

TÜNDÖKLŐ FÉNYSUGÁR ALAPÍTVÁNY
1095 Budapest, Gát u. 6.

SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Tündöklő Fénysugár Alapítvány

Tündöklő Fénysugár Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzat

Honlap: www.fkoai.fw.hu/Alapitvany/alapitvany.htm

E-mail: komplexegymi@gmail.com

Tartalomjegyzék

I. Alapadatok

II. Az Alapítvány szervezete

1. A Kuratórium

1.1 A kuratórium feladatai az Alapítvány munkájával kapcsolatosan

1.2 A kuratórium elnökének feladatai az Alapítvány munkájával kapcsolatosan

III. Az Alapítvány működése

1. Az Alapítvány képviselete, aláírási jog
2. Vagyonkezelés
3. Nyilvántartások, iratkezelés
4. A nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés
5. Titoktartás

Tündöklő Fénysugár Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzat

I. Alapadatok

Az alapítvány neve: Tündöklő Fénysugár Alapítvány

Az alapítvány székhelye: 1095 Budapest, Gát u. 6.

Az alapítvány bírósági bejegyzésének száma: Fővárosi Törvényszék 01-01-0005204

Határozatszám: 11.Pk.61.247/1994/19

Közhasznú jogállás: Nem közhasznú

Az alapítvány bankszámlaszáma: 11784009-20300467

A bankszámlát vezető pénzüintézet neve: OTP Bank

Az alapítvány adószáma: 18066287-1-43

II. Az Alapítvány szervezete

1. A Kuratórium

A kuratórium az Alapítvány kezelő szerve, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, az alapító okirat, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzat előír.

A kuratórium tagjai legjobb tudásuk szerint képviselik az alapítvány érdekeit és céljait.

A kuratórium háromfős testület. A kurátorok megbízatása határozott időre, négy évre szól.

A kuratórium tagjai munkájukért tiszteletdíjat nem kapnak, de a kuratórium tagjai, a kuratóriumi munkájukkal kapcsolatosan felmerült indokolt és igazolt költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.

A költségtérítés mértékéről és módjáról – a működési költségek keretein belül – a kuratórium dönt.

1.1 A kuratórium feladatai az Alapítvány munkájával kapcsolatosan

A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozó kérdések:

- a) feltétellel csatlakozó adománytevők csatlakozásának elfogadása
- b) az alapítvány pénzügyi tervének (költségvetésének és éves beszámolójának elfogadása
- c) döntés minden olyan kérdésben, melyet a kuratórium saját hatáskörébe von.

A kuratórium jogosult az alapítvánnyal kapcsolatos összes döntés meghozatalára.

Tündöklő Fénysugár Alapítvány

Szervezeti és Működési Szabályzat

Jelen Szabályzatban meghatározottak szerint:

- dönt az alapítvány által biztosított támogatások odaítélésének feltételeiről
- megállapítja az alapítvány által kiírásra kerülő pályázatok feltételeit, elbírálja a pályázatokat
- értékeli a szakmai munkát, összegzi a tapasztalatokat.

A kuratórium vagy annak tisztségviselője (tagja) által a feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az alapítvány felelős.

1.2 A kuratórium elnökének feladatai az Alapítvány munkájával kapcsolatban

A kuratórium elnöke egy személyben képviseli az alapítványt és ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket az Alapító Okirat számára meghatároz.

