

# Hangadók Közhasznú Alapítvány

2440 SZÁZHALOMBATTA, LISZT FERENC SÉTÁNY 29.  
2441 SZÁZHALOMBATTA, PF. 74.

## A HANGADÓK KÖZHASZNÚ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA, módosított, egységes szerkezetben,

amely az Alapító Okirat rendelkezéseivel összhangban, A Ptk., a Kszrt a számviteli törvény rendelkezései figyelembe vételével szabályozza az Alapítvány működését.

Az Alapítvány Kuratóriumának tagjai, vezető tisztségviselői, és az Alapítványi célok megvalósításában bármilyen formában résztvevő személyek az Alapító Okirat, az SZMSZ és a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően végzik tevékenységüket.

### 1. AZ ALAPÍTVÁNY ADATAI

- 1.1. Az Alapítvány neve: Hangadók Közhasznú Alapítvány
- 1.2. Az Alapítvány székhelye: 2440 Százhalombatta, Liszt Ferenc sétány 29. fsz. 2  
Az Alapítvány telephelye: 2440 Százhalombatta, Arany János u. 6. I/6.  
Az Alapítvány postacíme: 2441 Százhalombatta, Pf. 74.  
Az Alapítvány honlapja: [www.nemokap.hu/hangadok](http://www.nemokap.hu/hangadok)  
Az Alapítvány alapítója: Győri Endre (an.: Bohdaneczky Ágnes, sz.: Budapest, 1978. 10. 16., 1035 Budapest, Királyok útja 53., szig.sz.: AF930962)
- 1.3. Az Alapítói jogok gyakorlója: Győri Endre
- 1.4. Az Alapítvány bírósági nyilvántartásba vételének száma, jogerőre emelkedésének napja: 13.Pk 60.263/2008/9 AM3129
- 1.5. Az Alapítvány nyilvántartásának helye: Pest Megyei Bíróság
- 1.6. Az Alapítvány adószáma: 18724020-1-13
- 1.7. A számlavezető pénzüintézet neve, címe: OTP Bank Zrt., Százhalombattai fiók
- 1.8. Az Alapítvány pénzforgalmi jelzőszáma: 11711041-20867669
- 1.9. Az Alapítvány alapításának dátuma: 2008. november 10.
- 1.10. Az Alapítvány felügyeleti szerve: Pest Megyei Ügyészség, Budapest,
- 1.11. A Kuratórium Tisztségviselői:  
Elnök: Pávó Gyula  
Titkár: Dudás Róbert Gyula  
Tag:
  - Pávó Gyuláné, sz. Finta Éva
  - Pávó Kristóf
- 1.12. A Felügyelő Bizottság tagjai:
  - Hadi Ferenc elnök
  - Máthé Gergő
  - Varga Endre

## 2. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA

### 2.1. Az Alapítvány célja az Alapító Okirat 2. pontjában foglaltak szerint:

1. A Nagymarosi Katolikus Ifjúsági Találkozó és más keresztény ifjúsági találkozók, összejövetelek technikai lebonyolításának elősegítése, szervezése és kivitelezése.
2. A gyermekek, az ifjúság és a családok építő jellegű, kreatív, rekreációt segítő szabadidő-eltöltésének támogatása, továbbá előbbiek érdekében sport és egyéb rendezvények, táborok, kirándulások és hasonló események szervezése és támogatása.
3. Szociálisan rászoruló és hátrányos helyzetűek támogatása, tehetségfejlesztés és tehetséggondozás elősegítése és támogatása, családok támogatása, továbbá bármilyen más karitatív tevékenység elősegítése és támogatása.
4. Százhalombatta városában a város fejlődéséhez szükséges szociális, szolgáltató létesítmények létrehozása, üzemeltetése, támogatása
5. A keresztény szellemiségű oktatás és nevelés támogatása.

