



Ikt. sz.: 14/2015/T

... sz. napirendi pont

A határozati javaslat törvényes:

dr. Szabó József

J A V A S L A T

a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. által megvalósítandó

TÁMOP-6.1.5/14. pályázathoz kapcsolódó

döntések meghozatalára

- I. a 2015. évi üzleti terv I. számú módosítása
- II. a tőzrstőke legalább 25%-át meghaladó szerződések előzetes jóváhagyása
- III. hitelfelvételhez történő hozzájárulás
- IV. a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása

Készült: A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2015. június 11-i ülésére

Készítette: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Tisztelt Közgyűlés!

2015. március 3-án a közgyűlés a 21/2015. (III. 03.) Kgy. határozatában jóváhagyólag tudomásul vette a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.), mint konzorciumvezető által összeállított TÁMOP-6.1.5/14 „e-GÉSZSÉG” c. pályázatot.

A közgyűlés 2015. április 23-ai ülésén megtárgyalta, és a 27/2015. (IV. 23.) Kgy. határozatával elfogadta a Kft. 2015. évi üzleti tervét, amely külön oszlopban szerepeltette a Kft., mint főpályázó által megvalósítandó projektrész pályázat szerinti költségvetését. Az előterjesztésben szerepelt, hogy a döntés pillanatában a projekt tartaléklistán állt, támogatása attól függ, hogy csoportosítanak-e többletforrást a TÁMOP-6.1.5/14 2014-ben meghirdetett forrás-keretére.

Jelen előterjesztés összeállításáig még nem áll rendelkezésemre támogatási szerződés, ugyanakkor szóban már pozitív visszajelzést kaptam. Tekintettel arra, hogy a közgyűlés a soron következő ülését szeptemberben fogja tartani, célszerű, hogy a pályázat nyertessége esetén szükségessé váló aktuális döntéseket, hozzájárulásokat előkészítsük.

A Kft. Alapító okirata 14. k/ pontja szerint „olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, melynek értéke a tőzsrőke legalább 25%-át meghaladja” a Tag – Nógrád Megye Önkormányzata – kizárólagos jogkörébe tartozik. A tőzsrőke nagysága négymillió forint, ami azt jelenti, hogy a TÁMOP-6.1.5/14 projekt sikeres megvalósítása érdekében a közgyűlés jóváhagyása szükséges az alábbi, 1 millió forint nettó összeget meghaladó szerződések megkötéséhez:

SZERZŐDÉS MEGNEVEZÉSE	NETTÓ ÉRTÉK	ÁFA	BRUTTÓ ÉRTÉK
Projekt előkészítés (teljes projektre)			
Szolgáltatás beszerzés: Megvalósíthatósági tanulmány	6.000.000 Ft	1.620.000 Ft	7.620.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Szükségletfelmérés	3.000.000 Ft	810.000 Ft	3.810.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Közbeszerzési tanácsadás	17.600.000 Ft	4.752.000 Ft	22.352.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Projekt irányítási kézikönyv	5.800.000 Ft	1.566.000 Ft	7.366.000 Ft
Projekt megvalósítás			
Munkaszerződés: projekt asszisztens	3.608.280 Ft	-	3.608.280 Ft
Munkaszerződés: pénzügyi asszisztens	3.608.280 Ft	-	3.608.280 Ft
Munkaszerződés: képzési témavezető	3.481.600 Ft	-	3.481.600 Ft
Munkaszerződés: felzárkóztatási témavezető	3.481.600 Ft	-	3.481.600 Ft
Munkaszerződés: egészségkommunikációs témavezető	3.932.100 Ft	-	3.932.100 Ft
Szolgáltatás beszerzés: egészségállapot kutatás, felmérés	24.950.000 Ft	6.736.500 Ft	31.686.500 Ft

Szolgáltatás beszerzés: Egészségtudatosságot támogató kampány	24.500.000 Ft	6.615.000 Ft	31.115.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: e-projekt nyilvántartó rendszer	24.950.000 Ft	6.736.500 Ft	31.686.500 Ft
Eszközbeszerzés: Bútor	1.354.598	365.741 Ft	1.720.339 Ft
Eszközbeszerzés: Informatikai eszköz és szoftver	7.860.131 Ft	2.122.236 Ft	9.982.367 Ft
<i>Kötelezően megvalósítandó tevékenységek (teljes projektre)</i>			
Szolgáltatás beszerzés: tájékoztatás, nyilvánosság	2.200.000 Ft	594.000 Ft	2.794.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: könyvvizsgálat	2.240.000 Ft	604.800 Ft	2.844.800 Ft

A szerződések összegei a beadott pályázat becsült költségvetése alapján kerültek meghatározásra. A projekt megvalósítás során – különös tekintettel a közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett beszerzések esetén – a szerződéses összeg a fentiek szerint megjelöltektől eltérően is alakulhat.

