

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot hirdet a kizárólagos tulajdonában lévő RUP-15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: RUP-15 Kft) ügyvezetői állásának betöltésére.

A RUP-15 Kft. részt vesz az Önkormányzat várostervezéssel kapcsolatos feladatainak ellátásában, melynek keretében szervezi, koordinálja és lebonyolítja az Önkormányzat által rábízott munkát.

A társaság székhelye: 1153 Budapest, Eötvös utca 1.

A társaság fő feladatai:

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.

A társaság TEÁOR' 08 besorolás szerinti **főtevékenysége:**

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

A jogviszonyra vonatkozó feltételek: az ügyvezetői megbízás időtartama: a pályázat elbírálását követően azonnal, de legkésőbb 2017. december 15-től 2019. december 31-ig.

Foglalkoztatás jellege: munkaviszony, teljes munkaidőben

A munkavégzés helye: a társaság székhelye (1153 Budapest, Eötvös u.1.)

Javadalmazás: Az alaphét, mely magában foglalja a bérpótlékot is. Az alaphétén felüli javadalmazás további formáit a Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok egységes Vezetői Javadalmazási Szabályzata határozza meg.

A vezető tisztségviselői jogviszonyra a Polgári Törvényről szóló 2013. évi V. tv. 3:112. § és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. vonatkozó rendelkezései irányadóak.

Az ügyvezető fő feladatai:

Az ügyvezető irányítja és ellenőrzi a társaság napi munkáját a jogszabályok és az Alapító Okirat keretei között, figyelembe véve a tulajdonosi jogokat gyakorló Képviselő-testület határozatait. Gondoskodik a Társaság és a XV. ker. Önkormányzat által rábízott vagyon hatékony működtetéséről. Ügyvezetői feladatait az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal, a társaság érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni. Az ügyvezető a társaság munkaviszonyban álló alkalmazottja, a társaság első számú vezető állású munkavállalója. Az ügyvezető bármely ügyben képviseli a társaságot. Önálló, cégszerű aláírásra jogosult. Az ügyvezető a polgári jog általános szabályai szerint felel a gazdasági társasággal szemben a jogszabályok, az Alapító Okirat, illetve a tulajdonosi jogokat gyakorló Képviselő-testület által hozott határozatok, illetve ügyvezetői kötelezettségeinek felróható megszegésével a társaságnak okozott károkért.

Az ügyvezető fő feladatai különösen:

- jogosult a társaság képviseletére és ügyeinek intézésére,
- köteles a könyvvizsgálóval a polgári jog általános szabályai szerint szerződést kötni,
- gondoskodik a jogszabályok által előírt szabályzatok elkészítéséről és bejelentési kötelezettség teljesítéséről,
- összeállítja a társaság éves üzleti tervét és üzletpolitikáját,
- a tulajdonossal egyeztetve részt vesz a társaság stratégiájának kialakításában és végrehajtja azt
- köteles a cégbíróságnak bejelenteni az alapító okirat módosítását, a cégjegyzékbe bejegyzendő jogokat, tényeket, adatokat és ezek változásait,
- köteles a társaság tagjegyzékét vezetni,
- előkészíti és összehívja az alapítói üléseket,
- előkészíti és előterjeszti a számviteli törvény szerinti beszámolót, továbbá az önkormányzat éves költségvetési rendelete előkészítésével összefüggésben a társadalmi közös szükséglet kielégítésére szolgáló (közszolgáltatási) szerződés adott üzleti évre vonatkozó feladatai meghatározását és finanszírozási rendjét,
- vezeti a határozatok könyvét,
- intézkedik az alapítói ülés által hozott határozatok végrehajtásáról,
- gondoskodik a gazdálkodás és működés feltételeiről,
- gondoskodik az alapító okirattal összhangban álló szervezeti és működési szabályzat megalkotásáról, kiemelten a szervezet működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának nyilvánosságára vonatkozó részletes szabályok megállapítására,
- gondoskodik a társasági vagyon kezeléséről, védelméről, a társasági vagyon közhasznú célok szerinti felhasználásáról,
- gyakorolja a munkáltatói jogot a társaság munkavállalói felett,
- kiépíti és folyamatosan fejleszti a társaság alap- és kiegészítő feladatait a leghatékonyabban szolgáló szervezetet,
- megalkotja a társaság törvényes működéséhez szükséges szabályzatokat, gondoskodik azok betartásáról és betartatásáról, a jogszabályváltozásokra figyelemmel azok aktualizálásáról,
- kialakítja és tovább fejleszti a társaság szolgáltatás portfólióját,
- kapcsolatot tart a tulajdonossal, beszámol a tulajdonosnak.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú iskolai végzettség (várostervezői és/vagy építész és/vagy mérnöki végzettség)
- legalább 5 éves tapasztalat a várostervezés-fejlesztés területén
- legalább 2 éves vezetői gyakorlat
- büntetlen előélet
- cselekvőképesség
- magyar állampolgárság