### 2.2. Az Alapítvány által végzett közhasznú tevékenységek:

#### 2.2.1. Az 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) pontja szerint:

- 4. nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- 5. kulturális tevékenység,
- 6. kulturális örökség megóvása,
- 13. a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység,
- 20. közhasznú szervezetek számára biztosított, - csak közhasznú szervezetek által igénybe vehető – szolgáltatások

#### 2.2.2. A 12/1990. (VI. 13.) IM. r. 3. számú melléklete szerint:

- 1. kulturális tevékenység (pl. helyi tömegkommunikáció, művészeti tevékenység, kulturális örökség megőrzése, népművészet, hagyományörzés, kisebbségi, nemzetiségi kultúra ápolása),
- 3. szabadidős és hobbitevékenység (pl. öregdiákok, gyűjtőtevékenység, rendezvényszervezés),
- 5. oktatási tevékenység (pl. ismeretterjesztés, támogatás),
- 14. nemzetközi tevékenység (pl. nemzetközi kulturális, baráti és cserekapcsolatok),
- 16. egyéb.

- 2.3 A Kuratórium az Alapító Okirat 2. pontjában meghatározott, célok megvalósítása és a felsorolt közhasznú tevékenységek ellátása érdekében, az Alapító Okiratban meghatározott célokat részletezheti, kifejtheti és a Kuratórium Elnökének aláírásával közzéteheti.

## 3. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA

- 3.1 Az alapítói vagyon összege: 100.000 Ft.
- 3.2 Az Alapítvány vagyona Alapítványi befizetés, adományozás, csatlakozás, a befektetett Alapítványi vagyon hozadéka vagy az Alapítványi célok megvalósítása érdekében végzett, azok megvalósulását nem veszélyeztető gazdasági tevékenység révén növekedhet.

- 3.3 Az Alapítvány vagyona nem fordítható az alapító okiratban meghatározott céloktól eltérő célok megvalósítására.
- 3.4 Az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében a Kuratórium tagjai figyelik a pályázati lehetőségeket, és haladéktalanul jelzik az Elnöknek, aki dönt a pályázaton való részvételtől és a pályázati anyag elkészítésével kapcsolatos kérdésekről. A pályázati anyagot mind a Kuratórium Elnöke, Titkára, mind az általa felkért személy elkészítheti, azonban azt az Alapító Okirat értelmében az Elnök vagy akadályoztatása esetén a Titkár aláírásával kell benyújtani.

#### 4. ADOMÁNYGYŰJTÉS

- 4.1 Adományt mind az Alapító Okiratban megjelölt célok összességére, mind az azok elérése érdekében a Kuratórium által meghatározott egyedi célra lehet gyűjteni.
- 4.2 Az Alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak a Kuratórium Elnökének írásbeli meghatalmazása alapján végezhető, és nem járhat az adományozók vagy más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.
- 4.3 Az Alapítvány részére juttatott adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

#### 5. CSATLAKOZÁS

- 5.1 Az Alapítványhoz az Alapító Okirat 5. pontjában meghatározott feltételeknek megfelelően lehet csatlakozni.
- 5.2 Az Alapítvány a csatlakozók személyét nyilvánosan kezeli, azonban a csatlakozó írásban kérheti adatainak részleges, vagy teljes titokban tartását.
- 5.3 Az Alapítványhoz csatlakozók által felajánlott pénzbeli hozzájárulások, - amennyiben azok célját a csatlakozók eltérően nem jelölik meg, - a törzsvagyont gyarapító összegnek tekintendők.
- 5.4 Az Alapítvány javára felajánlott készpénznek nem minősülő vagyon értékét a 4.3. pontban meghatározottak szerint, a csatlakozási kérelmet benyújtó személy és a Kuratórium megegyezésével kell megállapítani.
- 5.5 A csatlakozási kérelem érkezéséről, a Kuratórium ülésének időpontjáról és helyszínéről az Elnök felkérésére a Titkár elektronikus levélben, illetve a Tag előzetes írásbeli kérelmére postai levélben értesíti a tagokat. A levelek elküldését dokumentálni kell. A csatlakozás kérdéséről való döntés a napirend első pontja.
- 5.6 A csatlakozási kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a soron következő Kuratóriumi ülésen, de legkésőbb a csatlakozási kérelem kézhezvételét követő 90 napon belül dönt a Kuratórium.
- 5.7 A csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról a Kuratórium egyszerű szótöbbséggel dönt. A Kuratórium döntéséről a Titkár ajánlott levélben értesíti a csatlakozni kívánót.
- 5.8 A csatlakozás elfogadása esetén a Kuratórium Titkára a csatlakozás évéről valamint az azt követően készült éves beszámolót és közhasznúsági jelentést minden évben, a nyilvánosságra hozatallal egyidejűleg megküldi a csatlakozó részére.
- 5.9 A csatlakozás visszautasításáról a Titkár a döntés meghozatalát követő 5 munkanapon belül ajánlott levélben tájékoztatja a csatlakozni kívánót, és a tájékoztatással egyidejűleg gondoskodik az adomány összegének visszautalásáról vagy a vagyontárgy visszajuttatásáról. A csatlakozás visszautasítását a döntésről készült jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően, részletesen kell indokolni.
- 5.10 Amennyiben a vagyon rendelkezésre bocsátása csatlakozási kérelem beadása nélkül történt, vagy a küldött nyilatkozatból kifejezetten nem állapítható meg a csatlakozás szándéka, akkor a felajánlott vagyont adománynak kell tekinteni.
- 5.11 Az Alapítványt támogatók és a csatlakozók részére a Titkár köszönetnyilvánító levelet küld a Kuratórium nevében. Amennyiben a mindenkori jogszabályoknak megfelelő adóigazolás

