

Vidám Gyermekéért - Juszta Alapítvány
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt
Szervezeti és Működési Szabályzata
2018

I.

- 1.) **Az Alapítvány neve:** Vidám Gyermekéért - Juszta Alapítvány
- 2.) **Az Alapítvány székhelye:** 1068 Budapest, Városligeti fasor 40.
Telefon/Fax: +36707724408
e-mail: vidamgyermek@gmail.com
honlap címe: www.baranyfelho.hu
- 3.) **Alapítványt tevők neve és címe:**
Benedek Judit, 1071 Budapest, Városligeti fasor 29. II/3.
(* Az alapítók jogutódjai)
- 4.) **Az Alapítvány emblémája:**
Az Alapítvány nem rendelkezik logóval, emblémával. A Báranyfelhő Fejlesztő és Terápiás Központ üzemeltetője, ebből fakadóan egyik jelképe a fodros báranyfelhő, mely a Központ logójaként használatos.
- 5.) **Az Alapítvány létrehozásának jogszabályi alapja:**
A polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 74/G. §-ában, valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 2. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltaknak megfelelően nevelési-, oktatási-, családsegítői feladatokról való folyamatos gondoskodás biztosítása céljából.
- 6.) **Az Alapítvány bírósági nyilvántartásba vétele:**
Az Alapítványt a Fővárosi Bíróság vette nyilvántartásba, 1400/Pk.60461/2009 ügyszámon 2014.09.14-én törölte a Fővárosi Bíróság a közhasznú fokozatát.
- 7.) **Az Alapítvány induló vagyona:**
50.000 Ft, azaz Ötvenezer forint.
- 8.) **Az Alapítvány statisztikai számjele:**
18025448-8891-569-01 (adószám első nyolc jegye - tevékenységi kód - ágazati kód - területi kód)
- 9.) **Az Alapítvány adószáma:**
18025448-1-42
- 10.) **Az Alapítvány számláját vezető pénzügyintézet megnevezése, címe, folyószámla számla:**
A bankszámlaszám vezető pénzügyintézet neve: Magnet Bank
A bankszámla száma: 162200106-11575564

11.) Az Alapítvány törvényességét ellátó szerv:

Budapest Környéki Törvényszék

12.) Az Alapítvány célja:

Az alapítvány a céljai elérése érdekében az alábbi, helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében foglaltak szerint különösen - az alábbi tevékenységeket végzi:

- A települési önkormányzat feladata az oktatásról, a gyermek és ifjúsági feladatokról való gondoskodás, közművelődési, tudományos, művészeti tevékenység, sport támogatása.
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 85. § (1) bekezdése szerint a helyi önkormányzat a közoktatási törvényben meghatározottak szerint látja el a közoktatással kapcsolatos feladatokat, mely keretén belül a nevelés és oktatás terén vállalt feladatainak gyakorlása során biztosítja a tehetségkutatással és tehetséggondozással a gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatóságról szóló 1997. évi XXXI. törvény 94.§(1) bekezdése szerint a települési önkormányzat feladata a gyermek védelme.

Az Alapítvány célja, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) pontjában megjelölt közhasznú tevékenységek közül:

- Szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- gyermek és ifjúságvédelem, gyermek és ifjúsági érdekképviselő
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése
- munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek foglalkoztatásának elősegítése

Ennek érdekében különösen:

- elősegíti a közoktatásban résztvevő fiatalok esélyegyenlőségének megteremtését, családi légkörű délutáni napközis foglalkozások megtartásával, a hagyományos és modern pedagógia nevelési eszközeinek alkalmazásával,
- gyermekek iskolai kötelezettségei körében korrepetálást folytat,
- kislétszámú csoportok működtetésével minden egyes gyermek megfelelő, egyéni szükséglet szerinti figyelemben részesítése, fejlődésének nyomon követése,
- gyermekfelügyeletet lát el,
- gyermektáboroztatást végez,
- családi napközi szervezésével és működtetésével segíti a gyermekes szülők munkába való visszaintegrálását.

13.) Az Alapítvány jogállása:

Az Alapítvány jogi személy, nem közhasznú szervezet.

