

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

**THURY-VÁR Kulturális és Szolgáltató Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Várpalota**

Hatályos: 2014. február 1. napjától

Jóváhagyta:

**Horváth Tamás
Várpalotai Közüzemi Kft. ügyvezető igazgatója
Alapító képviselője**

1. Általános rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL törvény, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi XCCV. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény és ezen törvények végrehajtási rendeletei, valamint az önkormányzat közművelődési feladatairól szóló 21/2012. (V.31.) számú rendelete alapján készült az alábbiak szerint:

Az SZMSZ a társaságra vonatkozó adatokat, tevékenységi körét, szervezeti felépítését, működési rendjét tartalmazza.

Az SZMSZ előírásai a Társaság valamennyi munka-, valamint meghatározott feladat elvégzésére irányuló jogviszonyban álló személyre nézve kötelező érvényű és hatályú.

2. A Társaság alapadatai

A Társaság cégneve: ***THURY-VÁR Kulturális és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság***

A Társaság rövidített neve: ***THURY-VÁR Nonprofit Kft.***

A Társaság székhelye: 8100 Várpalota, Hunyadi Mátyás tér 1. (Thury-vár)

A Társaság telephelyei:

Jó Szerencsét Művelődési Központ
8100 Várpalota, Szent István u. 14.
Nagy Gyula Galéria
8100 Várpalota, Szent István u. 1-3.
Fodor Sára Tájház
8100 Várpalota, Jókai u. 15.
Inotai Közösségi Ház
8103 Várpalota, Radnóti M. u. 42.
Készenléti lakótelep Közösségi Ház
8103 Várpalota, Készenléti lakótelep
Krúdy Gyula Városi Könyvtár
8100 Várpalota, Szent István u. 28.
Felsővárosi Kvartély, Kézműves és Bemutatóház
8100 Várpalota, Rózsakút u. 234.
Várpalotai Ifjúsági Ház
8100 Várpalota, Tési út 3/B

A Társaság fióktelepei:

Üdülő
8175 Balatonfüzfő, Vitorlás u. 2.
Vendégház
9737 Bük, Ifjúság u. 47-49.

A Társaság alapítója:

Várpalotai Közüzemi Kft.
8100 Várpalota, Fehérvári út 7.

A Társaság *közvetett* tulajdonosa:

Várpalota Város Önkormányzata
8100 Várpalota, Gárdonyi Géza út 39.

A Társaság névváltozás előtti elnevezése:

Szindbád Kulturális és Szolgáltató
Kiemelten Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság

Megalakulás időpontja: **2000. október 10.**

A Társaság azonosítását szolgáló fontosabb adatok:

Cégjegyzékszám: Cg.19-09-511595
A cégjegyzéket vezető bíróság: **Veszprémi Törvényszék Cégbírósága**
KSH jelzőszám: 20780302-9102-571-19
Pénzforgalmi jelzőszám: 11748076-25506156-00000000
Adóigazgatási azonosítószám: 20780302-2-19

A Társaság jegyzett tőkéje: 3.000.000,- Ft, azaz Hárommillió forint készpénz, amely a jogelőd kht. vagyonaként a Társaság rendelkezésére áll.

3. A Társaság jogállása

A Nonprofit kft. jogi személyiségű gazdasági társaság

Hatáskörét, működését, feladatait a vonatkozó jogszabályok, valamint a Társaság Alapító Okirata, Szervezeti és Működési Szabályzata és más belső szabályzatai határozzák meg.

A Társaság Várpalota Város Önkormányzatával, mint közfeladatért felelős személlyel kötött szerződés alapján a jelen SZMSZ-ben meghatározott közhasznú tevékenységeket végez, amely a közfeladatokról szóló jogszabályok rendelkezése szerint a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.