kiadásához szükséges adatok nem állnak rendelkezésre, a köszönetnyilvánító levélben tájékoztatni kell az adományozót az igénybe vehető adókedvezményekről és az igazolás kiadása érdekében megküldendő adatokról.

- 5.12 A csatlakozás megszűnését kiváltó körülmény bekövetkeztéről a Titkár a Kuratórium nevében értesíti az érintettet, és egyidejűleg intézkedik a csatlakozáskor felajánlott készpénz visszautalásáról, illetve a vagyon visszaszolgáltatásáról. A vagyon visszaszolgáltatását dokumentálni kell.

## 6. GAZDÁLKODÁS AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONÁVAL

- 6.1 Az Alapítvány vagyonának kezelője az Alapító Okirat 6. pontja értelmében a Kuratórium. Az Alapítvány Kuratóriuma a 115/1992. (VII. 23.) Kormányrendeletben foglaltak megtartásával gazdálkodik.
- 6.2 A Kuratórium ülései kezdetén az Elnök vagy az általa megbízott kuratóriumi tag beszámol a korábbi ülés óta az Alapítvány képviseletében tett intézkedéseiről, majd a Titkár ismerteti az Alapítvány aktuális vagyoni helyzetét, az előző ülés óta bekövetkezett tényeket, és beszámol a Kuratórium felhatalmazására általa tett adminisztratív intézkedésekről. Amennyiben az Alapítvány vagyona a korábbi ülés óta növekedett, a növekmény felhasználásáról a Kuratórium a levezető elnök indítványa alapján egyszerű szótöbbséggel határoz. A növekmény vagy az Alapító Okirat 4. pontjában meghatározott célokra használható fel, vagy az Alapító Okirat 7. pontjában foglaltaknak megfelelően fektethető be.
- 6.3 Az Alapítvány vagyonát képező (vagyonába kerülő) nem pénzbeli vagyon értékesítését a Kuratórium rendelheti el. Az értékesítésnek az arra vonatkozó döntés meghozatalát követő egy éven belül kell megtenni. Az értékesítés a várható bevétel legfeljebb 10%-os ráfordításával történhet meg. Az értékesítéssel megbízott személyt a Kuratórium jelöli ki. Az értékesítés nyomán befolyó összeget az Alapítvány vagyonába kell helyezni. Az egy év alatt nem értékesített adományokat árverés útján, vagy a Kuratórium által meghatározott egyéb módon kell értékesíteni. Az értékesítésre vonatkozó döntés visszavonásához a Kuratórium tagjai kétharmadának döntése szükséges.
- 6.4 A pénzbeli növekmény befektetéséről a Kuratórium a Befektetési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően gondoskodik, azt kamatozó banki betétbe helyezheti, állam által garantált kötvény, kincstár- vagy letéti jegy vásárlására fordíthatja.