14.) Az Alapítvány határozatlan időre alakul, megszűnés esetén az induló vagyona - a hitelezők kielégítése után - az alapítót illeti, az ezt meghaladó vagyonrész pedig köteles a megszűnt alapítvány céljához hasonló célú alapítvány(ok) támogatására fordítani.

II.

Az Alapítvány szervezete

Az Alapítványi vagyon kezelésére az alapítók az alábbi - a nyilvánosság számára nyitottan működő - szervezetet hozzák létre:

1.) Az Alapítvány Kuratóriuma:

a) A Kuratórium az Alapítvány legfőbb testületi irányító, döntést hozó és képviselő szerve. Feladata az alapítványi célok megvalósítása, a rendelkezésre álló vagyon értékének megőrzése, hatékony működtetése és gyarapítása. Ennek érdekében az alapítvány működtetésével, vagyonkezelésével kapcsolatos bármely ügyet megtárgyalhat, és ebben határozatot hozhat. A Kuratórium tagjai legjobb tudásuk szerint képviselik az Alapítvány érdekeit és céljait, szervezik kapcsolatait, gyarapítják lehetőségeit.

b) A Kuratórium Ügyrendje:

A Kuratórium tagjait az alapítványt tevők kéri fel és hívják meg. A Kuratórium létszáma 3 fő. A kuratórium határozatait, döntéseit nyílt szavazással, a tagok egyszerű szótöbbségével hozza. Egyhangú döntés szükséges azonban a szervezeti és működési szabályzat megállapításához és módosításához, az éves beszámolójának elfogadásához, valamint az évenkénti közhasznúsági jelentés elfogadásához.

A tagok megbízása határozatlan időtartamra szól.

A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik az Alapító Okiratában foglaltakon felül:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat megállapítása, módosítása;
- az Alapítvány szervezésével összefüggő intézkedések értékelése, megerősítése;
- a költségvetés elfogadása;
- az Alapítvány rendelkezésére álló eszközök, tárgyak kezelése, szerződéskötés;
- jogi személyiség alapítása, jogi személyiségbe való belépés, illetve abból kilépés;
- a bankszámla feletti rendelkezési jog meghatározása;
- ad hoc bizottságok létrehozása;
- a munkáltatói jogkör gyakorlása, illetve átruházása;
- az Ügyrend megállapítása.

A Kuratórium üléseit évente legalább egyszer, illetve szükség szerint kell összehívni, továbbá, ha

- azt a Kuratórium elnöke, vagy a törvényességi felügyeletet ellátó szerv szükségesnek tartja, vagy ha
- azt a tagok valamelyike az ok és cél megjelölésével írásban kezdeményezi.

Rendkívüli Kuratóriumi ülést kell összehívni harminc napon belül két kuratóriumi tag írásbeli kérésére.

A Kuratórium ülését az elnöke, vagy alelnöke hívja össze, az erre irányuló indítvány esetében annak kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha ülésén valamennyi tagja jelen van (figyelemmel a kuratórium létszámára és a páratlan taglétszámra). Határozatképtelenség esetén ülését 30 napon belül változatlan napirenddel ismét össze kell hívni. Annak a kuratóriumi tagnak a visszahívását a Kuratórium az alapítóknál kezdeményezheti, aki három egymást követő szabályszerűen összehívott ülésen bármilyen okból nem vesz részt, egyben javaslatot tesz a kijelölendő új tagra.

A Kuratórium döntéseit határozati formában hozza nyílt szavazással. Titkos szavazás elrendeléséről bármely tag javaslatára a Kuratórium ügyrendi határozatban dönthet. A döntéshez általában a jelenlévő tagok egyszerű többsége, az Alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon felhasználásának meghatározásához, az SZMSZ megállapításához, módosításához viszont a megválasztott Kuratóriumi tagjai mindegyikének szavazata szükséges.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, illetve olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből a vezető szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható. A jegyzőkönyvet a Kuratórium elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá. A Meghívót, a Jelenléti ívet és a tárgyalási anyagot a Jegyzőkönyvhöz kell csatolni.

A Kuratórium tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülnek, ezen tevékenységükkel összefüggésben költségtérítésben részesülhetnek.

