

7. napirend

ELŐTERJESZTÉS

a Társulási Tanács 2018. december 11-i ülésére

Tárgy: Felügyelő Bizottság ügyrendje

Előkészítő szervezeti egység: Ellenőrzési Iroda
Készítette: Grundtner Gábor
Pénzügyi fedezetet <u>nem igényel</u>
Törvényességi szempontból kifogást nem emelek, beterjesztésre alkalmas:
Fehérné dr. Bodó Mariann jegyző

A napirendet nyilvános ülésen szükséges tárgyalni, a határozat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.

Tisztelt Társulási Tanács!

Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2018. május 23. napján megtartott ülésén megválasztotta felügyelő Bizottság elnökét és tagjait. A Felügyelő Bizottság feladata a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. működésének folyamatos ellenőrzése.

A bizottság ellátja Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tulajdonosi és önkormányzati érdekeinek képviselését, ennek érdekében a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

Kérem a Felügyelő Bizottság ügyrendjének elfogadását az előterjesztés 1. sz. melléklete alapján.

Mosonmagyaróvár, 2018. december 6.

Dr. Árvay István s.k.
elnök

Határozati javaslat:

.../2018. (XII. 11.) TT határozat

Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Tanácsa a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási NKft. Felügyelő Bizottságának ügyrendjét az előterjesztés 1. sz. melléklete szerint elfogadja.

1. sz. melléklet

Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

I. Bevezető rendelkezés

A Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. tulajdonosa, Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2013. december 10. napján megtartott ülésén sz. határozatával megválasztotta felügyelő Bizottság elnökét és tagjait. A Felügyelő Bizottság (továbbiakban: bizottság) feladata a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. működésének folyamatos ellenőrzése.

A bizottság ellátja Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás tulajdonosi és önkormányzati érdekeinek képviselését, ennek érdekében a Kisalföldi

Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez, a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően.

II. A Felügyelő Bizottság összetétele

A Bizottság 3 (három) tagból áll.

A Bizottság elnöke: Nyitrai József

tagjai:

Major András

Lőrincz György

III. A megbízás időtartama

A Bizottságot és annak elnökét az alapító napján évre választotta meg. Ezt követően újraválasztják a Bizottságot. A Bizottsági tagok újraválaszthatók és visszahívhatók.

IV. A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre

1. A Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. működésével és gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat.

2. A Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. vezetését felhívhatja, hogy a jogszabályoknak, az Alapító Okiratnak, vagy más a működéssel összefüggő alapítói határozatoknak megfelelően járjon el.

3. Indítványozhatja, kezdeményezheti a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetőjének felmentését, felelősségre vonását, továbbá felhívhatja az alapítót döntés meghozatalára, ha az ügyvezető nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének.

4. Az üzleti terv, éves beszámoló (pénzügyi-gazdasági) alapján véleményt nyilvánít az alapító önkormányzat részére a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. gazdálkodásáról. Az üzleti terv, az éves beszámoló (pénzügyi mérleg eredmény), az adózott eredmény felhasználása tárgyában a tulajdonos önkormányzati társulás tanácsulése érvényes határozatot nem hozhat.

Az alapító, mint döntéshozó köteles napirendre tűzni és érdemben tárgyalni a Bizottság javaslatait, indítványait, vélemények meghallgatása után azok tárgyában határozni.

5. Véleményt nyilvánít az alapító, illetve feladat- és hatásköre szerint érintett bizottsága elé kerülő előterjesztésekről és beszámolókról.

6. Javaslatot tesz az alapító felé a tisztségviselők díjazásának megállapításáról.

7. A Bizottság tevékenységéről évente legalább egyszer – a mérlegbeszámoló időszakában – az alapító felé jelentést tesz.

8. A Bizottság, illetve tagjai jogosultak a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. irataiba betekinteni, továbbá vezetőitől, alkalmazottaitól és az alapító önkormányzat

képviselőitől felvilágosítást kérni. A felvilágosítás megadása a Bizottság tagjai felé kötelező az érintettek részéről.

9. A Bizottság együttműködik a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. könyvvizsgálójával.

10. Az ellenőrzésre jogosult szervek (önkormányzati és állami) az ellenőrzés megkezdéséről előzetesen kötelesek értesíteni a bizottság elnökét és a Bizottság bármely tagjának közreműködését lehetővé tenni és elősegíteni.

V. A Bizottság tagjainak jogai és kötelezettségei

1. Megbízásuk (és tisztségük) alapján a Bizottság munkájában, aktív és személyes közreműködés az eredményes működés előmozdításában.

2. Részvételi és javaslattevési jog a Bizottság ülésein az ellenvélemény külön jegyzőkönyvvezetésére.

3. Kezdeményezés a Bizottság ülésének összehívására az elnök felé.

4. Napirendi javaslattevés a Bizottság ülésére a kft-t érintő bármely kérdésben.

5. Köteles megvizsgálni az évi számadásokat, mérleget, valamennyi taggyűlési előterjesztést, valamint a hatás és feladatkörbe tartozó egyéb ügyeket.