## 7. A KURATÓRIUM GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGE

- 7.1 A Kuratórium az Alapítvány vagyonának általa meghatározott részével az Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítása érdekében önállóan gazdálkodhat, és vállalkozási tevékenységet végezhet.
- 7.2 A gazdálkodó tevékenység nem irányulhat elsődlegesen vagyonszerzésre, nem veszélyeztetheti az Alapítvány céljainak megvalósulását, és az Alapítvány tevékenységében nem lehet meghatározó jellegű.
- 7.3 A Kuratórium évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az első ülésén dönt az Alapítvány vagyonának felhasználásáról, befektetéséről és elfogadja az éves költségvetést.
- 7.4 A Kuratórium határozza meg, hogy az Alapítvány vállalkozási tevékenysége éves tiszta nyereségének a működtetésre fel nem használt hányada milyen mértékben gyarapítja a vagyont, illetve kerül vissza az Alapítvány vállalkozási tevékenysége finanszírozásába.
- 7.5 A költségvetés éves tervezetét és az előző évi költségvetés végrehajtását a Kuratórium Elnöke, vagy az általa megbízott személy terjeszti a Kuratórium elé, amely egyszerű szótöbbséggel dönt azok elfogadásáról.
- 7.6 Az Elnök és a Titkár önállóan jogosult mindazokat a szerződéseket megkötni, amelyek az Alapítványi vagyon értékének megőrzését, illetve az Alapítvány céljainak megvalósítását szolgálják.

- 7.7 Az Alapítvány vagyonát érintő egyszeri 500.000,- Ft-ot, azaz ötszázezer forintot el nem érő költségű döntés meghozatalára az Elnök önállóan is jogosult, az ezt meghaladó költségű döntések meghozatalához a Kuratórium összes tagjának egyetértő szavazata szükséges. 100.000 Ft-ot meg nem haladó az Alapítvány vagyonát érintő egyszeri kiadásról az Alapítvány titkára is önállóan jogosult, de erről tájékoztatnia kell az Alapítvány elnökét.
- 7.8 Az Alapítvány Elnöke vagy akadályoztatása esetén a Titkára a Kuratórium vállalkozási tevékenységre vonatkozó döntéseinek végrehajtására szerződést köthet az Alapítvány nevében.
- 7.9 Az Alapítvány Kuratóriuma a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítására fordítja.
- 7.10 Az Alapítvány nem bocsáthat ki váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt.
- 7.11 Az Alapítvány vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel, továbbá az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.
- 7.12 Az Alapítvány az Alapító Okiratban meghatározott egyes célok megvalósítására külön alapokat hozhat létre. Ha a csatlakozó ezen alapok egyikéhez csatlakozik, akkor az általa rendelt vagyon csak az adott cél megvalósítására fordítható. Az így létrejövő alapok működtetéséről és szabályairól azok létesítő okiratában kell rendelkezni.
- 7.13 Az Alapítvány - céljai megvalósítása érdekében - díjakat és ösztöndíjakat alapíthat. Azok létesítő okiratát az Elnök előterjesztése alapján fogadja el, és azok létesítői okiratban foglaltaknak megfelelő odaítéléséről szintén ily módon dönt.
- 7.14 Ösztöndíj, Alapítványi díj létesítésére, támogatás nyújtására a Kuratórium bármely tagja javaslatot tehet. A pénzforrást és az odaítélés feltételeit tartalmazó írásbeli javaslatot az Elnök részére kell megküldeni.
- 7.15 A Kuratórium az Alapítvány által nyújtott szolgáltatásokról, pályázatokról, azok igénybevételeinek feltételeiről a saját honlapján a döntést követő tíz munkanapon belül, és a Batai Hírlap - a lapzártára tekintettel - soron következőnek tekinthető számában ad tájékoztatást.
- 7.16 Az Alapítvány bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