Pályázati gyakorlat továbbá, hogy a megítélt támogatás kihasználása érdekében a befejezési szakaszban a pályázó – egyszerű bejelentés útján – forrásátcsoportosítást kér. A projekt jóváhagyott költségvetésén belül ilyen módosítás is okozhat kismértékű eltérést a fent megjelölt szerződéses összegektől.

A Kft. Alapító okirata 14. l/ pontja szerint „döntés olyan hitel, kölcsön felvételéről, vagy a vagyon olyan mértékű megterheléséről, amely meghaladja a társaság törzstőkéjének 25%-át”, a Tag – Nógrád Megye Önkormányzata – kizárólagos jogkörébe tartozik. A benyújtott TÁMOP-6.1.5/14 projekt megvalósítására nagyon rövid idő áll rendelkezésre (max. 10 hónap). Annak ellenére, hogy a Kormány számos intézkedést tett a 2007-2013 időszak zárásával összefüggő feladatok között a kifizetések felgyorsítására, szükségessé válhat likviditást biztosító hitel felvétele a Kft. számlavezető bankjánál. A projekt menedzsmentje által végzett cash-flow számítások és kockázatbecslés szerint a szükséges hitel – ezen belül támogatást megelőlegező és általános forgalmi adót megelőlegező hitel – összege 60.000.000 Ft-ot (hatvanmillió forintot) érhet el, futamideje legfeljebb 7 hónap. A számlavezető bank által kínált feltételek szerint a fizetendő kamat a maximális összeg és futamidő mellett 1.750.000 Ft. Kérjük a T. Közgyűlést, hogy a projekt sikeres megvalósítása érdekében járuljon hozzá legfeljebb összesen 60.000.000 Ft összegű és maximum 7 hónap futamidejű támogatást megelőlegező, illetve általános forgalmi adót megelőlegező hitel felvételéhez. A hitelt 2015. december 31-ig vissza kell fizetni.

A hitelfelvétel jóváhagyása szükségessé teszi, hogy a közgyűlés módosítsa a Kft. 2015 évi üzleti tervét. A módosított üzleti tervben a más egyéb bevételek, illetve egyéb ráfordítások soron jelenik meg az éven belüli hitel összege, míg a fizetendő kamat a pénzügyi műveletek ráfordításai között szerepel.

A fizetendő kamat fedezetének biztosítására a Kft. vállalja legalább azonos összegű vállalkozási bevétel realizálását a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program keretében végzett projekt előkészítések bevételeiből.

2015. ÉVI ÜZLETI TERV I. számú módosítása

ezer Ft

MEGNEVEZÉS	2015 működés eredeti	2015 működés módosított	TÁMOP pályázat 2015	Összesen
Vállalkozási tevékenység bevétele	10 000	11 750	0	11 750
Egyéb tevékenység bevétele	2 500	2 500	0	2 500
Működési támogatás	10 000	10 000	0	10 000
Más egyéb bevétel	3 839	63 839	159 376	223 215
Egyéb bevételek összesen	13 839	73 839	159 376	233 215
Anyagköltség	100	100	261	361
Iroda használati díj	360	360	1 800	2 160
Utazás, kiküldetés	600	600	0	600
Javítás, karbantartás	200	200	0	200
Posta, telefon, internet	400	400	1 208	1 608
Hírlap, folyóirat, szakkönyv	40	40	0	40
Hirdetés, szakértői díjak	2 600	2 600	108 874	111 474
Könyvvizsgálói díj	0	0	2 200	2 200
Tagsági díjak	32	32	0	32
Oktatás, továbbképzés	0	0	0	0
Egyéb anyagjellegű szolgáltatás	0	0	0	0
Bankköltség	220	220	457	677
Anyagjellegű szolgáltatások össz.	4 452	4 452	114 539	118 991
Tárgyi eszköz beszerzés	10	10	12 500	12 510
Immateriális javak beszerzése	0	0	0	0
Béreköltség	14 430	14 430	24 962	39 392
Egyéb személyi jellegű ráfordítás	1 300	1 300	0	1 300
Bér járulékai	3 513	3 513	7 114	10 627
Személyi jellegű ráfordítások összesen	19 243	19 243	32 076	51 319
Értékcsökkenési leírás	368	368	0	368
Egyéb ráfordítások	600	60 600	0	60 600
ÜZEMI, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	1 566	1 566	0	1 566
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	1 750	0	1 750
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	0	0	0	0
SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566
Rendkívüli bevételek	0	0	0	0
Rendkívüli kiadások	0	0	0	0
RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	0	0	0	0
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566
TÁRSASÁGI ADÓ	0	0	0	0
ADÓZOTT EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566

