

**Pannon Várszínház Színművészetfejlesztési
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

8200 Veszprém, Rákóczi u. 1.

Szervezeti és Működési Szabályzat 2022.

I.

Általános rendelkezések

A szervezet elnevezése: PANNON VÁRSZÍNHÁZ SZÍNМŰVÉSZETFEJLESZTÉSI NONPROFIT KOR-
LÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Rövidített név: PANNON VÁRSZÍNHÁZ NONPROFIT KFT.

Székhelye: 8200 Veszprém, Rákóczi u. 1.

Telephelye: 8200 Veszprém, Brusznjai u. 2.

Fióktelepe: 8100 Várpalota-Inota, Készenléti lakótelep hrsz. 4134/6.
8291 Nagyvázsony, Kinizsi Pál u. 96.
8400 Ajka, Szabadság tér 13.

Tevékenységi kör: Előadó-művészet (közhasznú főtevékenység)
Egyéb foglалás (közhasznú tevékenység)
Kulturális képzés (közhasznú tevékenység)
M.n.s. egyéb oktatás (közhasznú tevékenység)
Előadó-művészeti kiegészítő tevékenység (közhasznú tevékenység)
Alkotóművészet (közhasznú tevékenység)
Művészeti létesítmények működtetése (közhasznú tevékenység)
Múzeumi tevékenység (közhasznú tevékenység)
Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése (közhasznú tevékenység)
Egyéb kiadói tevékenység
Hangfelvétel készítése, kiadása
M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
Saját tulajdonú, bérlet ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
Reklámügynöki tevékenység
Médiareklám
Divat-, formatervezés
M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
Videokazetta, lemez kölcsönzése
Egyéb személyi használatú háztartási cikk kölcsönzése
Egyéb gép, tárgyi eszköz kölcsönzése
Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

A szervezet jogi személy, képviselője:

Vándorfi László (an.: Bocskai Etelka) **ügyvezető** 8200 Veszprém, Rákóczi u. 1.

A társaság tagjai:

Vándorfi László
HU 8200 Veszprém, Rákóczi u. 1.

Várpalota Város Önkormányzata
HU 8100 Várpalota, Gárdonyi G. u. 39.

Nagyvázsony Község Önkormányzata
HU 8291 Nagyvázsony, Kinizsi Pál u. 96.

II.

Szervezet

1. A taggyűlés

A taggyűlés a társaság legfőbb irányító szerve.
Hatáskörét az érvényes Társasági Szerződés részletesen szabályozza.

2. Az ügyvezető

A társaság ügyeinek intézését és a társaság képviselőjét a taggyűlés által határozott időre választott ügyvezető látja el a társaság alkalmazottjaként.

A KFT. általános működésére vonatkozó kötelezettségeit a Társasági Szerződés részletesen tartalmazza.

Az ügyvezető szakmai feladatai:

- Az ügyvezető irányítja a KFT. szervezetét, gyakorolja a munkáltatói jogokat;
- Meghatározza az éves-éviados műsortervet, és a gazdasági vezetővel együtt az üzleti tervet;
- Megkötö a végrehajtáshoz szükséges szerződéseket;
- Gondoskodik a támogatók, a pályázatok felkutatásáról;
- Figyelemmel kíséri a próbákat és az előadásokat, gondoskodik ezek megfelelő színvonaláról;
- Gondoskodik az állandó játszóhelyekről, próbahelyekről;
- Irányítja beosztottjai napi tevékenységét.

3. Felügyelő Bizottság

Feladatkörét az érvényes Társasági Szerződés foglalja magában.

4. Könyvvizsgáló

A társaság állandó könyvvizsgálót nem alkalmaz. A könyvvizsgáló eseti megbízás alapján dolgozik. Feladatát az érvényes Társasági Szerződés tartalmazza.

