

ALFAVIT Alapítvány
Szervezeti és Működési Szabályzata
2024.április 18.

ALFAVIT Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Alapítvány alapadatai

Alapítvány neve: **ALFAVIT Oktatási és Kulturális Közhasznú Alapítvány**

Alapítvány rövidített neve: ALFAVIT Alapítvány

Alapítvány székhelye: 1067 Budapest, Csengery utca 68. 4.emelet

Alapítvány nyilvántartási száma: 01-01-0010174

Országos azonosító: 0100/61069/2006/2300000777626

Alapítvány alakulása: 2006.

Közhasznú jogállás megszerzése: 2014.12.12.

Eljáró Bíróság: Fővárosi Törvényszék /0100/Pk.61069/2006/

Alapítvány adószáma: 18192720-1-42, közösségi adószám: HU18192720

Alapítvány statisztikai számjel: 18192720-9499-569-01

Alapítvány bankszámlaszáma: 16200010-10072439

Alapítvány honlapja: www.alfavit.hu

facebook: facebook.com/alfavit.budapest

Alapító: Horti László György

Alapító az alapítvány részére 300.000.-Ft induló vagyont ajánlott fel, melyből 200.000.-Ft készpénz, 100.000.-Ft tárgyi eszköz.

Alapítvány célja:

Az alapítvány célja: az orosz nyelv tanítása, a magyarországi orosz nyelvtanulás ösztönzése, népszerűsítése, a magyar nyelv tanítása a Magyarországon letelepedett vagy letelepedni kívánó orosz anyanyelvűek részére, az orosz és magyar nyelv és kultúra megismertetése, népszerűsítése, az orosz kultúra és népi hagyományok megismertetése, a Magyarországra az orosz nyelvterületről érkező letelepedtek vagy letelepedni szándékozók beilleszkedésének elősegítése, regionális kapcsolatok kiépítése olyan oroszországi területekkel, amelyek a magyar történelem szempontjából kiemelkedő fontossággal bírnak.

Az Alapítvány az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezet működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV tv. hatálya alá tartozó közhasznú szervezet, az alábbi közfeladatokat látja el:

I. Közfeladat: nemzeti nevelés-oktatás, fejlesztő nevelés-oktatás, felnőttoktatás, sport-, ifjúsági ügyek, szociális, gyermekjóléti szolgáltatások, nemzetiségi oktatás, lakosság önszerveződő közösségeinek támogatása, szociális, gyermekjóléti szolgáltatások

Jogi forrás: 2011. évi CXC tv. a nemzeti köznevelésről 4 § /1/ bek. a-u pont

2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 6 §. a-pont, 13.§. /1/bek.8, 15 pont

Közhasznú tevékenység: **Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés:**

Az orosz nyelv tanítása, az Oroszország területén élő népek nyelveinek /pl. tatár, baskír nyelvek/, tanítása, népszerűsítése, támogatása, a kétnyelvű beszédképesség fenntartása, fejlesztése.

Magyar nyelv tanítása a Magyarországon letelepedett vagy letelepedni kívánó, a volt Szovjetunióból érkezők részére, segítségnyújtás a magyar társadalomba való beilleszkedésben, a kétnyelvű /magyar-orosz/ nyelvismeret és beszédképesség fenntartása, ill. fejlesztése, magyar és az európai értékek megismertetése.

Orosz nyelvű foglalkozások tartása különböző korosztályok számára /iskola felkészítő órák, orosz nyelvi és irodalmi órák tartása, felkészítés orosz nyelvű közép és felsőfokú vizsgára, egyéni és csoportos nyelvoktatás, művészeti és hagyományőrző körök szervezése, orosz nyelvű logopédus és *pszichológus* tanácsadás.

Magyarországi általános és középiskolákban orosz nyelv népszerűsítése, ingyenes foglalkozások és szavaló versenyek tartása.

Angol nyelvoktatás, ill. angol nyelvű zenei foglalkozások tartása

Magyarországon letelepedett időskorúak részére számítógépes, nyelvi és integrációs kurzusok szervezése.

Előadások tartása az orosz kultúra és történelem, az Oroszország területén élő népek kultúrája iránt érdeklődő magyar állampolgárok részére orosz és más nemzetiségi írók, történészek és műfordítók közreműködésével, európai orosz kulturális örökség feltárása és alkalmazása az orosz nyelvoktatásban.