ÁFÁ-t nem tartalmaz

A TÁMOP-6.1.5/14 „e-GÉSZSÉG” pályázat szükségessé teszi továbbá a Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatának (továbbiakban SZMSZ)módosítását. A felülvizsgálat során elvégzett pontosításokon túl a mellékelt szabályzatban tartalmi módosítást a III./4. bekezdés jelent, amely a projektszervezetről szól. A projekt megvalósítása érdekében kérjük a T. Közgyűlést, hogy a szükséges szervezeti változások végrehajtása érdekében az SZMSZ módosítását jóváhagyni szíveskedjen.

Tájékoztatom továbbá a közgyűlést, hogy a Felügyelő Bizottság június első hetében fogja tárgyalni az előterjesztésben szereplő témákat, véleményüket a későbbiekben fogom ismertetni.

Fentiek alapján kérem a T. Közgyűlést az előterjesztés megtárgyalására és a következő határozati javaslatok elfogadására.

Salgótarján, 2015. június 1.

Sándor Ildikó
Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
ügyvezető igazgató

I.
HATÁROZATI JAVASLAT
A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
2015. évi üzleti terv I. számú módosítására

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése – e határozat melléklete szerint – megtárgyalta és jóváhagyta a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. 2015. évi üzleti tervének módosítását.
2. A közgyűlés utasítja az ügyvezető igazgatót, hogy a tevékenység, gazdálkodás körülményeiben bekövetkező esetleges változások alapján az üzleti terv módosítását terjessze elő.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Salgótarján, 2015. június 11.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József
Nógrád megyei jegyző

a .../2015 (VI. 11.) Kgy. határozat melléklete

2015. ÉVI ÜZLETI TERV I. számú módosítása

ezer Ft

MEGNEVEZÉS	2015 működés eredeti	2015 működés módosított	TÁMOP pályázat 2015	Összesen
Vállalkozási tevékenység bevétele	10 000	11 750	0	11 750
Egyéb tevékenység bevétele	2 500	2 500	0	2 500
Működési támogatás	10 000	10 000	0	10 000
Más egyéb bevétel	3 839	63 839	159 376	223 215
Egyéb bevételek összesen	13 839	73 839	159 376	233 215
Anyagköltség	100	100	261	361
Iroda használati díj	360	360	1 800	2 160
Utazás, kiküldetés	600	600	0	600
Javítás, karbantartás	200	200	0	200
Posta, telefon, internet	400	400	1 208	1 608
Hírlap, folyóirat, szakkönyv	40	40	0	40
Hirdetés, szakértői díjak	2 600	2 600	108 874	111 474
Könyvvizsgálói díj	0	0	2 200	2 200
Tagsági díjak	32	32	0	32
Oktatás, továbbképzés	0	0	0	0
Egyéb anyagjellegű szolgáltatás	0	0	0	0
Bankköltség	220	220	457	677

Anyagjellegű szolgáltatások össz.	4 452	4 452	114 539	118 991
Tárgyi eszköz beszerzés	10	10	12 500	12 510
Immateriális javak beszerzése	0	0	0	0
Bérek	14 430	14 430	24 962	39 392
Egyéb személyi jellegű ráfordítás	1 300	1 300	0	1 300
Bér járulékai	3 513	3 513	7 114	10 627
Személyi jellegű ráfordítások összesen	19 243	19 243	32 076	51 319
Értécsökkenési leírás	368	368	0	368
Egyéb ráfordítások	600	60 600	0	60 600
ÜZEMI, ÜZLETI TEVÉKENYSÉG EREDMÉNYE	1 566	1 566	0	1 566
Pénzügyi műveletek bevételei	0	0	0	0
Pénzügyi műveletek ráfordításai	0	1 750	0	1 750
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	0	0	0	0
SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566
Rendkívüli bevételek	0	0	0	0
Rendkívüli kiadások	0	0	0	0
RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	0	0	0	0
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566
TÁRSASÁGI ADÓ	0	0	0	0
ADÓZOTT EREDMÉNY	1 566	1 566	0	1 566