## 8. AZ ALAPÍTVÁNY KEZELŐ SZERVE: A KURATÓRIUM

- 8.1 A Kuratórium az Alapítvány kezelője általános ügydöntő, ügyvezető és képviselő szerve. Az Alapítvány Kuratóriuma egységes, al-kuratóriumokra nem különül el, és minden tag szavazati joga egyenlő.
- 8.2 A Kuratórium kezeli az Alapítvány vagyonát az Alapítvány céljának megfelelően és érdekében.
- 8.3 Az Alapítványt az Elnök, illetve akadályozása esetén a Titkár vagy az általuk meghatalmazott személy képviseli hatóságok előtt és harmadik személyekkel szemben.
- 8.4 Az Alapítvány vagyonának kezelője a Kuratórium. Az Alapítvány kezelésével kapcsolatos adminisztratív gazdálkodási feladatokat a Titkár látja el.
- 8.5 Az Alapítvány tisztségviselői és a pénz- és anyagkezeléssel megbízott személyek nem lehetnek egymásnak a Ptk. 685. § b. pontjában meghatározott hozzátartozói.
- 8.6 Az Alapító által felkért Kuratóriumi tagok a felkérés elfogadását követő első Kuratóriumi ülés kezdetétől válnak a Kuratórium teljes jogú tagjává.

## 9. A KURATÓRIUM ÉS A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

- 9.1 A kuratórium működése:

- A Kuratóriumi ülések nyilvánosak. A Kuratórium Elnöke, továbbá az Elnök hozzájárulásával bármely kuratóriumi tag - jogosult szakértőket, vendégeket hívni a Kuratórium ülésére, akik az előzetes megbeszélésnek megfelelő időtartamban kifejthetik az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos véleményüket. A kuratóriumi ülések időpontjáról és helyszínéről tájékoztatni kell az Alapítót. Az Alapító a Kuratórium döntése alapján meghívható a Kuratórium üléseire, s ott tanácskozási joggal részt vehet.
- 9.2 Az ülésen megjelenők kérésükre jegyzőkönyvbe foglalathatják ottlétüket, a Kuratórium döntése alapján hozzászólhatnak a napirendi pontokhoz.
- 9.3 A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik minden olyan kérdés, melyet törvény az Alapító Okirata és jelen Szervezeti Működési Szabályzat a hatáskörébe utal.
- 9.4 A Kuratórium - a Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve - egyszerű szótöbbséggel hozza meg döntéseit. A Szervezeti Működési Szabályzat elfogadásához egyhangú döntés szükséges.
- 9.5 A Kuratóriumnak joga van javaslatot tenni az Alapító Okirat módosítására, kiegészítésére, illetve mindarra, amiről az Alapító jogosult dönteni. A javaslatételhez a Kuratórium egyszerű többségének egyetértése szükséges.
- 9.6 A Kuratórium évente legalább egy alkalommal, február 1. és május 30. között ülésezik. Szükség esetén az Elnök intézkedhet rendkívüli ülés megtartásáról is. Az ülések időpontját, helyszínét és napirendjét az Elnök az ülés előtt legalább három héttel az Alapítvány honlapján hirdeti meg. A hirdetmény alapján a Titkár haladéktalanul elektronikus levélben, illetve ha a Tag előzetesen írásban kérte, postai úton meghívót küld a Kuratórium tagjai részére. A meghívottak kötelesek visszajelezni részvételüket, vagy távolmaradásuk tényét és indokát.
- 9.7 A Kuratórium minden évben az első ülésen
- dönt az előző évre vonatkozó beszámoló elfogadásáról,
  - jóváhagyja a közhasznúsági jelentést,
  - elfogadja a következő évre vonatkozó költségvetést,
  - szükség esetén meghatározza az egyes feladatok határidejét és azok teljesítéséért felelős személyt.
- 9.8 A Kuratórium összehívását a Kuratórium bármely tagja kezdeményezheti a tervezett napirend megjelölésével.
- 9.9 A napirend ismeretében a Kuratórium minden tagja köteles az Elnöknek írásban jelezni, ha összeférhetlenség miatt a döntéshozatalban nem vehet részt. A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. (Nem minősül előnynek a Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.)
- 9.10 A Kuratórium üléseit az Elnök, vagy - távolléte esetén - az Elnök által előzetesen felkért kuratóriumi tag vezeti. Az ülés kezdetén annak pontos helyszínét és időpontját is tartalmazó jelenléti ívet kell felvenni. A levezető Elnök megállapítja a Kuratórium határozatképességét, vagy annak hiányát.
- 9.11 A Kuratórium üléseiről a Titkár jegyzőkönyvet készít, amelynek eredeti példányát a Kuratórium jelenlévő tagjai nevében az Elnök és a Titkár, illetve a levezető Elnök és a jegyzőkönyvet vezető kuratóriumi tag ír alá. Az ülésekről készült jegyzőkönyv és a Kuratórium által meghozott határozatok nyilvánosságát az Alapítvány a [www.nemokap.hu/hangadok](http://www.nemokap.hu/hangadok) című honlapon biztosítja. A jegyzőkönyv tartalmazza:
- az ülés helyét, idejét,
  - a jelenlévők nevét, tisztségét,
  - a határozatképességre vonatkozó adatokat,
  - ha az ülést nem az Elnök vezeti, vagy a jegyzőkönyvet nem a Titkár készíti, abban az esetben az ülés tisztségviselőinek (levezető Elnök, jegyzőkönyvvezető) nevét,
  - a napirendi pontokat és az azokkal kapcsolatos hozzászólások lényegét,
- 9.12 Különálló iratban kell rögzíteni:
- a Kuratórium döntéseit és a döntéshozatalt megelőző szavazás eredményét,
  - a hozott határozatok szövegét,