Jelen Szabályzatban meghatározottak szerinti feladatai:

- az alapítvány képviselése
- képviseli az alapítványt hatóságok, bíróságok, állami szervek előtt, kapcsolatot tart fenn az alapítványi célt támogató, vagy azzal egyetértő társadalmi szervezetekkel
- az alapítvány működésének irányítása a kuratóriumi ülések közti időszakokban, a kuratórium döntéseinek megfelelően
- a kuratóriumi ülések előkészítése, összehívása, vezetése
- a kuratóriumi határozatok végrehajtásáról való gondoskodás
- a kuratórium pénzügyi tárgyú határozatainak végrehajtása.
- az alapítvány képviselőjében pénzügyi kötelezettségek vállalása, jogok érvényesítése
- az alapítvány pénzügyi tervének (költségvetés) kidolgozása
- amennyiben szükséges, dönt a könyvvizsgáló személyéről és megbízási díjáról
- amennyiben szükséges dönt jogtanácsos személyéről és megbízási díjáról
- önállóan dönt az alapítvány ügyviteli feladatainak ellátására szóló megbízásokról, az alapítvány működési költségeinek felhasználásáról
- önállóan dönt az alapítvány szakmai feladatainak ellátását esetenként segítő szakértők felkéréséről, megbízásáról
- kapcsolattartás az alapítvány könyvelőjével
- az alapítvány mérlegének és vagyonkimutatásának elkészíttetése a könyvelővel, a kuratórium elé terjesztése
- az alapítvány éves beszámolójának előkészítése, az ezekre vonatkozó javaslatoknak a kuratórium elé terjesztése
- az alapítvány által igénybe vehető állami támogatások rendszerét, lehetőségeit, feltételeit figyelemmel kíséri, az alapítvány nevében pályázatot készít elő és nyújt be állami támogatás megszerzéséhez, figyelemmel kíséri az alapítványi céllal egyező nemzetközi programokhoz való csatlakozás lehetőségét, ezek támogatási rendszerét és az alapítvány nevében pályázatot nyújthat be támogatás megszerzésére

Tündöklő Fénysugár Alapítvány

Szervezeti és Működési Szabályzat

- az alapítvány vagyonának megőrzésére, növelésére vonatkozó intézkedések kidolgozása, a végrehajtás ellenőrzése.

III. Az Alapítvány működése

Az alapítvány a feladatainak ellátásával az Alapító Okirat szerint az alábbi tevékenységeket valósítja meg:

- a) beiskolázási hozzájárulás, étkezési hozzájárulás útján történő támogatás nyújtása*
- b) kirándulások, eszközök, és táborozások támogatása*
- c) évközi szabadidős tevékenység finanszírozása*
- d) fejlesztő- és játszóeszközök beszerzése.*

A kuratórium szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal tart ülést. Az üléseket az elnök hívja össze. A kuratórium ülése összehívásának idejét, napirendjét az elnök határozza meg. Az ülés összehívását az elnöknel bármelyik tag kezdeményezheti. Az ülés napirendjére bármely kuratóriumi tag jogosult javaslatot tenni és a javasolt napirendi pontot a kuratórium köteles tárgyalni.

Az alapító jogosult részt venni a kuratórium ülésein és élhet véleménynyilvánítási jogával. A kuratórium részéről az alapító meghívásáról az elnök gondoskodik. Az ülést az elnök vezeti le. A kuratórium határozatképes, ha mindhárom kuratóriumi tag jelen van. Amennyiben a kuratórium határozatképtelen, az elnök tíz napon belül újra összehívja. Az azonos napirenddel újból összehívott kuratóriumi ülés már két jelenlévő taggal is határozatképes. A kuratórium minden tagjának egy szavazata van.

A kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A kuratórium üléséről az ülést követő nyolc napon belül írásba foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni. A kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvet a kuratórium tagjai aláírásukkal hitelesítik.

A kuratórium az általa hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást vezet. A nyilvántartásba vett határozatot az elnök és egy kuratóriumi tag hitelesíti.

A pénzügyi tervet, az éves beszámolót és az alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát, vagy annak módosítását egyhangú szavazással kell elfogadni.

1. Az Alapítvány képvisellete, aláírási jog

Az alapítvány képviselétére és nevében aláírásra, a kuratórium elnöke önállóan jogosult. Az elnök akadályoztatása esetén az alapítvány nevében a kuratórium két tagja együttesen ír alá. Képviselleti jogot az alapító kuratóriumi tag nem gyakorolhat.