4. A Társaság feladatai

4.1. A Társaság főtevékenysége:

91.02*08 Múzeumi tevékenység

4.2. Cél szerinti közhasznú tevékenységei:

Tudományos tevékenység, kutatás

72.19*08 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

72.20*08 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés

Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés

58.11*08 Könyvkiadás

58.14*08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

58.19*08 Egyéb kiadói tevékenység

59.20'08	Hangfelvétel készítése, kiadása
85.10'08	Iskolai előkészítő oktatás
85.51'08	Sport, szabadidős képzés
85.52'08	Kulturális képzés
85.60'08	Oktatást kiegészítő tevékenység

Kulturális tevékenység

59.11'08	Film-, video, televízió műsor gyártása
59.12'08	Film-, video, televízió műsorfelvétel utómunkálatai
59.13'08	Film-, video, televízió program terjesztése
59.14'08	Filmvetítés
82.99'08	M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
90.01'08	Előadó művészet
90.02'08	előadó művészetet kiegészítő tevékenység
90.03'08	Alkotóművészet
90.04'08	Művészeti létesítmények működtetése
94.99'08	M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

Könyvtári tevékenység

91.01'08	Könyvtári, levéltári tevékenység
----------	----------------------------------

Kulturális örökség megóvása

91.03'08	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
----------	---

Műemlékvédelem

68.10'08	Saját tulajdonú ingatlan adásvétele
68.20'08	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
68.32'08	Ingatlankezelés

4.3. A közhasznú tevékenységet segítő vállalkozási tevékenység

A Társaság üzletszerű tevékenységet közhasznú tevékenységének elősegítése érdekében, kiegészítő jelleggel az alábbi tevékenységi körökben folytathat:

47.61'08	Könyv kiskereskedelem
47.62'08	Újság-, papíráru kiskereskedelem
47.63'08	Zene, videofelvétel kiskereskedelme
47.64'08	Sportszer-kiskereskedelem
47.65'08	Játék-kiskereskedelem
47.79'08	Használcikk bolti kiskereskedelem
55.30'08	Kempingszolgáltatás
55.90'08	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
56.10'08	Éttermi-, mozgó vendéglátás
56.29'08	Egyéb vendéglátás
56.30'08	Italszolgáltatás
62.02'08	Információtechnológiai szaktanácsadás
62.09'08	Egyéb információtechnológiai szolgáltatás
63.99'08	M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
69.20'08	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
70.10'08	Üzletvezetés
70.21'08	PR, kommunikáció

70.22'08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
72.19'08	Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés
72.20'08	Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés
73.11'08	Reklámügynöki tevékenység
73.12'08	Médiareklám
73.20'08	Piac-, közvélemény kutatás
77.21'08	Szabadidős-, sporteszköz kölcsönzés
77.22'08	Videokazetta, lemez kölcsönzése
77.29'08	Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
79.12'08	Utazásszervezés
84.12'08	Egészségügy, oktatás, kultúra, egyéb szociális igazgatás (kivéve: társadalombiztosítás igazgatása)

A Társaság a képesítéshez kötött tevékenységeket szakképzett alkalmazottja útján, illetve képesítéssel rendelkező külső személlyel kötött tartós polgári jogi szerződés keretében látja el, az engedélyhez kötött tevékenységeket az engedély birtokában és a cégbejegyzést követően gyakorolhatja.

A Társaságnak a cél szerinti tevékenységéből és a vállalkozói tevékenységből származó bevételeit elkülönítetten kell nyilvántartani.

5. A Társaság irányítási rendszere, döntéshozó, ügyintéző szervei, vezetői

5.1. Alapítói döntés

A Társaságnál – mint egyszemélyes társaságnál – taggyűlés nem működik. A taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben a Társaság 100 %-os tulajdonosa, a *Várpalotai Közüzemi Kft. alapítói határozattal dönt, mivel* a Társaság egyszemélyes társaság.

5.1.1. Működés

- *A tulajdonosi jogokat a Várpalotai Közüzemi Kft. gyakorolja*
- *A Társaság legfőbb irányítója: Várpalotai Közüzemi Kft, mint alapító*
- *Az alapító írásbeli határozattal dönt a Társaság legfontosabb ügyeiben.*
- *Az alapító minden évben köteles az Alapító Okiratban megjelölt időpontig a Társaság éves beszámolóját jóváhagyni.*
- *Az alapító részére az ügyvezető igazgató a beszámolóhoz a következő dokumentumokat adja át:*
 - = *az ügyvezetés jelentése a Társaság éves üzleti tevékenységéről*
 - = *a Felügyelő Bizottság jelentése az üzleti tevékenységről szóló beszámolóról*
 - = *a könyvvizsgáló jelentése*

