói Szolgáltató Zrt-re (a továbbiakban: Zrt.) változik és a Zrt. 2020. június 1. napjától ellátja azon feladatokat, melyeket ezt megelőzően a Makói Gyógyfürdő Zrt., a Makó Városi Kulturális-Közművelődési Nonprofit Kft., a Makói Városi Televízió Nonprofit Kft., a Makói Városfejlesztő Kft. és a Makói Városgazdálkodási Nonprofit Kft. látott el, kivéve a távhő szolgáltatás tevékenység és a távhő szolgáltatás tevékenységhez szorosan kapcsolódó, azt kiszolgáló tevékenységeket.

A Zrt. vezető tisztségviselőjének 2020. június 1. napjától 5 év határozott időtartamra, 2025. május 31. napjáig dr. Ember Alex Frigyes került megválasztásra, továbbá megválasztásra kerültek felügyelő bizottság tagjai is, melynek jelenlegi tagjai – egy tag időközbeni lemondásának okán - dr. Bartha Béláné dr. Farkas Margit Ida, Bakos Tamás Gábor, Kószó Ferencné, Dr. Nagy Jenő, valamint Juhász Zita elnök. Kinevezésük – Dr. Nagy Jenő kivételével, aki időközben került megválasztásra, ezért az ő megbízatása 2028. augusztus 31. napjáig tart - szintén 2025. május 31. napjáig szól.

A Zrt. könyvvizsgálatát létrehozása óta a Focus Audit and Advisory Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság látta el.

Tekintettel a megbízatások 2025. május 31. napján történő lejártára, valamint a hatékonyabb működés kialakítása érdekében a Zrt. további működése kapcsán az alábbi szervezeti módosításokat javaslom:

- egyszemélyi vezetés helyett egy 3 fős igazgatóság kerüljön megválasztásra, a Zrt. napi munkájának irányítását 1 fő vezérigazgató látja el, aki egyben betölti az igazgatóság elnöki tisztségét is,
- a 3 fős igazgatóság tagjai: Czödör Szilvia, Varga Ferenc, valamint igazgatósági elnökként Bakos Tamás Gábor. A vezérigazgató e tisztségét munkaviszonyban látja el a minimálbér hétszeresében meghatározott összegért, az igazgatóság tagjai díjazás nélkül látják el feladataikat,
- a felügyelő bizottságot 3 főben javaslom megállapítani, a korábban is tag dr. Bartha Béláné dr. Farkas Margit Ida, és Kószó Ferencné személyében. Dr. Nagy Jenő

megbízatása a 134/2023. (VIII.30.) MÖKT h. számú határozat alapján 2028. augusztus 31. napjáig szól. Őt javaslom a felügyelő bizottság elnökének megválasztani. A felügyelő bizottsági tagok továbbra is díjazás nélkül látnák el feladataikat.

- elfogadásra javaslom továbbá a Zrt. új egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát, valamint szervezeti és működési szabályzatát.

Tisztelt Képviselő-testület!

Fentiekre tekintettel kérem az alábbi határozati javaslatok elfogadását.

1. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt. (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., adószám: 25430435-2-06; Cégjegyzékszám: 06-10-000498,) alapítója és tulajdonosa a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21. § (3) bekezdése, 3:109. § (2) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja alapján úgy határoz, hogy a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt. ügyvezetését 2025. június 2. napjától egy **3 főből álló Igazgatóság látja el, az Igazgatóság elnökének, vezérigazgatónak:**

Bakos Tamás Gábort (lakcím: 6726 Szeged, Fogarasi u. 16.)

választja meg **2025. június 2. napjától 2030. június 1. napjáig** munkaviszony keretében havonta a minimálbér hétszeresében meghatározott bruttó összegért.

2. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., adószám: 25430435-2-06; Cégjegyzékszám: 06-10-000498) alapítója és tulajdonosa a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:21. § (3) bekezdése, 3:109. § (2) bekezdése, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja alapján úgy határoz, hogy a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt. Igazgatósága tagjainak:

Czódör Szilviát (lakcím: 6914 Pitvaros, Mezőhegyesi út 39/A/3.),
Varga Ferencet (lakcím: 6900 Makó, Kertész u. 40.)

választja meg **2025. június 2. napjától 2030. június 1. napjáig** díjazás nélkül.

3. A képviselő-testület felkéri a vezérigazgatót a változások alapszabályon, valamint szervezeti és működési szabályzaton történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: vezérigazgató

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyző Iroda – Jogi csoport
- MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt.
- Irattár

2. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., adószám: 25430435-2-06; Cégjegyzékszám: 06-10-000498) alapítója és tulajdonosa a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:26. § (4) bekezdése, 3:109. § (2) bekezdése, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pontja, valamint a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt. Alapszabályának 8.2. pontja alapján úgy határoz, hogy a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt. **felügyelő bizottsága 2025. június 2. napjától 3 fő,**

Elnökének:

Dr. Nagy Jenőt

(6900 Makó, Rákóczi utca 26.)

választja meg **2025. június 2. napjától megbízatásának lejártáig, 2028. augusztus 31. napjáig** díjazás nélkül,

Tagjainak:

dr. Bartha Béláné dr. Farkas Margit Idát

(6900 Makó, Ráday u. 43.), valamint

Kószó Ferencnét

(6900 Makó, Deák Ferenc u. 21. B lépcsőház, 1. emelet 3.)

választja meg **2025. június 2. napjától 2030. június 1. napjáig** díjazás nélkül.

2. A képviselő-testület felkéri a vezérigazgatót a változások alapszabályon, valamint szervezeti és működési szabályzatban történő átvezetéséhez szükséges intézkedések megtételére.

Felelős: vezérigazgató

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyző Iroda – Jogi csoport
- MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt.
- Irattár

3. sz. HATÁROZATI JAVASLAT

1. **Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete**, mint a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., adószám: 25430435-2-06; Cégjegyzékszám: 06-10-000498) alapítója és tulajdonosa a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:102. § (1) bekezdése alapján **elfogadja a MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt.** (székhely: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., adószám: 25430435-2-06; Cégjegyzékszám: 06-10-000498) **egységes**

szervezetű – az előterjesztés melléklete szerinti – új alapszabályát, valamint szervezeti és működési szabályzatát.

2. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az egységes szervezetű alapszabály, valamint a szervezeti és működési szabályzat aláírására.
3. A képviselő-testület felkéri a vezérigazgatót, hogy a változás cégnyilvántartási átvezetése érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Felelős: polgármester, vezérigazgató

Határidő: azonnal

Erről értesítést kap:

- Makó Város Polgármestere
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője
- Makói Közös Önkormányzati Hivatal – Makó székhelytelepülés hivatala – Jegyző Iroda – Jogi csoport
- MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt.
- Irattár

Makó, 2025. június 2.



Farkas Éva Erzsébet
polgármester

MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság

ALAPSZABÁLY

módosításokkal egységes szerkezetben

Készítette és ellenjegyezte:

dr. Szabó Tamás

ügyvéd

.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester
Makó Város Önkormányzat alapító
képviselésében

.....
dr. Szabó Tamás
ügyvéd

Alapszabály egységes szerkezetben

(a módosított rendelkezések vastagon szedve, dőlt betűvel kiemelve)

I.

A RÉSZVÉNYTÁRSASÁG ALAPADATAI

- 1./ **A részvénytársaság cégneve, székhelye és szervezeti formája**
- 1.1. A társaság cégneve: **MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
Rövidített cégneve: **MAKÓI Szolgáltató Nonprofit Zrt.**
- 1.2./ A társaság székhelye: **HU-6900 Makó, Széchenyi tér 10.**
- 1.2.1./ A társaság telephelyei: **6900 Makó, Makovecz tér 6.
6900 Makó, Szent János tér 9.
6900 Makó, Hollósy Kornélia utca 2.A. ép.
6900 Makó, Návay L. tér 5-7.
6900 Makó, Széchenyi tér 8.
6900 Makó, Széchenyi tér 7.
6900 Makó, 11475. hrsz.
6900 Makó, Deák Ferenc u. 41. A. ép.
6900 Makó, 10315/2.hrsz.
6900 Makó, 06/8. hrsz.
6900 Makó, 5914/1. hrsz.
6900 Makó, 5914/2. hrsz.
6900 Makó, 5892. hrsz.
6900 Makó, 5961. hrsz.
6900 Makó, 012/6. hrsz.
6900 Makó, 7561/3. hrsz.
6900 Makó, Posta u. 2.
6900 Makó, Csanád vezér tér 6.
6900 Makó, József Attila u. 1.
6900 Makó, József Attila u. 1. B. ép.
6900 Makó, Aradi u. 127. (10620/4.hrsz.)**
- 1.2.2. A társaság elektronikus kézbesítési címe:
makoiszolgaltozrt@gmail.com
- 1.3. A társaság formája: **részvénytársaság**
- 1.4. A társaság zártkörűen működő egyszemélyes nonprofit részvénytársaság
- 1.5. Az egyszemélyes részvénytársaság alapítója:
**Makó Város Önkormányzata
6900 Makó, Széchenyi tér 22.
Képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester**

II. A TÁRSASÁG IDŐTARTAMA, TEVÉKENYSÉGI KÖRE

1. A társaság időtartama:

A részvénytársaság határozatlan időre alakult.

2. A társaság tevékenységi köre:

A társaság főtevékenysége:

Fürdő-, szauna-, gőzfürdő-szolgáltatás

A társaság egyéb tevékenységi körébe a Tevékenységek Egységes Ágazati Rendszere szerint a következők tartoznak:

Gyermekek napközbeni ellátás

Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése

M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

Alkotóművészet

Ipari gép, berendezés javítása

Veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása

Hulladék újrahasznosítása

Számítógép, periféria, szoftver kiskereskedelme

Telekommunikációs termék kiskereskedelme

Szőnyeg, fal-, padlóburkoló kiskereskedelme

Bútor, világítási eszköz, egyéb háztartási cikk kiskereskedelme

Dísznövény, vetőmag, műtrágya, hobbiállat-eledelel kiskereskedelme

Óra-, ékszer-kiskereskedelem

Csomagküldő, internetes kiskereskedelem

Közúti áruszállítás

Raktározás, tárolás

Fényképészet

Általános épülettakarítás

Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

Sport, szabadidős képzés

Egyéb sporttevékenység

Sportlétesítmény működtetése

Lakó- és nem lakó épület építése

Egyéb m.n.s. építés

Egyéb épületgépészeti szerelés

Egyéb befejező építés m.n.s.

Egyéb speciális szaképítés m.n.s.

Iparcikk jellegű bolti vegyes kiskereskedelem

Zöldség, gyümölcs kiskereskedelme

Kenyér-, pékáru-, édesség-kiskereskedelem

Ital-kiskereskedelem

Egyéb élelmiszer-kiskereskedelem

Textil-kiskereskedelem

Könyv-kiskereskedelem

Újság-, papíráru-kiskereskedelem

Sportszer-kiskereskedelem

Játék-kiskereskedelem

Ruházat kiskereskedelem

Lábbeli-, bőráru-kiskereskedelem

Illatszer-kiskereskedelem

Egyéb m.n.s. új áru kiskereskedelme

Egyéb áruk piaci kiskereskedelme
 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
 Éttermi, mozgó vendéglátás
 Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
 Ingatlanügynöki tevékenység
 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
 Egyéb humán-egészségügyi ellátás
 M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
 Kavics-, homok-, agyag- és kaolinbányászat
 M.n.s. egyéb textiláru gyártása
 Táskafélék, nyerges áru, szíjzat gyártása bármely anyagból
 Egyéb papír-, kartontermék gyártása
 Egyéb sokszorosítás
 Gőzellátás, légkondicionálás
 Víztermelés, -kezelés, -ellátás
 Szennyvíz gyűjtése, kezelése
 Nem veszélyes hulladék gyűjtése
 Veszélyes hulladék gyűjtése
 Szennyezésmentesítés, egyéb hulladékkezelés
 Vízi létesítmény építése
 Bontás
 Építési terület előkészítése
 Talajmintavétel, próbafúrás
 Villanszerelés
 Víz-, gáz-, fűtés-, légkondicionáló-szerelés
 Vakolás
 Épületesztalos-szerkezet szerelése
 Padló- és falburkolás
 Festés és üvegezés
 Tetőfedés, tetőszerkezet-építés
 Költöztetés
 Szárazföldi szállítást kiegészítő szolgáltatás
 Üdülési célú és egyéb rövid távú szálláshely-szolgáltatás
 Kempingszolgáltatás
 Egyéb szálláshely-szolgáltatás
 Rendezvényi étkeztetés
 Szerződéses étkeztetés és egyéb vendéglátás
 Italszolgáltatás
 Polyóirat, időszaki kiadvány kiadása
 Egyéb kiadói tevékenység (kivéve: szoftverkiadás)
 Film, videó, televízióműsor készítése
 Film, videó, televízióműsor készítésének utómunkálatai
 Film-, videóterjesztés
 Filmvetítés
 Hangfelvétel-készítés, -kiadás
 Rádióműsor-szolgáltatás, audiotartalom-terjesztés
 Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása, videótartalom-terjesztés
 Egyéb információtechnológiai szolgáltatás
 Egyéb információs szolgáltatás
 Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
 Ingatlanfejlesztés
 Egyéb ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás
 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
 Üzletviteli, egyéb üzletvezetési tanácsadás
 Társadalomtudományi, humán kutatás, kísérleti fejlesztés
 Reklámügynöki tevékenység
 Médiareklám

