

ALAPÍTÓ OKIRAT

a 2020.01. 12 -i módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Mely abból a célból jött létre, hogy az okirat 1./ pontjában megjelölt alapító jogi személyként működő alapítványt hozzon létre az alábbiak szerint:

1. Az alapítói jog gyakorlója

Cserjési Zoltán

lakik:

anyja neve:

2. Az Alapítvány neve

Tündéerkert Európai Alapítvány

3. Az Alapítvány székhelye

1086 Budapest, Csobánc utca 11. 5.em. 6..

4 Az Alapítvány célja

Szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt hátrányos helyzetbe került személyek, /családok, gyermekek, idősek/ anyagi támogatása, egészségügyi intézmények, gyermek- szociális- és időotthonok és lakóinak, valamint természeti katasztrófa folytán hátrányos helyzetbe kerültek megsegítése, határon túl is.

Az Alapítvány az egyesülési jogról, a közhasznújogállásról, valamint a civil szervezet működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV tv. hatálya alá tartozó közhasznú szervezet, a törvény szabályai szerint közhasznú tevékenységet végez.

Az alapítvány alapcél szerinti tevékenységét a következő közfeladathoz kapcsolódóan végzi:

Közfeladat: A lakosság egészségi állapotának javítása, a jobb életminőség elősegítése, az egészségkárosító környezeti, társadalmi és egyéb hatások elleni fellépés

Jogi forrás: 1997 évi CLIV tv az egészségügyről 144 §. /1/-/2/

Közhasznú tevékenység: egészségmegőrzés, betegség-, egészség-megelőzés

Közfeladat: A szociális ellátás feltételeinek biztosítása az állam központi szerveinek és a helyi önkormányzat feladata

Jogi forrás: 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 2.§, 25.§/3/ab/ac/, 47.§./3/, 57.§.e/, 64.§ /4/b.

Közhasznú tevékenység: szociális segély, lakásfenntartási támogatás, élelmiszer, tüzelősegély, tankönyv-és tanszervásárlás támogatása, közüzemi díjhoz hozzájárulás, gazdasági szükségletek kielégítést segítő támogatás, családsegítés, anyagi nehézségekkel küzdők számára pénzbeli, természetbeni ellátás

Az Alapítvány segítséget kíván nyújtani a fenti cél elérése érdekében az alábbiak szerint:

- hátrányos helyzetű csoportok segítése segély formájában, valamint a mindennapos életvitelükhöz segítség természetbeni támogatással /pl. gyógyszer, élelem, ruházat, bútor, gépek, berendezések, gyógyíttatáshoz szükséges költségek: utazás, kezelés, stb./
- önhibájukon kívül nehéz helyzetbe került –határon túl élő magyarok is- családok támogatása: az arra rászorult –gyermek, felnőtt, idős- személyek otthoni, saját környezetében történő ápolásához segítségnyújtás, étellemezés, gyógyászati segédeszközök, gyógyszerek, gyógyászati eszközök, stb. vásárlása készpénzben vagy támogatott által átadott számla alapján, a rászorult családok kérelmére a kuratórium döntése alapján segély formájában pénzübeli támogatás nyújtása,
- tanszerek, ruházat vásárlása, hátrányos helyzetű emberek, önhibájukon kívül hajléktalanná vált személyek, családok segítése élelmiszerek, játékok, könyvek, ruházat, használati tárgyak, bútorok, higiénias termékek, tüzelő stb. vásárlásával vagy benyújtott számla alapján, , otthoni használati tárgyak /műszaki áruk, elektronikai eszközök stb./ cseréje, felújítása, korszerűsítési munkák /festés, padló, ajtó, ablakszere/ komfortizálás /fűtés, víz, gázrendszer/ költségeinek átvállalása vagy számla kifizetése, steril körülmények /fürdőszoba átalakítása, ágynemű, edények, ruházat, berendezések vásárlása/ kialakítása pénzübeli hozzájárulással vagy számla alapján, közüzemi számlák átvállalása, árvíz és belvízvédelemben segítségnyújtás
- beteg emberek, gyerekek részére külföldi és országon belüli műtéti,gyógykezelés, rehabilitáció /külföldön is/, gyógyszer, segédeszköz, utazási, közlekedési, külföldi tartózkodás, ellátás, szállás, kísérő költségének finanszírozása, a költség teljes vagy részbeni átvállalása
- külföldi gyógykezelésre szoruló beteg gyermekek kezeléséhez anyagi támogatás nyújtása, szükség esetén külföldi tartózkodás idejére úti és szállásköltséghez hozzájárulás, kísérőiknek is
- kórházak, szociális intézmények kérésére felszereltségük javításához hozzájárulás, a mindennapi működéshez szükséges tárgyi eszközök biztosításával /orvosi műszerek, egyszer használatos eszközök, kötszerek, tárgyi eszközök, stb. biztosítása/
- intézetben felnövä fiatalok számára prevenciós programok szervezése
- hátrányos helyzetben élő gyermekek, fiatal felnöttek pályakezdéséhez, továbbtanulásához anyagi segítség
- gyermekotthonban, gyermekellátási rendszerben élő gyermekek, fiatalok részére: egészséges életmód, táplálkozás fontosságának megismertetése, drog prevenciós előadások tartása az ország különböző régióiban, hangsúlyozva a drogfogyasztás veszélyeit,
- hátrányos helyzetű /intézetben élő, in
- intézetből kikerült, roma, fogyatékos,stb./ fiatalok részére integrációs oktatás tartás, különféle mesterségek, tradicionális szakmák bemutatása, tudatos környezetvédelem fontosságának bemutatása, az élet elindításához szükséges általános ismeretekről előadások tartása /pl alapfokú .munkajogi, vállalkozási, pénzügyi általános/ ismeretek , interaktív oktatási forma keretein belül
- közösségek, szövetségek, falvak, települések, szociális intézmények, rászorult személyek önkormányzattal egyeztetett segítése, menhelyek, alapítványok, szövetségek, rendezvények, családok segítése /pénz, dologi tárgyak, stb./

