

Algyő Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított

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

a hatályos vonatkozó jogszabályok alapján az alábbi

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATOT**

alkotja:

**I.**

**A TÁRSASÁG CÉGNEVE, SZÉKHELYE**

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

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

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

4./ A Társaság telephelyei:

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

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

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

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

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

**II.**

**A TÁRSASÁG JOGÁLLÁSA, CÉLJA, FELADATA**

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

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

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

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

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

## 2./ A társaság célja, feladata

### 1.1./ A társaság célja

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

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

### 1.2./ A társaság feladata:

#### 1.2.1./ A társaság közhasznú feladatai:

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

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

közművelődési tevékenység támogatása, a közművelődési alapszolgáltatások megszervezése.

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

A társaság, mint közművelődési intézmény

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

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

c) mindenki számára nyitott, mindenki számára hozzáférhető,

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

e) alaptevékenysége körében nem gazdasági haszonszerzés céljából jön létre,

f) részt vesz a kulturális alapellátás kiterjesztésében.

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

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

A társaság közhasznú tevékenysége során a következő tevékenységeket folytatja:

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

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

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

### III.

#### A TÁRSASÁG EGYEDÜLI TAGJA

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

### IV.

#### A TÁRSASÁG TEVÉKENYSÉGI KÖRE

##### *1/ A Társaság főtevékenysége*

91.0 Közművelődési intézmények tevékenysége- közhasznú tevékenység

## *2/ A Társaság cégjegyzékbe feltüntetni kívánt tevékenységei*

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

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

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

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

## V.

### A TÁRSASÁG JOGKÉPESSÉGE

#### **1./ A Társaság időtartama**

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

#### **2./A Társaság politikai függetlensége, nonprofit jellege**

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

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

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

## VI.

### A TÁRSASÁG KÉPVISELETE

#### **1./ A Társaság képvisellete**

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

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

#### **2./ A helyettesítés rendje**

Az ügyvezető a szabadsága idején gondoskodni köteles a helyettesítéséről és biztosítani kell a folyamatos munkamenetet. A szabadság igénybevételének időpontjáról az ügyvezető köteles tájékoztatni az alapító önkormányzatot, illetve meg kell jelölnie, hogy távolléte idejére kinek és milyen terjedelemben adott megbízási a helyettesítésére. Az ügyvezető aláírási jogot adhat a társaság bármely alkalmazottjának az ügyek meghatározott körére, vagy meghatározott időtartamra, vagy bármilyen korlátozással. Az aláírási jog gyakorlására való felhatalmazást írásban kell megadni, aminek a felhatalmazott adatain kívül tartalmaznia kell a felhatalmazás kezdő időpontját és esetleges korlátozását is.

#### **3./ Bankszámla feletti rendelkezés**

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

#### **4./Utalványozási jog**

A társaságnál az ügyvezetőt illeti meg az utalványozási jog.

## **5./Cégbélyegző használata, kezelése**

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

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

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

## **VII.**

### **A TÁRSASÁG MŰKÖDÉSI RENDJE**

#### **1./ Munkáltatói jogkör gyakorlása**

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

Az ügyvezető felett a munkáltatói jogokat az alapító gyakorolja.

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

A munkáltató oldalán jelentkező általános elvárások a munkavállalóval szemben:

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

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

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



- h.) Ha az FB a közhasznú tevékenység folytatásának feltételeiről kötött szerződés megszegését észleli, köteles haladéktalanul az alapító vonatkozó döntését kérni.
- i.) Az FB tagjai a társaság ügyeivel kapcsolatban az alapító nevében eljáró képviselő testület ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

### **3.A társaság könyvvizsgálója**

#### **3/A. A Társaság könyvvizsgálója**

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

#### **3/B. A könyvvizsgáló feladatai**

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

A könyvvizsgáló feladat- és hatáskörébe tartozik:

- a.) Ellenőrzi és véleményezi a számviteli törvény szerinti beszámoló valóságát és jogszabályszerűségét.
- b.) Köteles megvizsgálni a gazdasági társaság alapítója elé terjesztett minden lényeges üzleti jelentést, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak.
- c.) Betekinthet a társaság könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, az FB tagjaitól, illetve a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet.
- d.) Megvizsgálhatja a társaság bankszámláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, szerződéseit.

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

## **IX.**

### **A TÁRSASÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

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

#### **1./ Ügyvezető**

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

#### **1/A. Az ügyvezető kötelezettségei:**

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

#### **1/B. Az ügyvezető feladatkörében eljárva köteles:**

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

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

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

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

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

## **2. Munkatársak**

### **2/A. A munkatársak általános feladatai és felelőssége:**

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

### **2/B. A munkatársak felelőssége**

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

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

## **X.**

### **A TÁRSASÁG SZÉKEHLYE, TELEPEHELYEINEK MŰKÖDÉSE**

#### **1. Faluház (Algyő, Búvár u. 5.)**

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

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

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

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

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

## **3. Tájház (Algyő, Kastélykert u. 42.)**

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

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

## **4. Alkotóház**

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

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

## **5. Civilház**

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

Nyitvatartási rendjét a 2. számú függelék tartalmazza.

## **X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

A szabályzat a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

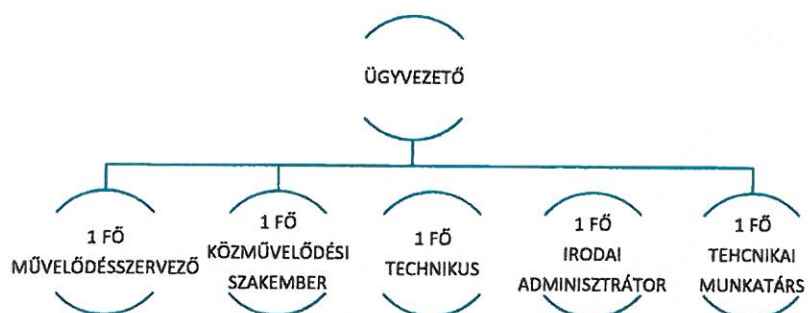
Algyő, 2021. október 21.



Kovács László  
Gyevikult Nkft ügyvezetője

**GYEVIKULT**  
**KULTURÁLIS ÉS MŰVELŐDÉSI NKFT.**  
Székhely: 6750 Algyő, Búvár u. 5.  
Cégjegyzékszám: 06-09-024116  
Adószám: 26244846-2-06

**1. sz. függelék**  
**SZERVEZETI ÁBRA**



## 2. sz. függelék

### NYITVATARTÁSI REND

#### **FALUHÁZ** (Algyő, Búvár u. 5. szám)

Nyitvatartás:

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

#### **TÁJHÁZ** (Algyő, Kastélykert u. 42. szám)

Nyitvatartás:

Hétfő:	telefonos bejelentkezéssel
Kedd:	telefonos bejelentkezéssel
Szerda:	8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Csütörtök:	telefonos bejelentkezéssel
Péntek:	8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Szombat:	8 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>
Vasárnap:	telefonos bejelentkezéssel

#### **ALKOTÓHÁZ** (Algyő, Kastélykert utca 106. szám)

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően

#### **EZERJÓHÁZ** (Algyő, Kastélykert utca 44. szám)

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően

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

Nyitvatartás:

Programok, rendezvények időpontjában, illetve előre egyeztetett időpontoknak megfelelően