2.) A Kuratórium elnöke:

A Kuratórium elnöke tisztségét határozatlan időtartamra tölti be. Megbízását társadalmi munkában látja el.

Az elnök a Kuratórium teljes jogú tagja.

Az elnök a Kuratórium nevében általános képviseleti jogkörrel jár el. Az e körben végzett tevékenységéről rendszeresen beszámol a Kuratóriumnak.

Tevékenysége elsősorban az alábbiakra terjed ki:

- dönt olyan kérdésekben, amelyekkel a Kuratórium külön határozattal felhatalmazza;
- a Kuratórium ülései között dönt olyan kérdésekben, amelyek nem tartoznak a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe;
- általános ellenőrzési jogkörben jár el;
- összehívja és vezeti a Kuratórium ülését;
- aláírja a Kuratórium határozatait és az ülésekről készült jegyzőkönyvet;
- az elnök huzamos / váratlan távolléte esetén őt az alelnök helyettesíti.
- Rendelkezik az Alapítvány bankszámlája felett.

A Kuratórium elnöke: Ballai András

A Kuratórium tagjai: Hein Orsolya, Fördös Réka

3.) Az Alapítvány titkársága, operatív ügyintézése:

Az Alapítvány titkárságát az Alapítvány titkára irányítja.

Az Alapítvány titkára: Simon Teréz

A titkárság feladat- és hatásköre:

- ellátja a Kuratórium munkájával összefüggő adminisztratív teendőket (levelezés, (könyvelés,) nyilvántartás, iktatás, stb.);
- előkészíti a Kuratórium ülésére a napirenden szereplő előterjesztéseket;
- megszervezi a Kuratórium által kiírt pályázatok elbírálásához szükséges feltételeket;
- szervezi a propaganda munkát;
- gondoskodik a közvélemény rendszeres és hiteles tájékoztatásáról;

- pénzügyi, utalványozási, koordinátori feladatokat és jogokat gyakorol;
- rendszeres kapcsolatot tart fenn az Alapítvány könyvelőjével, jogi képviselőjével.

Az Alapítvány pénzügyi számviteli feladatait (számlázás, könyvelés, adó, TB ügyek intézése, eszköznyilvántartás vezetése, leltározás, leltárértékelés, vagyonkimutatás a külön szerződéssel megbízott könyvelő látja el.

A Kuratórium és tisztségviselőinek tevékenységét jogtanácsos / ügyvéd segíti, **tiszteletdíjért- pro bono** ellátja az Alapítvány jogi képviseletét, közreműködik szerződések előkészítésénél, peres, vitás ügyekben; figyelemmel kíséri az Alapítvány működését érintő jogszabályok változását, amelyekről az érintette(ke)t a hatályba lépés előtt, időben tájékoztatja.

4.) Az Alapítvány bizottságai:

A Kuratórium a Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása nélkül egyszerű szótöbbséggel hozott határozatával ad hoc bizottságot hozhat létre.

III.

Az Alapítvány működési rendje

1.) Az Alapítvány gazdálkodása:

Az Alapítvány induló vagyona az alapító által rendelkezésre bocsátott 50.000 Ft, azaz Ötvenezer Forint..

Az alapítványi vagyon részévé válnak későbbiekben az Alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélkül, valamint feltételekhez kötött pénzbeli adományai, amennyiben ezeket az Alapítvány Kuratóriuma elfogadja.

Az Alapítvány bevételei:

- az alapítók által az Alapítvány céljára rendelt vagyomból;
- az Alapítványhoz csatlakozók felajánlásaiból (befizetéseiből);
- a közhasznú tevékenység bevételeiből;
- a vállalkozási tevékenységből;
- egyéb forrásokból származnak.

Az Alapítvány kiadásai:

- az alapítványi cél, ill. a közhasznú tevékenység megvalósulása érdekében felmerült közvetlen költségek;
- a vállalkozási tevékenység közvetlen költségei;
- egyéb közvetett költségek.

