

Jóváhagyott előterjesztés

2017 AUG 18.

Átvette:.....

**BUDAPEST FŐVÁROS XV. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT  
POLGÁRMESTER**

Ikt. sz.: 2/47 - 156/2017.

Az ülés száma: 2/46 - 15/2017.

Az ülés időpontja: 2017. augusztus 22.

**ELŐTERJESZTÉS**

**a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű  
Társaság ügyvezetőjének megválasztásáról**

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság (1153 Budapest, Eötvös utca 1.) (a továbbiakban: RUP-15 Kft.) alapítója 2012. január 1. napjától határozatlan időre a gazdasági társaság vezető tisztségviselői feladatának ellátására egyedüli ügyvezetőként a 1082/2011. (XII. 14.) ök. számú tulajdonosi határozatával Oláh Bélát választotta meg.

Az ügyvezető a vezető tisztségviselői feladatát megbízás keretében látja el a 2012. január 1-én megkötött, 557/2012. számú megbízási szerződés szerint.

Oláh Béla ügyvezető kezdeményezte megbízási szerződésének 2017. augusztus 31. napjával történő megszüntetését.

Fentiek alapján javaslom, hogy a Képviselő-testület fogadja el az ügyvezető megbízásának 2017. augusztus 31. napjával történő megszüntetését. Amennyiben a 2017. augusztus 22-i Képviselő-testületi ülésen az ügyben döntés nem születik, vagy az új ügyvezető megválasztására nem kerül sor, Oláh Béla ügyvivő ügyvezetőként a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 3:25. § (4). bekezdése alapján 2017. szeptember 24.-ig köteles ellátni a feladatait.

A Ptk. 3:109. § (1) és (2) bekezdése szerint a „gazdasági társaság tagjainak döntéshozó szerve a legfőbb szerv. A gazdasági társaság legfőbb szervének feladata a társaság alapvető üzleti és személyi kérdéseiben való döntéshozatal.” A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 42. § 2. pontja alapján „a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás” a képviselő-testület hatásköréből nem ruházható át.

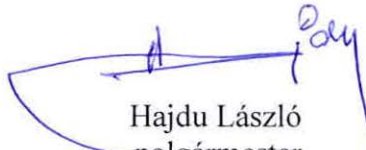
A Ptk. és az Mötv. előírásait figyelembe véve a Képviselő-testületnek kell döntenie Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társasága ügyvezetését érintő személyi kérdéstről, illetve ezzel összefüggésben a társaság alapító okiratának módosításáról.

A fentiekre tekintettel az ügyvezető személyének kiválasztására pályázat kiírására teszek javaslatot. A pályázat lebonyolításának és az új ügyvezető megválasztásának idejére ideiglenes ügyvezető megbízását javaslom ..... személyében (2a. határozati javaslat).

Amennyiben a Képviselő-testület a pályázati kiválasztás módszerével nem ért egyet, ügyvezetőnek javaslom Balázsné Donáth Arankát.(2b. határozati javaslat). Balázsné Donáth Aranka szakmai múltja, végzettsége alapján kiválóan megfelelő az ügyvezetői feladatok ellátására a RUP-15 Kft.-nél.

A fentiek alapján kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és a határozati javaslatok elfogadására.


Budapest, 2017. augusztus. 17.

  
Hajdu László  
polgármester

1. **Témafelelős:** Jegyzői Iroda  
2. **Bizottságok:** ESzB JÜB KÉB KKB PTB VKB

3. **Mellékletek:**

1. Oláh Béla - Kérelem megbízási jogviszony megszüntetésére
2. Balázsne Donáth Aranka önéletrajz, bizonyítvány másolatok, összeférhetlenségi nyilatkozat
3. Munkaszerződés-tervezet
4. RUP-15 Alapító Okirat

4. **Jegyzői láttamozás:** 2017. augusztus 17. nap Aláírás: 

**Határozati javaslatok:**

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. elfogadja Oláh Bélának a RUP-15 Kft. ügyvezetői megbízási jogviszonyról való lemondását 2017. augusztus 31. nappal.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2017. augusztus 22.

2a. a RUP-15 Kft. ügyvezetői álláshelyének betöltésére 2017. december 31.-i végső lebonyolítási határidővel pályázatot ír ki. Felhatalmazza a Pénzügyi és Költségvetési, Tulajdonosi és Vagyongazdálkodási Bizottságot, hogy a RUP-15 Kft. ügyvezetői pályázatának részleteit határozza meg. A pályázat lebonyolításának idejére, az új ügyvezető megválasztásáig ideiglenes ügyvezetőt bíz meg ..... személyében.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2017. szeptember 6. (pályázat kiírására és ideiglenes ügyvezető szerződéskötésére).

**VAGY**

2b. Balázsne Donáth Arankát (7630 Pécs, Barázda u. 48.) a RUP-15 Kft. ügyvezetőjének 2017. szeptember 1-től 2019. december 31.-ig terjedő határozott időre megválasztja.

Balázsne Donáth Aranka munkabérét havi bruttó 560.000.-Ft, azaz ötszázhatvan-ezer forint összegben határozza meg. Saját gépkocsi munkavégzési célú használatához havi 40.000.-Ft hozzájárulás illeti meg.

Felhatalmazza a polgármestert, hogy az ügyvezetővel a munkaszerződést kösse meg.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2017. augusztus 22. (döntésre), 2017.szeptember 1. (szerződéskötésre)

A 2b. javaslat elfogadása esetén továbbá:

3. A RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának 6.1. és 6.2. pontját a következők szerint módosítja:

„6.1. A társaság ügyvezetője:

Balázné Donáth Aranka

Lakcíme: 7630 Pécs, Barázda u. 48. Tartózkodási címe: 1147 Bp. Kerékgyártó u. 3.

Anyja neve:

Születési helye és ideje: Pécs, 1956. szeptember 30.

6.2.

Az ügyvezető megbízatása határozott időre, 2019. december 31. napjáig szól.

A vezető tisztségviselő a társaság ügyvezetését munkaviszonyban látja el.”

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2017. augusztus 22. (döntésre)

4. felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjék a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának az elfogadott képviselő-testületi határozat szerinti módosításáról és a változásnak a Fővárosi Törvényszék Cégbíróságánál való bejegyeztetéséről.

**Felelős:** polgármester

**Határidő:** 2017. szeptember 15. (változások átvezetésére)

**A 2a. vagy a 2b. határozati javaslat elfogadásához minősített, az 1., 3. és 4. határozati javaslat elfogadásához egyszerű szavazattöbbség szükséges.**

**Jogsabályi hivatkozások:**

[Jogsabályi hivatkozás: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 2. pont; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:109. § (1) és (2) bekezdés, 3:112. § (1) bekezdés; a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 136 § (2) bekezdés; az Önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet 28. § (1) bekezdés;]

Képviselői Csoportnak  
leadva:  
2017 AUG 17.  
Átvette: 

Törvényességi  
felülvizsgálatra érkezett: 2017.....

28.....hó .....n





3.

VÁROSFEJLESZTÉSI KFT.  
1153 Budapest, Eötvös utca 1.  
www.rup15.hu rup15@rup15.hu

Ügyiratszám: K-340 /2017.

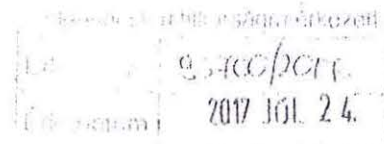
Budapest Főváros XV. kerület Önkormányzata

Hajdu László polgármester

Budapest

Bocskai u. 1-3.  
1153

Tárgy: Ügyvezetői lemondás



Ueap...  
2017. 07. 24.

24

Handwritten signature and date.

Tisztelt Polgármester Úr!