5.1.2 Hatáskör

- A 2006. évi IV. törvény alapján a kizárólagos taggyűlési hatáskörbe tartozó ügyek az *alapító* kizárólagos döntési hatáskörébe tartoznak, kivéve azokat az ügyeket, amelyek tárgyában a nyereségfelosztás tilalma miatt nonprofit korlátolt felelősségű társaság esetében döntés nem hozható (pl. az adózott eredmény tagok közötti felosztása, törzstőkéen felüli vagyonból törzstőke emelésről döntés, stb).
- Az *alapító* kizárólagos döntési jogkörébe tartozik továbbá a közhasznúsági jelentés jóváhagyása, illetve a Társaság által kötött közhasznúsági szerződés megállapítása,

illetve az ügyvezető előterjesztése alapján az éves beszámoló elfogadása a Felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló jelentésének figyelembevételével.

- Az ügyvezető igazgató és a felügyelő bizottság tagjainak, valamint a társaság könyvvizsgálójának megválasztása.
- Az ügyvezető igazgató javadalmazásának és a felügyelő bizottság tagjainak járó tiszteletdíj megállapítása.
- A Társaság Alapító Okiratának megállapítása és módosítása.
- A Társaság alaptökéjének felemelése, leszállítása.
- A Társaság éves mérlegének megállapítása.
- Mindazon ügyek, amelyek eldöntését az **alapító** magához vonta, valamint azok, amelyeket a Társaság ügyvezető igazgatója vagy felügyelő bizottsága az **alapító** elé terjeszt, függetlenül attól, hogy a döntés meghozatala a Társaság mely szervezetének a hatáskörébe tartozik.

Mindazon ügyekben, amelyek nem tartoznak a taggyűlés hatáskörében eljáró **alapító** kizárólagos hatáskörébe, az ügyvezető jogosult dönteni.

Az **alapító** – mindaddig, amíg a Társaság egyszemélyes társaságként működik – az ügyvezető hatáskörét elvonhatja és részére írásban utasítást adhat. Ezekben az esetekben az **alapító** döntése mentesíti az ügyvezetőt a társasági törvényben meghatározott felelőssége alól.

5.2. Felügyelő Bizottság

A 3 fős Felügyelő Bizottság tagjait az alapító választja. A választást határozatban teszi közzé és erről tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét. A Felügyelő Bizottság az **alapító** által jóváhagyott ügyrend szerint járhat el.

5.2.1. Működés

- A Felügyelő Bizottság első ülésén tagjai közül elnököt választ. Az üléseket az elnök hívja össze. Amennyiben az elnök a tagok bizottsági ülés összehívására irányuló kérelmének 8 napon belül nem tesz eleget, akkor az ülést írásban bármely tag összehívhatja az ok és a cél egyidejű megjelölésével.
- Az ülésekről a jegyzőkönyvvezetés szabályainak figyelembevételével jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha az ülésen a tagok 2/3-ad része jelen van.
- Működésének szabályait a Felügyelő Bizottság maga állapítja meg.

5.2.2. Feladatkör

- A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a Társaság ügyvezetését és képviseli az **alapítót**.
- A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni a Társaság **alapítója** elé terjesztett valamennyi fontosabb jelentést, továbbá a mérleget és a vagyonkimutatást.
- Vizsgálatának eredményét a Felügyelő bizottság elnöke ismerteti az **alapítóval**, amely nélkül az **alapító** érvényes határozatot nem hozhat.
- A Felügyelő Bizottság köteles az **alapítót** haladéktalanul értesíteni, ha jogszabályba, Alapító Okiratba ütköző, vagy a Társaság érdekeit nem képviselő, sértő intézkedést, mulasztást tapasztal.

5.2.3. Hatáskör

- Jogában áll az ügyvezető igazgatótól jelentést vagy felvilágosítást kérni, a Társaság könyveit, bankszámláját, iratait és pénztárát bármikor megvizsgálni, vagy szakértővel a Társaság költségére megvizsgáltatni.
- Munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság alkalmazottaival szemben nem jogosult.

- Köteles az **alapítót** tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonvesztéssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.

5.3. Könyvvizsgáló

A Társaság könyvvizsgálóját az alapító meghatározott időtartamra választja. A választást határozatban teszi közzé és erről tájékoztatja az ügyvezetőt.