Állampolgársági vizsgára való felkészítés Magyarországon letelepedett, a volt Szovjetunióból érkezők részére csoportosan és egyénileg

Nemzetközi kapcsolatok ápolása az oroszországi oktatási, kulturális és sport minisztériumokkal, regionális szervezetekkel, nyelvi oktatási civil szervezetekkel, nemzetközi oktatási projekteken való részvétel.

Oroszországban tartandó kulturális, oktatási és sport rendezvényeken való részvétel megszervezése, felkészítés versenyekre, utaztatás megszervezése, nemzetközi és magyarországi táborok szervezése

Orosz nyelvű tankönyvek, ismeretterjesztő magazinok készítése, kiadása, terjesztése.

Szociálisan rászorultak nyelvtanulásának támogatása, fogyatékkal élő, mozgáskorlátozott fiatalok támogatása különböző orosz nyelvű tanfolyamok szervezésével

Családok szabadidejének hasznos eltöltésére különböző orosz nyelvű programok, konferenciák szervezése, gyerektáborok szervezése, gyerekek étkeztetése, /pl. sport, egészségmegőrzés stb./

Magyar kultúra bemutatása, múzeumok, színházak, kiállítások látogatása

Gyerekek és felnőttek nyelvi vizsgáztatása Magyarországon /az alapítvány a Szentpétervári Egyetem Vizsgáztató központjának hivatalos képviselője/

Idegen és magyar nyelvű könyvtár létrehozása

Hétvégi orosz nyelvű foglalkozások megszervezése és lebonyolítása egész évben, 3-18 éves korú gyermekek és kamaszkorúak számára, pl. orosz nyelv, irodalom, földrajz, matematika, történelem, művészet, zene, sport, kreatív foglalkozások, valamint igény szerint lehetőség nyújtás idősebb korosztályok számára is.

II. Közfeladat: közösségi kulturális hagyományok, értékek ápolása, kulturális szolgáltatás, nemzetiségi ügyek

Jogi forrás: 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13 §. /1/ bek.7., 16. pont

1991. évi XX tv. a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről 121. §. a-b pont

Közhasznú tevékenység: **Kulturális tevékenység:**

Az orosz és magyar nyelv és kultúra megismertetése, terjesztése, népszerűsítése, rendezvények, megemlékezések és cserelátogatások szervezésével, ilyen témájú kulturális események támogatása.

Az orosz és tatár kultúra és népi hagyományok megismertetése.

Magyar kultúra és irodalom megismertetése határon túl, főként Oroszországban, különböző tudományos konferenciákon való részvétel.

Magyar kultúra és történelemről szóló előadások előkészítése és rendezése a magyar írók, történészek és műfordítók közreműködésével Magyarországon letelepedett állampolgárok részére.

Kárpátaljai civil szervezetekkel kapcsolat felvétel, kulturális együttműködés.

A nevelés, képességfejlesztés, ismeretterjesztés céljaihoz illeszkedő kiadói és kulturális tevékenység végzése.

Magyar és oroszországi népi és szezonális ünnepek megtartása, orosz, tatár hagyományörző események rendezése, Oroszország területén élő népek hagyományainak megismertetése a magyar emberekkel, orosz népi folklór együttesek szervezése.

Tatár kultúrával való ismerkedés, tatár napok szervezése, tatár hagyományok megismertetése.

A nemzetközi anyanyelv napjának megtartás.

Ismeretterjesztő kirándulások szervezése „Ismerd meg Magyarországot” program keretein belül az orosz anyanyelvű országokból származó, és oroszul beszélő állampolgárok és magyar állampolgárok részére, akik érdeklődnek az orosz kultúra és nyelv iránt.

Különböző, az orosz és magyar kultúráról és történelemről szóló versenyek /szavaló, kvízek stb./ rendezése az oroszul tanuló gyerekek részére országos szinten, a legjobbak díjazása, oroszországi versenyekre küldése az orosz állam meghívására.

Orosz, tatár, magyar, angol nyelvű könyvek gyűjtése, ajándékozása, orosz, tatár és magyar nyelvű könyvtár létrehozása.

Magyar és orosz közép és felsőoktatási intézmények közötti kulturális és tudományos kapcsolatok létrehozása, aktuális kurzusok megszervezése orosz, tatár diákok részére Magyarországon és magyar diákok, tanárok részére Oroszországban.