ÁFÁ-t nem tartalmaz

II.
HATÁROZATI JAVASLAT
A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. tőzrstőkéjének legalább 25%-át meghaladó szerződések előzetes jóváhagyására

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a határozat melléklete szerint jóváhagyja a tőzrstőke legalább 25%-át meghaladó szerződéseket.
2. A közgyűlés utasítja az ügyvezető igazgatót, hogy a pályázat megvalósítása során a szerződéseket érintő változásokról a testület soron következő ülésén adjon tájékoztatást.
Határidő: értelemszerűen
Felelős: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Salgótarján, 2015. június 11.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József
Nógrád megyei jegyző

SZERZŐDÉS MEGNEVEZÉSE	NETTÓ ÉRTÉK	ÁFA	BRUTTÓ ÉRTÉK
Projekt előkészítés (teljes projektre)			
Szolgáltatás beszerzés: Megvalósíthatósági tanulmány	6.000.000 Ft	1.620.000 Ft	7.620.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Szükségletfelmérés	3.000.000 Ft	810.000 Ft	3.810.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Közbeszerzési tanácsadás	17.600.000 Ft	4.752.000 Ft	22.352.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Projekt irányítási kézikönyv	5.800.000 Ft	1.566.000 Ft	7.366.000 Ft
Projekt megvalósítás			
Munkaszerződés: projekt asszisztens	3.608.280 Ft	-	3.608.280 Ft
Munkaszerződés: pénzügyi asszisztens	3.608.280 Ft	-	3.608.280 Ft
Munkaszerződés: képzési témavezető	3.481.600 Ft	-	3.481.600 Ft
Munkaszerződés: felzárkóztatási témavezető	3.481.600 Ft	-	3.481.600 Ft
Munkaszerződés: egészségkommunikációs témavezető	3.932.100 Ft	-	3.932.100 Ft
Szolgáltatás beszerzés: egészségállapot kutatás, felmérés	24.950.000 Ft	6.736.500 Ft	31.686.500 Ft
Szolgáltatás beszerzés: Egészségtudatosságot támogató kampány	24.500.000 Ft	6.615.000 Ft	31.115.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: e-projekt nyilvántartó rendszer	24.950.000 Ft	6.736.500 Ft	31.686.500 Ft
Eszközbeszerzés: Bútor	1.354.598	365.741 Ft	1.720.339 Ft
Eszközbeszerzés: Informatikai eszköz és szoftver	7.860.131 Ft	2.122.236 Ft	9.982.367 Ft
Kötelezően megvalósítandó tevékenységek (teljes projektre)			
Szolgáltatás beszerzés: tájékoztatás, nyilvánosság	2.200.000 Ft	594.000 Ft	2.794.000 Ft
Szolgáltatás beszerzés: könyvvizsgálat	2.240.000 Ft	604.800 Ft	2.844.800 Ft

III.
HATÁROZATI JAVASLAT
A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
hitelfelvételéhez történő hozzájárulásra

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése hozzájárul a TÁMOP 6.1.5/14 sz. projekt sikeres megvalósítása érdekében legfeljebb 60.000.000,- Ft összegű és maximum 7 hónap futamidejű támogatást, illetve általános forgalmi adót megelőlegező hitel felvételéhez.
2. A közgyűlés utasítja az ügyvezető igazgatót, hogy a hitelfelvétel költségeinek saját költségvetésből történő fedezete érdekében a szükséges intézkedéseket tegye meg.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Salgótarján, 2015. június 11.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József
Nógrád megyei jegyző

IV.
HATÁROZATI JAVASLAT
A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyására

1. A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése megtárgyalta és elfogadja a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. – a határozat melléklete szerinti – Szervezeti és Működési Szabályzatát.
2. A közgyűlés utasítja az ügyvezető igazgatót, hogy kísérje figyelemmel a hatályosulását, és szükség esetén tegyen javaslatot a módosításra.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Salgótarján, 2015. június 11.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Szabó József
Nógrád megyei jegyző

**NÓGRÁDI FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG
NONPROFIT KFT.**



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2015. JÚNIUS

I. A TÁRSASÁG ADATAI

1. A cég elnevezése:

Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
(a továbbiakban: Társaság)

2. A cég rövidített elnevezése:

Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.