Alulírott Oláh Béla a RUP-15 Rákospalota –Újpalota - Pestújhely Városfejlesztő Kft. ügyvezetője nyilatkozom, hogy a társasággal 2012. január 1-től fennálló ügyvezetői tisztségemről a megbízási szerződés 9.2. pontjában foglalt 30 napos felmondási idő figyelembe vételével **2017. augusztus 31-i határidővel lemondok.**

Kérem, hogy szíveskedjen megjelölni, hogy a fenti időpontig a társaság folyamatban lévő ügyeit, anyagait kinek adjam át.

Budapest, 2017. július 24.

Tisztelettel:

Handwritten signature of Oláh Béla.

Oláh Béla  
ügyvezető

Kapják:

Címzett  
irattár

**BALÁZSNÉ DONÁTH ARANKA GYÖNGYI**  
**SZAKMAI ÖNÉLETRAJZ**



**SZEMÉLYES ADATOK**

Születési hely: Pécs

Állandó lakcím: 7630 Pécs, Barázda u. 48.

Ideiglenes lakcím: 1147 Budapest, Kerékgyártó u. 3.

Születési dátum: 1956. szeptember 30.

Telefon: 06/20-570-0098

E-mail: balazsnearanka@gmail.com

**SZAKMAI TAPASZTALATOK**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Időtartam:</b>                          | <b>2016. szeptember 1-</b>  |
| <b>Foglalkozás/beosztás:</b>               | <b>Kommunális ügyintéző</b>   |
| <b>Főbb tevékenységek és feladatkörök:</b> | Beruházási feladatok, fejlesztések előkészítése, lebonyolítása, pályázat írás, előterjesztések készítése, határozatok végrehajtása  |
| <b>A munkáltató neve:</b>                  | Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Polgármesteri Hivatal  |
|  |   |
| <b>Időtartam:</b>                          | <b>2016. január 1-2016. augusztus 31.</b>   |
| <b>Foglalkozás/beosztás:</b>               | <b>Fejlesztési, beruházási csoportvezető</b>  |
| <b>Főbb tevékenységek és feladatkörök:</b> | Csoport munkájának koordinálása, önkormányzati fejlesztések, beruházások előkészítése, lebonyolítása, közbeszerzési eljárások lefolytatása, előterjesztések készítése, határozatok végrehajtása, városüzemeltetési feladatok ellenőrzése, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében. |
| <b>A munkáltató neve:</b>                  | Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal  |
|  |   |
| <b>Időtartam:</b>                          | <b>2011. 07. 16-2015. december 31.</b>  |
| <b>Foglalkozás/beosztás:</b>               | <b>Városfejlesztési referens</b>  |
| <b>Főbb tevékenységek és feladatkörök:</b> | Városfejlesztési feladatok előkészítése, lebonyolítása, koncepciók, stratégiák készítése.   |
| <b>A munkáltató neve:</b>                  | Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Polgármesteri Hivatal 1145 Budapest, Pétervárad u. 2.  |
|  |   |
| <b>Időtartam:</b>                          | <b>2009.01. 15-2011. július 15.</b>   |
| <b>Foglalkozás/beosztás:</b>               | <b>Városfejlesztési Osztályvezető</b>   |
| <b>Főbb tevékenységek és feladatkörök:</b> | Városfejlesztési Osztály munkájának koordinálása, fejlesztések előkészítése,  |

A munkáltató neve:	előterjesztések készítése, feladatok végrehajtása, pályázat figyelés, nyilvántartás, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében. Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzat Polgármesteri Hivatal
Időtartam: Foglalkozás/beosztás: Főbb tevékenységek és feladatkörök:	2005-2008. Városfejlesztési Főosztályvezető Városfejlesztési Főosztály munkájának koordinálása, kiemelt fejlesztések, beruházások előkészítése, lebonyolítása, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében, ingatlan hasznosítások, környezetvédelmi feladatok, városrendezési tevékenység, városüzemeltetési feladatok koordinálása, árhatósági ügyek, közszolgáltatással foglalkozó önkormányzati társaságok ügyei, kisajátítások, kártalanítások, műszaki nyilvántartás
A munkáltató neve:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
Időtartam: Foglalkozás/beosztás: Főbb tevékenységek és feladatkörök:	2000-2005. Vagyonfejlesztési osztályvezető Vagyonfejlesztési osztály munkájának irányítása, beruházások előkészítése, lebonyolítása, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében, ingatlanhasznosítás (értékesítés, bérbeadás), telekalakítási eljárások.
A munkáltató neve:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
Időtartam: Foglalkozás/beosztás: Főbb tevékenységek és feladatkörök:	1999-2000. Beruházási Osztályvezető Beruházási Osztály munkájának koordinálása, irányítása, beruházások előkészítése, lebonyolítása, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében, lakásgazdálkodási feladatok ellátása.
A munkáltató neve:	Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala
Időtartam: Foglalkozás/beosztás: Főbb tevékenységek és feladatkörök:	1998-1999. Városfejlesztési és városüzemeltetési irodavezető-helyettes Városfejlesztési Főosztály munkájának

A munkáltató neve:

koordinálása, kiemelt fejlesztése, beruházások előkészítése, lebonyolítása, ingatlan hasznosítások, környezetvédelmi feladatok, városrendezési tevékenység, városüzemeltetési feladatok koordinálása, árhatósági ügyek, részvétel európai uniós és hazai pályázatok készítésében, közszolgáltatással foglalkozó önkormányzati társaságok ügyei, kisajátítások, kártalanítások, műszaki nyilvántartás  
Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala

Időtartam:

Foglalkozás/beosztás:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

**1996-1998.**

**Közgazdasági és Beruházási Osztályvezető**

A társaság és az Önkormányzat beruházásainak előkészítése, lebonyolítása. A társaság éves terveinek, beszámolóinak, likviditási terveinek készítése, szerződések felülvizsgálata, számlák ellenőrzése, munkaügy, tb. ügyek.

Pécsi Közüzemi Rt.

A munkáltató neve:

Időtartam:

Foglalkozás/beosztás:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

**1985-1996.**

**műszaki fejlesztő tervező**

Alépitményhálózatok, elosztó hálózatok tervezése, tervalternatívák kidolgozása, gazdasági, megtérülés számítások készítése

MATÁV Pécs

A munkáltató neve:

Időtartam:

Foglalkozás/beosztás:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

**1980-1985.**

**mélyépítő szerkesztő**

mélyépítési szakági tervek előkészítése, szerkesztése, költségvetés készítés

Szentlőrinci Költségvetési Üzem

A munkáltató neve:

Időtartam:

Foglalkozás/beosztás:

Főbb tevékenységek és feladatkörök:

**1977-1980.**

**mélyépítő szerkesztő**

mélyépítési szakági tervek előkészítése, szerkesztése, költségvetés készítés

AGROBER Pécs

A munkáltató neve:

## **TANULMÁNYOK**

Időtartam:

Végzettség:

Oktatási intézmény neve:

Kar megnevezése:

**1992-1994.**

**Közgazdasági szakokleveles üzemmérnök**

**Janus Pannonius Tudományegyetem**

**Közgazdaságtudományi Kar**



Időtartam: 1981-1985  
Végzettség: Mélyépítő üzemmérnök  
Oktatási intézmény neve: Pollack Mihály Műszaki Főiskola

### **ISKOLARENDSZEREN KÍVÜLI KÉPZÉSEK**

**Közigazgatási vizsgák**  
Vizsga megnevezése: közigazgatási szakvizsga (1998)  
Vizsga megnevezése: közigazgatási alapvizsga (1998)

**Képzés, tanfolyam:** Kommunikációs tanfolyam (1999)  
Bevezetés a közigazgatási emberi erőforrás-menedzsmentbe (2005)

### **Közzszolgálati tisztviselők továbbképzése (Nemzeti Közzszolgálati Egyetem):**

- Civil szervezetek megújuló működési környezete (2015)
- Fenntartható önkormányzati 3. Településfejlesztési tervezés (2014)
- Közzszolgálati hivatás-etika (2013)

### **KÉSZSÉGEK**

- Vezetői és szakmai tapasztalat,
- Jó szervező-készség, rendszerszemlélet,
- Jó emberismeret, csapatmunka,
- Windows, Word, Excel felhasználói szintű alkalmazás,
- B kategóriás jogosítvány,
- Terhelhetőség.