5.3.1. Feladatkör

- A Társaság mérlegét és vagyonkimutatását, továbbá az **alapító** elé terjesztett minden más jelentést az adatok valódisága és a jogszabályi előírások megfelelőségének szempontjából köteles megvizsgálni és erről az **alapítónak** jelentést előterjeszteni.
- Elősegíti és szakmailag támogatja az ügyvezető igazgató és a Felügyelő Bizottság munkáját.
- Jelen kell lennie azokon az **alapító** által kezdeményezett megbeszéléseken, tájékoztatókon, melyekre előzetesen írásos meghívót kapott.

5.3.2. Hatáskör

- Tájékozódhat a Társaság ügymenetéről, nevezetesen:
 - = a Társaság dolgozóitól felvilágosítást kérhet
 - = megvizsgálhatja a Társaság pénztárát, értékpapír- és szerződésállományát, bankszámláját, pénzügyi és számviteli nyilvántartását
 - = részt vehet a Felügyelő Bizottság ülésein
- Köteles tájékoztatni az **alapítót** és a Felügyelő Bizottságot, amennyiben tudomása szerint:
 - = a Társaság vagyonának várható csökkenése eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át
 - = tények támasztják alá a vezető tisztségviselők felelősségre vonásának szükségességét.
- Munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság alkalmazottaival szemben nem jogosult.
- Köteles az **alapítót** tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonvesztéssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.
- Jogszabályokkal alátámasztott vagy az **alapító** által ráruházott jogainak figyelembevétele mellett meghozott javaslatainak elutasítása vagy nem teljesülése esetén az erre vonatkozó szabályok betartása mellett jogosult a cégbírósághoz fordulni.

5.4. Ügyvezető igazgató

A Társaság ügyvezetőjét az alapító meghatározott időtartamra választja és azt határozatban teszi közzé.

5.4.1. Feladatkör

- Egyszemélyi vezetőként biztosítja a Társaság stratégiai és operatív működését. Ebben a körben:
 - = kialakítja és vezeti a Társaság szervezetét

- = meghatározza az **alapító** által rögzített keretek között a társaság üzleti és fejlesztési stratégiáját
- = koordinálja az üzleti terv kidolgozását, gondoskodik annak végrehajtásáról és ellenőrzéséről
- = jóváhagyja és kiadja a Társaság működését meghatározó belső szabályzatokat, utasításokat
- = felügyeli és átfogóan elemzi a Társaság gazdálkodását, javaslatokat dolgoz ki a hatékonyság javítására, a versenyképesség növelésére.
- Biztosítja a Társaságra vonatkozó jogszabályoknak, az **alapító** által hozott határozatoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak érvényesülését. Ebben a körben:
 - = gondoskodik az **alapító** döntéseinek előkészítéséről, határozatainak érvényre juttatásáról
 - = gondoskodik az **alapító** felé történő előterjesztések előkészítéséről, a Társaság könyveinek vezetéséről
 - = biztosítja a Társaság számviteli törvény szerinti beszámolójának előkészítését
 - = gondoskodik a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről
 - = a Társaság mérlegét a hirdetményekre vonatkozó szabályok szerint közzéteszi, illetve letétbe helyezi
 - = biztosítja a Társaság cégadataiban bekövetkezett változásoknak a Társaság cégjegyzékét vezető cégbíróság felé történő bejelentését, a Társaságot terhelő közzétételi kötelezettségek teljesítését.
- Előkészíti a Társaság szervezeti és működési szabályzatát és azt az alapító elé terjeszti elfogadás végett.
- Évente legalább egyszer jelentést készít az **alapító** részére a Társaság ügyvezetéséről, vagyoni helyzetéről, üzletpolitikájáról.
- Ellátja mindazon – az **alapító** kizárólagos hatáskörébe nem tartozó – feladatokat, amelyeket jogszabály a más társaságban való részesedés kapcsán előír.
- Önállóan irányítja és felügyeli a közvetlen irányítása alá rendelt területek operatív működését
- Kapcsolatot tart a Társaságnál működő munkavállalói érdekképviselői szervekkel