A felkéréseket, ill. a családok megkeresését az alapítvány segítőkkel, önkéntes munkatársakkal, alkalmazottakkal végzi, szükség esetén szakemberek segítségével, és időszaki egészségmegőrző, környezetvédő kiadványok terjesztésével.

Az Alapítvány

- gazdasági-, vállalkozási tevékenységet csak közhasznú, vagy létesítő okiratban meghatározott alapcéljainak megvalósításával közvetlenül összefüggésben és annak érdekében, azokat nem veszélyeztetve végzi
- gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja,
- közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezet pártoktól független, és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Az Alapítvány nyitott, ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek egyaránt csatlakozhatnak, ha a jelen pontban megfogalmazott célok eléréséhez vagyronrendeléssel /pénzbeli, természetbeni, dologi/, adománnyal hozzá járulnak, és a jelen Alapító okirat rendelkezéseit elfogadják. Az Alapítvány céljai és feladatai teljesítése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, közösséggel és személlyel, amely, ill. aki a közös célok elérésén munkálkodik.

A csatlakozás ténye a csatlakozót nem minősíti alapítótá, alapítói jogokat nem gyakorolhat. A csatlakozót megilleti azonban az a jog, hogy javaslatot tegyen a kuratórium részére a vagyoni juttatásának felhasználására vonatkozóan.

Ha a csatlakozó támogató rendelkezett vagyoni juttatása felhasználásáról, úgy rendelkezése érvényesüléséről a kuratórium gondoskodik.

Közhasznú szervezetté minősíthető a Magyarországon nyilvántartásba vett közhasznú tevékenységet végző szervezet, amely a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrásokkal rendelkezik, továbbá, amelynek megfelelő társadalmi támogatottsága kimutatható és amely civil szervezet, vagy olyan egyéb szervezet, amelyre vonatkozóan a közhasznú jogállás megszerzését a törvény lehetővé teszi. /Civil tv. 32.§/

5. Az Alapítvány vagyona

Az Alapító **200.000,-Ft, azaz Kettőszázezer forintot** az alapítvány rendelkezésére bocsátott az Alapítvány céljaira. Az alapítvány teljes vagyona felhasználható az alapítvány céljaira.

Az Alapítvány vagyonával a létesítő okiratban meghatározott cél megvalósítása érdekében a Kuratórium rendelkezik, a vagyont felhasználhatja az Alapítvány céljait szolgáló jövedelmező vállalkozásokban. Közhasznú szolgáltatásaiból a kuratórium döntése alapján bárki részesülhet.