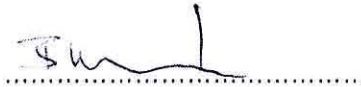
Budapest, 2017. augusztus 16.

  
Balázsne Donáth Aranka Gyöngyi

## ÖSSZEFÉRHETELENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Balázné Donáth Aranka Gyöngyi (anyja neve: Fenyves Aranka, lakcím: 7630 Pécs, Barázda u. 48.), kijelentem, hogy a Ptk. 3:115. § (1) szerint velem szemben nem áll fenn összeférhetlenségi ok.

Kelt: 2017. augusztus 16. napján



Balázné Donáth Aranka Gyöngyi

BA- TK- 20-1/B

A képzést indító szervezet neve: Nemzeti Közzolgálati Egyetem

Székhelye, címe: Budapest (1101), Hungária krt. 9-11.

Akkreditációs lajstromszáma: ALF-055

A tanúsítvány sorszáma: T-000893/2013

## TANÚSÍTVÁNY

**Balázsné Donáth Aranka Gyöngyi**

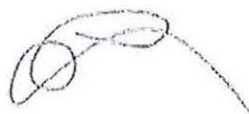
(született: Pécs, 1956. szeptember 30.,  
születési név: Donáth Aranka Gyöngyi, anyja neve: Fenyves Aranka)

részére, aki a közzolgálati tisztviselők továbbképzésén  
eredményesen elvégezte a  
PN-0017-1212-MK nyilvántartási számú,  
Közzolgálati hivatásetika című minősített képzést.

A képzés lebonyolításának helye, időpontja: -, 2013. szeptember  
2. - 2013. december 27.

A képzés tanulmányi pontértéke: -

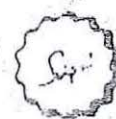
Budapest, 2013. 12. 21



dr. Princzinger Péter  
igazgató  
Vezető- és Továbbképzési Intézet

A KÖZZOLGÁLATI  
ELEKTRONIKUS ALKALASSÁGI LAJSTOR

NKE-VTKI Hitelesítő Rendszer



A képzést indító szervezet neve: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

Székhelye, címe: 1083 Budapest, Ludovika tér 2

Akkreditációs lajstromszáma: ALF-055

A tanúsítvány sorszáma: 2014/T/074902

## TANÚSÍTVÁNY

**Balázsné Donáth Aranka Gyöngyi**

(született: Pécs, 1956.09.30,

születési név: Donáth Aranka Gyöngyi, anyja neve: Fenyves Aranka)

részére, aki a közzolgálati tisztviselők továbbképzésén  
eredményesen elvégezte a  
PN-0025-1307-MK nyilvántartási számú,  
Fenntartható önkormányzat 3. Településfejlesztési tervezés című  
minősített képzést.

A képzés lebonyolításának helye, időpontja: 2014.11.01 - 2014.12.31

A képzés tanulmányi pontértéke: 8

A képzés óraszám: 8

Budapest, 2014.11.04



dr. Princzinger Péter

igazgató

Nemzeti Közzolgálati Egyetem  
Vezető- és Továbbképzési Intézet

NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM  
VEZETŐ- ÉS TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET

HKE-VTKI Hitelesítő Rendszer



A képzést indító szervezet neve: NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM

Székhelye, címe: 1083 Budapest, Ludovika tér 2

Akkreditációs lajstromszáma: ALF-055

A tanúsítvány sorszáma: 2015/TE/027850

## TANÚSÍTVÁNY

**Balázsné Donáth Aranka Gyöngyi**

(született: Pécs, 1956.09.30,

születési név: Donáth Aranka Gyöngyi, anyja neve: Fenyves Aranka)

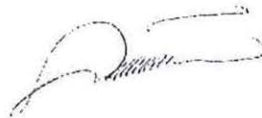
részére, aki a közzolgálati tisztviselők továbbképzésén  
eredményesen elvégezte a  
PN-0050-1312-MS nyilvántartási számú,  
Civil szervezetek megújuló működési környezete című minősített  
képzést.

A képzés lebonyolításának időpontja: 2015.09.07

A képzés tanulmányi pontértéke: 38

A képzés óraszám: 36

Budapest, 2015.09.07



Dr. Méhes Tamás  
mb. igazgató  
Nemzeti Közzolgálati Egyetem  
Vezető- és Továbbképzési Intézet

A HÍTELESÍTŐ RENDSZER  
ELÉRTÉKELT TANÚSÍTVÁNY

NKE-VTKI Hitelesítő Rendszer





# BARANYA MEGYEI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL

☒ 7602 Pf. 405. 7623 Pécs, József Attila u. 10.

ISO 9001:2000 szabvány szerint minőségtanúsított hivatal

Szám: 1-661/6/2005.

## TANÚSÍTVÁNY

Ezen tanúsítványt

**BALÁZSNÉ DONÁTH ARANKA**

(Közigazgatási szerv: Pécs M. J. Város Polgármesteri Hivatal)

számára állítottuk ki annak igazolására,

hogy részt vett a Magyar Közigazgatási Intézet megbízásából

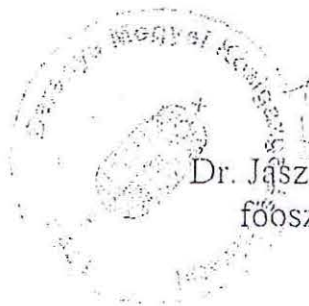
a Baranya Megyei Közigazgatási Hivatal által

szervezett,

*Bevezetés a közigazgatási emberi erőforrás-menedzsmentbe*

c. kétnapos központi tematikájú kötelező továbbképzési programon.

Pécs, 2005. november 08.



Dr. Jászberényi Gábor  
főosztályvezető





PENTA UNIO  
OKTATÁSI CENTRUM

7622 Pécs, Czindery u.6-8. 7601 Pécs, Pf. 346  
Tel.: (72) 313-482 Tel./Fax: (72) 324-090

## O k l e v é l

Balázsne' Donáth Aranka

a Penta Unió Oktatási Centrum által  
szervezett

k o m m u n i k á c i ó s t r é n i n g e n  
részt vett és sikeres záróvizsgát tett.

Pécs, 1999. december 2.

  
Dr. Herion Gyöngyéné  
igazgató



Szám: ..4517.....

# BIZONYÍTVÁNY

Név: ..... *BALÁZSNÉ DONÁTH ARANKA* .....

Születési hely, idő: ..... Pécs 1956.09.30. ....

Anyja neve: ..... Fenyves Aranka .....

a Baranya Megyei Közigazgatási Hivatal által összehívott.. vizsgáztató bizottság előtt  
a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 25. § (3.) bekezdése  
alapján *közepesen megfelelt* minősítéssel

## KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁT tett.

Pécs, 1998. március 18. nap.  
Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap.



*[Handwritten signature]*

vizsgáztató  
bizottság  
tagja

*[Handwritten signature]*

vizsgáztató  
bizottság  
elnöke

*[Handwritten signature]*

vizsgáztató  
bizottság  
tagja





Szám: ....13/1998.....

## BIZONYÍTVÁNY közigazgatási szakvizsgáról

Ezt a bizonyítványt ..... **BALÁZSNÉ DONÁTH ARANKA** ..... részére  
állítottuk ki, aki ..... **Pécs** ..... városban (községben)  
született ..... **1956.09.30.** ..... -án,  
anyja neve: ..... **Fenyves Aranka** .....