Piac-, közvélemény-kutatás
 PR-tevékenység
 Személygépjármű kölcsönzése
 Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
 Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
 Építőipari gép kölcsönzése
 Immateriális javak kölcsönzése, kivéve a szerzői jogdíjban részesülő javakat
 Munkaközvetítés
 M.n.s. biztonsági tevékenység
 Építményüzemeltetés
 Egyéb épület-, ipari takarítás
 Egyéb takarítás
 Zöldterület-kezelés
 Adminisztratív, üzletmenetet támogató szolgáltatás
 Telefonos ügyfélszolgálat
 Szakmai középfokú oktatás
 Kulturális képzés
 M.n.s. egyéb oktatás
 M.n.s. oktatást kiegészítő tevékenység
 Előadó-művészet
 Művészeti létesítmények és helyszínek működtetése
 Egyéb alkotó-, előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
 Múzeumi, gyűjteményi tevékenység
 Történelmi helyszíni, műemléki tevékenység
 Sportegyesületi tevékenység
 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
 M.n.s. egyéb személyi szolgáltatás
Postai tevékenység
Postai, futárpostai tevékenység közvetítése
Szerencsejáték, fogadás

3. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. közhasznú jogállása

Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben foglaltak alapján az alábbi közhasznú tevékenységeket végzi:

- *a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés szerinti alábbi tevékenységeket lát el:*

- a) településüzemeltetés (a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása);**
- b) környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása);**
- c) kulturális szolgáltatás, filmszínház, előadó-művészeti szervezet támogatása; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;**
- d) a kistermelők, őstermelők számára – jogszabályban meghatározott termékeik – értékesítési lehetőségeinek biztosítása, ideértve a hétvégi árusítás lehetőségét is.**

A társaság üzletszerű gazdasági tevékenységet csak kiegészítő jelleggel folytathat, tevékenységéből származó nyereség nem osztható fel a tag részére, az a gazdasági társaság vagyonát gyarapítja, illetve a létesítő okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítható.

A Zrt. közhasznú szervezetként kéri nyilvántartásba vételét azzal, hogy a közhasznú szolgáltatásból bárki részesülhet.

A Zrt. gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott egyéb céljainak megvalósítása érdekében, a közhasznú célok megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

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

III. ALAPTŐKE, RÉSZVÉNYEK

3. Alaptőke, részvények

3.1. A részvénytársaság alaptőkéje (jegyzett tőke):

20.000.000,- Ft, azaz Húszmillió forint, amely
20 db 1.000.000,- Ft, azaz Egymillió forint névértékű névre szóló, törzsrészvényre oszlik.

3.2. A jegyzett tőkét képező részvények előállításának módja dematerializált módon történik.

3.3. A részvények kibocsátási értéke megegyezik a részvények névértékével.

3.4. A társaság részvénye névre szóló. A részvényt az értékpapírokra vonatkozó előírások betartásával kell előállítani.

3.5. A társaság által kibocsátott részvény:

- Törzsrészvény, amely a teljes körű szavazati jog gyakorlására jogosít.

A társaság valamennyi részvénye azonos jogokat testesít meg.

3.6. Részvénykönyv:

A részvénytársaság **igazgatósága** a részvényesről részvénykönyvet vezet.

A részvényes a részvénykönyvbe betekinthez, annak rá vonatkozó részéről – ingyenesen – másolatot igényelhet. Harmadik személy a részvénykönyvet megtekintheti.

3.7. A részvényes jogai gyakorlására a részvénykönyvbe való bejegyzését követően jogosult. A részvénykönyvbe történő bejegyzés elmaradása a részvényesnek a részvény feletti tulajdonjogát nem érinti. A részvényes jogait képviselő útján is gyakorolhatja. Nem lehet meghatalmazott vezető tisztségviselő, illetve a felügyelő bizottság tagja és a könyvvizsgáló.

3.8. Egyszemélyes részvénytársaság saját részvényt nem szerezhethet.

4. A társaság alapítója általi döntéshozatal rendje:

4.1 Egyszemélyes részvénytársaság esetében az Alapító (Képviselő-testülete) írásba foglalt határozattal jogosult dönteni a Zrt közgyűlése hatáskörébe tartozó ügyekben, döntése a vezérigazgatóval történő közléssel válik hatályossá.

4.2. Az Alapító döntéseiről az **Igazgatóságot** és a Felügyelő Bizottságot 15 napon belül írásban értesíteni köteles. Az Alapító döntése a **Vezérigazgatóval** történő közléssel hatályosul.

4.3. *A döntéshozatalt megelőzően az Alapító – a személyi döntéseket kivéve – köteles beszerezni a felügyelő bizottság és az igazgatóság írásbeli véleményét. Az alapító a véleményezési jog gyakorlásával összefüggésben a döntés napját megelőző 8 nappal köteles megküldeni döntésének tervezetét a felügyelő bizottság és az igazgatóság részére azzal a felhívással, hogy véleményüket a kézhezvételtől számított 5 napon belül írásban küldhetik meg az Alapító részére.*

4.4. Az Alapító a vezérigazgató hatáskörét nem vonhatja el, a vezető tisztségviselő felelősségére a 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) előírásai az irányadók.