A támogatás elsősorban kérelem alapján történik, de a kuratórium saját hatáskörében jogosult támogatást nyújtani minden olyan esetben, amikor megítélése szerint az megfelel az alapítványi célokban, cél szerinti tevékenységekben megfogalmazottaknak.

A céljainak elérése érdekében, az Alapítvány céljaira rendelt vagyonból az Alapítvány támogatást nyújthat közvetlen észlelésre, ill. kérelemre természetes és jogi személyek részére, valamint minden olyan szervezet részére, melyek az alapítványi célok elérése érdekében jelentős, széles körben hasznosítható eredményt helyez kilátásba.

Az alapítvány vagyont alkotja:

- induló vagyon /alapítótól kapott befizetés/
- az alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi magán- és jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok befizetései, egyéb ingó, ingatlan vagy vagyoni jellegű hozzájárulásai
- a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összeg
- az alapítványi vagyon után járó kamat, egyéb hozadék
- az Alapítvány vállalkozási tevékenységéből származó bevétel
- pályázat útján kapott támogatás
- az állami költségvetésből és egyéb állami forrásból az Alapítvány céljára befizetett összeg
- egyéb bevétel

Az Alapítvány költségei, ráfordítása:

- az alapcél szerinti, közhasznú tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek
- az alapítvány szerveinek, szervezetének működési költségei /ideértve az adminisztrációs költséget, és az egyéb felmerült közvetett költségeket
- egyéb költségek

Az Alapítvány vagyonának részévé válnak az Alapítványhoz később csatlakozó feltétel nélküli vagy feltételhez kötött pénzübeli és dologi juttatások, amennyiben azokat a Kuratórium elfogadja.

6. Kuratórium

Az alapító az alapítvány vagyonának kezelésére 2 /kettő/ természetes személyből álló kuratóriumot nevez. Az alapító fenntartja a kuratórium elnökének kijelölési jogát.

A Kuratórium Elnöke:

Rizmajer Zoltánné

anyja neve:

lakcím: 1.

A Kuratórium tagja:

Juhász Anna Mária

anyja neve:

lakik:

A kuratórium elnökét megillető képviseleti jogának terjedelme és gyakorlásának módja: általános és önálló.

A kuratóriumi tagok kijelölése határozatlan időre szól. A kuratóriumi tagokat az alapító jelöli ki, és a tisztség annak elfogadásával jön létre.

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a tag halálával
- lemondással
- a Ptk. 3:22.§. /1/-/6/ bekezdésében, továbbá a Ptk. 3:397.§./3/,/4/ bekezdésében és a Btk. 61.§./2/ bekezdésében foglalt összeférhetlenségi és kizáró ok bekövetkeztével
- a Ptk. 3:398.§. /2/ bekezdése szerinti visszahívással
- a Ptk. 3:25.§. /1/bek. f.pontja szerint: a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával

A kuratórium tagjai teljes bizonyító erejű magánokiratban nyilatkoznak arról, hogy vállalják a kuratóriumi tagságot, továbbá arról, hogy velük szemben a Civil tv. 38. -39.§. -ban meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.

Az Alapítvány működését a kuratórium, a kuratórium két ülése között pedig a kuratórium elnöke irányítja.

A kuratórium legfontosabb feladata, hogy jelen okiratban, ill. az ügyrendjének megfelelő módon döntsön az alapítványi vagyon alapítványi célnak megfelelő felhasználásáról, valamint a vagyonnal kapcsolatos gazdálkodási kérdésekben.

A kuratórium biztosítja az Alapítvány alapító okirata szerinti folyamatos működését, gondoskodik arról, hogy az Alapítvány vagyont az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelően használják fel. A kuratórium meghatározza a kitűzött cél megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, gondoskodik azoknak biztosításáról.

A mindenkori kuratórium elnöke köteles és jogosult az alapítványi vagyon adta lehetőségek keretei között az alapítvány közhasznú célkitűzéseit a legszélesebb körben a legcélravezetőbb eszközökkel és módon megvalósítani.

A kuratórium feladatainak megvalósítása során önkéntes segítők mellett fizetett alkalmazottakat is foglalkoztathat. Az alapítvány munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a Kuratórium gyakorolja.

A kuratórium feladata, hogy adományok gyűjtése útján és az alapítványhoz való csatlakozás előmozdításával az alapítványi vagyon folyamatos pótlására ill. gyarapítására törekedjen.