III. Közfeladat: nemzeti közösséghez kötődő kulturális javak megőrzése

Jogi forrás: 2011. évi CLXXIX tv. a nemzetiségek jogairól 115 § a-i. pont

Közhasznú tevékenység: **Magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység:**

A Magyarországra az orosz nyelvterületről érkező letelepedettek vagy letelepedni szándékozók beilleszkedésének elősegítése.

Regionális kapcsolatok kiépítése azokkal az oroszországi területekkel, amelyek a magyar történelem –így különösen a népvándorlás- szempontjából kiemelkedő fontossággal bírnak, pl. tatár, baskir.

Jogi, szociális, kulturális stb tanácsadás megszervezése a volt Szovjetunióból érkező migránsok részére.

2.Az Alapítvány létrehozása

Az Alapítványt Horti László György alapító hozta létre, 300.000.- Ft vagyonnal.

Az Alapítványhoz bármely bel- és külföldi természetes és jogi személy csatlakozhat, ha az Alapítvány céljaival egyetért, és azt akár pénzben, vagy más, az Alapítvány által hasznosítható módon /természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel stb./ támogatni kívánja. A feltételhez kötött felajánlás elfogadásáról a Kuratórium dönt.

Az alapító és az Alapítványhoz csatlakozók a befizetéseket, ill. az egyéb vagyoni hozzájárulásait nem követelhetik vissza.

Az alapító az Alapító okiratot indokolt esetben -az Alapítvány nevének, céljának és vagyonának sérelme nélkül- módosíthatja. A módosításra egyebekben az Alapítvány nyilvántartásba vételére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni. Az Alapítvány Kuratóriuma az Alapító okiratot nem módosíthatja.

3.Az Alapítvány jogállása, felelőssége

Az Alapítvány az Alapító okiratban meghatározott cél megvalósítása érdekében önállóan gazdálkodik.

Az Alapítvány jogi személy. A vagyonával és az alkalmazásában álló munkaerővel a jogszabályok keretei között önállóan gazdálkodik. Önálló bankszámlával rendelkezik. Önállóan készített költségvetés alapján dolgozik.

Az Alapítvány működése – és jelen Szabályzat összeállítása- során, kiemelten az alábbi jogszabályokban előírtakra figyelemmel végzi tevékenységét:

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről /3:378-3:404.§. /
- 2011. évi CLXXXI. törvény a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

4.Kuratórium

4.1.A Kuratórium szerepe, kötelezettségei

A Kuratórium biztosítja az Alapítványnak az Alapító okiratban meghatározottak szerinti folyamatos működését. Gondoskodik az Alapítvány vagyonának az Alapító okiratban rögzített céloknak megfelelő felhasználásáról. A Kuratórium az Alapítvány vagyonának kezelője, legfőbb döntést hozó szerve. Dönt minden, az Alapítvány feladatkörét érintő alapvető kérdésben. Felelős az Alapítvány vagyonának hatékony működtetéséért, gyarapításáért és a

vagyon alapítványi célokat szolgáló felhasználásáért. Felügyeli a Kuratórium elnökének tevékenységét. A Kuratórium feladatai megvalósítása során önkéntes segítők mellett fizetett alkalmazottakat -fő- és mellékfoglalkozású, megbízásos jogviszonyú- is foglalkoztathat. A munkáltatói jogokat a Kuratórium elnöke gyakorolja.

4.2. Az Alapítvány munkatársai

Az alapítvány munkatársai

- munkaviszonyban, fő és mellékállású alkalmazottként, megbízási jogviszonyban
- közérdekű önkéntes tevékenységgel

vehetnek részt az alapítvány munkájában.

Az alapítvány valamennyi munkatársának kötelezettségei a saját munkaterületén:

- elősegíteni az alapítvány célkitűzéseinek maradéktalan és eredményes teljesítését
- a jogszabályokban, belső szabályzatokban, alapító okiratban előírt feladatok végrehajtása
- a kuratórium határozatainak, ill. a kuratórium elnökének utasításainak végrehajtása
- az előírt helyen és időben munkaképes állapotban megjelenni, munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni
- munkáját személyesen ellátni
- a munkája során tudomására jutott üzleti titkokat, a munkáltató tevékenységére vonatkozó alapvetően fontos információkat megőrizni

Az alapítvány köteles:

- a munkavállalót a munkaszerződés /megbízási szerződés, önkéntesi szerződés stb./ a munkaviszonyra vonatkozó szabályok, ill. egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni
- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeit biztosítani
- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló /megbízott, önkéntes stb./ a munkaviszonyból eredő jogait gyakorolni tudja
- a munkavállaláshoz szükséges tájékoztatást és irányítást megadni
- a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani

A munkatársakkal a munka-, megbízási vagy önkéntesi szerződést a kuratórium elnöke írja alá.