A pályázat elbírálása során előnyben részesül, aki:

- gyakorlott hazai, illetve uniós pályázatok előkészítésében, írásában, menedzselésében,
- legalább közép vállalkozás méretű cégnél szerzett vezetői tapasztalattal,
- a társaság profiljához illeszkedő kapcsolatrendszerrel,
- gyakorlott szintű MS Office (irodai) ismeretekkel,
- kiváló szintű döntési, szervezési képességgel,
- meggyőző fellépés, jó kommunikációs és prezentációs készséggel,
- projektmenedzsment gyakorlattal,
- referenciával,
- B” kategóriás jogosítvánnyal, saját gépkocsival rendelkezik.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- részletes, fényképes szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget, illetve a pályázatban előírt további követelményeket igazoló okirat(ok) másolata,
- 90 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, vagy a megkérését igazoló kérelem másolata,
- a társaság vezetésére vonatkozó vezetési program, a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel (beleértve a szervezeti, gazdálkodási, marketing és PR terveket, kiemelve a rövid és középtávú vonatkozásokat),
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy
 - a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, továbbításához hozzájárul,
 - a pályázati eljárásban résztvevők a pályázat tartalmát megismerhetik,
 - az álláshely elnyerése esetén eleget tesz a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének,
 - nem áll cselekvőképességet kizáró vagy korlátozó gondnokság alatt,
 - a képviselő-testületi ülés nyilvánosságához hozzájárul-e.

A munkakör betölthetőségének kezdő időpontja: a pályázat elbírálását követően azonnal, de legkésőbb 2017. december 15-től 2019. december 31-ig.

A pályázat beérkezésének határideje: 2017. október 31.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Páldi József nyújt a 06-1/305-3177-es telefonszámon, valamint személyesen ügyfélfogadási időben (hétfő: 13.30-18.00, szerda: 8.00-16.30, péntek: 8.00-11.30) a Budapest Főváros XV. kerületi Polgármesteri Hivatal „C” épület első emelet 112-es szobában.

A pályázatok benyújtásának módja:

A pályázatot „Budapest Főváros XV. kerületi Önkormányzat RUP-15 Kft. ügyvezetői pályázat” megjelöléssel kell benyújtani:

- A pályázati anyagot papír alapon, két példányban a polgármester nevére címzett zárt borítékban kell *postán* beküldeni (1153 Budapest XV. kerület, Bocskai u. 1-3.). A postai úton feladott pályázatoknak 2017. október 31. 16.00 óráig be kell érkeznie **vagy**
- *személyesen* a Polgármesteri Hivatal Ügyfélszolgálatán (1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.) munkanapokon (hétfő: 8.00-18.00, kedd-csütörtök: 8.00-16.30, péntek: 8.00-12.30) legkésőbb 2017. október 31. 16.00 óráig.

A pályázatok elbírálásának rendje:

A beérkezett pályázati anyagok átvizsgálása után a pályázati kiírásnak megfelelő, érvényes pályázatokat benyújtó pályázókat eseti bizottság hallgatja meg. A bizottsági javaslat alapján a Képviselő-testület dönt az ügyvezető kinevezéséről. A pályázók a pályázatok eredményéről a döntést követően írásban kapnak értesítést.

A munkáltatói jogkör gyakorlója fenntartja a jogot, hogy a pályázati eljárást eredménytelené nyilvánítsa.

A pályázat elbírálásának határideje: 2017. november 28.

A pályázati kiírás további közzétételének helye:

www.bpxv.hu

Életképek című kerületi újság,

XV. TV,

Jobline.hu

1. Előterjesztés a RUP 15 Rákospalota-Újpalota-Pestújhely Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének megválasztásáról
(Ikt.sz. 2/47-156/2017. sz. anyag)

541/2017. (IX.11.) ök. számú határozat

Budapest Főváros XV. kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Képviselő-testülete 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.

Felelős: polgármester

Határidő: 2017. szeptember 30. (pályázat kiírására és ideiglenes ügyvezető szerződéskötésére)

(Jogsabályi hivatkozás: 2011. évi CLXXXIX törvény 42. § 2. pont, 2013. évi V. törvény 3:109.§ (1) és (2) bek., 3:112.§ (1) bek., 2012. évi I. törvény 136.§ (2) bek., 33/2013. (IX.30.) önkormányzati rendelet 28.§ (1)bek.)

(Szavazati arány: 11 igen szavazat, egyhangú)