A Kuratórium kizárólagos feladat- és hatásköre:

- döntés a rendelkezésre álló vagyon felhasználásáról;
- az Alapítvány éves gazdasági tervének elfogadása;
- döntés az Alapítvány éves beszámolójának és közhasznúsági mellékletének elfogadásáról, szükség esetén szakértő igénybevétele;
- kuratórium ügyrendjének meghatározása;
- Alapítvány szabályzatainak elfogadása.

Az Alapítvány köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni amelyet a beszámolóval azonos módon köteles letétbe helyezni és közzétenni.

Az Alapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulóját követő ötödik hónap utolsó napjáig május 31./ letétbe helyezni és közzétenni a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A Kuratórium elnöke:

- irányítja a Kuratórium munkáját;
- összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit, végrehajtja a kuratórium döntéseit;
- önállóan képviseli a Kuratóriumot és az Alapítványt harmadik személyekkel szemben;
- gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntésének tartalma, időpontja, hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható;
- gondoskodik a döntéseknek az érintettekkel való közlési, ill. nyilvánosságra hozatali módjáról
- gondoskodik az Alapítvány működésének, szolgáltatása igénybevétele módjáról, beszámolóí közlésének nyilvántartásáról;
- biztosítja az Alapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba történő betekintést az Alapítvány székhelyén előre egyeztetett időpontban.

A kuratóriumot igazolható módon kell összehívni.

Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül az ajánlott tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön /elektronikus tértivevény/. Kézbesítettnek kell tekinteni a meghívót, amennyiben azt a meghívott fél személyesen átveszi, és azt aláírásával látja el.

Az ülést a kuratórium elnöke hívja össze meghívóval. A meghívónak tartalmaznia kell az alapítvány nevét és székhelyét, a kuratóriumi ülés helyét, idejét, a napirendi pontot. A meghívót a kuratóriumi tagoknak igazolt módon és olyan időben kell megküldeni, hogy a meghívó kézhezvétele és a kuratórium ülés időpontja között legalább 8 nap elteljen.

Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének nem tesz eleget a kuratórium elnöke, a kuratórium ülést a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

A kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább két tag jelen van. Határozatát mindkét tag jelenléte esetén egyhangúlag hozza.

A beszámoló és a mérleg jóváhagyásáról, valamint ezzel egyidejűleg a közhasznúsági melléklet elfogadásáról is mindkét tag jelenléte esetén egyhangú döntéssel hozza határozatát.

A határozat meghozatalában nem szavazhat az,

- a./ akít a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít,
- b./ akivel a határozat szerint szerződést kell kötni
- c./ aki ellen a határozat szerint szerződést kell kötni
- d./ akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az alapítvány alapítója
- e./ aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy
- f./ aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A Kuratórium döntéseiről az elnök köteles olyan nyilvántartást vezetni, amelyből a döntés tartalma, időpontja, hatálya, a támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható./Határozatok Tára/. A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet minden jelenlévő kuratóriumi tag aláír.

A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon közli. Amennyiben a döntése alapján támogatást nyújt, úgy az érintett személlyel írásbeli megállapodást köt.

Nyilvánosságra hozatal módja –figyelemmel a személyiségi jogokra- a honlapon történik. A kuratóriumi döntések az alapítvány székhelyén előre egyeztetett időpontban a személyiségi jog sérelme nélkül megtekinthetők.

Az alapítvány a működése és a szolgáltatásai igénybevételének módját, beszámolóit, a kuratóriumi ülés meghívóját az Alapítvány internetes honlapján –www.tunderkert.hu- hozza nyilvánosságra. A honlapon jelezni kell, hogy az alapítvány működése során keletkezett iratokba bárki érdeklődő betekinthez az alapítvány székhelyén, előre egyeztetett időpontban.

Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba személyazonosságának igazolását és érdekének valószínűsítését követően –a személyiségi és más alkotmányos jogok tiszteletben tartásával- az Alapítvány székhelyén, előzetesen egyeztetett időpontban. Az iratbetekintést a kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt kuratóriumi tag az igény bejelentését követő 8 napon belül az alapítvány székhelyén biztosítja.

A kuratórium megalkotja az ügyrendjét. A kuratórium ügyrendje nem állhat ellentétben az Alapító Okirat rendelkezéseivel.