2.) Az Alapítvány képviselete és aláírási rendje:

Az Alapítvány működésével összefüggő ügyekben képviseleti, aláírási jog illeti meg az Alapítvány

- elnökét,
- titkárát
- alkalmazottai közül: Szakmai igazgatóját és operatív igazgatóját.

Esetenként, vagy ügyek meghatározott körére vonatkozóan a Kuratórium más tagjaira, illetve hatáskörüknek megfelelően - alapítványi alkalmazottakra is átruházható a képviseleti, illetve az aláírási jog.

A meghatalmazásnak tartalmaznia kell a kuratóriumi tag, vagy alkalmazott

- nevét, lakcímét,
- kuratóriumi tagságának, vagy alkalmazotti minőségének feltüntetését,
- a meghatalmazás terjedelmét (időben, az ügyek körét, a korlátozásokat illetően),
- önálló, vagy együttes jogosultságát.

Az aláírási jog megszűnését, változását csakúgy, mint a joggal való felruházást írásba kell foglalni. A bankok és más pénzintézetek bizonylatai a kuratóriumi elnök aláírásával érvényesek.

3.) Az Alapítvány bélyegzőinek használata:

Az Alapítvány képviseletében a következő bélyegzőtípusok használhatók fel:

A bélyegző a képviseleti, aláírási jog igazolásának fontos kelléke, ezért azt rendeltetéstől eltérő célra felhasználni nem szabad. A bélyegzők tárolásáról oly módon kell gondoskodni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

Az Alapítvány titkára köteles bélyegző-nyilvántartást vezetni.

4.) Szerződéskötés:

Az Alapítvány költségvetésében meghatározott kötelezettségek körét és terjedelmét meghaladóan csak a Kuratórium határozata alapján szabad szerződést kötni.

A szerződések nyilvántartásba vétele szerződésszámok alapján történik. A nyilvántartásért az Alapítvány titkára a felelős.

5.) Az Alapítvány ellenőrzési rendszere:

Az Alapítvány ellenőrzési rendszere azzal a céllal működik, hogy megállapítsa:

- az Alapító Okiratban foglalt célok érdekében az ott rögzített elveknek megfelelően működik-e az Alapítvány;
- a rendelkezésre álló vagyon és pénzforrás hasznosítása (működtetése) összhangban van-e az előbbieken említett célokkal, elvekkel;
- az Alapítványhoz történt csatlakozás és az un. céltámogatás felajánlása, igénybevétele és elszámolása jogszabályszerű volt-e;
- a tevékenységet az általános érvényű, illetve az Alapítványra vonatkozó gazdálkodási, pénzügyi és számviteli előírások betartásával végzik-e.

Az Alapítvány ellenőrzési rendszere külső, illetve belső ellenőrzésből áll.

Az Alapítvány külső ellenőrzése az arra mindenkor hatályos jogszabályok által feljogosított szervek végzik.

Az alapító ellenőrzi a Kuratóriumnak az Alapító Okirat szerinti működését, az Alapítvány céljára rendelt vagyonnak az alapítói célok, ill. a közhasznú tevékenység szerinti felhasználását.

Az Alapítvány belső ellenőrzése:

- a Kuratórium közvetlenül végzi az ellenőrzést, amikor a tisztségviselőket, alkalmazottakat beszámoltatja;
- a Kuratórium közvetve végzi az ellenőrzést a kijelölt bizottságok, vagy az általa külön megbízott személy útján;
- a vezetői ellenőrzést a Kuratórium elnöke, illetve titkára végzi.

6.) Iratkezelés:

Az Alapítvány iratanyagát - az Ügyrend figyelembe vételével - a titkára kezeli.

IV.

Az Alapítvány megszűnése

Az Alapítvány megszűnik
a Polgári Törvénykönyvben meghatározott esetekben.

Az Alapítvány megszűnése esetén a Kuratórium javaslatot tesz a bíróságnak a vagyoni támogatásban részesítendő alapítványra vonatkozóan.

V.

Záró rendelkezések

Ezt a Szervezeti és Működési Szabályzatot az Alapítvány Kuratóriuma a
ülésén hozta.

Ezzel egyidejűleg a kiadott Szervezeti és Működési Szabályzatot hatályon kívül helyezte.

.....
Ballai András
kuratóriumi elnök