Nevezett az Országos Közigazgatási Vizsgabizottság elnöke által kiküldött vizsgáztató bi-  
zottság előtt a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 25. § (4) bekezdé-  
se alapján

.....eredményes.....

## KÖZIGAZGATÁSI SZAKVIZSGÁT TETT

.....témacsoportból, a .....  
.....„Közigazgatási vezetési ismeretek” kötelező és.....  
.....Beruházási, vállalkozási ismeretek” választott.....

vizsgatárgyakból.

Kelt ..... **Pécs** ....., 19 **98** ..... év ..... **december** ..... hó ..... **3** ..... nap

P. H.

.....  
vizsgáztató bizottság tagja

.....  
vizsgáztató bizottság tagja

.....  
vizsgáztató bizottság elnöke

KG-20/94/1. szám

## OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Balázsne Donáth  
Aranka számára állítottuk ki,

aki 1956. évben szeptember hó 30. napján  
Pécs városban (községben)

Baranya megyében Magyar országban  
született, és az 1992/93. tanévtől az 1993/94. tanévig  
JPTE Közgazdaságtudományi  
Kar "közgazdasági szakokleveles  
mémők, üzemmérnök" szakán

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

Zaro  
Az ~~Állami~~ Vizsgáztató Bizottság 1994. évi május hó  
17-i határozata alapján nevezett okleveles  
közgazdasági szakokleveles  
üzemmémőknek nyilvánítjuk.

Oklevelének minősítése \_\_\_\_\_

Kelt Pécs 1994. május hó 17-n.

az ~~Áll.~~ Vizsg. Biz. elnöke  
Z.

Rektor [Signature]  
rektor (dékán, főigazgató, igazgató)

A PMFF 1/1985. sz.  
oklevelc alapján





# Oklevél

Ezt az oklevelet BALÁZSNÉ DONÁTH ARANKA  
 ..... számára állítottuk ki,  
 aki az 1956 év SZEPT. hó 30. napján  
PÉCS városban (községben)  
BARANYA megyében MAGYAR országban  
 született, és az 1979/80 tanévtől az 1984/85 tanévig a  
PÉCSI POLLACK MIHÁLY MŰSZAKI FŐISKOLA  
MÉLYÉPÍTÉSI SZAKÁN

tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.  
 Az Állami Vizsgáztató Bizottság ..... 1985. évi  
JÚLIUS hó 2.-i határozata alapján  
 nevezett okleveles ÜZEMMÉRNÖKNEK

..... nyilvánítjuk.  
 Oklevelének minősítése JÓ  
 Kelt, PÉCS, 1985. év JÚLIUS hó 2. n.

*[Handwritten signature]*  
 Áll. Vizs. Biz. elnöke  
*[Circular official stamp]*  
 ..... (dékán, főigazgató, igazgató)

**RUP-15**  
**Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési**  
**Korlátolt Felelősségű Társaság**  
**Alapító Okirata**

- változásokkal egységes szerkezetben -

*Amely készült a 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) rendelkezései alapján.  
A változások döntött betűvel kerültek feltüntetésre.*

**1. A társaság cégneve, székhelye, telephelyei**

- 1.1. Teljes cégneve: RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság
- 1.2. Rövidített cégneve: RUP-15 Kft.
- 1.3. Székhelye: 1153 Budapest, Eötvös utca 1.
- 1.4. A Társaság elektronikus kézbesítési címe és elérhetősége: [rup15@rup15.hu](mailto:rup15@rup15.hu)

**2. A társaság Alapítója**

Név: Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata  
Székhelye: 1153 Budapest, Bocskai u.1-3.  
Adószáma: 15735784-2-42  
Nyilvántartási száma: 735782  
Képviselőre jogosult neve: Hajdu László polgármester

**3. A társaság tevékenységi körei:**

- 3.1. Az önkormányzattól átvállalt feladat: városfejlesztés.

A társaság alapítására az alapító önkormányzat által kötelezően és önként vállalt, a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló feladatainak hosszú távú elvégzése érdekében került sor. A társaság megalapítása azt célozza, hogy az önkormányzati Alapító létrehozza az Integrált Városfejlesztési Stratégia megvalósításával kapcsolatos szervezetét (akcióterületi projektmenedzsment szervezetet), amely Budapest Főváros XV. kerületének városfejlesztő társaságaként ellátja a kerületfejlesztési feladatokat, lebonyolítói, fenntartói feladatokat az Alapító városfejlesztési célkitűzéseinek gyakorlati megvalósítása érdekében, a lehető legkedvezőbb pénzügyi feltételekkel. Az Alapító önkormányzat a rendeletével – város-rehabilitációs akcióterületek fejlesztéséhez kapcsolódó feladatok végrehajtására és fenntartására – kijelölt társasággal megbízási szerződést köt a város-rehabilitációs akció teljes körű megvalósítására és fenntartására.

- 3.2. A társaság TEÁOR' 08 besorolás szerinti **főtevékenysége:**

74.90'08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

**4. A társaság törzstőkéje és az egyedüli tag (Alapító) törzsbetétje**

- 4.1. A társaság törzstőkéje és egyben az Alapító törzsbetétje: **5.200.000,- (azaz ötmillió-kétszázézer) forint**, amely teljes egészében készpénzből áll.
- 4.2. Az alapító kijelenti, hogy a fenti pénzbeli vagyoni hozzájárulást teljes egészében a társaság rendelkezésére bocsátotta.

- 4.3. Az alapító egyéb vagyoni értékű szolgáltatásra, mellékszolgáltatásra, pótbefizetésre nem köteles.
- 4.4. Az üzletrész a törzsbetéthez kapcsolódó tagsági jogok és kötelezettségek összessége. Az üzletrész mértéke a tag törzsbetétjéhez igazodik.
- 4.5. Ha az egyszemélyes társaság az üzletrész felosztása vagy a törzstőke felemelése folytán új tagokkal egészül ki és így többszemélyes társasággá válik, a tagok kötelesek az alapító okiratot társasági szerződésre módosítani.
- 4.6. Egyszemélyes társaság a saját üzletrészét nem szerezheti meg.
- 4.7. Az egyszemélyes társaság és annak tagja közötti szerződést közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

### **5. Az Alapítói döntéshozatal**

- 5.1. A társaságnál – annak egyszemélyes jellegére tekintettel – taggyűlés nem működik, így a taggyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdésekben az egyedüli tag, írásban határoz, és a döntés az ügyvezetéssel való közléssel válik hatályossá. Az Önkormányzat, mint alapító hatáskörét és jogköreit a tulajdonosi jogokat gyakorló szervezet (képviselő-testület vagy bizottság), illetve a polgármester gyakorolja.
- 5.2. A döntésről a tag a társaság ügyvezetőjét Alapítói ülés keretében köteles értesíteni oly módon, hogy a döntést tartalmazó jegyzőkönyv hiteles kivonatát, vagy a döntést tartalmazó egyéb okiratot annak írásba foglalásától számított 15 napon belül küldi meg a társaság és a döntéssel érintett más személyek részére olyan időben, hogy az 30 napon belül benyújtható legyen a Cégbíróságnak.
- 5.3. Az egyedüli tag - a megválasztással, kinevezéssel kapcsolatos ügyek kivételével - a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően köteles az ügyvezető, valamint a felügyelőbizottság véleményét megismerni. Az egyedüli tag az ügyvezető, valamint a felügyelőbizottság véleményét írásban köteles megkérni, egyúttal megküldve a vélemény kialakításához szükséges dokumentumokat (pl. előterjesztés, határozati javaslatok).
- 5.4. Az ügyvezető véleményezési jogát önállóan, írásban gyakorolja. A felügyelőbizottság tagjai véleményezési jogukat rendes vagy rendkívüli felügyelőbizottsági ülés keretében, illetve a jelen alapító okiratban rögzítettek szerint - ülés keretein kívül - gyakorolják.
- 5.5. Halaszthatatlan döntés esetében az egyedüli tag (a tulajdonosi jogokat gyakorló szerv képviselőjében eljáró személy) véleményt rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) is jogosult beszerezni, azonban az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is az egyedüli tag (a döntést hozó szerv) rendelkezésére bocsátani.
- 5.6. Az írásos vélemény vagy a véleményezési jog gyakorlása érdekében megtartott ülésről készült jegyzőkönyv, illetve annak kivonata nyilvános, azt az egyedüli tag, írásba foglalt határozatával együtt - a döntés meghozatalától számított harminc napon belül - a cégbíróságon a cégiratok közé letétbe kell helyezni. Ha az írásba foglalt döntés például üzleti titkot tartalmaz, a határozat, illetve a jegyzőkönyv kivonatát kell csatolni.
- 5.7. Az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik:
  - a) a számviteli törvény szerinti beszámoló jóváhagyása,
  - b) osztalékkelőleg fizetésének elhatározása,
  - c) üzletrész felosztásához való hozzájárulás,
  - d) az ügyvezető megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, valamint, ha az ügyvezető a társasággal munkaviszonyban is áll, a munkáltatói jogok gyakorlása, az ügyvezető részére a Ptk. 3:117. § szerinti felmentvény megadása, döntés cégvezető