A kuratórium tagjait díjazás nem illeti meg, az esetlegesen felmerült igazolt költségek megtérítésére igényt tarthatnak, a célok veszélyeztetése nélkül.

A vezető tisztségviselő, illetve a vezető tisztségviselőnek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Az Alapítvány bankszámlája felett való rendelkezés: Rizmajer Zoltánné elnök önálló aláírással jogosult.

7. Felügyelő Bizottság

A Felügyelő Bizottság 3 tagból áll.

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait az alapító jelöli ki határozatlan időre.

A felügyelő bizottsági tagság annak elfogadásával jön létre.

FB elnöke:

Bencéné Szatmári Iлона Zsuzsánna

anyja neve: Dudás Iлона

lakik: 1182 Budapest, Menyecske utca 25. 7.em. 42.

FB tagok:

Pető Györgyné

anyja neve: Vargyai Anna

lakik: 1043 Budapest, Kassai utca 11. 6.em. 36.

Papp Györgyné

anyja neve: Kírs Iлона

lakik: 1216 Budapest, Ady Endre út 41. 9. em. 38.

A Felügyelő Bizottság /FB/ üléseinek összehívására, a határozatképességre, a határozathozatal módjára vonatkozó szabályokat a FB ügyrendje tartalmazza, az ügyrendet az FB maga állapítja meg.

Az ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell:

- az alapítvány nevét, székhelyét
- az ülés idejét, helyszínét
- az ülés napirendjét

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Az FB szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.

Az FB-t az elnök hívja össze, az ülés időpontja előtt legalább 8 nappal, írásban. Kézbesítettnek tekintendő a meghívó, ha azt az érdekelt fél személyesen átveszi és aláírásával látja el.

Az FB elnök köteles akkor is összehívni az ülést, ha bármelyik FB tag írásban, az ok megjelölésével kéri.

Az FB ülése akkor határozatképes, ha azon minden tag jelen van. Az FB határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A határozatokat írásba kell foglalni, és azt minden FB tagnak alá kell írnia.

Az FB a határozatait a Határozatok Tárában tartja nyilván. Ebben fel kell tüntetni a döntés tartalmát, időpontját, az igen és nem szavazatok számát. Az a tag, aki határozatot nem fogadta el, kérheti különvéleményének írásba foglalását.

Az FB ülései zártkörűek, külön meghívásra a kuratórium elnöke szavazati jog nélkül, tanácskozási joggal részt vehet.

Az FB ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, az Alapítvány irataiba, könyveibe betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

Az FB tevékenységéről évente az alapítói jogok gyakorlójának számol be.

Az FB köteles a kuratóriumot tájékoztatni, ülésének összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit súlyosan sértő cselekmény, mulasztás történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, ill. enyhítése a Kuratórium döntését teszi szükségessé,
- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

A Kuratórium elnöke az FB indítványára a javaslatától számított 30 napon belül köteles a Kuratórium ülését összehívni. E határidő eredménytelen eltelte után az FB is jogosulttá válik a Kuratórium összehívására. Ha a Kuratórium tevékenység működése érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, az FB köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

Az FB tagok díjazásban nem részesülnek, esetlegesen felmerült igazolt költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.

8. Összeférhetetlenségi szabályok

Az Alapítvány vezető tisztségviselőjének minősül az alapítvány kezelő szervének /Kuratóriumának/ elnöke és tagja.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült
- akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
- aki közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll
- Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől

Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.

Az alapító/alapítói jogok gyakorlója, ill. törvényes képviselője és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, ill. a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges kör nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

2011. évi CLXXV. tv. 38-39.§.-a szerint:

38. § (1) A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.

(2) Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

(3) Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),

b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve

d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

39. § (1) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtervezését nem egyenlítettte ki,

b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

(2) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

9. Beszámolási szabályok

Az Alapítvány köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni.

A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni:

- a szervezet által végzett közhasznú tevékenységet
- ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményét
- a közhasznú jogállás megállapításához szükséges adatokat, mutatókat

A közhasznúsági melléklet tartalmazza:

- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást
- a közhasznú cél szerinti juttatást
- a vezető tisztségviselőnek nyújtott juttatások összegét és
- a juttatásban részesülő vezető tisztségviselők felsorolását

A számszaki adatokat mind az előző, mind a tárgyév vonatkozásában fel kell tüntetni.