5.4.2. Hatáskör

- Jogosult a jogszabályok, az Alapító Okirat, az **alapítói** határozatok, valamint a Társaság belső szabályzatai által meghatározott keretek között a Társaság működését szabályozó döntések meghozatalára.
- Az ügyvezető a nettó 500 E Ft-ot meghaladó bármintemű kötelezettségvállalást **vagy egyéb döntést** csak és kizárólag az **alapító** ellenjegyzésével vállalhat.
- Sürgős üzemzavar elhárítással kapcsolatos kötelezettségvállalásoknál, összességében a 500 E Ft-ot meghaladó nettó kötelezettségvállalás előtt szükséges az **alapító** értesítése és a megtett intézkedésekről, kötelezettségvállalásokról részletes írásos tájékoztatása egy munkanapon belül.
- Az ügyvezető a már megkötött szerződések vagy más kötelezettségek alapján kifizetendő, nettó 200 E Ft-ot meghaladó minden kötelezettség pénzügyi teljesítését csak az **alapító** ellenjegyzésével teheti meg, kivéve az adók, járulékok kifizetéseit, amelyeket az alapító egyidejű tájékoztatásával teljesíthet az ügyvezető.
- Jogosult bármely, a Társaság működését érintő, az **alapító** hatáskörébe nem tartozó döntést - az érintett vezető előzetes, halaszthatatlan intézkedést igénylő döntés esetén utólagos értesítése mellett – saját hatáskörébe vonni.
- Jogosult a Társaság munkaszervezetének irányítására.

- Személyügyi, a Társaság munkavállalóit, illetve megbízási szerződés keretében foglalkoztatott személyeket érintő bármilyen döntést csak az **alapító** írásos és előzetes jóváhagyásával hozhat, kivéve a sürgős, azonnali intézkedést igénylő – például üzemzavar elhárítással kapcsolatos – döntéseket, amelyekről a döntés meghozatalával egyidejűleg szükséges az **alapító** értesítése, s a megtett intézkedésekről, döntésekről részletes írásos tájékoztatása egy munkanapon belül.
- Jogosult a Társaság képviselőjére, bíróságok, hatóságok, valamint harmadik személyekkel szemben, önálló cégjegyzési joggal rendelkezik.
- A Társaság hosszúlejáratú hitelének felvétele esetén – amennyiben az **alapító** a döntést nem vonja magához – dönt a hitel felvételéről.
- Dönt a Társaság gazdálkodásához szükséges rövid lejáratú hitel felvételéről, **amennyiben az alapító a döntést nem vonja magához.**
- A Társaság vagyonának, ingóságainak és ingatlanjainak vonatkozásában – **az értékhatár figyelembe vételével** – dönt:
 - = a vagyontárgy elidegenítéséről, ha az a gazdálkodás szempontjából feleslegessé vált
 - = dönt a Társaság vagyoni értékű jogának elidegenítéséről, ha az feleslegessé válik.
- Az **alapító és a** Felügyelő Bizottság előzetes egyetértése mellett dönt – a fenti eseteken kívüli – minden olyan ügyletben, amely a Társaság vagyonának megterhelésével (jelzálogjog) kapcsolatos.
- Köteles az **alapítót haladéktalanul** tájékoztatni minden tudomására jutott eseményről, amely a Társaság gazdálkodását kedvezőtlenül befolyásolja, illetve olyan mértékű vagyonvesztéssel járna, ami eléri vagy meghaladja a jegyzett tőke 10 %-át.

5.4.3. Az ügyvezető közvetlen alárendeltségébe tartozó területek:

Felnőtt- és ifjúsági közművelődés, múzeumi tevékenység, népművészeti hagyományok, lakóköri hagyományok, bányász hagyományok, képzőművészeti tevékenység, könyvtárszolgáltatás, üdültetés, PR, marketing, adminisztráció, pénzügy, számvitel, bér- és munkaügy, személyügy.

Az Ügyvezető közvetlen irányítása alá tartozó közművelődési, igazgatási és gazdasági alkalmazottak:

- könyvtárvezető
- rendezvény- és művelődésszervezők
- műszaki, technikai személyzet
- adminisztráció, gazdasági szervezet

5.5. Könyvtárvezető

5.5.1. Feladatkör

Könyvtári szolgáltatás biztosítása a jogszabályi előírásoknak megfelelően.