Tündöklő Fénysugár Alapítvány

Szervezeti és Működési Szabályzat

2. Vagyonkezelés

Az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez, a banknál bejelentett kuratóriumi elnök aláírása szükséges. Az elnök akadályoztatása esetén, a bankszámla feletti rendelkezéshez a kuratórium két tagja együttesen ír alá.

A vagyon- és pénzkezelésre vonatkozó összes rendelkezést az Alapítvány Számviteli Politikája, ezen belül Pénzkezelési Szabályzata határozza meg. A pénzkezelés rendjéért az elnök felel.

Az alapítvány nevét tartalmazó bélyegző az elnök felelős őrzésében van.

Az alapítványi vagyon felhasználásának módja:

- a) a kuratórium az alapítvány vagyonát a célok megvalósítása érdekében az Alapító Okiratban meghatározott módon használhatja fel
- b) a vagyonfelhasználás során a kuratóriumnak úgy kell eljárnia, illetve olyan programokat, kérelmeket, pályázatokat kell jóváhagynia, amelyek az alapítvány mindenkor rendelkezésére álló vagyonára figyelemmel megvalósíthatók
- c) a kuratórium az Alapító Okiratban rögzített keretek között gazdálkodik az alapítvány vagyonával.

A kuratórium gazdálkodási lehetősége kiterjed az alapítvány tőkéjére és kamataira egyaránt.

Az alapítvány feletti adóellenőrzést az alapítvány székhelye szerint illetékes Adóhatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzését az Állami Számvevőszék, a törvényességi felügyeletet pedig a rá irányadó szabályok szerint az Ügyészség látja el.

3. Nyilvántartások, iratkezelés

Az Alapítványnak a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

Az Alapítvány bevételei:

- az alapítótól, az államháztartás alrendszerétől vagy más adományozótól kapott támogatás, illetve adomány
- az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel
- az alapítvány eszközeinek befektetéséből származó bevétel
- egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel
- a vállalkozási tevékenységből származó bevétel.

Az Alapítvány költségei:

- a 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)

Tündöklő Fénysugár Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzat

Az Alapítvány nyilvántartásaira egyebekben a rá irányadó könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni.

4. A nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés

Az Alapítvány éves jelentésébe bárki betekinhet, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

Az Alapítvány köteles az éves jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-ig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.

Az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett dokumentumai nyilvánosak, azok az Alapítvány székhelyén bárki által megtekinthetők (iratbetekintés jog).

Az iratokba történő betekintés csak a személyes adatok védelme érdekében korlátozható.

Az iratokba történő betekintés szándékát a kuratórium elnökénél kell írásban jelezni. A kérelemben meg kell jelölnie az érdeklődőnek, hogy mely iratokba kíván betekinteni. A kuratórium elnöke köteles a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belüli időpontot kijelölni munkanapra, 08:00—16:00 óra között, az alapítvány székhelyén az iratok megtekintésére. Erről a kérelmezőt levélben értesíteni kell úgy, hogy a megadott időpontban és helyszínen meg tudjon jelenni.

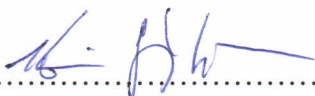
5. Titoktartás

A kuratórium tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A munkája során tudomására jutott bizalmas és alapvető fontosságú információkat köteles megőrizni. Senki nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közzlése a más személyre hátrányos következménnyel járna.

A fenti rendelkezéseket az irányadó jogszabályokkal és az alapító okirattal összhangban kell értelmezni.

A jelen szervezeti és működési szabályzatot az alapítvány kuratóriuma egyhangúlag fogadta el az 1/2017. (XI.06.) számú határozatával.

Kelt: Budapest, 2018. április 09.



Kovács József István
kuratóriumi elnök



Mucsi Ferencné
kuratóriumi tag



Kovács Edit
kuratóriumi tag