A közhasznúsági melléklet készítés elsődleges célja annak alátámasztása, hogy a szervezet megfelel a közhasznúság új feltételrendszerének: a megfelelő erőforrás és a megfelelő társadalmi támogatottság kritériumának.

10. A gazdálkodás általános szabályai

Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítania. Az Alapítvány befektetési tevékenységet nem végez.

Az Alapítvány az államháztartás alrendszereitől –normatív támogatás kivételével- csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban.

A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

Az Alapítvány kuratóriuma bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti.

A pályázatot a kuratórium tagjai, szükség szerint külső szakértők bevonásával, bírálja el. A színlelt pályázat tilos.

Támogatásokat, ill. szolgáltatásokat egyéni kérelem alapján is nyújthat a Kuratórium.

Az Alapítvány a cél szerinti tevékenységéből, ill. vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az Alapítványi vagyomból fedezhetőek az Alapítvány céljai megvalósítása érdekében igazoltan felmerült költségek, így különösen:

- alapítvány közhasznú céljainak megvalósítása
- alapítvány működési költségei
- munkaviszonyban állók munkabére és járulékos költségei
- fizetett alkalmazottak díjazása
- kuratórium tagjai által igényelhető igazolt költségtérítés

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját –a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, ill. a létesítő okiratának megfelelő juttatások kivételével- cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

Az Alapítvány köteles éves beszámolót készíteni, amelynek elfogadása a kuratóriumi ülésen történik, nyílt szavazással, a kuratóriumi tagok egyhangú döntésével.

11. Közcélú adománygyűjtés szabályai

Az Alapítvány nevében vagy céljára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, valamint más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével. Fenti adománygyűjtés csak a közcélú szervezet írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

12. Vegyes rendelkezések

Az Alapítvány jogi személy, jogi személy státusát a nyilvántartásba vétellel nyerte el.

Az Alapítvány határozatlan időre jött létre. Az Alapítvány a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg.

Megszűnik az Alapítvány, ha

a./ az alapítvány a célját megvalósította és az alapító új célt nem határozott meg

b./ az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód, vagy

c./ az alapítvány három éven át a célja megvalósítására érdekében nem folytat tevékenységet.

Az alapító nem szüntetheti meg az Alapítványt.

A Ptk. 3:396 §.-ban foglaltak alapján az alapítói jogokat és kötelezettségeket az alapító átruházhatja, ha az alapító okiratban vállalt vagyoni hozzájárulását teljesítette. Az átruházás írásban történik, felek megállapodása alapján.

Ha valamely megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az alapítói jogokat gyakorló személyt a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és a megszűnési okot közli a felügyelő bizottsággal.

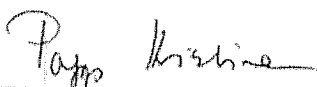
Ha az alapítói jogokat gyakorló személy megszűnési ok alapján harminc napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentés késedelmes voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az Alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyona z alapítót illeti, azzal, hogy az alapítót megillető vagyon nem haladhatja meg az alapító által az Alapítványnak juttatott vagyont.

A további fennmaradó vagyont az Alapítvány céljaihoz hasonló célra kell fordítani.

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznúsági jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Budapest, 2020. január 12.



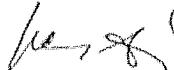
Papp Krisztina
alapítói jogról lemondó



Cserjési Zoltán
alapítói jog gyakorlója

Tanúk: /név, cím, szig.sz., aláírás/ igazoljuk, hogy Papp Krisztina alapítói jogról lemondó jelen okiratot előttünk írt alá.


1. PÉTER GÖRGYIÉ 1043, Bp. Kassai u. 11. 020199 CF Péter Görgyi

2. Fehérsz. Anna Kálmán 2010 Budapest, Károly kir. u. 30. 023011 LH 

Alulírott dr. Szalai Magdolna ügyvéd igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.
Módosítások dőlt betűvel jelezve.

Cserjési Zoltán alapítói jog gyakorlójának aláírását ellenjegyzem:

Budapest, 2020. január 12.


.....
dr. Szalai Magdolna ügyvéd
KASZ 36069124

Dr. Szalai Magdolna
Ügyvéd
1138 Budapest, Róbert K. krt. 22. II/35.
Levélcímr: 1554 Budapest, Pf. 83.
Tel./Fax: 3594-592, Mobil: 0630-9643-476
Adószám: A1460298-1-41