6. A Bizottság tagjai személyenként is kötelesek tájékoztatni a Bizottságot és jelentést tenni a Bizottság elnökének a rábízott és elvégzett feladról.

7. A Felügyelő Bizottság tagjai kötelesek e tevékenységük során a tudomásukra jutott üzleti ügyeket mindenkivel szemben, tevékenységük megszűnése után is titokban tartani.

VI. A felügyelő Bizottság működése

1. A Bizottság minden gazdasági évben legalább négyszer, de bizottsági határozat alapján többször is ülést tart. Az éves munkatervbe felvett üléseken túl – szükség szerint – rendkívüli ülés is összehívható. A Bizottság összehívását elrendelheti az elnök, amikor csak szükségesnek tartja, vagy amikor az ügyvezető írásban kéri, vagy az alapító önkormányzat képviselő-testülete határozatában előírja.

2. Az ülést össze kell hívni az elnöknek, ha a Bizottság bármelyik tagja ok és cél megjelölésével azt írásban kéri.

3. A Bizottság éves munkaterv alapján látja el feladatát. Az éves munkatervet a Bizottság legkésőbb a tárgyévi első ülésén köteles elfogadni.

4. A Bizottság összehívása az elnök feladata. Az ülésre szóló meghívó a kitűzött időpont előtt legalább nyolc nappal kell az érintetteknek eljuttatni. A szabályos meghívó névre szóló, az ülés helyének, időpontjának és napirendi pontjainak ismertetésével. A meghívóhoz mellékelni kell a napirend szerinti témák megtárgyalásához és határozathozatalához szükséges

információkat tartalmazó előterjesztést. Az elnök kötelessége, hogy a Bizottság tagjai a napirenddel kapcsolatos minden felvilágosítást megkapjanak, amennyiben azt az előterjesztésen kívül igénylik.

5. A Bizottság ülésein tanácskozási joggal vehet részt:

- az alapító képviselőjében eljáró személy(ek)
- a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. ügyvezetője, a könyvelésért felelős személy, a könyvvizsgáló
- a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. az az alkalmazottja, akinek a napirendhez kapcsolódó előterjesztéssel összefüggésben a meghallgatása vagy jelentése szükséges
- Akinek meghallgatását, tájékoztatását, illetve jelenlétét a Bizottság elnöke a napirendi ponttal kapcsolatosan szükségesnek tartja.

6. A határozathozatalt igénylő kérdéseket előterjesztésbe kell foglalni, amely tartalmazza a téma rövid leírását, indoklást és a határozati javaslatot. A Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A Bizottsági határozatokat – évente egytől kezdődően - sorszámozni kell.

VII. A Bizottsági ülés jegyzőkönyve

A felügyelő Bizottság üléséről jegyzőkönyv készül, amely kötelezően kell, hogy tartalmazza:

1. Az ülés kezdetét és záró időpontját (év, hó, nap) valamint pontos helyét.
2. Jelenlévők aláírása alapján a határozatképességre való utalást.
3. Az előterjesztett napirendi pontokat.
4. A tárgyalás folytán az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó hozzászólásokat és javaslatokat.
5. A határozatra előterjesztett témaköröket a szavazás eredményét (igen-nem-tartózkodott), valamint annak alapján a döntés ismertetését.
6. A szavazás után név szerinti kérés alapján- név megjelöléssel –a szavazás után is fenntartott véleményeltérést.
7. A jegyzőkönyvet a Bizottság tagjainak, valamint a napirendi pontok szerint érintett meghívott résztvevőknek az ülést követő nyolc napon belül lacímükre meg kell küldeni.
8. A jegyzőkönyvvezetőt a Bizottság elnöke az ülés kezdetén jelöli ki.
9. A jegyzőkönyvet 10 évig meg kell őrizni.

VIII. Költségtérítés és díjazás

A Bizottság tagjainak a feladatukkal összefüggésben kifejtett tevékenységük során felmerült igazolt költségeit a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. megtéríti.

IX. Közreműködés és tiszteletdíj

A Bizottság szükség esetén szakértői nyilvántartásban szereplő szakértő közreműködését veheti igénybe, amelynek tényleges igazolt költségét a Kft. megtéríti.

A Bizottság elnöke és tagjai tevékenységükért tiszteletdíjban részesülnek, amelynek összegét az alapító határozatával állapítja meg.

X. Egyéb

A jelen **Felügyelő Bizottsági Ügyrendet** az Alapító Okiratban foglalt rendelkezésekkel összhangban kell alkalmazni, figyelembe véve a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény felügyelő bizottságra vonatkozó rendelkezései.

Jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrend elfogadásának napján lép hatályba, és annak visszavonásáig érvényes.

Jelen egységes szerkezetbe foglalt ügyrendet a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. Felügyelő Bizottsága 2018. december ...-án megtartott ülésén a ... / 2018.(XII.....)FB határozatával fogadta el.

Mosonmagyaróvár, 2018. december ...

Felügyelő Bizottság elnöke

Záradék: Jelen ügyrendet Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, mint a Kisalföldi Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. legfőbb szerve megtárgyalta és azt a ... /2018.(... ..). határozatával jóváhagyta.