3. A cég székhelye: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

4. A Társaság egyéb címei:

Postacím: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

Telefon: 32/421-400

Fax: 32/421-400/103

E-mail: nmtkht@nmtkht.hu

5. Működési terület: Nógrád megye

6. Törvényességi felügyelet: Balassagyarmati Törvényszék Cégbírósága

7. A Társaság jogállása: közhasznú nonprofit kft., önálló jogi személy

8. Alapítás időpontja: 1996. szeptember 1.

9. A Társaság létesítésének időtartama: határozatlan

10. A Társaság tevékenységei:

10.1. Fő tevékenység:

- Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése (közhasznú tevékenység)

10.2. Egyéb tevékenységi körök:

- Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás (közhasznú tevékenység)
- M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység (közhasznú tevékenység)
- Folyóirat, időszakos kiadvány kiadása
- Egyéb kiadói tevékenység
- Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
- Piac-, közvélemény-kutatás
- Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
- M.n.s. egyéb oktatás

A Társaság a közhasznú tevékenység mellett kizárólag annak elősegítése érdekében, és kiegészítő jelleggel folytatja üzletszerű gazdasági tevékenységét. A Társaság vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljai megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez.

11. **A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje):**

A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje) 4.000.000,- Ft azaz négymillió- forint, mely kizárólag készpénzből áll.

A társaság 100%-os tulajdonosa Nógrád Megye Önkormányzata (3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.).

Bankszámlaszám: 11741000-20146692-0000000

Adószám: 18633313-2-12

II. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A közhasznú szervezetként működő korlátolt felelősségű társaság Nógrád megyében olyan nonprofit jellegű szervezet, amely tevőlegesen részt vesz a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvényben meghatározott kormányzati, regionális, helyi feladatok összehangolásában, elősegíti azok megvalósulását.

Elősegíti Nógrád Megye Önkormányzata, mint a Nógrád Megyei Területfejlesztési Tanács jogutódja, feladatának hatékony és eredményes ellátását, koordinálja a megye területfejlesztési koncepciójának és programjának kidolgozását, szervezi annak megvalósítását és ellenőrzését. A megyén belül az érdekegyeztetést a térségi szereplők közötti koordinálásával látja el.

Időszakonként megjelenő gazdasági tevékenységet a közhasznú tevékenység és a fenti célok elősegítése érdekében folytathat.

A Társaság az alábbi közhasznú tevékenységeket végzi:

1. Nógrád megye területfejlesztésében érintett szereplők együttműködésének elősegítése, a közös érdekek és feladatok feltárására;
2. közreműködés a megye területfejlesztési intézményrendszerének kialakításában, annak fejlesztésében, valamint hozzájárulás a területfejlesztéshez kapcsolódó feladatokat ellátó szervezetek munkájának összehangolásához;
3. együttműködés az Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft-vel (NORDA) a regionális léptékű célok és tevékenységek összehangolása, érvényesítése érdekében;
4. a megyei fejlesztési programok készítésével kapcsolatos koordinációs munkák ellátása; a program országos, regionális, megyei és kistérségi kapcsolatainak biztosítása; a kapcsolódó tervezési, programozási, projektmenedzselési, projektgenerálási, képzési, nemzetközi kapcsolatépítési tevékenységek végzése;

5. a megyei fejlesztési programhoz kapcsolódó fejlesztési projektek megvalósulásának és kidolgozásának elősegítése; közreműködés a regionális fejlesztési programok pénzügyi megalapozásában, a megye fejlesztésére irányuló hazai és nemzetközi erőforrások koncentráálásában, befektetések területi hatékonyságának fokozásában;
6. közreműködés az Európai Unió területfejlesztési gyakorlatának megismertetésében, elterjesztésében és a hazai gyakorlat ezt figyelembe vevő formálásában;
7. az országhatáron túlnyúló területi együttműködések kialakításának elősegítése, részvétel a határon átnyúló programok, projektek tervezésében, koordinálásában.

A Társaság nem közhasznú tevékenységét a közhasznú tevékenységek érdekében, azokat nem veszélyeztetve végzi.

