



Ikt. sz.: 28-89/2018.

6. sz. napirendi pont

A határozati javaslat törvényes:

dr. Langár Ágnes

J A V A S L A T

**a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására**

Készült: A Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 2018. június 14-ei ülésére

Készítette: Sándor Ildikó, ügyvezető igazgató

Tisztelt Közgyűlés!

A Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft. (továbbiakban: Kft.) Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) 2015-ben került aktualizálásra. Az azóta eltelt időszakban bekövetkezett változásokra figyelemmel szükségessé vált az SZMSZ újbóli felülvizsgálata, egyrészt a működést érdemben meghatározó, illetve kisebb technikai jellegű módosítások átvezetése okán. Így indokoltá vált többek között a Kft. adminisztratív adatainak változása, tevékenységi körének pontosítása, a NORDA Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Kft. beolvadásos különválása kapcsán a Kft. megemelt törzstőkéjének rögzítése. A módosított SZMSZ-ben nevesítésre kerültek a foglalkoztatási paktumok, melyet a projektek hosszú megvalósítási és fenntartási ideje tesz indokoltá (5+5 év).

A fent ismertetett változtatások **vastagon kiemelt, dőlt betűvel** szerepelnek.

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

Salgótarján, 2018. június 11.

Sándor Ildikó
ügyvezető igazgató

HATÁROZATI JAVASLAT
a Nógrádi Fejlesztési Ügynökség Nonprofit Kft.
Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítására

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, 2018. június 14.

Skuczi Nándor
Nógrád Megyei Önkormányzat
Közgyűlésének elnöke

dr. Langár Ágnes
Nógrád megyei aljegyző

a/2018. (.....) Kgy. határozat melléklete

**NÓGRÁDI FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG
NONPROFIT KFT.**



**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**

2018. 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

E-mail: ugynokseg@neograd.hu

Honlap: www.neograd.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 tevékenységi körei:

10.1. A Társaság közhasznú tevékenységei:

Nógrád Megye Önkormányzatának (a továbbiakban: alapító) a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló 1996. XXI. törvény 11-14. §-aival megállapított feladatai ellátásában végzett közhasznú tevékenység, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 34-37. §-aiban foglaltak alapján:

Közhasznú Tevékenység:

84.13'08 Üzleti élet szabályozása, hatékonyságának ösztönzése (főtevékenység)
2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 27.§ (1)bek.

71.12'08 Mérnöki tevékenység, műszaki tanácsadás
2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 27.§ (1)bek.

74.90'08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 27.§ (1)bek.

A megye területére készített megyei területfejlesztési és gazdaságfejlesztési tervek előkészítésében, végrehajtásában való közreműködés.

A gazdaságfejlesztési és foglalkoztatási koncepcióknak a fejlesztéspolitikai, a határon átnyúló együttműködésből adódó feladatokkal történő összehangolása.

A megyei jogú város önkormányzatával, az érintett települések önkormányzataival való együttműködés a településfejlesztési tervek összehangolása érdekében.

Együttműködés a megye gazdasági szereplőivel. Területi információs rendszer kialakításában és működtetésében való részvétel. Helyi önkormányzatok területfejlesztési társulásainak támogatása.

A megye fejlesztése érdekében együttműködés a területi államigazgatási szervekkel, civil és szakmai szervezetekkel. Közreműködés a megye hosszú távú területfejlesztési koncepciójának elkészítésében, annak végrehajtásában. Az országos területfejlesztési koncepció, területfejlesztési program véleményezése, közreműködés a nemzeti fejlesztési stratégia kidolgozásában.

Pályázatok, projektmegalapozó dokumentumok készítése. A megyei önkormányzat hatáskörébe utalt fejlesztési források elosztásának elősegítése, azok felhasználásának nyomon követése. Együttműködés elősegítése a területfejlesztési tervezéséért felelős miniszterrel.

A társaság nem zárja ki, hogy a tagján kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásból.

10.2. A Társaság üzletszerű gazdasági tevékenysége:

A közhasznú tevékenység elősegítésére a Társaság - tevékenységi körében és kapacitása terhére - üzletszerű gazdasági tevékenységet oly módon végezhet, hogy az a közhasznú feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

Az üzletszerű gazdasági tevékenységi körök, a 10.1. pontban megjelölteken túlmenően:

Tevékenység

58.14'08 Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

58.19'08 Egyéb kiadói tevékenység

63.11'08 Adatfeldolgozás, web-hosztिंग szolgáltatás

73.20'08 Piac-, közvélemény-kutatás

82.30'08 Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

85.59'08 M.n.s. egyéb oktatás

11. A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje):

A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje) 5.000.000,- Ft azaz ötmillió forint, mely kizárólag készpénzből áll.

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

Bankszámlaszám: 11741000-20146692-00000000

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.

A Társaság a területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény (Tftv.) szerint ellátja a „Térségi gazdaságfejlesztő szervezet” szerepkört.

Segíti az alapítót a területfejlesztés területén fennálló feladatainak végrehajtásában.