5. Gazdasági vezető

A társaság gazdasági, illetve pénzügyeinek felelős irányítója, részletes feladatait szerződésének munkaköri leírása tartalmazza. Az ügyvezető tartós távolléte esetén annak teljes jogú helyettesítésére jogosult gazdasági kérdésekben. Feladatain belül különösen köteles:

- A hatáskörébe eső törvények, rendeletek betartása és betartatása, változásainak figyelése és a társaság rendszerébe való beépítése, szabályzatok elkészítése, aktualizálása;
- Pénzügyi fegyelem és tervezés betartása és betartatása;
- A társaság éves üzleti tervének kidolgozása, az ügyvezetővel együtt;
- A könyvelés rendszerének kialakítása, karbantartása, vezetése;
- A forgalmi adó, a tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása, vevők, szállítók nyilvántartása;
- Az alkalmazottak bérének, egyéb havi kifizetéseinek számfejtése, ezekhez tartozó bényilvántartás és Szja nyilvántartás vezetése, valamint statisztikai jelentések, adatszolgáltatás a Megyei Egészségbiztosítási Pénztár és a Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság felé;
- Időszaki ÁFA-bevallások elkészítése, az állammal szembeni kötelezettségek bevallásainak elkészítése, a társasági adóbevallás, az egyszerűsített éves beszámoló és a közhasznú társaságokra vonatkozó beszámoló elkészítése;
- A vezetés számára döntés előkészítéseihez szükséges elemzések elkészítése;
- Adótanácsadás, a pályázatokhoz szükséges számítások elkészítése, a pályázatok pénzügyi elszámolásának elkészítése;
- A KFT. egyszerűsített mérleg- és eredménykiszámításának elkészítése.

6. Művészeti főtitkár (Titkárságvezető)

Feladatai:

- A művészeti titkárság munkájának irányítója, részletes feladatait szerződésének munkaköri leírása tartalmazza.
- Az ügyvezető tartós távolléte esetén annak teljes jogú helyettesítésére jogosult művészeti és személyzeti kérdésekben.

7. Művészeti titkárság

Feladatai:

- Feladatait az ügyvezető és a művészeti főtitkár közvetlen irányításával végzi.
- Részletes feladatait szerződésének munkaköri leírása tartalmazza.

8. Marketing menedzser

- Feladatait az ügyvezető közvetlen irányításával végzi.
- A társaság sajtó és reklámtevékenységét, értékesítési munkáját végzi. Részletes feladatait szerződésének munkaköri leírása tartalmazza.

9. Általános irodai adminisztrátor

Feladatai:

- Feladatait az ügyvezető és a művészeti főtitkár közvetlen irányításával végzi.
- Részletes feladatait szerződésének munkaköri leírása tartalmazza.

10. Művészeti munkakörben foglalkoztatottak

- Feladatait az ügyvezető közvetlen irányításával végzi.
- Az előadó-művészeti tevékenység megvalósításának, a produkciók létrehozásának művészeti személyzete (művészeti vezető, színész, táncos, statiszta, rendező, rendező-asszisztens, dramaturg, koreográfus, koreográfus-asszisztens, sűgő, ügyelő, díszlettervező, jelmeztervező, világítás-tervező, zenei vezető, korrepetitor-énekmester). Részletes feladataikat szerződéseik munkaköri leírása tartalmazza.

11. Műszaki munkakörben foglalkoztatottak

- Feladatait az ügyvezető közvetlen irányításával végzi.
- Az előadó-művészeti tevékenység megvalósításának, a produkciók létrehozásának műszaki személyzete (díszítő, hangtechnikus, fénytechnikus, öltöztető, kellékes) Részletes feladataikat szerződéseik munkaköri leírása tartalmazza.

III.

A színház művészeti szervezete

A Pannon Várszínház Nonprofit Kft. prózai tagozata mellett létrehozta a Színház tánctagozatát, Veszprémi Táncműhely elnevezéssel. A Színház erre tekintettel kéttagozatos színházként működik, a Színház két tagozata: prózai tagozat és tánctagozat.

A prózai és tánc tagozat művészeti vezetője:

Vándorfi László

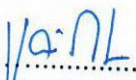
A tagozatok művészeti vezetőjének feladatai:

- Mivel a tagozatok vezetőjének személye megegyezik az ügyvezetőjével, feladatait a Társasági Szerződés értelmében látja el.
- Évente szerződteti a tagozatok művészeti állományát.
- Meghatározza az évados műsorterveket és a költségvetést.

2022. július 07.

Az SZMSZ-t a KFT. taggyűlése 2022. július 15-ig bezárólag elfogadta.

a Taggyűlés képviselőjében


.....
Vándorfi László
ügyvezető

**PANNON VÁRSZÍNHÁZ
NONPROFIT KFT.**
8200 Veszprém, Rákóczi u. 1.
Adószám: 20990476-2-19
Lev. cím: 8200 Veszprém, Brusnyai u. 2.