Vállalkozási tevékenység a Társaságnál minden olyan tevékenység, melyet külső megrendelésre, nyereségszerzés céljából végez a Társaság.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: SZMSZ) nem szabályozott kérdésekben az ügyvezető igazgató igazgatói utasítás formájában jogosult döntést hozni vagy szabályozni.

III. A TÁRSASÁG SZERVEZETE

A Társaság elsődleges funkciója Nógrád Megye Önkormányzata területfejlesztési és gazdaságfejlesztési feladatainak hatékony és eredményes támogatása, koordináció Nógrád megye területfejlesztési koncepciójának és programjának kidolgozásában, valamint azok megvalósításában és ellenőrzésében.

1. Az ügyvezető igazgató feladatai, hatásköre és felelőssége

Ellátja a Társaság vezetésének feladatát, a Társaság ügyeinek intézését és felelős képviselőt. Az ügyvezető igazgató a vonatkozó jogszabályok, az alapító okirat, az alapító határozatai, valamint jelen SZMSZ alapján végzi feladatát és viseli a felelősséget.

1.1. Kiemelt feladatai:

- 1.1.1. A Társaságban folyó területfejlesztési és gazdaságfejlesztési szakmai munka irányítása;
- 1.1.2. A Társaság szerződésekben és jogszabályokban szerzett jogainak érvényesítése, a vállalt kötelezettségek végrehajtásának biztosítása.

1.2. Az ügyvezető igazgató feladatai két fő csoportra tagolódnak:

- 1.2.1. A Társasági működés feladatköre:
 - 1.2.1.1. a Társaság képviselete harmadik személyekkel szemben, bíróságok és hatóságok előtt;
 - 1.2.1.2. a Társaság munkaszervezetének kialakítása és irányítása;
 - 1.2.1.3. munkáltatói jogok gyakorlása a Társaság munkavállalói felett;
 - 1.2.1.4. gondoskodás a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetéséről;

- 1.2.1.5. a Társaság éves üzleti tervének elkészítése;
- 1.2.1.6. az elfogadott éves üzleti tervből eredő munkafeladatok meghatározása;
- 1.2.1.7. a Társaság legcélszerűbb szervezeti rendszerének, szervezetek működési rendjének kialakítása;
- 1.2.1.8. információ adása az alapító részére a Társaság ügyeiről;
- 1.2.1.9. az alapító okiratban, a vonatkozó jogszabályokban és a munkaszerződésében meghatározott egyéb feladatok.
- 1.2.2. Az átvállalt munkaszervezeti működés feladatköre:
 - 1.2.2.1. gondoskodik a Neogradiensis Régió Egyesület számára vállalt titkársági feladatok ellátásáról.

1.3. Hatásköre:

- 1.3.1. a Társaság nevében önállóan és korlátozás mentesen jár el harmadik személyekkel, jogi személyekkel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságokkal szemben;
- 1.3.2. munkáltatói jogok gyakorlása;
- 1.3.3. a munkatársak munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése;
- 1.3.4. a Társaság gazdálkodásának irányítása, könyvvezetésének és elszámolási rendjének ellenőrzése;
- 1.3.5. a Társaság működése jogi feltételeinek megteremtése;
- 1.3.6. az alapító kizárólagos döntési jogkörén kívül eső ügyekben a döntések meghozatala;
- 1.3.7. a vonatkozó jogszabályok vállalkozási és egyéb szerződések megkötése; előírásai, az alapító okiratban, valamint jelen SzMSz-ben foglalt hatáskörében tett intézkedések meghozatala, amely az átruházott hatáskörében tett intézkedésekre is vonatkozik;
- 1.3.8. az alapító haladéktalan értesítése minden olyan tényről, illetve körülményről, ami a Társaság céljainak elérését veszélyezteti, vagy a gazdálkodás eredményességét hátrányosan érinti.

1.4. Felelőssége:

- 1.4.1. sajátos feladatait a jogszabályok és az alapító szándéka szerint, legjobb tudása alapján végezze el,
- 1.4.2. az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal köteles eljárni,
- 1.4.3. kötelezettségei megszegésével a Társaságnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelős,
- 1.4.4. köteles a Társaság üzleti ügyeiről szerzett értesüléseit üzleti titokként kezelni és megőrizni.