- a hozzászóló igénye esetén különvéleménye általa megfogalmazott lényegét.
  - a határozatok végrehajtásának határidejét, a végrehajtásért felelős személy nevét,
  - a beszámolási kötelezettségekre vonatkozó adatokat
- 9.13 Ezeknek az iratoknak az évszámot is tartalmazó sorszámot kell adni. Aláírásukra a jegyzőkönyvre vonatkozó előírás érvényes.
- 9.14 Az Alapítvány működése során keletkezett iratok őrzéséről – a könyveléshez kapcsolódó iratok kivételével - a Titkár gondoskodik.
- 9.15 Az Alapítvány működésével kapcsolatban keletkezett valamennyi okirat eredeti példányainak időrendben történő lefűzéséről, öt évig történő megőrzéséről, továbbá az Alapítvány honlapján - 10 munkanapon belül történő közzétételéről a Titkár gondoskodik.
- 9.16 A könyveléshez kapcsolódó iratok őrzésének helye a könyveléssel megbízott iroda.
- 9.17 A Kuratórium döntéseiről a Titkár a Kuratórium nevében, ajánlott levélben értesíti az érintetteket. A kiadmány hitelül saját aláírását, az Alapítvány nevét és saját tisztségét tünteti fel.
- 9.18 A Kuratórium ülése akkor határozatképes, ha azon legalább a tagok 50%-a + 1 fő jelen van. A Kuratórium döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.
- 9.19 Szavazategyenlőség esetén a levezető Elnök szavazata dönt.
- 9.20 A Kuratórium határozatképtelensége esetén a levezető Elnök haladéktalanul kitér a következő ülés időpontját.
- 9.21 A Titkár az Elnök távollétében, illetve akadályozása esetén helyettesíti az elnököt.
- 9.23 A Titkár feladata az Alapító Okiratban és a SZMSZ-ben meghatározott adminisztratív feladatok elvégzése. Vagyis: az Alapítvány honlapjának kezelése, az információk naprakész közzététele, az Alapítvány okiratainak elkészítése, a Kuratórium Elnöke felkérése alapján a Kuratórium üléseinek összehívása, az Alapítvány hivatalos szervek és magánszemélyek felé történő kapcsolattartásának, pályázatokon való részvétel adminisztratív feladatainak, gazdasági ügyek adminisztratív intézésének és az Alapítvány gazdálkodását működtető háttérmunkák elvégzése.
- 9.24 A Titkár - ha a jelen SZMSZ vagy a Kuratórium valamely határozata kivételt nem tesz - 10 munkanapon belül teljesíti az Alapító Okiratban vagy az SZMSZ-ben meghatározott értesítési kötelezettségeit.
- 9.25 Az Alapítvány Elnöke által meghatalmazott személy feladata az Alapítvány könyveinek szabályszerű vezetése, a hatályos jogszabályoknak megfelelő gazdálkodási, pénzügyi és számviteli rend kialakítása, a bizonylati rend meghatározása, a pénzügyek jogszabály szerinti kezelése, felhasználása és a velük kapcsolatos ügyek intézése, továbbá az Alapítvány adóbevallásának elkészítése és leadása.
- 9.26 A Kuratórium Elnöke és tagjai – a Titkár kivételével - társadalmi munkában végzik az Alapítvány működésével kapcsolatos tevékenységüket. A Titkár, továbbá az Alapítvány részére történő egyéb, nem az alapítvány működésével kapcsolatos munkát végző személy tiszteletdíjban részesíthető. A tiszteletdíj összegét az Alapítvány vagyoni helyzetét és elvégzendő feladat munkaigényességét figyelembe véve az Elnök előterjesztése alapján a Kuratórium határozza meg.
- 9.27 A munkavégzéssel kapcsolatban felmerült költségek közül az Alapítvány nevére kiállított számlával igazolt költségek megtérítése lehetséges.
- 9.28 A Kuratórium tagjai részére csak a megbízatásuk teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek téríthetők meg. A benzinköltség megtérítése a 60/1192 (IV. 1.) Kormányrendelet és az APEH által megállapított üzemanyagnormák alapján történhet. Egyéb, a megbízatás teljesítése során felmerült költségek esetén az Alapítvány nevére és címére kiállított számla ellenében történik a kifizetés. A felmerült költségek megtérítéséről a Kuratórium a jelenlévő tagok többségi szavazatával dönt.
- 9.29 A Kuratórium vagy tagjai által e minőségükben kívülállónak okozott kárért minden esetben az Alapítvány a felelős, a tisztségviselő (tag) által e minőségben az Alapítványnak okozott kárért való felelősségre pedig a kártérítési felelősség általános szabályai az irányadók.