kinevezéséről,

- e) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása,
- f) a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása azzal, hogy a könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére az ügyvezető a felügyelőbizottság egyetértésével tesz javaslatot az alapítónak,
- g) olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság ügyvezetőjével, felügyelő bizottsági tagjával, választott társasági könyvvizsgálójával vagy azok közeli hozzátartozójával (Ptk. 8:1. § (1) 1. pont) illetve élettársával köt,
- h) az ügyvezetővel, a felügyelőbizottsági taggal és a társaság könyvvizsgálójával szembeni kártérítési igény érvényesítése,
- i) a társaság beszámolójának, ügyvezetésének, gazdálkodásának könyvvizsgáló által történő megvizsgálásának elrendelése,
- j) a társaság jogutód nélküli megszűnésének, átalakulásának elhatározása,
- k) az alapító okirat módosítása,
- l) a törzstőke felemelésének és leszállításának elhatározása,
- m) más társaság alapítása, megszüntetése és abban való részesedés mértékének megváltoztatása,
- n) értékhatártól függetlenül hitelfelvételt tartalmazó ügylet jóváhagyása,
- o) az üzleti terv és a beruházási program jóváhagyása,
- p) a felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása, az ügyvezető és a felügyelőbizottság tagjainak juttatásaira (díjazás, munkabér, végkielégítés, egyéb juttatások) vonatkozó Vezetői javadalmazási Szabályzat jóváhagyása,
- q) mindazon ügyek, amelyeket törvény vagy az alapító okirat az alapító hatáskörébe utal.

5.8. Az alapító köteles szabályzatot alkotni a társaság ügyvezetője, felügyelőbizottsági tagjai és más, a legfőbb szerv által meghatározott vezető állású munkavállalói javadalmazása módjának, mértékének főbb elveiről, annak rendszeréről. A szabályzatot az elfogadásától számított harminc napon belül a cégiratok közé letétbe kell helyezni. A szabályzatban foglaltak alapján az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik a szabályzattal érintett személyi kör javadalmazásának (így különösen díjazásának, munkabérének, végkielégítésének, egyéb juttatásainak) megállapítása.

## 6. Az ügyvezető

6.1. A társaság ügyvezetője:

### **Oláh Béla**

Lakcíme: 2100 Gödöllő, Március 15. utca 7.

Anyja neve: Jónás Julianna

Születési helye és ideje: Kisvárd, 1963. augusztus 24.

6.2. Az ügyvezetői megbízatás **határozatlan időre** szól és az alapító által bármikor, indoklás nélkül visszahívható.

6.3. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

6.4. Nem lehet vezető tisztségviselő az:

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült,
- akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak,
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet,
- az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

- 6.5. A vezető tisztségviselő - a nyilvánosan működő részvénytársaság részvénye kivételével - nem szerezhet társasági részesedést, és nem lehet vezető tisztségviselő olyan gazdasági társaságban, amely főtevékenységként ugyanolyan gazdasági tevékenységet folytat, mint az a társaság, amelyben vezető tisztségviselő.
- 6.6. Ha a vezető tisztségviselő új vezető tisztségviselői megbízást fogad el, a tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről értesíteni azokat a társaságokat, ahol már vezető tisztségviselő vagy felügyelőbizottsági tag.
- 6.7. A vezető tisztségviselő és hozzátartozója - a mindennapi élet szokásos ügyletei kivételével - nem köthet saját nevében vagy saját javára a gazdasági társaság főtevékenysége körébe tartozó szerződéseket.
- 6.8. Az ügyvezető a társaság törvényes képviselője, a társaság alkalmazottai felett gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 6.9. Az ügyvezető köteles a társaság üzleti titkait (Ptk. 2:47. §) megőrizni.
- 6.10. Az ügyvezető az alapító, a felügyelő bizottság és a könyvvizsgáló kérésére köteles a társaságra vonatkozóan felvilágosítást adni, és részükre a társaság iratiba és nyilvántartásaiba betekintést biztosítani.
- 6.11. A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenységét a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. E minőségében a jogszabályoknak, a létesítő okiratnak és az alapító határozatainak van alávetve. A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a társasággal szemben. Ha a társaság jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek a társaság vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő a társaság fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe.
- 6.12. Az ügyvezető feladata különösen:
- a.) jogosult a társaság képviselőjére és ügyeinek intézésére,
  - b.) köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni,
  - c.) gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok elkészítéséről és bejelentési kötelezettség teljesítéséről,
  - d.) köteles a cégbírósnak bejelenteni az alapító okirat módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzendő jogokat, tényeket, adatokat és ezek változásait,
  - e.) köteles a társaság tagjegyzékét vezetni,
  - f.) javaslatot tesz az alapítói ülés napirendjének tervezetéhez,
  - g.) előkészíti és előterjeszti a számviteli törvény szerinti beszámolót
  - h.) vezeti a határozatok könyvét,
  - i.) intézkedik az alapítói ülés által hozott határozatok végrehajtásáról,
  - j.) gondoskodik a gazdálkodás és működés feltételeiről,
  - k.) gondoskodik a társasági vagyon kezeléséről, védelméről.
- 6.13. Az ügyvezető megbízatásáról a társasághoz címzett vagy az alapítóhoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha a társaság működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

## **7. Cégjegyzés és képviselet**

- 7.1. A társaságot az ügyvezető és kinevezése esetén a cégvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az ügyvezető és a cégvezető cégjegyzési joga - a bankszámla feletti rendelkezés tekintetében is - önálló.

- 7.2. Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjára nézve a társaság munkavállalóit képviseleti jogkörrel ruházhatja fel. Az ügyvezető által felhatalmazott munkavállalók cégjegyzéséhez két képviseleti joggal rendelkező munkavállaló együttes aláírására van szükség.
- 7.3. A cégvezető és a képviseletre jogosult munkavállaló képviseleti jogát érvényesen nem ruházhatja át másra.
- 7.4. A társaság cégjegyzése úgy történik, hogy a cégjegyzésre jogosultnak a cég nevében olyan módon, illetve formában kell aláírnia, ahogyan azt a hiteles cégeláírási nyilatkozat, illetve az ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta tartalmazza.

## **8. A felügyelőbizottság**

- 8.1. A társaságnál három főből álló felügyelőbizottság működik, melynek létrehozása kötelező.
- 8.2. A felügyelőbizottság tagjai és megbízásuk időtartama:

Név: **Halász Zoltán Ádám**

Lakcím: 1156 Budapest, Nyírpalota út 66. 7. em. 31.

Anyja neve: Brehlik Katalin

Megbízása határozott időre: **2019. október 31.** napjáig szól.

Név: **Stilling Ferenc Tamás**

Lakcím: 8649 Balatonberény, Ibolya utca 2.

Anyja neve: Domokos Mária Margit

Megbízása határozott időre: **2019. október 31.** napjáig szól.

Név: **Hajduné Nagy Enikő Erzsébet**

Lakcím: 1158 Budapest, Ady Endre utca 3/A.

Anyja neve: Sándor Erzsébet

Megbízása határozott időre: **2019. október 31.** napjáig szól.

- 8.3. A felügyelő bizottság tagjai újraválaszthatók, és az alapító által bármikor visszahívhatók.
- 8.4. A **felügyelőbizottság tagja** az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a társaság vezető tisztségviselője. A felügyelőbizottságnak - a munkavállalói részvétel szabályain alapuló tagságtól eltekintve - nem lehet tagja a társaság munkavállalója.
- 8.5. A felügyelő bizottság tagjává megválasztott személy az új tisztség elfogadásától számított tizenöt napon belül köteles e tényről írásban értesíteni azokat a társaságokat, ahol már felügyelőbizottsági tag.
- 8.6. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszonyra a megbízási szerződés szabályait kell megfelelően alkalmazni. A megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a társaság vezető tisztségviselőjéhez kell intézni.
- 8.5. A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni.
- 8.6. **A felügyelő bizottság feladata**, az alapító részére ellenőrizni a társaság ügyvezetését a társaság érdekeinek megóvása céljából.



- 8.7. A felügyelőbizottság köteles megvizsgálni az alapító döntését igénylő valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, valamint minden olyan előterjesztést, amely az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik. A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról a felügyelőbizottság álláspontjáról készült írásbeli jelentését az alapító részére meg kell küldenie.
- 8.8. A felügyelőbizottság a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthez, a vezető tisztségviselőktől és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja. A felvilágosítást a kérelem megérkezésétől számított legkésőbb 30 napon belül - az ügyvezetőn keresztül - kell a bizottság elnöke részére nyújtani.
- 8.9. Ha a felügyelőbizottság szerint az ügyvezetés tevékenysége jogszabályba, alapító okiratba ütközik, illetve ellentétes a társaság alapítójának határozataival vagy egyébként sérti a társaság vagy az alapító érdekeit, haladéktalanul köteles erről - írásban - értesíteni a társaság alapítóját.
- 8.10. A **felügyelőbizottság testületként működik**. A tagjai sorából elnököt, szükség esetén elnökhelyettest választ.
- 8.11. Az egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, és az ellenőrzési feladatokat megoszthatja tagjai között. Az ellenőrzés megosztása nem érinti a felügyelőbizottsági tag felelősségét, sem azt a jogát, hogy az ellenőrzést más, a felügyelőbizottság ellenőrzési feladatkörébe tartozó tevékenységre is kiterjessze.
- 8.12. Határozatképes, ha a felügyelőbizottság mindhárom tagja jelen van. Határozatát a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 8.13. A felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg, és azt az alapító hagyja jóvá. A felügyelőbizottság tagjai az ügyrendben meghatározott szabályok betartásával jogosultak személyes jelenlét helyett a bizottság ülésén elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével részt venni.
- 8.14. Ha a felügyelőbizottság tagjainak száma három fő alá csökken, vagy nincs aki az ülést összehívja, az ügyvezető a felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében köteles az alapítót - írásban - értesíteni. A pótválasztással megválasztott tag megbízása a többi felügyelőbizottsági tagéval azonos időpontban szűnik meg.
- 8.15. A **felügyelőbizottság üléseit** az elnök hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és cél megjelölésével - a felügyelőbizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a felügyelőbizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
- 8.16. A testület összehívása oly módon történik, hogy az arra jogosult(ak) az ülés tervezett időpontját megelőzően legalább nyolc nappal írásban értesítik a felügyelőbizottság tagjait és a meghívottakat az ülés időpontjáról, helyszínéről és napirendjéről, megküldve egyúttal az esetleges írásos előterjesztéseket is. Rendkívüli esetben az ülés nyolc napon belülrre is összehívható telefax, e-mail vagy telefon útján.
- 8.17. Rendkívüli esetnek kell tekinteni azt is, ha a felügyelőbizottsági ülés összehívása azért válik szükségessé, mert a társaság alapítója a hatáskörébe tartozó döntés meghozatalát megelőzően írásban kezdeményezi a felügyelőbizottsági tagok véleményének megismerését és a vélemény megküldésére nyitva álló határidő nem teszi lehetővé rendes ülés megtartását, illetőleg azt, hogy a véleményezésre a rendes ülés keretében kerüljön sor. Ilyen esetben az ülés napirendjéről - az ülés összehívásával egyidejűleg - elektronikus úton (e-mail, telefax) a felügyelőbizottság tagjait tájékoztatni kell, a rendelkezésre bocsátott írásos anyagot legkésőbb az ülés megkezdése időpontjában rendelkezésre kell bocsátani.

- 8.18. Amennyiben ülésen - akár rendes, akár rendkívüli ülés keretében - történik a véleményezési jog gyakorlása, a felügyelőbizottság véleményezési jogát határozati formában gyakorolja. Az elfogadott határozattól eltérő állásfoglalást és különvéleményt, az ülésről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell.
- 8.19. Amennyiben a véleményezési jog gyakorlása céljából összehívott felügyelőbizottsági ülés nem volt határozatképes, úgy a jelenlévő felügyelőbizottsági tagok véleményét határozathozatal nélkül is szükséges a határozatképtelen ülésről felvett jegyzőkönyvbe rögzíteni, a távollévóktól pedig rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) útján kell a véleményt beszerezni, azzal, hogy az így véleményt nyilvánító személy 8 napon belül köteles véleményét írásban is - az ügyvezető útján - az alapító rendelkezésére bocsátani. Amennyiben a távollévő felügyelőbizottsági tag véleménye a rendelkezésre álló idő alatt rövid úton sem szerezhető be, a felügyelőbizottság elnöke erről feljegyzésben tájékoztatja a döntést hozó szervet.
- 8.20. Amennyiben halaszthatatlan döntés esetében az alapító a felügyelőbizottsági tag véleményét rövid úton (pl. távbeszélő, fax, e-mail) közvetlenül szerzi be, a felügyelőbizottság tagjai egyedileg jogosultak és kötelesek a jelen alapító okirat szerint véleményezési jogukat gyakorolni. Ha a halaszthatatlan döntés előtt rendelkezésre álló idő alatt a felügyelőbizottsági tag véleményalkotás céljából nem érhető el, illetve véleménye nem szerezhető be (pl. külföldi távollét vagy betegség miatt), a megkeresés eredménytelenségéről szóló feljegyzést alapító határozatához kell csatolni.
- 8.21. A véleményezési jog gyakorlása érdekében megtartott ülésről készült jegyzőkönyvnek vagy annak kivonatának, illetve írásos véleménynek, valamint a véleménykérés eredménytelenségéről szóló feljegyzésnek az alapító határozatával együtt történő cégbíróági letétbe helyezéséről a felügyelőbizottság az ügyvezető útján intézkedik.
- 8.22. A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával, vagy nem megfelelő teljesítésével a társaságnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

## 9. A könyvvizsgáló

- 9.1. A társaság könyvvizsgálója:

Név: **BALLA AUDIT Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság**

Székhelye: 1038 Budapest, Ezüstkő utca 8.

Cégjegyzékszám: 01-09-716408

A könyvvizsgálat elvégzéséért személyében felelős természetes személy:

Név: Dr. Balla István

Lakcím: 1038 Budapest, Ezüstkő utca 8.

Anyja neve: Benedek Veronika

Engedély száma: 005969

*Megbízatása határozott időre: 2018. május 31. napjáig szól.*

- 9.2. A könyvvizsgálót a társaság alapítója választja, az ügyvezetőnek, a felügyelő bizottság egyetértésével tett javaslata alapján. A könyvvizsgálóval a megbízási szerződést – az alapító által meghatározott feltételekkel és díjazás mellett – az ügyvezetés köti meg a megválasztást követő 30 napon belül. Ha a szerződés megkötésére e határidőn belül nem kerül sor, az alapító köteles új könyvvizsgálót választani.
- 9.3. A könyvvizsgálót határozott időre, de legfeljebb öt évre kell megválasztani. A könyvvizsgáló megbízatásának időtartama nem lehet rövidebb, mint az öt megválasztó határozat meghozatalától az üzleti év számviteli törvény szerinti beszámolóját elfogadó határozat meghozataláig terjedő azon időszak, amelynek a felülvizsgálatára megválasztották.

- 9.4. A könyvvizsgáló a könyvvizsgálói nyilvántartásban szereplő egyéni könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég lehet. Ha könyvvizsgáló cég látja el a könyvvizsgálói feladatokat, ki kell jelölnie azt a személyt, aki a könyvvizsgálót személyében végzi. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a gazdasági társaság tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja és e személyek hozzátartozója. Nem lehet állandó könyvvizsgáló a társaság munkavállalója e jogviszonya fennállása idején, és annak megszűnése után három évig. A könyvvizsgáló nem nyújthat a gazdasági társaság részére olyan szolgáltatást és nem alakíthat ki olyan együttműködést az ügyvezetéssel, amely könyvvizsgálói feladatának független és tárgyilagos ellátását veszélyezteti.
- 9.5. A **könyvvizsgáló feladata**, hogy a könyvvizsgálót 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 és pénzügyi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.
- 9.6. A könyvvizsgálót a társaság beszámolóját tárgyaló ülésére meg kell hívni. A könyvvizsgáló ezen az ülésen köteles részt venni, de távolmaradása az ülés megtartását nem akadályozza.
- 9.7. A könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet, a felügyelőbizottság felhívása esetén a könyvvizsgáló a felügyelőbizottság ülésén köteles részt venni. A felügyelőbizottság köteles napirendre tűzni a könyvvizsgáló által megtárgyalásra javasolt ügyeket.
- 9.8. A könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a társaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a társaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a társaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.
- 9.9. Ha a könyvvizsgáló a társaság vagyonának olyan változását észleli, amely veszélyezteti a társasággal szembeni követelések kielégítését, vagy ha olyan körülményt észlel, amely a vezető tisztségviselők vagy a felügyelőbizottsági tagok e minőségükben kifejtett tevékenységükért való felelősségét vonja maga után, késedelem nélkül köteles az ügyvezetésnél kezdeményezni az alapító döntéshozatalához szükséges intézkedések megtételét. Ha a kezdeményezés nem vezet eredményre, a könyvvizsgáló köteles a feltárt körülményekről a társaság törvényességi felügyeletét ellátó nyilvántartó bíróságot értesíteni.
- 9.10. A könyvvizsgáló köteles a társaság ügyeivel kapcsolatos üzleti titkot megőrizni.

## 10. A társasági vagyon védelme, az eredmény felosztása

- 10.1. A társaság vagyonáról minden üzleti év végével a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő beszámolót, mérleget kell készíteni.
- 10.2. A társaság saját tőkéjéből az egyedüli tag javára, annak tagsági jogviszonyára figyelemmel kifizetést a társaság fennállása során kizárólag a Ptk-ban meghatározott esetekben és - a törzstőke leszállításának esetét kivéve - a tárgyévi adózott eredményből, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített tárgyévi adózott eredményből teljesíthet. Nem kerülhet sor kifizetésre, ha a társaság helyesbített saját tőkéje nem éri el vagy a kifizetés következtében nem érne el a társaság törzstőkéjét, továbbá, ha a kifizetés veszélyeztetné a társaság fizetőképességét. Az ügyvezetőnek írásban nyilatkoznia kell, hogy a kifizetés nem veszélyezteti a társaság fizetőképességét, illetve a hitelezők érdekeinek érvényesülését.
- 10.3. Az alapítót a társaságnak a tag javára történő kifizetések céljából felosztható és felosztani rendelt osztalék illeti meg. Az alapító az osztalék fizetéséről az ügyvezető, felügyelő bizottság által jóváhagyott javaslatára, a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadásával egyidejűleg határozhat.

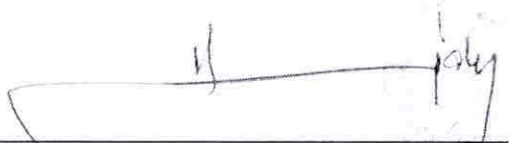
- 10.4. Két, egymást követő beszámoló elfogadása közötti időszakban osztalékelőleg fizetéséről határozhat az alapító, ha
- közbenső mérleg alapján megállapítható, hogy a társaság rendelkezik osztalék fizetéséhez szükséges fedezettel;
  - a kifizetés nem haladja meg az utolsó beszámoló szerinti üzleti év könyveinek lezárása óta keletkezett eredménynek a megállapított, illetve a szabad eredménytartalékkal kiegészített összegét; és
  - a társaságnak a helyesbített saját tőkéje a kifizetés folytán nem csökken a törzstőke összege alá.
- 10.5. Osztalékelőleg fizetésére az ügyvezető tesz javaslatot. Ha a társaságnál felügyelőbizottság működik, az ügyvezető javaslatához a felügyelőbizottság jóváhagyása szükséges.
- 10.6. Ha az osztalékelőleg kifizetését követően elkészülő éves beszámolóból az állapítható meg, hogy osztalékfizetésre nincs lehetőség, az osztalékelőleget a tag köteles visszafizetni.
- 10.7. A jelen alapító okirat lehetőséget ad arra, hogy a tagot megillető osztalék a tag által meghatározottak szerint nem pénzbeli vagyoni értékű juttatásként kerüljön teljesítésre.

### 11. Záró rendelkezések

*A jelen egységes szerkezetű alapító okirat hatályosítására az alapító nyilvános ülésén hozott és jegyzőkönyvbe foglalt, a könyvvizsgáló megbízásának meghosszabbításáról szóló 286/2016. (V.3.) ök. számú határozata miatt került sor.*

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezései az irányadók.

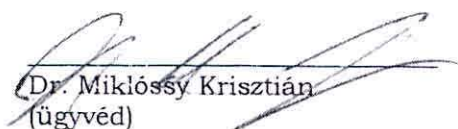
Budapest, 2016. május ...!



Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota,  
Pestújhely, Újpalota Önkormányzata  
Képviseli: Hajdú László polgármester  
(Alapító)

*Alulírott dr. Miklóssy Krisztián ügyvéd (1132 Budapest, Váci út 32.) a jelen okirat ellenjegyzésével igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján, a mai napon hatályos tartalomnak. A módosításokat tartalmazó határozatok az alapító nyilvános üléséről készült jegyzőkönyvekben kerültek rögzítésre és a jelen egységes szerkezetű alapító okiratban dőlt betűvel jelöltek.*

Budapest, 2016. május ...! napján:



Dr. Miklóssy Krisztián  
(ügyvéd)

Dr. Miklóssy Krisztián  
ügyvéd  
Budapest, Váci út 32. IV/2.  
1132

Szerződés száma: ...../2017.

## MUNKASZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

**RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű  
Társaság**

(1153 Budapest, Eötvös utca 1.)

adószáma: 14731880-2-42

céggjegyzékszám: 01-09-917204

képviselet: a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat (a továbbiakban: Alapító) .../2017.  
(08. 22.) ök. számú tulajdonosi határozata alapján Hajdu László polgármester,

mint munkáltató (a továbbiakban: **Munkáltató**), másrészről

**Balázné Donáth Aranka**

(7630 Pécs, Barázda u. 48.)

szül.:Pécs, 1956. szeptember 30.

anyja neve: Fenyves Aranka

adóazonosító jele: 8327792776

TAJ száma: 069 776 221

mint munkavállaló (a továbbiakban: **Munkavállaló, együtt: Szerződő felek**) között, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### Általános rendelkezések

1. Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság alapítója, 2017. szeptember 1. napjától 2019. december 31. napjáig terjedő időre a Társaság vezető tisztségviselői feladatának ellátására ügyvezetőként a .../2017. (08. 22.) ök. határozatával Balázné Donáth Arankát választotta meg, aki a tisztséget elfogadta.
2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Balázné Donáth Aranka ügyvezető a vezető tisztségviselői feladatát munkaviszony keretében látja el.
3. Munkavállaló önállóan látja el vezető tisztségviselői feladatát.

### Munkavállaló feladatai

4. Munkavállaló az általa vezetett Társaság ügyvezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható gondossággal és - ha a törvény kivételt nem tesz - a Társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

5. Munkavállaló köteles betartani az ügyvezetői tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásokat, ide értve az általa vezetett Társaság alapítójának rendeleteit is, valamint az alapító határozataiban foglaltakat.
6. Munkavállaló fő feladata a Társaság napi irányítása, illetve ilyen minőségében azon feladatok elvégzése, amelyek rendszerint az ügyvezetői beosztáshoz kapcsolódnak, és amelyeket az Alapító időről időre tőle kérhet.
7. Munkavállaló a Társaságot önállóan képviseli.
8. Munkavállaló felelősséggel tartozik a Társaság nevében a teljes és a valóságnak megfelelő könyvek és könyvviteli nyilvántartások vezetéséért a Társaság működése szerint és a magyar jogszabályok betartásával. A Társaság könyveit és nyilvántartásait mindenkor a Társaságnál kell tartani.
9. Munkavállaló, különösen, de nem kizárólagosan, az alábbi feladatokért felelős:
  - ellátja a Társaság képviseletét, ügyeinek vitelét, felügyeli és irányítja a Társaságot,
  - Alapítót tájékoztatja az ügyvezetésről, kérésre beszámol róla,
  - iránymutatást ad a Társaság napi irányításához,
  - felügyeli a Társaság pénzügyi helyzetét, és arról megállapodás szerinti rendszerességgel tájékoztatást nyújt,
  - köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni,
  - köteles a társaság felügyelő bizottságával együttműködni,
  - segíti és felügyeli a Társaság munkáját,
  - gondoskodik a Társaság gazdálkodásának és működésének feltételeiről, beleértve a Társaság üzleti könyveinek szabályszerű vezetését is,
  - végrehajtja a társaság szerződéseit és az alapító által hozott határozatokat,
  - kialakítja és irányítja a Társaság munkaszervezetét, gondoskodik a szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról,
  - gyakorolja a Társaság munkavállalóival szemben a munkáltatói jogokat,
  - előkészíti az alapítói döntéseket,
  - eleget tesz a Társaság cégjogi kötelezettségeinek,
  - előkészíti és kezdeményezheti az alapítói ülések összehívását,
  - előkészíti és előterjeszti az éves beszámolót,
  - vezeti a határozatok könyvét,
  - intézkedik az alapítói ülés által hozott határozatok végrehajtásáról,
  - „jó gazda” módjára gondoskodik a Társaság vagyonának kezeléséről és védelméről,
  - gondoskodik a Társaság működéséhez szükséges, a jogszabályok által előírt belső szabályzatok elkészítéséről és kiadásáról, és bejelentési kötelezettség teljesítéséről,
  - ellátja a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), más magyar jogszabályokban és belső szabályzatokban az ügyvezető számára meghatározott feladatokat.

### **Munkavállaló díjazása**

10. Munkáltató a Munkavállaló munkabéréét bruttó 560.000.- Ft/hó, azaz ötszázhatvan-ezer forint összegben állapítja meg.
11. Munkavállalót az alapbéren felül - a részére meghatározott éves prémiumfeladatok hiánytalan teljesítése esetén a 10. pontban meghatározott alapbére 100 %-ának megfelelő prémium illeti meg az Egységes Javadalmazási Szabályzat 5.1.2 pontjában meghatározottak szerint.
12. Munkavállaló részére a Társaság első féléves eredményének függvényében évente egy alkalommal - legfeljebb a kitűzött éves prémium 40 %-ának megfelelő mértékű - prémiumelőleg fizethető, amelyet a prémiumfeladatok éves értékelése során, az eredményeként kifizethető prémium számításánál figyelembe kell venni.
13. Ha a Munkavállaló munkaviszonya év közben, a Munkavállaló kezdeményezésére szűnik meg, prémium nem jár, a már kifizetett prémiumelőleget pedig vissza kell fizetnie.
14. A munkaviszonynak a Munkáltató általi évközi megszüntetése esetén az éves prémium időarányos része jár, ha a munkaviszony a Munkáltató azonnali hatályú felmondásával szűnik meg, prémium nem jár, a már kifizetett prémiumelőleget pedig vissza kell fizetni.
15. Munkavállaló saját gépkocsi használatára a Munkáltató havi 40.000.-Ft üzemanyag költségtérítést biztosít.
16. Munkavállaló jogosult a Munkáltató munkavállalóival azonos módon és mértékben igénybe venni a biztosított cafeteria juttatásokat.

### **Vegyek rendelkezések**

17. A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mtv.) 209. § (1) és (4) bekezdésben foglaltakat figyelembe véve Munkavállaló a munkaidejét és szabadságát maga jogosult beosztani.
18. A szabadság igénybevételét a munkáltató engedélyezi. Munkavállaló a szabadsága beosztásáról éves szabadságtervezetet köteles a munkáltató részére megküldeni, legkésőbb a tárgyév február 28-ig.
19. Munkavállalót a rendkívüli munkavégzésért ellenérték nem illeti meg.
20. Munkavállaló nem létesíthet további munkaviszonyt, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt.
21. Munkavállaló az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés e pont ea) és eb) alpontok rendelkezése alapján vagyonnyilatkozat tételére kötelezett.
22. Munkavállaló kijelenti, hogy vele szemben nem állnak fenn a Ptk. 3:22. §-ában foglaltak szerinti kizáró okok, továbbá nem áll a Ptk. 3:22. § (5) bekezdésében foglalt eltiltás hatálya alatt.

23. Munkavállaló kijelenti, hogy a Ptk. 3:115. §-a szerinti összeférhetlenségi szabályokat ismeri, azokat betartja azzal, hogy az összeférhetlenségi szabályok megsértésével okozott kárért a polgári jog szabályai szerinti felelősség terheli.
24. Munkavállaló köteles a Társaság üzleti titkait megőrizni. A Társaság ügyeiről köteles felvilágosítást adni a jogszabályok keretei között.
25. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvének a vezető állású munkavállalókra vonatkozó, valamint a Ptk-nak a vezető tisztségviselőkre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a Munkavállaló részéről történő felmondás esetén a felmondási idő 60 nap.
26. Felek a jelen szerződést, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, 2017. szeptember 1.

**RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely  
Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság  
tulajdonosa képviselőjeként:**

.....  
**Hajdu László**  
**polgármester**  
Munkáltató

.....  
**Balázné Donáth Aranka**  
Munkavállaló

Ellenjegyezte:.....

**Dr. Lamperth Mónika**  
**jegyző**

Kapja: Munkáltató  
Munkavállaló  
Humánpolitikai Osztály  
Nyilvántartás (Jegyzői Iroda)  
Irattár