

Kaslik Alapítvány a Tehetséges Gyermekéért Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Az Alapítvány adatai

Az Alapítvány neve: Kaslik Alapítvány a Tehetséges Gyermekéért

Az Alapítvány rövid neve: Kaslik Alapítvány

Az Alapítvány székhelye: 3300 Eger, Meder utca 2/2.

Az Alapítvány jogállása: közcélú alapítvány

Az Alapítványt nyilvántartásba vevő bíróság: Heves Megyei Bíróság

Az Alapítvány bírósági nyilvántartásba vételi száma: A-1092

Az Alapítvány adószáma: 18336487-1-10

Az Alapítvány KSH-számjele: 18336487-9499-569-10

Az Alapítvány bankszámláját vezető pénzüintézet neve: Citibank

Az Alapítvány bankszámla száma: 10800014-60000006-13507019

Az Alapítvány alapítója: Kaslik József Gáborné 3300 Eger, Tímár u. 6. 3/5.

Az alapítói jogok gyakorlója: Gyurkó és Kállai Ügyvédi Iroda 3300 Eger, Törvényház u. 13-15.

Az Alapítvány kezelő szerve: A Kuratórium

Az Alapítvány képviselője: Szőkéné Komenczi Anikó a kuratórium elnöke (sz: Eger, 1952. 03. 16. an: Kovács Olga) 3300 Eger, Meder u. 2/2.

A kuratórium tagjai:

Barta Róbert (sz: Eger 1962. 04. 22. an: Balogh Katalin) 3300 Eger, Kertész u. 55.

Jámbor Attila (sz: Eger, 1988. 08. 31. an: Makai Ilona) 3300 Eger, Váci M. u. 56.

Az Alapítvány nyílt

Az Alapítvány célja szerinti besorolása: szociális tevékenység

Felügyelő Bizottság tagjai:

Viola Anikó (sz: Nagykanizsa, 1993. 06. 23. an: Bakonyi Ibolya) 8840 Csurgó, Csokonai u.15

Szabó Brigitta (sz: Debrecen, 1992. 02. 05. an: Huszty Zsuzsánna) 3300 Eger, Tímár u. 2.

Klisz Gábor (sz: Nagyatád, 1989. 09. 03. an: Horváth Edit) 8840 Csurgó, Petőfi tér 30.

Az alapító okirat kelte: 2012. október 26.

Az Alapítvány célja:

Magyarország Alaptörvényében a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. tv.-ben, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. tv.-ben, továbbá a szociális igazgatásról és ellátásról szóló 1993. évi III. tv.-ben meghatározott közfeladatok segítése érdekében:

- támogassa olyan magyar nemzetiségű tehetséges fiatalok érvényesülését, akik szociálisan arra rászorulnak
- esetenként nyújtson segítséget rendkívüli élethelyzete miatt arra rászoruló személynek.

2. Az alapítvány szervezete

Az alapítvány kezelésére az alapító az alábbi szervezetet hozta létre:

2.1 A kuratórium

Az alapítvány kezelőszerve a kuratórium, mely egyben irányító, döntéshozó és képviselő szerv is. Feladata az alapítványi célok megvalósítása, a vagyon gyarapításával és ésszerű felhasználásával. Ennek érdekében az alapítvány működésével, gazdálkodásával kapcsolatos bármely ügyet megtárgyalhat, és egyben határozatot hozhat.

A kuratórium tagjai legjobb tudásuk szerint képviselik az alapítvány érdekeit és céljait, szervezik kapcsolatait, gyarapítják lehetőségeit.

A kuratórium tagjainak száma 3 (három) fő, megbízatásuk határozatlan időre szól, a kuratórium tagjait az alapító kéri fel.

- A kuratórium elnöke díjazásban és költségtérítésben, tagjai költségtérítésben részesülhetnek, amelynek összegét a kuratórium egyhangú döntéssel állapítja meg. A kuratórium elnökének havi tiszteletdíja és költségtérítése, a tagok havi költségtérítése, a fő- vagy mellékállásban alkalmazott munkavállaló munkabére és járulékai együttes összege nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér havi összegének ötszörösét.
- A kuratórium biztosítja az Alapítványnak az alapító okiratban meghatározottak szerint folyamatos működését, gondoskodik az Alapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelő felhasználásáról.

Az alapítványi célok mind hatékonyabb megvalósítása érdekében az Alapítvány fő- és mellékállású alkalmazottat is foglalkoztathat. A kuratórium az Alapítvány tagjának, és alkalmazottjának képviseleti jogot biztosíthat. A képviseleti jog gyakorlásának módját, ill. terjedelmét a kuratórium a Szervezeti és Működési Szabályzatában jelöli meg. Az alkalmazottal szemben a munkáltatói jogokat a kuratórium elnöke gyakorolja.