2. Vezető tanácsadó(k)

2.1. Feladatai:

- 2.1.1. közreműködés a területfejlesztési koncepció és program készítésében, projektgyűjtésben;
- 2.1.2. projektfejlesztés a 2014-2020 időszakra;
- 2.1.3. közreműködés a határon átnyúló együttműködési program előkészítésében, lebonyolításában;
- 2.1.4. országos, területi és más megyei tervdokumentumok, stratégiák véleményezése;
- 2.1.5. részvétel a megyei területfejlesztési koncepció és program társadalmasításában;
- 2.1.6. előadások megtartása rendezvényeken;
- 2.1.7. adatbázisok kezelése.

2.2. Felelős:

- 2.2.1. a feladatkörébe rendelt munkák hiánytalan, szakszerű és határidőre történő teljesítésért és a neki felróható mulasztásokért;
- 2.2.2. a munkavégzési kötelezettsége kulturált ügyintézés szabályai szerinti teljesítéséért;
- 2.2.3. a személyes használatába adott leltár szerint átvett vagyontárgyakért;
- 2.2.4. a Társaság vagyonának védeleméért és az üzleti titkok megtartásáért.

3. Tanácsadó

3.1. Feladatai:

- 3.1.1. közreműködés a területfejlesztési koncepció és program készítésében, projektgyűjtésben;
- 3.1.2. pályázatokkal kapcsolatos projekt adminisztrációs, elszámolási és jelentési feladatok végzése;
- 3.1.3. pályázati lehetőségekkel kapcsolatos tájékoztatás;
- 3.1.4. a Társaság működésével összefüggő, illetve az átvállalt munkaszervezeti feladatok adminisztrációs teendőinek ellátása;
- 3.1.5. közreműködés rendezvények szervezésében;
- 3.1.6. adatok, adatbázisok kezelése.

3.2. Felelős:

- 3.2.1. a feladatkörébe rendelt munkák hiánytalan, szakszerű és határidőre történő teljesítésért és a neki felróható mulasztásokért;
- 3.2.2. a munkavégzési kötelezettsége kulturált ügyintézés szabályai szerinti teljesítéséért;
- 3.2.3. a személyes használatába adott leltár szerint átvett vagyontárgyakért;
- 3.2.4. a Társaság vagyonának védeleméért és az üzleti titkok megtartásáért.

A fentiekén túl a Társaság minden munkavállalója ellátja azokat a feladatokat, amivel állandó vagy eseti jelleggel az ügyvezető igazgató megbízza.

A Társaság működéséhez szükséges jogi képviselési és jogi tanácsadási feladatokat, valamint a számviteli és könyvviteli, illetve bérszámfejtési munkákat állandó vagy eseti megbízási szerződéssel külső szervezet látja el.

4. Projektszervezet

Amennyiben a Társaság támogatott projektet valósít meg, és a pályázati kiírásnak megfelelően projektmenedzsment, illetve szakmai megvalósító szervezetet kell létrehozni, a III. 2. és III. 3. pont szerinti munkavállalók részben, vagy egészben áthelyezhetőek más, a szakmai képzettségüknek és tapasztalataiknak megfelelő munkakörbe a projekt megvalósítás idejére. Munkaköri leírásuknak ezeket a feladatokat tartalmazni szükséges. Az ügyvezető igazgató ilyen projektmunkakörbe csak részmunkaidőben helyezhető át.

A támogatott projekt megvalósításának időszakára – a Társaság III. pontban meghatározott munkakörein túl – a szervezet kiegészülhet olyan új munkavállalókkal, akik projektmenedzsment, illetve szakmai megvalósító munkaköröket töltenek be a pályázati kiírásnak megfelelő végzettséggel és szakmai tapasztalatokkal. Munkaköri leírásuknak ezeket a feladatokat tartalmazni szükséges.