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

A Társaság az alábbi 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. A megyei fejlesztési programok készítésével kapcsolatos koordinációs munkák ellátása; a program országos, regionális, megyei és járási kapcsolatainak biztosítása; a kapcsolódó tervezési, programozási, projektmenedzselési, projekt-generálási, képzési, nemzetközi kapcsolatépítési tevékenységek végzése.
4. A megyei fejlesztési programhoz kapcsolódó fejlesztési projektek megvalósulásának és kidolgozásának elősegítése; közreműködés a megye fejlesztésére irányuló hazai és nemzetközi erőforrások koncentrálásában, befektetések területi hatékonyságának fokozásában.
5. Közreműködés az Európai Unió területfejlesztési gyakorlatának megismertetésében, elterjesztésében és a hazai gyakorlat ezt figyelembe vevő formálásában.
6. Az országhatáron túlnyúló területi együttműködések kialakításának elősegítése, részvétel a határon átnyúló programok, projektek tervezésében, koordinálásában.
7. A Kormány által kijelölt Nógrád megyei szabad vállalkozási zóna és megyei ipari parkok, iparterületek menedzselése az érintett járási székhelyekkel, tulajdonos településekkel és ipari parkot működtető szervezetekkel együttműködésben.
8. Megyei befektetés-ösztönzési tevékenységek ellátása, kiemelt figyelemmel a szabad vállalkozási zóna területére.
9. Együttműködés a Nemzeti Befektetési Ügynökséggel (HIPA).

10. Megyei gazdaságfejlesztési akciók végrehajtása, annak érdekében támogatás megszerzése és projektek megvalósítása.
- 11. Megyei társadalom fejlesztési programok végrehajtása a foglalkoztatás bővítés elősegítése érdekében, kapcsolódó forrásszerzés. *Foglalkoztatási paktumok koordinációja.***
12. Gazdaságfejlesztési és foglalkoztatás-bővítési, valamint innovációs célokat szolgáló nemzetközi projektek tervezése, megvalósítása külföldi és hazai partnerekkel.
13. Innováció népszerűsítése, közreműködés innovációs hálózatok létrehozásában, kapacitás bővítésében.
14. A megyével együttműködő felsőoktatási intézményekkel gazdaságfejlesztési, képzési és K+F célú együttműködések koordinálása.
15. A fenti tevékenységeket érintő informatikai és PR-kommunikációs rendszerek kidolgozása, működtetése.
16. Gazdaság- és társadalom-fejlesztési célú pályázatok, tanulmányok, stratégiák készítése.

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 alapító 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 képviselte 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 menetesen 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; az alapító okirat előírásai, 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 köteles elvégezni,
- 1.4.2. az ügyvezető igazgatói tisztséget betöltő személyektől általában elvárható

- gondossággal köteles eljárni,
- 1.4.3. kötelezettségei megszégésével a Társaságnak, illetve az alapítónak 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. pályázati tanácsadás;
- 2.1.2. fejlesztési projekt előkészítő tevékenységek (tanulmányok, üzleti tervek készítése);
- 2.1.3. támogatási kérelmek (pályázatok) készítése;
- 2.1.4. projekt menedzselés;
- 2.1.5. stratégiai tervek készítése;
- 2.1.6. országos, területi és más megyei tervdokumentumok, stratégiák véleményezése;
- 2.1.7. fejlesztési rendezvények szervezése;
- 2.1.8. előadások megtartása rendezvényeken.

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 fentieken 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 áthelyezhetők 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. Ezen új munkavállalók foglalkoztatásának fedezetét kizárólag saját bevételeiből kell megteremtenie.

IV. MUNKAVÉGZÉS, 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. **Projektfeladathoz igazítottan ettől azzal a feltétellel lehet eltérni, hogy a heti 40 óra munkaidő letöltése kötelező.**
- 2.2. **Támogatott projekt keretében lehetséges munkavállaló atipikus foglalkoztatása, különösen abban az esetben, ha azt a támogató elvárja, vagy a pályázati felhívás keretében ösztönzi. Ennek alkalmazható formája a részmunkaidős foglalkoztatás, a rugalmas munkaidőbeosztás, illetve a távmunka.**
- 2.3. 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 tárgyhónapot követő hónap ötödik napjáig történik.
- 4.2. A Társaság anyagi helyzete függvényében, saját bevételeinek terhére biztosíthat bérén kívüli juttatásokat a főállású munkavállalói számára. A juttatások fajtája és mértéke a Társaság éves üzleti tervével összhangban, gazdálkodási lehetőségei figyelembevételével, a Cafetéria szabályzatban kerül szabályozásra.
- 4.3. A Társaság anyagi helyzete függvényében, saját bevételeinek terhére a rendkívüli munkateljesítmények, jelentős többletfeladatok elvégzésének elismerésére a munkavállalót rendkívüli jutalomban, célfeladat meghatározása esetén céljutalomban részesítheti. 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 mozgóbérben 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 távolléte idején egy megbízott vezető tanácsadó/projektmunkatárs 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 2018. június ...-én lép hatályba.

Salgótarján, 2018. június

Sándor Ildikó
ügyvezető igazgató

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a Nógrád Megyei Önkormányzat Közgyűlése a/2018. (VI. 14.) Kgy. határozatával hagyta jóvá.