9.30 Szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a Kuratórium tagja köteles megtéríteni az Alapítvány részére azt az összeget, amelyet az Alapítvány vagyona terhére kártérítésként kellett kifizetni.

9.31 A Felügyelő Bizottság:

1. Az Alapítvány gazdálkodásának ellenőrzését 3 tagból álló Felügyelő Bizottság végzi. A Felügyelő Bizottság megbízatása öt évre szól.
2. A Felügyelő Bizottság feladat- és hatáskörében írásbeli jelentést készít a Kuratórium és az Alapító részére a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról.
3. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, az Alapítvány munkavállalótól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
4. A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult a Kuratóriumot, valamint az Alapítót tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
  - a) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
  - b) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

9.32. A Felügyelő Bizottság működése:

1. A Felügyelő Bizottság testületként jár el. A Felügyelő Bizottság tagjai sorából elnököt (szükség esetén elnökhelyettest) választ.
2. A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha minden tag jelen van; határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza.
3. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, képviseletnek nincs helye. A Felügyelő Bizottság tagját e minőségében a Kuratórium tagjai, illetve munkáltatója nem utasíthatja.
4. A Felügyelő Bizottság üléseit annak elnöke hívja össze és vezeti. Az ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti a bizottság elnökétől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság ülésének harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.
5. A Felügyelő Bizottság egyebekben az ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a kuratórium hagy jóvá.

10. NYILVÁNTARTÁSI SZABÁLYOK



- 10.1 Az Alapítvány cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
- 10.2 Az Alapítvány bevételei:
- az alapítótól, a csatlakozóktól, az államháztartás alrendszeritől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy működési költségei fedezésére kapott támogatás, adomány,
  - a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel,
  - az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel,
  - a szervezet eszközeinek befektetéséből származó bevétel,
  - egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel,
  - a vállalkozási tevékenységből származó bevétel.
- 10.3 Az Alapítvány költségei:
- a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások),
  - az egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások),
  - a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások),
  - a közhasznú és egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek (ráfordítások, kiadások), amelyeket bevételarányosan kell megosztani.
- 10.4 Az Alapítvány nyilvántartásaira egyebekben a kettős könyvvizetés szabályait kell alkalmazni.