4.5. *Kizárólag az Alapító dönthet az alábbi ügyekben:*

- a számviteli törvény szerinti beszámoló és a közhasznúsági melléklet elfogadása,
- a törzstőke felemelése és leszállítása,
- az igazgatóság elnökének és tagjainak, a vezérigazgatónak, a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak, valamint a társaság könyvvizsgálójának a megválasztása, visszahívása és díjazása,
- a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
- a társaság Alapszabályának módosítása,
- mindazon ügyekben, amelyeket törvény, vagy az Alapszabály az alapító kizárólagos hatáskörébe utal.

4.6. *A Társaság legfőbb szerve (alapító képviselő-testülete) egyben a társaság kizárólagos alapítói döntési jogosultságát, illetve kötelezettségét is gyakorolja. A legfőbb szervnek a társasággal kapcsolatos ülései nyilvánosak azzal, hogy a társasággal kapcsolatos ülésezésre legalább évi egy alkalommal kerül sor, amely ülés összehívásának rendjére, a napirend közlésének módjára, üléseinek nyilvánosságára, határozatképességére és a határozathozatal módjára az önkormányzati törvény rendelkezései az irányadóak. Az önkormányzati törvényben, valamint az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott szabályok irányadóak a társaság beszámolójának jóváhagyására, valamint a társasággal kapcsolatosan megtartott ülésekről készülő jegyzőkönyv formai és tartalmi elemeire, határozatainak a nyilvántartására.*

4.7. *A legfőbb szerve határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek a közeli hozzátartozója a határozat alapján*

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

Nem minősül előnynek a társaság cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás.

4.8. *A társaság tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait, a közhasznú szervezet működésének, szolgáltatásai igénybevételének módját és a közhasznúsági jelentést a társaság weboldalán is közzéteszi. A társaság – közhasznú működéssel kapcsolatosan keletkezett - irataiba a társaság képviselőjének, alkalmazottjának jelenlétében, előre egyeztetett időpontban bárki betekinthez.*

4.9. *Egyebekben az alapító felhatalmazza a társaság vezérigazgatóját arra, hogy a Civil tv. 37. § (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében belső szabályzatot alkosson.*

5. Igazgatóság:

5.1. *Az igazgatóság ellátja a társaság ügyvezetői teendőit, jogait és feladatait testületként gyakorolja, tagjainak egymás közötti feladat- és hatáskör megosztásáról az Igazgatóság által elfogadott ügyrendben kell rendelkezni, melyet az igazgatóság annak elfogadását követő 15 napon belül tájékoztatás céljából köteles megküldeni az alapító részére. Az Igazgatóság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. Az igazgatóság három természetes személy tagból áll, a tagokat az alapító 5 év időtartamra választja. Az Igazgatóság elnökének, illetve tagjainak tisztsége erre irányuló munkaviszony keretében is ellátható.*

5.2. *Az igazgatóság elnöke a társaság vezérigazgatója.*

5.3. *Az igazgatóság hatáskörébe tartozik az társaság minden olyan befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról, a társaságot megillető követelés részletekben történő megfizetésének engedélyezéséről, a követelésről való lemondásról szóló döntés, amelynél az ügylet értéke meghaladja a nettó 1 millió forintot. A nettó 1 millió forintot meghaladó, de nettó 3 millió forintot meg nem haladó értékű szerződések esetében a kötelezettségvállalásokról az igazgatóság írásban köteles tájékoztatni a polgármestert. A nettó 3 millió forintot meghaladó, de nettó 5 millió forintot meg nem haladó értékű szerződések esetében az*

igazgatóság a kötelezettségvállalást megelőzően írásban köteles tájékoztatni a polgármestert, akinek a tájékoztatás átvételétől számított öt napon belül vétő joga van a szerződés megkötésére, amit írásban indokolni köteles. A nettó 5 millió forintot meghaladó értékű szerződések esetében a kötelezettségvállaláshoz szükséges a polgármester ellenjegyzése. Ezen szerződések esetében a szerződés írásbeli átvételét követő öt napon belül köteles az ellenjegyzést a polgármester megtenni vagy annak megtagadását írásban indokolni. Az ellenjegyzési kötelezettség elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a Zrt-nek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a Zrt-vel szemben.

- 5.4. Nincs szükség az igazgatóság jóváhagyására azon kötelezettségvállalások, szerződések tekintetében, amelyeket a társaság az alapító képviseletében vagy saját nevében köt meg és amelyeket a megkötést megelőzően a Polgármester, az alapító képviselő-testülete, vagy az alapító bizottsága jóváhagyott.
- 5.5. A részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak, valamint a közhasznúsági mellékletnek az előterjesztése az igazgatóság feladata. Az igazgatóság az ügyvezetésről, a társaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról legalább évente egyszer az alapító, legalább háromhavonta a felügyelőbizottság részére jelentést készít.
- 5.6. A részvénytársaság alapításának, az alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak, illetve ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése az igazgatóság kötelezettsége.
- 5.7. Az igazgatóság köteles 8 napon belül a felügyelőbizottság egyidejű értesítése mellett a szükséges intézkedések megtétele céljából az alapító részvényt írásban értesíteni, ha tudomására jut, hogy:
 - a) a részvénytársaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent, vagy
 - b) a részvénytársaság saját tőkéje az alaptőke törvényben meghatározott minimális összege alá csökkent,
 - c) a részvénytársaságot fizetésképtelenség fenyegeti vagy fizetéseit megszüntette, vagy
 - d) a részvénytársaság vagyon a tartozásait nem fedezi.

A fenti esetekben az alapító részvényes köteles olyan határozatot hozni, amely alkalmas a fenti okok megszüntetésére, vagy döntenie kell a társaság átalakulásáról, egyesüléséről, vagy szétválásáról, ezek hiányában a társaság megszüntetéséről. A határozatot három hónapon belül végre kell hajtani.
- 5.8. Az igazgatóság köteles az alapítónak – írásbeli kívánságára – a szükséges felvilágosítást megadni. Az igazgatóság csak akkor tagadhatja meg a felvilágosítást, ha álláspontja szerint a részvénytársaság üzleti érdekét sértené. Ebben az esetben is kötelező a felvilágosítás megadása, ha arra az alapító írásban kötelezi az igazgatóságot.
- 5.9. Az igazgatóság az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.
- 5.10. A társaság megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság felfüggesztette vagy törölte.
- 5.11. Az igazgatóság elnöke és tagja, valamint a vezérigazgató, illetve az ezen tisztségekre jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

5.12. Igazgatóság elnöke és tagjai:

Az Igazgatóság Elnöke

Név: Bakos Tamás Gábor

Születési hely, idő: Szeged, 1979.01.27.

Anyja neve: Dr. Dehelán Aurélia Mária

lakcím: 6726 Szeged, Fogarasi u. 16.

Adóazonosító jel: 8409330946

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.02.

Az igazgatósági elnöki megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.02.

A megbízatás lejártja: 2030.06.01.

Az Igazgatóság Tagjai

Név: Czödör Szilvia

Születési hely, idő: Makó, 1979.05.02.

Anyja neve: Szüllő Erzsébet

lakcím: 6914 Pitvaros, Mezőhegyesi út 39/A 3. ajtó

Adóazonosító jel: 8410284898

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.02.

A megbízatás lejártja: 2030.06.01.

Név: Varga Ferenc

Születési hely, idő: Szeged, 1988.01.11.

Anyja neve: Fábán Márta Beatrix

lakcím: 6900 Makó, Kertész u. 40.

Adóazonosító jel: 8442043586

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.02.

A megbízatás lejártja: 2030.06.01.

6. A társaság képviselete:

A részvénytársaság alapításának, az alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak, ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése az igazgatóság kötelezettsége.

A részvénytársaságot az igazgatóság elnöke és tagjai képviselik harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A képviseleti jog korlátozása harmadik személyekkel szemben nem hatályos.

7. A társaság cégjegyzése:

A társaság cégjegyzése akként történik, hogy a vezérigazgató nevét a társaság aláírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégneve alá a képviseleti jogának megfelelően az aláírási címpéldányban, vagy aláírás-mintában foglaltak szerint önállóan írja alá.

Az igazgatóság tagjai – a vezérigazgatót kivéve - nevüket a társaság aláírt, előnyomott, vagy nyomtatott cégneve alá a képviseleti joguknak megfelelően az aláírási címpéldányban, vagy aláírás-mintában foglaltak szerint együttesen írják alá.

8. Vezérigazgató

8.1. A Társaság napi munkájának irányítását az alapító által 5 év időtartamra választott vezérigazgató látja el. A vezérigazgató a társasággal munkaviszonyban áll. E tisztséget a társaságnál 2025. június 02. napjától 5 éves határozott időtartamra az alábbi személy tölti be:

Név: Bakos Tamás Gábor

Születési hely, idő: Szeged, 1979.01.27.

Anyja neve: Dr. Dehelán Aurélia Mária

lakcím: 6726 Szeged, Fogarasi u. 16.

.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester
Makó Város Önkormányzat alapító
képviseletében

.....
dr. Szabó Tamás
ügyvéd

Adóazonosító jel: 8409330946

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.02.

A megbízatás lejárta: 2030.06.01.

8.2. Amennyiben a vezérigazgató a társaság igazgatóságának elnöki tisztségét is betölti, jogosult az elnök-vezérigazgatói cím használatára.

8.3. A vezérigazgató át nem ruházható feladatkörei:

- Javaslatot tesz a társaság munkaszervezetének kialakítására.
- Előkészíti az igazgatósági üléseket, előterjeszti a döntésekre vonatkozó javaslatokat, valamint gondoskodik a határozatok és döntések végrehajtásáról.
- Kizárólagos hatáskörébe tartozik a társaság minden olyan befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról, a társaságot megillető követelés részletekben történő megfizetésének engedélyezéséről, a követelésről való lemondásról szóló döntés, amelynek az ügylet értéke nem haladja meg a nettó 3 millió forintot.
- A részvénytársaság javadalmazási szabályzatának, szervezeti és működési szabályzatának, illetve beszerzési szabályzatának elkészítése és azok jóváhagyás céljából Makó Város Önkormányzata képviselő-testülete elé terjesztése.
- A társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogkör gyakorlása.
- Gondoskodik a társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről.
- Gondoskodik a társaság mérlegének, vagyonkimutatásának, üzleti tervének elkészítéséről és azoknak az alapító részére történő rendelkezésére bocsátásáról.
- A társaság üzleti tevékenységéről az alapító részére az általa meghatározott rendszerességgel, de legalább évente egyszer, a felügyelőbizottság részére a felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint tájékoztatás adása, a társaság üzleti könyveibe és irataiba való betekintés lehetővé tétele.
- Gondoskodik az alapító által hozott határozatok folyamatos nyilvántartásáról, vezetéséről és azok bejegyzéséről a határozatok könyvébe.

8.4. A vezérigazgató az egyéb feladat- és hatáskörét a társaság szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint látja el.

9. A felügyelőbizottság

9.1. A felügyelőbizottság az Alapító részére ellenőrzi a részvénytársaság ügyvezetését. A felügyelőbizottság jogában áll a társaság igazgatóságától, vezetőállású munkavállalóitól, valamint a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérni, a társaság könyveit és iratait megvizsgálni. **A felügyelőbizottság tagjai az igazgatóság ülésén állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vehetnek.**

Ha a felügyelőbizottság megítélése szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapszabályba, a gazdasági társaság legfőbb szervének határozataiba ütközik, vagy egyébként sérti a részvénytársaság, illetve a részvényes érdekeit, az Alapítót tájékoztatja.

9.2. A felügyelőbizottság 3 tagból áll, tagjait és elnökét az Alapító választja meg 5 évre.

9.3. A felügyelőbizottság testületként jár el. A felügyelőbizottság határozatképes, ha tagjainak kétharmada jelen van, határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza. **A felügyelőbizottság működésére vonatkozó szabályokról az általa elfogadott ügyrendben kell rendelkezni, melyet a felügyelőbizottság annak elfogadását követő 15 napon belül tájékoztatás céljából köteles megküldeni az alapító részére.**

A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

9.4. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni a részvénytársaság Alapítója képviselő-testületi ülésének napirendjén szereplő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely az Alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik és az ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A Számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Alapító csak a felügyelőbizottság írásbeli jelentésének birtokában határozhat.

9.5. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja,
- b) a társasággal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) a társaság cél szerinti juttatásából részesül, kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

9.6. A felügyelőbizottság tagjai:

A felügyelőbizottság elnöke:

Név: Dr. Nagy Jenő

Születési hely, idő: Makó, 1964. szeptember 6.