IV. MUNKA VÉGZÉS, JUTTATÁSOK

1. A Társaság munkavállalóinak munkavégzése a munkáltató székhelyén, illetve változó munkahelyeken történik.
- 2.1. A munkaidő hétfő – csütörtök munkanapokon 8.00 – 16.30-ig, pénteki napon 8.00 – 14.00 óráig tart.
- 2.2. Túlmunka elrendelésére az ügyvezető igazgató jogosult írásban. Heti pihenőnapon, valamint munkaszüneti napon is – a Társaság nagyfokú munkaterheire tekintettel – elrendelhető túlmunka.
3. Az ügyvezető igazgató a munkavállalók vonatkozásában a munkából való bármilyen távollétet és szabadságolást előzetesen hagy jóvá.
- 4.1. A munkabér kifizetése – a külön jogszabályokban meghatározott munkabért terhelő levonások után – legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap ötödik napjáig történik.
- 4.2. A Társaság béren kívüli juttatásokat biztosíthat főállású munkavállalói számára. A juttatások fajtája és mértéke a Társaság éves üzleti tervével összhangban, gazdálkodási lehetőségei figyelembevételével, a Cafetéria szabályzatban kerül szabályozásra.
- 4.3. Rendkívüli munkateljesítmények, jelentős többletfeladatok elvégzésének elismerésére a munkavállaló rendkívüli jutalomban, célfeladat meghatározása esetén céljutalomban részesíthető. A céljutalom egy-egy konkrét feladat teljesítésének elismerése, a jutalom a kimagasló munkateljesítmény utólagos értékelése alapján, avagy a munkaviszony időtartamának elismeréseként nyújtható.

- 4.4. A Társaság a munkavállalóit munkateljesítmény ösztönzésére, munkaköri szintű teljesítéshez kötött, egyénileg differenciált mozgóbéren részesítheti.

V. A TÁRSASÁG ÁLTALÁNOS KÉPVISELETI ÉS HELYETTESÍTÉSI RENDJE

1. Személyes képviselet

- 1.1. A Társaságot a teljes tevékenységére kiterjedően bármely jogi és természetes személy, valamint a bíróságok és hatóságok irányában az ügyvezető igazgató képviseli a hatályos jogszabályok szerint.
- 1.2. A Társaság munkavállalói a rendszeresen hatáskörükbe utalt feladatok végrehajtása során átruházott hatáskörben személyesen eljárhatnak. Tevékenységükről kötelesek folyamatosan tájékoztatni az ügyvezető igazgatót. A munkavállalókat üzleti titoktartás kötelezettsége terheli.
- 1.3. A munkavállaló a Társaság nevében sem nyilatkozattételre, sem kötelezettségvállalásra nem jogosult. A munkavállaló a Társaság nevében csak írásbeli meghatalmazás keretei között tehet jognyilatkozatot és vállalhat el a Társaság nevében bármilyen kötelezettséget.

Az ügyvezető igazgató a Társaság munkavállalóját a hatályos jogszabályok szerinti írásbeli meghatalmazással látja el szükség szerint.

- 1.4. A Társaság nevében, egy személyben, önállóan az ügyvezető igazgató írhat alá, illetve távollétében vagy akadályoztatása esetén az általa írásban megbízott személy, aki az ügyvezető igazgató előírt vagy előnyomtatott neve fölött, „h” jelölés használatával ír alá.

2. Helyettesítési szabályok

- 2.1. Az ügyvezető igazgatót 3 napot meghaladó távolléte idején egy megbízott vezető tanácsadó helyettesíti.
- 2.2. A munkavállalók munkából való távolléte idejére az ügyvezető igazgató köteles a távollevő helyettesítéséről gondoskodni, a távollevő pedig folyamatban lévő ügyeit a kijelölt helyettesítőjének átadni.

VI. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT

1. A Társaság üzemeltetésében lévő gépkocsit a Társaság ügyvezető igazgatója és valamennyi meghatalmazással rendelkező munkavállaló jogosult használni belföldi és külföldi utazás céljára. A gépjármű tárolási helye a Társaság által annak székhelyén bérelt garázs.
2. Amennyiben a Társaság üzemeltetésében lévő gépjármű más által használatban van (pl. tulajdonos), belföldi utazás (kiküldetés) céljára saját gépjármű igénybevételét az ügyvezető igazgató engedélyezheti. A felmerült költségek elszámolásánál a Belföldi kiküldetési szabályzat, illetve a Személygépkocsi használati és Költségelszámolási szabályzat előírásait kell alkalmazni.

VII. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT JÓVÁHAGYÁSÁNAK RENDJE ÉS HATÁLYBA LÉPÉSE

A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát az alapító hagyja jóvá.

A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága az alapító SZMSZ-t jóváhagyó döntése előtt megvizsgálja az SZMSZ bármely módosításának tervezetét, és vizsgálódásának eredményéről írásban tájékoztatja az alapítót.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése jóváhagyását követően 2015. június 12-én lép hatályba.

Salgótarján, 2015. június 11.

Sándor Ildikó
ügyvezető igazgató

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a/2015. (VI.11.) Kgy. határozatával hagyta jóvá.