Éves könyvtári programterv készítése a komplex városi és térségi feladatok színvonalas ellátásáért.

Saját szervezésű rendezvények értékelése, dokumentálása.

A társasági kiadványok értékesítésének megszervezése, koordinálása.

Munkaterületével kapcsolatos levelezés bonyolítása.

Az Ügyvezető által szervezett vezetői értekezleteken heti rendszerességgel tájékoztatást ad az általa irányított szakterülettel kapcsolatban.

Biztosítja a folyóirat-olvasó szolgálat működésének tárgyi és személyi feltételeit.

A lakosság segítségével felkutatja a lakóköri hagyományokat, felkarolja, ápolja azokat, új hagyományteremtő eseményeket szervez.

Pályázatok folyamatos figyelése, a könyvtár működésével kapcsolatos pályázatok koordinálása.

Együttműködik a régió és a megyevezető tudományos, oktatási és közgyűjteményi intézményeivel.

Együttműködik a kistérség közgyűjteményi intézményeivel, törekszik a kistérségi kulturális központi, koordinátori szerep betöltésére.

Az Ügyvezetőt távollétében helyettesíti.

5.5.2. Hatáskör

- Jogosult a közvetlen alárendeltségébe tartozó terület irányításához szükséges operatív döntések meghozatalára és a döntések végrehajtására.
- Köteles az irányítása alá tartozó területet rendszeresen ellenőrizni, ezek eredményéről az Ügyvezetőnek beszámolni.
- Jogosult a Társaság képviselőjére az általa közvetlenül irányított területet érintő ügyekben az Ügyvezetővel történt előzetes egyeztetésnek megfelelően.
- A könyvtárvezető a nettó 50 E Ft-ot meghaladó bármilyen kötelezettségvállalást *vagy egyéb döntést* kizárólag az Ügyvezető ellenjegyzésével vállalhat.
- A könyvtárvezető munkáltatói jogok gyakorlására nem jogosult.

5.6. A társaság szervezeti felépítése

A *Társaság szervezeti felépítését*, valamint az egyes szervezeti egységek belső hierarchiáját a jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező szervezeti ábra rögzíti.

Az egyes szervezeti egységek főbb tevékenysége:

Thury-vár: múzeumi tevékenység, kiállítások szervezése, tárlatvezetés, múzeumi foglalkozások, rendezvények, konferenciák, fesztiválok szervezése különös tekintettel a hazai és nemzetközi turizmus fellendítésére.

Krúdy Gyula Városi Könyvtár: felnőtt- és gyermekkönyvtár szolgáltatás, levéltári feladatok ellátása, helytörténeti kutatás, folyóirat olvasó, rendezvények szervezése, befogadása, számítógépes marketing.

Jó Szerencsét Művelődési Központ: felnőtt- és ifjúsági közművelődés, rendezvények, előadások szervezése, fesztiválszervezés, nemzeti ünnepek szervezése, bonyolítása, civil szervezetek befogadása, kiscsoportok, művészeti csoportok munkájának koordinálása, táncműhely, mozgásstúdió, nagy múltú művészeti együttesek menedzselése, bányász hagyományok ápolása.

Várpalotai Ifjúsági Ház: ifjúsági közművelődés, rendezvényszervezés, kiscsoportok működtetése, táborok szervezése, civil szervezetek befogadása.

Faluház: Lakókörzeti hagyományok ápolása, rendezvényszervezés, kiscsoportok koordinálása, civil szervezetek befogadása, könyvtárszolgáltatás.

Készenléti Lakótelepi Közösségi Ház: igény szerint a lakókörzetben élő civil kezdeményezések befogadása.

Nagy Gyula Galéria: képzőművészeti kiállítások, bemutatók szervezése, városi képző- és iparművészeti gyűjtemény gondozása, Palotai Alkotók Körének menedzselése.

Fodor Sára Tájház: helytörténeti gyűjtemény gondozása, helytörténeti, néprajzi témájú kiállítások szervezése, kézműves foglalkozások, bemutatók szervezése.

Felsővárosi Kvártély, Kézműves és Bemutatóház: szálláshely, hozzá kapcsolódó szolgáltatások biztosítása, kézműves foglalkozások, bemutatók, táborok, hagyományörző rendezvények szervezése.