Anyja neve: Bakai Anna

Adóazonosító jel: 8356772974

Lakcím: 6900 Makó, Rákóczi u. 26.

A felügyelőbizottsági megbízatás kezdő időpontja: 2023.09.01.

A felügyelőbizottsági elnöki megbízatás kezdő időpontja: 2025. 06.02.

A megbízás lejárt: 2028.08.31.

A felügyelőbizottság tagjai:

Név: dr. Bartha Béláné dr. Farkas Margit Ida

Születési hely, idő: Makó, 1949. június. 09.

Anyja neve: Kallós Margit Viktória

Adóazonosító jele: 8301093188

Lakcím: 6900 Makó, Ráday u. 43.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025. 06.02.

A megbízás lejárt: 2030.06.01.

Név: Kószó Ferencné

Születési hely, idő: Apátfalva, 1957. december 05.

Anyja neve: Szilvási Mária

Adóazonosító jele: 8332101999

Lakcím: 6900 Makó, Deák Ferenc u. 21. B lépcsőház, 1. emelet 3.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025. 06.02.

A megbízás lejárt: 2030.06.01.

9.7. A felügyelőbizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal kötelesek eljárni, a részvénytársaságnak az ellenőrzési kötelezettségük megszegésével okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek.

10. A könyvvizsgáló

Kamarai nyilvántartási száma: 004478

Cégnév: Kalkulus Control Korlátolt Felelősségű Társaság

Cégjegyzékszám: 06 09 024077

Adószám: 23153604-1-06

Székhely: 6900 Makó, Úri utca 4. A. lház Fsz. 2. ajtó

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy neve: Molnár Viktor (anyja neve: Hegedűs Mária Magdolna), adóazonosító jele: 8437471583

Kamarai nyilvántartási száma: 007587

Lakcím: 6900 Makó, Szent János tér 1/B. 4. em. 16.

A megbízatás kezdő időpontja: 2025.06.01.

A megbízatás lejárt: 2026.05.31.

11. A nyereség felosztásának szabályai

A részvénytársaság a tevékenységéből származó nyereséget a tag részére nem osztja fel, hanem az a gazdasági társaság vagyonát gyarapítja.

12. Egyebek

12.1. A részvénytársaság a hirdetményeit a Céglőnyben teszi közzé.

12.2. A jelen alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. szabályai az irányadóak.

12.3. Az Alapszabály egyes pontjainak érvénytelensége az egész Alapszabályt nem teszi érvénytelenné.

Kelt: Makó,

Farkas Éva Erzsébet polgármester
Makó Város Önkormányzat alapító
képviselésében

Alulírott dr. Szabó Tamás ügyvéd (székhely: 6721 Szeged, Teleki utca 5., KASZ: 36069011) ezennel tanúsítom, hogy a fenti Makói Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 10., cégjegyzékszám: 06-10-000498, adószám: 25430435-2-06) alapító képviselője által napján aláírt alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapszabály hatályos tartalmának.

Készítettem és ellenjegyzem Makón, napján:

Dr. Szabó Tamás
ügyvéd
(KASZ:36069011)

.....
Farkas Éva Erzsébet polgármester
Makó Város Önkormányzat alapító
képviselésében

.....
dr. Szabó Tamás
ügyvéd

MAKÓI SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT ZRT.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025.

A MAKÓI SZOLGÁLTATÓ NONPROFIT ZRT. JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. jogállása és alapítása

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. (továbbiakban: Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.) önálló jogi személy, önálló költségvetéssel és önálló gazdálkodással rendelkezik.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-nek kizárólagos tulajdonosa Makó Város Önkormányzata (képviseli: Farkas Éva Erzsébet polgármester)

2. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. alapadatai

Cég neve: Makói Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Rövidített elnevezése: Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.

Székhelye: 6900 Makó, Széchenyi tér 10.

Jegyzett tőkéje: 20.000.000 Ft

A cég főtevékenysége: 9623'25 Fürdő-, szauna-, gőzfürdő-szolgáltatás

Igazgatóság: 3 fős Igazgatóság van

Vezérigazgató: Bakos Tamás (2025.06.01 – 2030. 05.31.)

A jogutód gazdasági társaság létesítő okirat aláírásának időpontja: 2020. 05. 26.

Felügyelőbizottság: 3 fős Felügyelőbizottság van

E-mail: makoiszolgáltatoZrt.@gmail.com

Illetékessége, működési köre: elsődlegesen Makói közigazgatási területe

Irányító szerv: Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete

3. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. közfeladatként ellátott tevékenysége

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. a Makó Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) által kötelezően ellátandó és az Önkormányzat által szabadon választott feladatai közül az Önkormányzat által a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-nek átadott, a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. tevékenységi körébe tartozó feladatokat látja el. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vállalkozási tevékenységet folytathat.

4. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. gazdálkodása

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. a vonatkozó gazdálkodási, államháztartási jogszabályokban írt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel. Gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti.

5. A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. közfeladatainak ellátása érdekében saját tulajdonú vagyonelemekkel is rendelkezhet.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. saját ingatlan és ingó vagyonának (tárgyi eszközök, készletek) használatára, illetve a tulajdonosként való rendelkezés feltételeire, a vagyoni értéket képviselő szellemi tulajdonnal való rendelkezésre, továbbá a gazdasági társaságokban birtokolt részesedésekkel, a pénzeszközökkel és a tevékenység eredményéből származó eszközökkel történő gazdálkodásra a költségvetésére vonatkozó jogszabályokban, az Alapszabályában és Szervezeti és Működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) foglaltak irányadók.

II.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. VEZETÉSE

- 1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. ügyvezetői teendőit az alapító által kijelölt és az Alapszabályban rögzített időtartamra kinevezett, három tagból álló igazgatóság végzi. Az igazgatóság tagjai a Társasággal megbízási jogviszonyban állnak. Az igazgatóság tagjai újraválaszthatók és bármikor visszahívhatók. Az igazgatóság elnöke a vezérigazgató.*
- 2. Az Igazgatóság képviseli a Társaságot bíróságok és más hatóságok előtt, valamint harmadik személyekkel szemben. Az Igazgatóság tagjai képviseleti jogának korlátozása, megosztása és nyilatkozatának feltételhez, vagy jóváhagyáshoz kötése harmadik személyekkel szemben nem hatályos.*
- 3. Az Igazgatóság jogait és feladatait testületként gyakorolja, hatáskörére, működésére, az igazgatósági tagok felelősségére vonatkozó részletes rendelkezéseket a Társaság Alapszabálya és az Igazgatóság ügyrendje tartalmazza. A tulajdonos Makó Város Önkormányzata képviseletében a polgármester az igazgatóság ülésén állandó meghívottként tanácskozási joggal részt vehet.*
- 4. A Társaság napi működésének irányítását a vezérigazgató látja el. Feladata a Társaság Alapszabályában foglalt feladatok ellátásának szervezése, irányítása, végrehajtása, ellenőrzése, a Társaság hatékony, eredményes és törvényes működésének biztosítása, valamint a Társaság munkavállalói felett a munkáltatói jogok gyakorlása.*
- 5. A vezérigazgató, mint a Társaság vezetője felelős a saját és az önkormányzati tulajdonban lévő és a számviteli nyilvántartásban lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért, hasznosításáért, üzemeltetéséért, az Alapszabályban rögzített tevékenységek jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő ellátásáért.*
- 6. A vezérigazgatót és az igazgatóság tagjait az Önkormányzat nevezi ki, bízta meg, illetve menti fel, vonja vissza vezetői megbízását. A megbízás legfeljebb öt évre szól. A megbízás meghosszabbítható.*
- 7. A vezérigazgató munkaviszonyban a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-vel áll, felette az alapvető és egyéb munkáltatói jogokat az Önkormányzat polgármestere gyakorolja.*
- 8. A vezérigazgató önállóan és egyéni felelősséggel dönt a Társaság gazdasági kapcsolatairól, a működésével kapcsolatos kérdésekről, továbbá minden olyan esetben, amelyet jogszabály, vagy az Alapszabály nem utal kifejezetten az Alapító, illetve az Igazgatóság hatáskörébe.*
- 9. A vezérigazgató jogosult a hatáskörébe tartozó feladatokat a Társaság munkavállalóira, illetve a cég jogi képviseletére átruházni, kivéve azon feladatokat, amelyeket az Alapító a Társaság Alapszabályában a vezérigazgató át nem ruházható feladatköreiként határozott meg.*
- 10. A vezérigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a vezérigazgató rendelkezése szerint decentralizáltak.*
- 11. A vezérigazgató az Önkormányzat felé – annak írásbeli kérésére vagy feladat kiosztására – legkésőbb az értesítés, kérelem átvételét követő legkevesebb 5 (öt) munkanapon belül köteles válaszolni, kivéve az Önkormányzat által sürgősnek jelzett, egyedi határidőt tartalmazó értesítéseket, feladatokat.*
- 12. A vezérigazgató a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. ügyeiben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, valamint ezen SZMSZ-ben írt eltérésekkel, az Önkormányzat által meghatározott irányok keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt kivéve, ha a döntés meghozatala az Igazgatóság hatáskörébe tartozik.*
- 13. A vezérigazgató irányító jogköre kiterjed a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésének egészére. Ennek gyakorlására vezérigazgatói utasításokat adhat ki. Utasítások kiadására akkor kerül sor, ha azt jogszabály, irányító szervi rendelkezés, jelen SZMSZ előírja, illetve a vezérigazgató azt szükségesnek látja.*

14. A vezérigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. jelen SZMSZ-ben foglaltak szerint lehetnek centralizáltak és decentralizáltak.
15. A vezérigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alá tartozó, magasabb vezető megbízással rendelkező vezetők, különösen:
- divízióvezetők
 - gazdasági vezető.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. divízióvezetők munkaviszonyának létesítéséhez, megszüntetéséhez az Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyó határozata szükséges.

16. A vezérigazgató irányítási jogának jelen szabályzatban meghatározott körét – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vezető megbízással rendelkező alkalmazottjára vagy egyéb alkalmazottjára, megbízottjára átruházhatja.

III.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. szervezeti egységei a divíziók, melyek élén – a vezérigazgató eltérő rendelkezése hiányában – a divízióvezetők állnak.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. szervezeti felépítését az 1. sz. melléklet (organogram) tartalmazza. Az egyes szervezeti egységek ügyében a vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői között a felelősségi és hatáskörök az SZMSZ-ben megszabott módon oszlanak meg.

1. Divíziók

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt.-ben az alábbi divíziók találhatóak:

- 1.1 Városgazdálkodási és Fejlesztési Divízió
- 1.2 Fürdő Divízió
- 1.3 Városi Televízió Divízió
- 1.4 Kulturális és Közművelődési Divízió

2. Gazdasági Iroda

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. Gazdasági Irodája a gazdasági vezető irányításával látja el tevékenységét.

A Gazdasági Iroda feladata többek között a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. költségvetésének tervezése, pénzellátással, gazdálkodással, személyi juttatásokkal és munkaerő-gazdálkodással, a beszámolással, a számvittel, az előírt adatszolgáltatással és a gazdasági folyamatok ellenőrzésével kapcsolatos feladatok ellátása, beszerzések lefolytatása, a gazdálkodás irányítása, előirányzatai alakulásának folyamatos ellenőrzése, javaslatok készítése, a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésére vonatkozó számviteli és pénzügyi rendszer szervezése, irányítása.

3. Vezérigazgatói Titkárság

A Vezérigazgatói Titkárság fő feladata különösen, hogy hozzájáruljon a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. gördülékeny működéséhez, valamint megteremtse a feladat elvégzéséhez szükséges, a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. egészét is érintő technikai hátteret, összehangolja, kapcsolatot teremtsen az egyes szervezeti egységek között, elősegítse az információáramlást, a határidők betartását.

IV.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. közfeladatai ellátásának módja

- 1.1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. alapszabályának megfelelően végzi közfeladatait. Ezen felül és a közfeladatokon túlmenően azonban az alapszabállyal összhangban a vezérigazgató döntéseinek megfelelően határozza meg feladatait, tevékenységét.

2. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. képviselete

- 2.1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. általános képviseletét főszabályként a vezérigazgató látja el, és a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. nevében *önálló* aláírásra a vezérigazgató jogosult, aki e jogkörét egyedi esetekben, illetve meghatározott feladatcsoportra, állandó vagy ideiglenes jelleggel átruházhatja (ideértve a bíróság és hatóság előtti képviseletet és képviseleti jog átruházását is) a jogkör és az ellátandó feladat pontos megjelölésével. Nem jogosult viszont teljes képviseleti jogának állandó jellegű átruházására, kivéve ha az Önkormányzat vagy polgármester erre vonatkozóan külön kifejezett hozzájárulást ad.