A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozó döntések:

- A kuratórium Szervezeti és Működési, valamint más belső szabályzatának elfogadása.
- Döntés a rendelkezésre álló vagyon felhasználásáról.
- Az Alapítvány éves gazdálkodási tervének és mérlegének elfogadása.

- Döntés azokban a kérdésekben, amelyeket az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata kizárólagos hatáskörébe utal.
- Az éves beszámoló elfogadása.

A kuratórium akkor határozatképes, ha ülésein tagjainak több mint fele jelen van. A kuratórium egyszerű szótöbbséggel hozza döntéseit. Szavazategyenlőség esetén az előterjesztett javaslatot elutasítottnak kell tekinteni.

A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább félévente egyszer tartja.

Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amelyet valamelyik kuratóriumi tag készít el.

A kuratórium ülései összehívásának rendje: a kuratórium elnöke az ülések időpontját megelőzően legalább 5 nappal a napirendi pontokat tartalmazó meghívót írásban köteles eljuttatni a kuratórium tagjaihoz. A meghívó tartalmazza az ülés időpontját, helyét és szükség szerinti részletességgel az ülés napirendi pontjait.

Határozatképtelenség esetén a kuratórium ülését 8 napon belül változatlan napirenddel ismét össze kell hívni.

A kuratórium ülései nyilvánosak, amennyiben a nyilvánosság személyiségi jogokat nem sért.

A kuratórium az éves beszámolót a kuratóriumi tagok legalább 2/3-ának egybehangzó szavazatával fogadhatja el.

A kuratórium a hatáskörébe tartozó kérdésekben döntéseket ülésen kívül is hozhat postai, vagy elektronikus kapcsolattartás útján. Ebben az esetben a kuratórium elnöke a határozati javaslatot megküldi a kuratóriumi tagoknak azzal, hogy arra vonatkozó álláspontjukat, szavazatukat a kuratórium elnöke részére megfelelő határidőben, de legfeljebb 30 napon belül küldjék meg. A kuratórium elnöke a beérkezett szavazatokat jegyzőkönyvben rögzíti, és megállapítja a kuratórium döntését. A kuratóriumi tagok véleménye és szavazata, valamint az azt összesítő jegyzőkönyv nyilvános.

2.2 Az Alapítvány képviselete

Az Alapítvány képviselője a kuratórium elnöke. Az Alapítvány nevében aláírásra jogosult.

A bankszámláról való utalványozáshoz, készpénz felvételhez az elnök, valamint az általa felhatalmazott kuratóriumi tag és/vagy alkalmazott jogosult.

2.3 Összeférhetetlenség

A vezető tisztségviselők összeférhetetlensége:

A kuratórium 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, ill. a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

Az Alapítvány vezető tisztségviselőt, támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

2.4 A felügyelő bizottság

Az Alapítvány felügyelő szerve a Felügyelő Bizottság. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóiról pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság Ügyrendjét maga határozza meg, elnökét valamennyi tag együttes jelenlétében maga választja meg. A Felügyelő Bizottság tagja a kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy - a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetésére vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé, - a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

A kuratórium ülését a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium ülésének összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervezetet.

Nem lehet a felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki:

- a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- a közhasznú szervezettel a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásból részesül – illetve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást - illetve az a) – c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de legalább évente ülésezik.

A Felügyelő Bizottság összehívását bármelyik tag kezdeményezheti. Az ülések összehívása a napirendi pontokat illetően bármelyik tag javaslatot tehet szóban, vagy írásban. Szabályszerűnek akkor minősül az összehívás, ha a tagok az ülésről legalább nyolc nappal az ülés időpontját megelőzően írásba értesülnek.

A Felügyelő Bizottság ülései az Alapítvány mindenkor székhelye szerinti helyiségben kerülnek megtartásra. A Felügyelő Bizottság ülései általában nyilvánosak, ettől a bizottság eltérhet, és zárt ülést rendelhet el. A Felügyelő Bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A Felügyelő Bizottság akkor határozatképes, ha a határozathozatalnál legalább két tag jelen van. Az ülésről jegyzőkönyv készül, amelyet a Felügyelő Bizottság elnöke hitelesít.

A Felügyelő Bizottság létszáma 3 fő. A Felügyelő Bizottság tagjait határozatlan időre az alapító jelöli ki. A Felügyelő Bizottság tagjai indokolt esetben (az Alapítvány céljainak veszélyeztetése, tartós akadályoztatás) visszahívhatók.