## 11. A BESZÁMOLÁSI SZABÁLYOK

- 11.1 Az Alapítvány köteles éves beszámolót, és annak jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni, amelyek elfogadása a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik. Az éves beszámolóról a Kuratórium minősített többséggel dönt.
- 11.2 A közhasznúsági jelentés tartalmazza:
- a számviteli beszámolót,
  - a költségvetési támogatás felhasználását,
  - a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
  - a cél szerinti juttatások kimutatását,
  - a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
  - az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, összegét,
  - a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
- 11.3 Az Alapítvány éves közhasznúsági jelentését az Alapítvány honlapján és a Batai Hírlap c. kiadványban közzétenni.
- 11.4 Az éves beszámolót mindenkor hatályos szabályok szerint kell elkészíteni.

## 12. AZ ALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

- 12.1 Az Alapítvány képviselője az egységes Kuratórium, amelynek nevében a Kuratórium Elnöke, vagy Titkára, vagy az általuk meghatalmazott személy egyedül jár el, képviseli az Alapítványt harmadik személyekkel szemben és hatóságok előtt, továbbá az Alapítvány nevében érvényes jognyilatkozatot tesz.
- 12.2 A Kuratórium tagjai feladatukat személyesen látják el, más személyt nem bízhatnak meg e tevékenységük során történő helyettesítéssel.
- 12.3 A Kuratórium Titkára a Kuratórium döntéseivel kapcsolatos adminisztratív tevékenysége ellátása körében aláírása és tisztsége feltüntetésével az érintettek tudomására hozhatja, továbbá közzéteheti a Kuratórium döntéseit.

- 12.4 Az Alapítvány bankszámlája felett való rendelkezéshez a Kuratórium Elnökének és Titkárának együttes aláírása szükséges. A Kuratórium kijelölhet egy főt, aki a Titkár akadályoztatása esetén az Elnökkel együttesen aláírhat.
- 12.5 Az Elnök és a Titkár a Kuratóriumnak tartozik felelősséggel.

### 13. AZ ALAPÍTVÁNY MŰKÖDÉSE ÉS MEGSZŰNÉSE

- 13.1 Az Alapítvány tevékenységét a nyilvántartásba vételről szóló határozat jogerőre emelkedését követően összehívott első Kuratóriumi ülésével kezdi meg.
- 13.2 Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez, a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységére fordítja;
- 13.3 Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
- 13.4 Ha a Kuratórium tevékenységével vagy mulasztásával az Alapítvány céljainak megvalósulását veszélyezteti, az Alapító illetve az alapítói jogok gyakorlója - tényszerű indokolással - a kijelölést visszavonhatja és kezelőként más szervezet jelölheti ki.
- 13.5 Amennyiben a Kuratórium tevékenységével vagy mulasztásával az Alapítvány céljai megvalósítását veszélyezteti, úgy az Alapító illetve az alapítói jogok gyakorlója kezdeményezésére a Pest Megyei Bíróság dönt az Alapítvány megszüntetéséről.
- 13.6 Az Alapítvány megszűnése esetén az Alapítvány vagyont – a fennálló fizetési kötelezettségek teljesítése után – a Katolikus Ifjúsági Mozgalom (1118 Budapest, Himfy u. 9.) kapja, azzal a feltétellel, hogy köteles az Alapító Okirat 4. pontjában meghatározott alapítványi célokra fordítani azt.

A jelen Szervezeti Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a közhasznú szervezetekre vonatkozó törvény, a számvitel rendjéről szóló törvény, az adótörvények és az egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: Nagymaros, 2008. május 24.

Módosítva 2009. július 31-én, a kuratórium tagjainak egyhangú jóváhagyásával.

Dudás Róbert Gyula  
Titkár

Pávó Gyula  
elnök

A kuratórium tagjainak aláírásai: