

Mezőtúri Közművelődési és Sport
Közhasznú Nonprofit Kft.
Mezőtúr
Szabadság tér 17.
5400

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Tartalom:

1. Szervezeti forma, hatáskör, jogállás
 - 1.1. Szervezet elnevezése
 - 1.2. A Társaság székhelye
 - 1.3. A Társaság telephelyei
 - 1.4. A Társaság alapítója
 - 1.5. A Társaság működési területe
 - 1.6. A Társaság célja és jellege
 - 1.7. A Társaság tevékenysége és működése
 - 1.8. Közhasznú tevékenységek
 - 1.9. Üzletszerű gazdálkodási tevékenységek
2. A Társaság szervezeti felépítése
„A szervezeti ábra külön lapon kerül feltüntetésre az SZMSZ mellékleteként”
 - 2.1. Ügyvezető igazgató feladatköre
 - 2.1.1. Felügyelő Bizottság feladatköre
 - 2.2. Ügyvitel
 - 2.3. / 1. Közművelődési ágazat
 - 2.3. / 2. Tourinform Iroda
 - 2.4. Sport ágazat
 - 2.5. Technika, karbantartás
 - 2.6. Múzeumi ágazat
 - 2.7. A Kft. szabályzatai

1. Szervezeti forma, hatáskör, jogállás: Mezőtúr Város Önkormányzatának Képviselő – testülete a 149/2009 (VI.24.) határozatával létrehozta a Mezőtúri Közművelődési és Sport Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, és egyben jóváhagyta az Alapító Okiratát.

1.1. Szervezet elnevezése:

Mezőtúri Közművelődési és Sport Közhasznú Nonprofit Kft.

1.2. A Társaság székhelye:

5400 Mezőtúr, Szabadság tér 17.

1.3. A Társaság telephelyei:

5400 Mezőtúr, Petőfi Sándor utca 5. (**Városi Színházterem**)
5400 Mezőtúr, Múzeum tér 1. (Városi Galéria)
5400 Mezőtúr, Sugár út 28. (Badár-emplékház)
5400 Mezőtúr, Szolnoki út 15. (Városi Sportcentrum)
5400 Mezőtúr, Bajcsy Zsilinszky út 41. (Túri Fazekas Múzeum)

1.4. A Társaság alapítója:

Mezőtúr Város Önkormányzata
5400 Mezőtúr, Kossuth tér 1.

1.5. A Társaság működési területe:

Mezőtúr Város közigazgatási területe valamint a Berettyó-Körös Többcélú Társulás működési területe

1.6. A Társaság célja és jellege:

A társaság létrehozásának elsődleges célja, hogy biztosítsa Mezőtúr Város közművelődési és sportlétesítményei valamint muzeális intézményének folyamatos működését, a bennük folyó szakmai munka feltételeit, ezáltal a lakosság széles körét érintő feladatokat végezzen. A társaság közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint az alapító önkormányzatnak kell gondoskodnia.

A társaság az 1997. évi CLVI. Törvény 26.§.c./1. pontja egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, 4. pontja szerinti nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés, 5. pontja szerinti kulturális tevékenység, 6. pontja szerinti kulturális örökség megővése, 11. pontja szerinti hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, 14. pontja szerinti sport (a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével) közhasznú

tevékenységet folytatja kiemelten közhasznú szervezetként a közhasznúsági fokozat nyilvántartásba vétele alapján.

A célok elérése érdekében önkormányzati támogatással és pályázatok benyújtásával megteremti a működéshez és a feladatok elvégzéséhez szükséges anyagi fedezetet.

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

A társaság az alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a Mezőtúr és Vidéke önkormányzati lap útján, továbbá a helyben szokásos módon hirdetményekkel is nyilvánosságra hozza.

A Társaság vezető szerve az alapító önkormányzat képviselő-testülete.

A Társaság vezetésével kapcsolatos Képviselő - testületi döntésének tartalmát, időpontját és hatályát a helyi újságban nyilvánosságra kell hozni,

A Társaság azon iratai, amelyek a közhasznú működéssel kapcsolatosak, bárki által megismerhetők.

A közhasznú szervezet éves beszámolóját az alapító önkormányzat képviselő-testülete hagyja jóvá a képviselőtestületi döntésekre vonatkozó szabályok szerint.

A közhasznú szervezetként működő társaságnak a szolgáltatásai igénybevételének módjáról hirdetményben kell tájékoztatást adnia.

1.7. A Társaság tevékenysége és működése:

A Társaság tevékenysége során az önkormányzat számára jogszabályban előírt feladatokat látja el: közösségi szintér megvalósítására közművelődési intézmény biztosítása, közművelődési tevékenység támogatása, művészeti tevékenység, sport támogatása egészséges életmód közösségi feltételeinek elősegítése, és muzeális tevékenység végzése múzeum fenntartásával.

A társaság tevékenységeit kiegészítő jelleggel üzletszerűen is végezheti, valamint egyéb üzletszerű gazdasági tevékenységet is folytathat a közhasznú tevékenységek elősegítése érdekében. A társaság tevékenységéből származó nyereség azonban nem osztható fel, azt a közhasznú tevékenység finanszírozására kell fordítani

A Társaság fő tevékenysége: 68.20 Saját tulajdonú bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése.

1.8. Közhasznú tevékenységek

18.12	Nyomás (kivéve napilap)
58.14	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
58.19	Egyéb kiadói tevékenység
59.11	Film-, video-, televízióműsor-gyártás
59.12	Film-, videogyártás, televíziós műsorfelvétel utómunkálatai
59.14	Filmvetítés
60.20	Televízióműsor összeállítása, szolgáltatása

82.30	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése (rendezvények szervezése, reklámozása)
85.51	Sport, szabadidős képzés
85.52	Kulturális képzés
85.59	M.n.s. egyéb oktatás
90.01	Előadó-művészeti tevékenység
90.02	Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
90.04	Művészeti létesítmények működtetése
91.02	Múzeumi tevékenység
91.03	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése
93.11	Sportlétesítmény működtetése
93.12	Sportegyesületi tevékenység
93.13	Testedzési szolgáltatás
93.19	Egyéb sporttevékenység
93.29	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
94.99	M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

1.9. Üzletszerű gazdálkodási tevékenységek:

47.61	Könyv-kiskereskedelem
47.78	Egyéb, máshová nem sorolható új áru kiskereskedelme
55.20	Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely
56.10	Éttermi, mozgó vendéglátás
56.29	Egyéb vendéglátás
56.30	Italszolgáltatás
69.20	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
73.11	Reklámügynöki tevékenység
77.21	Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
77.29	Egyéb személyi használatú, háztartási cikk kölcsönzése
79.11	Utazásközvetítés
79.12	Utazásszervezés
79.90	Egyéb foglalás
92.0	Szerencsejáték, fogadás (ebből kizárólag sorsolósos (tombola) játékok szervezése)
70.21'08	PR, kommunikáció
70.22'08	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

2. A Társaság szervezeti felépítése

„A szervezeti ábra külön lapon kerül feltüntetésre az SZMSZ mellékleteként”

2.1. Ügyvezető igazgató feladatköre:

- Az ügyvezető feladatait munkaviszony keretében látja el, felette a munkáltatói jogokat az alapító gyakorolja.
- Az ügyvezető köteles tevékenységét az alapító határozatai szerint folytatni.
- Az ügyvezető intézi a társaság ügyeit, képviseli és jegyzi a társaságot, ellátja a jelen társasági szerződésben és a társasági törvényben meghatározott feladatait, gyakorolja a társaság alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat.

- Az ügyvezető köteles tevékenységét az alapító határozatai szerint folytatni.
- Biztosítja és számon kéri a Társaság gazdálkodási, pénzügyi feladataira vonatkozó jogszabályok érvényesülését.

Felelős a munkáltatói intézkedésekért, bérgazdálkodásért, költségvetés végrehajtásáért, intézkedéseikért, vezetői ellenőrzések elvégzéséért, elvégeztetéséért.

„2.1.1. Felügyelő Bizottság feladatköre

- A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a közhasznú szervezet működését és gazdálkodását. Ennek során az ügyvezetőtől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- A Felügyelő Bizottság tagjait meg kell hívni azokra a képviselőtestületi ülésekre, amelyek napirendje a társaságot érinti.
- A Felügyelő Bizottság képviselő-testület ülésén tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.
- A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult képviselőtestületet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy:
 - o a társaság működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a képviselő-testület döntését teszi szükségessé;
 - o a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- A Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet, ha a képviselő-testület a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg
- A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg.
- A Felügyelő Bizottság saját tagjai közül elnököt választ.”

2.2. Ügyvitel

- A beérkező és kimenő iratok érkeztetése, irattározása, nyilvántartása, az iratkezelési útmutató szerint
- Adóbevallással kapcsolatos papírok elkészítése, utalási - pénzforgalmi határidők betartása, intézése, könyvelés vezetése, készpénzforgalom biztosítása, előkészítése, napi vezetése,
- Számlázási feladatok elvégzése
- Terem – és csarnok használat nyomon követése, helybérleti igények felvétele, bérleti díjak beszedése

- A létszám és bérenyilvántartás vezetése, dolgozók munkaköréhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése

2.3. / 1. Közművelődési ágazat

- A helyi lakosság művelődésének szolgálata, kulturális igényeinek kielégítése. Szélesebb körű, meghatározott értékeket tartalmazó kulturális kínálatból történő választás lehetőségeinek biztosítása, igénykielégítés mellett ízlésformálás, esztétikai nevelés.
- A helyi amatőr művelődési közösségek, klubok, szakkörök, munkájának segítése, esetenkénti koordinálása,
- A helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése
- Kapcsolattartás civil szervezetekkel
- Közösségi rendezvények, programok szervezése
- Mezőtúr és Vidéke nevű helyi közéleti lap szerkesztése, tördelése, nyomdai előkészítése
- Mezőtúri Városi Televízió elnevezéssel televízió működtetése, műsorok szerkesztése, vágása, adásba helyezése

2.3. / 2. Tourinform Iroda

- Országos, regionális szabadidős programok ajánlása
- Országos, regionális kulturális programok ajánlása
- Turisztikai termékek, attrakciók hírelése
- Üdüléssel, szálláshelyekkel kapcsolatos információk áramoltatása
- Aktív részvétel a kistérség turisztikai termékeinek reklámozásában (Utazás Kiállítás)
- Utazásközvetítés, utazásszervezési információk
- Kapcsolattartás a megyei, regionális, országos társ-és felügyeleti szervekkel

2.4. Sport ágazat

- A szakosztály működéséhez szükséges utasítások (kiválasztási, edzési, szakmai képzési, leltározási, együttműködési, sportági fejlesztési tervek) előkészítése, érvényesítése, betartása
- A szakosztály programjainak szervezése, részvétel az intézmény programjainak tervezésében és szervezésében

- Szervezik és irányítják a szakosztály bevételét növelő tevékenységet, gondoskodnak a tagdíjszabályzat kialakításáról, a bevételek beszédéséről, a kedvezmények személy szerinti megállapításról
- Írásos értékelés készítése az irányított szervezeti egység tevékenységéről, különös figyelemmel a lakossági és iskolai kapcsolatokra
- A szakosztály felkészülési terveinek, versenynaptárának elkészítése, véleményezése
- Sportedzői feladatokat ellátása.
- Utánpótlás felkutatása, bevonása a sporttevékenységekbe.
- Edzésterv készítése, versenyzők leigazolása, sportorvosi ellátás intézése és a tagdíjak beszédéséről
- A kvalifikált sportolók kísérete versenyekre.

2.5. Technika, karbantartás

- A székhely és telephely épületek állag- és állapot megőrzése (szükség esetén az épületek belső falfestési-, parketta csiszolási-, lakkozási-, zárszerelési-, kőműves- és vizes munkák elvégzése),
- A társaság épület részeinek igénybevételhez termek, csarnok, öltözők, kiállító terem, színházterem, közösségi nyílt terek takarítása
- Zöld területek (pályák, kertek, udvarok, utcafronti részek) karbantartása
- Pályák (labdarugó, kézilabda, atlétikai) karbantartása
- Információ nyújtása (közösségi – városi – térségi - országos programokról)
- Lakossági közérdekű információk nyújtása (menetrend információk (busz, vasút), közigazgatási információk (e-közigazgatás)
- Postázandó küldemények szállítása
- Sportcentrum zárás utáni ellenőrzése, gondnoki feladatok ellátása
- A kiépített számítógépes hálózat szoftver és hardver elemeinek karbantartása,
- Programok, rendezvények esetén hangtechnikai szolgáltatás biztosítása
- Karbantartási, felújítási javaslatok megfogalmazása

2.6. Múzeumi ágazat

- szabad kapacitásai terhére kiállítások megrendezésével, kulturális javak kölcsönzésével, valamint tudományos, állományvédelmi és közönségkapcsolati tevékenységgel kapcsolatos szolgáltatást nyújthat

- a kulturális javakhoz való hozzáférés biztosítása érdekében a kulturális javak egységes szaktudományos szempontok szerint, tudományos szaktevékenység keretében kialakított, nyilvántartott és dokumentált együttesét őrzi, gondozza, és kiállításon bemutatja,
- biztosítja a kulturális javakhoz kapcsolódó kutatási tevékenység lehetőségét,
- kultúraközvetítő, közművelődési tevékenységével hozzájárul az egész életen át tartó tanulás folyamatához,
- együttműködik a nevelési-oktatási intézményekkel, és múzeumpedagógiai programjaival segíti az iskolai és az iskolán kívüli nevelés céljainak elérését,
- elvégzi a kulturális javak múzeumpedagógiai célú feldolgozását, folyamatosan megújuló múzeumpedagógiai és múzeumdrágógiai programkínálatot biztosít.

2.7. A Kft. szabályzatainak felsorolása:

A Mezőtúri Közművelődési és Sport Közhasznú Nonprofit Kft. által elkészített, jogszabályokban meghatározott szabályzatok felsorolása:

- Javadalmazási Szabályzat
- Számviteli Politika
- Számlarend
- Értékelési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Leltározási Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat
- Belső szabályzat a dohányzást érintő korlátozásokról
- Kockázatkezelés

Kelt: Mezőtúr, 2017. május 24.

Bordács László
ügyvezető