2.5 Az Alapítvánnyal kapcsolatos feladatok

Az Alapítvánnyal kapcsolatos feladatokat a kuratórium látja el. A kuratóriumnak arra kell törekednie, hogy az Alapítvány vagyonának befektetéseiből származó bevétel fedezetet nyújtson az Alapítvány működési költségeire, ill. az Alapítvány céljainak megvalósítására.

Az Alapítvány céljai megvalósításának elsődleges eszköze a Kaslik Gabi Emlékére Alapítványi Ösztöndíj, és a Kaslik Edit Emlékére Alapítványi Ösztöndíj évenkénti odaítélése, gondozása és kezelése az alábbiak figyelembe vételével:

- Az ösztöndíjak segítsék egy-egy olyan fiatal célba jutását, aki általános és középiskolai tanulmányi eredményei alapján már bizonyította tehetségét, szorgalmát, kitartását; valamely szaktárgy területén tanulmányi versenyt nyert, ill. valamely sportágban vagy a művészetek területén felmutatta tehetségét.
- Az ösztöndíjat a fent felsorolt szempontok mellett olyan tanulónak kell odaítélni, akit szociális okból segíteni kell, hogy tehetségét, adottságait kibontakoztathassa.
- Az ösztöndíj átadására minden évben ünnepélyes keretek között kerüljön, sor, miután bizonyossá vált, hogy a kiválasztott tanuló felvételt nyert valamely felsőoktatási intézménybe.
- Az ösztöndíj annak folyósítható, aki szerződésben vállalja, hogy az első tanév végén legalább jó (3,5-es) tanulmányi eredményt el fog érni. Ha ezt tudja teljesíteni és igazolni, a következő tanévben ismét kérheti az ösztöndíjat, amit az Alapítvány az első tanévben is és a következő tanévekben is a fenti feltételek elérése és igazolása után a nevére nyitott bankszámlára automatikusan átutal. Amennyiben a tanuló nem éri el a legalább jó (3,5) eredményt, az ösztöndíj további jogosultságát elveszíti, amit majd más tanulónak kell odaítélni.
- Ha az ösztöndíjas tanulmányait valamilyen okból megszakítja, ezt kötelessége közölni az Alapítvánnyal, hiszen ezzel az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti. Ez esetben az ösztöndíjat más tanulóra átruházható.
- Az ösztöndíj nem zárja ki, hogy a tanuló más kedvezményeket is igénybe vehessen.
- Az ösztöndíj legkisebb összege havi 10.000,- Ft, amely összeg az évenkénti infláció százalékaival növelhető. Egyhavi ösztöndíj összege nem haladhatja meg a mindenkor minimálbér 1/3-át.

A Kaslik Gabi Emlékére Alapítványi Ösztöndíj elsődlegesen egri állandó lakosú fiatal, míg a Kaslik Edit Emlékére Alapítványi Ösztöndíj elsődlegesen csurgói állandó lakosú fiatal támogatására szolgál.

3. Az alapítvány működési rendje

3.1 Az alapítvány gazdálkodása

Induló vagyon: 1.000.000,- Ft készpénz.

A célok megvalósításának anyagi alapját képezik:

- induló vagyon
- természetes és jogi személyek, társadalmi szervezetek felajánlásai, hozzájárulásai
- egyéb szervezetek céltámogatásai
- a nem vállalkozási tevékenységből származó bevételek
- a vállalkozási tevékenységből befolyó bevételek
- céltámogatás
- egyéb

Az Alapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli, vagy természetbeli adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat, amennyiben az Alapítvány céljaival egyetért. A csatlakozás elfogadásáról vagy visszautasításáról, ill. a csatlakozás feltételeiről a kuratórium dönt.

Az Alapítvány vagyonának és kamatának terhére történő anyagi, ill. természetbeni juttatások odaítélésében a kuratórium dönt és jogosult utalványozni.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez, gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott tevékenységre fordítja.

Az Alapítványra befizetett összeg a Ptk. 593-596. §. értelmében közérdekű kötelezettségvállalásnak minősül.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak céljai megvalósítása érdekében, és azt nem veszélyeztetve végezhet.

A kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt az alapítványi feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról, azzal a kikötéssel, hogy a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.

Amennyiben az Alapítvány az államháztartás alrendszeraitől támogatásban részesül, úgy arra az azt biztosító támogatóval köteles írásbeli szerződést kötni, amelyben a felek rögzítik a támogatás feltételeit.

Ha az Alapítvány befektetési tevékenységet folytat, azt a kuratórium által elfogadott befektetési szabályzat rendelkezései betartásával teheti.

Az Alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az Alapítvány írásbeli meghatalmazása alapján végezhető, az adománygyűjtés nem járhat az adományozó, ill. más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság megsértésével.

Az Alapítvány váltót, ill. más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki. Vállalkozásának fejlesztéséhez a tevékenységét veszélyeztető hitelt nem vehet fel. Az államháztartás alrendszerétől kapott támogatást hitel fedezetéül, ill. hitel törlesztésére nem használhatja fel.

3.2 Pénzkezelés

Az Alapítvány kuratóriuma a szervezeti és működési szabályzat alapján elkészíti a pénzkezelési és pénzügyi befektetési szabályzatot.

Pénzügyi feladatok és hatáskörök:

- Az alapítvány pénzügyi tervének kidolgozása
- Az Alapítvány működése pénzügyi-gazdasági feltételeinek megteremtése
- Az Alapítvány mérlegének és vagyonkimutatásának elkészítése/elkészíttetése és kuratórium elé terjesztése
- Az Alapítvány vagyonának megőrzésére, növelésére vonatkozó intézkedések kidolgozása és végrehajtásának ellenőrzése

Bankszámlán történő pénzforgalom, fizetési módok:

Az Alapítvány köteles pénzeszközeit köteles – kész-pénzben történő fizetések kivételével – a hitelintézeteknél vezetett bankszámlán, értékpapír számlán tartani, pénzforgalmát lebonyolítani. Amennyiben lehetséges, a bankszámláról egyenlíti ki tartozásait. illetve ezekre folynak be követeléseik.

Házipénztár:

A készpénzforgalmat a házipénztár bonyolítja. A pénzkezelés rendjéért a kuratórium elnöke felel. A felelősség kiterjed a házipénztár jogszabályi előírásainak megfelelő működésére, az elszámolási és nyilvántartási rendjének kialakítására, betartására.

3.3 Az alapítvány bélyegzőjének használata

Az alapítvány képviselőjére a következő bélyegző használható: téglalap alakú bélyegző a **Kaslik Alapítvány a Tehetséges Gyermekéért Székhely: 3300 Eger, Meder utca 2/2. Adószám: 18336487-1-10 Bankszámlaszám: Erste bank 11600006-00000000- 78100101 lenyomattal.**

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

3.4 Iratkezelés

Az Alapítványnak rendelkeznie kell nyilvántartással, amelyből megállapítható a kuratórium döntésének

- a.) tartalma
- b.) időpontja
- c.) hatálya
- d.) a döntést támogatók és ellenzők számaránya.

A kuratórium döntéseit az érintettekkel, a kuratórium elnöke (akadályoztatása esetén a kuratórium egyik tagja) köteles a döntés meghozatalától számított 8 napon belül írásban közölni, ill. amennyiben az adott döntés nyilvánosságra hozatalát rendeli el a kuratórium, úgy a nevezett vezető tisztségviselők kötelesek gondoskodni az adott döntés helyi sajtó útján történő nyilvánosságra hozataláról akként, hogy a döntésnek a meghozatalától számított 15 napon belül a helyi sajtóban meg kell jelennie.

A kuratórium döntéseit, így az éves beszámolót az Alapítvány honlapján hozza nyilvánosságra.

Az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki betekinthez akként, hogy megtekintési szándékát közli kuratórium elnökével, akadályoztatása esetén egyik tagjával, és az elnök (tag) 5 napon belül, meghatározott időpontban biztosítja az adott irat megtekintését.

3.5 Az Alapítvány működésének és szolgáltatásainak nyitottsága

Az Alapítvány működése, szolgáltatásai igénybe vételének módja, éves beszámolójának közlése nyilvános, arról – előzetes tájékozódást követően – bárki felvilágosítást kaphat, ill. abba betekintést nyerhet. Az Alapítvány működésével kapcsolatos lehetőségekről nyilvános hirdetőtáblán vagy hirdetési újságban nyilvános tájékoztatást nyújt.

Ha a kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében pályázatot ír ki, úgy a pályázatnak minden esetben nyílnak, ill. a pályázati eljárásnak szabályozottnak kell lennie, továbbá biztosítani kell a pályázatban kiírt feltételek tisztaságát. A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).

4. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kaslik Alapítvány a Tehetséges Gyermekéért kuratóriuma a 2014. ülésén jóváhagyta.

Jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. tv. 74/A. – 74/F. §-ait, az egyesülési jogról, közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. tv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

Eger, 2014 március 14.

Szölkéné Komenczi Anikó

Kuratóriumi elnök

Módosítva: 2016. 05. 18.