Balatonfüzfő Üdülő: ifjúsági és családi üdültetés, táboroztatás.

Bük Vendégház: családi üdültetés.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban nem részletezett szervezeti egységek alkalmazottainak feladat- és hatáskörét, munkamegosztását, a szervezetekre vonatkozó munkaköri leírások és eljárásrendek tartalmazzák.

6. Vezetők (ügyvezető, könyvtárvezető) helyettesítésének rendje

Az Ügyvezetőt akadályoztatása esetén a könyvtárvezető helyettesíti. A könyvtárvezető helyettesítését a könyvtárvezető által kijelölt helyettes végzi. A két vezető egyidejű távolléte nem megengedett.

7. Munkáltatói jogok gyakorlása, képviselő a munkáltatói jogok gyakorlása körében hozott döntések közzéte során

Munkáltatói jogkör gyakorlására a Társaság egyszemélyi felelős vezetőjeként az Ügyvezető jogosult, mely kiterjed a Társasággal kapcsolatos valamennyi döntési, utasítási, ellenőrzési jogkörre, továbbá a Társaság alkalmazottaival kapcsolatos munkaviszony létesítésének, módosításának, megszűnésének jogára.

8. Vegyes és záró rendelkezések

8.1. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az Alapító jóváhagyásával, 2014. február 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Társaság hatályban lévő Szervezeti és Működési Szabályzata 2014. január 31. napjával hatályát veszti.

8.2. A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képezi a következő dokumentum:

- 1. számú melléklet: A Társaság szervezeti felépítése

Várpalota, 2014. január 31.

Pappné Csóvári Zsófia
Pappné Csóvári Zsófia
ügyvezető igazgató

THURY-VÁR Nonprofit Kft.
8100 Várpalota, Hunyadi Mátyás tér 1.
Adószám: 20780302-2-19
Bsz.: 11748076-25506156

"Záradék:

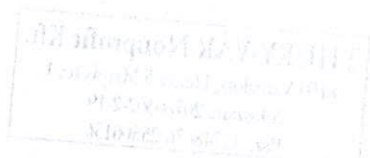
Jelen egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatot a Várpalotai Közüzemi Kft. tulajdonosként 2014. február 1. napi hatállyal 2/2014. számú alapítói határozatával hagyta jóvá.

Várpalota, 2014. február 1.



Horváth Tamás
ügyvezető igazgató
Várpalotai Közüzemi Kft.”

 **VÁRPALOTAI
KÖZÜZEMI KFT.**
Várpalota, Fehérvári út 7.
8101 Várpalota Pf. 53. 1.



ALAPÍTÓI HATÁROZAT

A Várpalotai Közüzemi Kft. (cégjegyzék száma: 19-09-505188, székhelye: 8100 Várpalota, Fehérvári út 7., képviseli: Horváth Tamás József ügyvezető igazgató), mint a **THURY-VÁR Kulturális és Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** (cégjegyzék száma: 19-09-511595, székhelye: 8100 Várpalota, Hunyadi M. tér 1.) egy személyes tulajdonosa, a Gt. 168. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a következő alapítói határozatot hozom:

1./ A Társaság 2014. február 1. napjától hatályos, a jelen Alapítói Határozat mellékletét képező, módosított és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát az Alapító részéről elfogadom.

2./ A Társaság 2014. február 1. napjától hatályos, módosított és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzatát Várpalota Város Önkormányzata Képviselő-testülete – mint közvetett alapító – 2014. április 10-ei ülésére tájékoztatásul elő kell terjeszteni.

Várpalota, 2014. február 1.


**VÁRPALOTAI
KÖZÜZEMI KFT.**
Várpalota, Fehérvári út 7.
8101 Várpalota Pf. 53. 1.

Horváth Tamás József
Ügyvezető Igazgató
Várpalotai Közüzemi Kft.
Alapító képviselőként

Az Alapítói Határozatot készítettem és ellenjegyzem:
Várpalota, 2014. február 1.

DR. BEREGI ZOLTÁN
ügyvéd
8200 Veszprém, Balácska u. 44
Tel.: 88/428-310
Adószám: 54303984-3-39

Dr. Beregi Zoltán
Ügyvéd