- 2.2. *Az igazgatóság tagjai – a vezérigazgatót kivéve – a Társaság nevében együttes aláírásra jogosultak.*

- 2.3. *Az igazgatóság hatáskörébe tartozik a társaság minden olyan befektetéséről, szerződéskötéséről, kötelezettségvállalásáról, a társaságot megillető követelés részletekben történő megfizetésének engedélyezéséről, a követelésről való lemondásról szóló döntés, amelynél az ügylet értéke meghaladja a nettó 1 millió forintot.*

- 2.4. A pénzügyi ellenjegyzés, kiadmányozás, utalványozás tekintetében a jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

3. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. belső kontrollrendszere

- 3.1. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vezérigazgatója a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésének folyamatára és sajátosságaira tekintettel köteles kialakítani, függetlenségének biztosításáról gondoskodni, működtetni és fejleszteni a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. belső kontrollrendszerét, valamint az annak részét képező belső ellenőrzést.

- 3.2. A belső kontrollrendszer a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. által a kockázatok kezelésére és tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében kialakított folyamatrendszer, amely azt a célt szolgálja, hogy a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. megvalósítsa a fő célokat.

- 3.3. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. belső kontrollrendszeréért a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vezérigazgatója felelős, akinek törekednie kell – a szervezet minden szintjén érvényesülő – megfelelő

- kontrollkörnyezet,
- kockázatkezelési rendszer
- kontrolltevékenységek,
- információs és kommunikációs rendszer,
- monitoring rendszer

kialakítására és működtetésére.

4. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működését meghatározó, és a vezérigazgató által jogszabályi rendelkezés alapján, jelen szabállyal összhangban kiadható további alapvető szabályozások:

- 4.1. Vezérigazgató által jogszabályi rendelkezés alapján jelen szabállyal összhangban kiadható alapvető szabályozások:

- Számviteli politika
- Az eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata
- Az eszközök és források értékelési szabályzata
- Önköltség-számítási szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Számlarend
- Bizonylati rend
- A bélyegzők használati és nyilvántartási szabályzata
- Közbeszerzési szabályzat

- Vagyonvédelmi szabályzat
- Belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
- Közérdekű adatok közzétételének szabályai
- Közérdekű adatok megismerésére irányuló igény teljesítésének rendjét rögzítő szabályzat
- Belső ellenőrzési kézikönyv
- Belső kontroll rendszer szabályai, ezen belül ellenőrzési nyomvonal és a kockázatkezelési szabályzat
- Esélyegyenlőségi terv
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Gazdálkodási szabályzat
- Reprezentációs szabályzat
- Beszerzési szabályzat
- Hulladékkezelési szabályzat
- Egyéb, ágazati jogszabályok alapján előírt szabályzatok

V.

A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. VEZETŐINEK FELADATA- ÉS HATÁSKÖRE

1. Ezen fejezet a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésének megkezdését követően, a szervezeti struktúra végleges kialakítását követően kerül meghatározásra.

VI.

BELSŐ INFORMÁCIÓÁRAMLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Általános rendelkezések

- 1.1. A hivatalos információk fogadása a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vezérigazgatójának hatáskörébe tartozik.
- 1.2. A Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. hivatalos elektronikus elérhetősége: info@makoiszolgaltatozrt.hu

2. A külkapcsolatok kialakításának és fenntartásának rendje

- 2.1. A külföldi jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli szervezetekkel létesítendő kapcsolatok kialakításáért és fenntartásáért a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. vezérigazgatója felelős.
- 2.2. A külföldi jogi személyekkel, jogi személyiség nélküli szervezetekkel a szakmai kapcsolatok kialakításáért, továbbá a vendégek fogadásával kapcsolatos feladatok ellátásáért a vezérigazgató mellett a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. divízióvezetői is felelősek. Az ezekkel kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása a Vezérigazgatói Titkárság feladata.

3. A közérdekű bejelentések és panaszok kezelése

- 3.1. A közérdekű bejelentéseket és panaszokat *a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról* szóló 2023. évi XXV. törvény rendelkezései szerint kell kezelni és eszerint kell a szükséges intézkedéseket megtenni.

4. A jogkörök gyakorlása

- 4.1. Ezen fejezet a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésének megkezdését követően, a szervezeti struktúra végleges kialakítását követően kerül meghatározásra.

5. A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzések, a szakmai teljesítésigazolás, az érvényesítés és az utalványozás rendje

- 5.1. Ezen fejezet a Makói Szolgáltató Nonprofit Zrt. működésének megkezdését követően a szervezeti struktúra végleges kialakítását követően kerül meghatározásra.

VII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. A jelen SZMSZ-ben az írásbeliség jelent – eltérő rendelkezés hiányában – az e-mailen, postai úton, vagy személyes átvétel útján történő közlést.
2. Az SZMSZ módosítására kizárólag írásban, az SZMSZ-szel azonos alakiségben, az Önkormányzat Képviselő-testülete és a vezérigazgató együttes jóváhagyása, határozata mellett kerülhet sor.
3. Az írásbeli értesítés, tájékoztatás vita esetén közöltnek tekintendő
a/ e-mailes közlésnél, amikor a másik fél számára a küldemény hozzáférhetővé válik,
b/ postai közlés esetén a küldemény átvételekor, ennek bármely okból történő elmaradása esetén a küldemény kézbesítés megkísérlésétől és a küldeményértesítő elhelyezésétől számított 5. munkanapon,
c/ személyes átvétel esetén az átvétel napján.
4. Személyügyi kérdésekben a véleményezés, illetve vétőjog gyakorlására a kézbesítéstől számított 5 (öt) munkanap áll rendelkezésre. Amennyiben valamelyik fél határidőben nem él vétőjogával, azt a fél hozzájárulásának kell tekinteni.
5. A határidők számítására a polgári jogi határidőkre vonatkozó előírások az irányadóak.

VIII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat Makó Város Önkormányzat Képviselő-testületének és a vezérigazgatónak az együttes jóváhagyást követően, 2025. 06. 03. napján lép hatályba.

Makó, 2025. 06. 02.

.....

vezérigazgató

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot Makó Város Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta éssz. határozatával elfogadta.

Makó, 2025.

Farkas Éva Erzsébet
polgármester