4.3. A Kuratórium kötelezettsége:

- az Alapítvány vagyonának az alapító akaratának megfelelő kezelése és az Alapítvány céljára fordítása
- az alapító tájékoztatása az Alapítvány éves munkájáról a hatályos jogszabályok szerint
- az Alapítvány gazdálkodásának, működésének, szervezetének és képviselőinek szabályozása

4.4. A Kuratórium létrehozása, a Kuratórium tagjai

Az Alapító okirat 6. pontjában írtaknak megfelelően a Kuratórium tagjait és annak elnökét az alapító kéri fel határozatlan időre. A Kuratórium feladata az Alapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése. Köteles megtenni minden annak érdekében, hogy az Alapítvány vagyonát a jogszabályok és a gazdasági lehetőségek keretein belül megfelelően gyarapítsa. A Kuratórium 3 természetes személyből áll.

4.5. *A Kuratórium hatásköre*

- az alapítványi célok folyamatos megvalósításának biztosítása, az ehhez szükséges eszköz- és feltételrendszer megteremtése
- gazdálkodás az alapítvány vagyonával, a vagyon kezelése
- döntés az alapítványhoz érkezett adományok elfogadásáról vagy visszautasításáról
- döntés az alapítványhoz történő csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról
- az alapítvány napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala
- a beszámolók előkészítése
 - az éves költségvetés elkészítése
 - az Alapítvány szervezeti és működési szabályzatának meghatározása, módosítása
 - az Alapítvány egyéb szabályzatainak meghatározása, módosítása
 - a Kuratórium ügyrendjének meghatározása
 - a kuratórium határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése
 - pályázatok kiírása, a beérkezett pályaművek elbírálása
 - az alapítvány működésével kapcsolatos iratok megőrzése
 - az alapítványt érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálatára és annak bekövetkezése esetén a Ptk. – ban előírt intézkedések megtétele
 - döntés mindazon kérdésekben, amelyet jogszabály vagy alapító okirat a hatáskörébe utal

4.6. *A Kuratórium működése, ügyrendje*

A Kuratórium működését, ügyrendjét az Alapító okirat szabályozza.

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egyszer ülésezik.

A Kuratóriumot az elnök hívja össze, legalább 8 nappal az ülés előtt. A meghívóban közölni kell az alapítvány nevét és székhelyét, a kuratóriumi ülés helyét, időpontját, napirendi pontokat. Kézbesítettnek kell tekinteni a meghívót, amennyiben azt a meghívott fél személyesen veszi át, és azt aláírásával látja el, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés esetén azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön. /elektronikus térítvény/

A kuratóriumi ülés nyilvános, de a Kuratórium egyes napirendi pontok tekintetében zártkörű ülést rendelhet el, amennyiben annak nyilvánossága személyiségi jogot sért.

A Kuratórium üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet minden jelenlévő kuratóriumi tag aláír.

Kuratóriumi tagok kötelezettségei:

- az ülésen való megjelenés
- a tárgyalásra kerülő ügyben való felkészülés
- alkotó, felelősségteljes részvétel a témák megtárgyalásában
- tag köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Kuratóriumi tagok jogai:

- az ülésen való felszólalás
- javaslatétel valamely kérdés napirendre tűzésére és megtárgyalására
- a jogsértőnek ítélt kuratóriumi határozat bírósági felülvizsgálatának kérése

A Kuratórium határozatképes, ha az ülésen legalább két tag jelen van, ennél kevesebb tag részvételével kuratóriumi ülés nem folytatható.

A Kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel, két tag jelenléte esetén csak egyhangú szavazással hozza.

A Kuratórium elnöke és tagjai tiszteletdíjban részesülhetnek, igazolt költségeikre igényt tarthatnak.

4.7.A Kuratórium elnökének feladatai

- ellátja az Alapítvány képviseletét
- irányítja az Alapítvány folyamatos tevékenységét az Alapító okirat keretei között
- az Alapítvány alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat gyakorolja
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a Kuratórium megbízza
- dönt a kuratóriumi ülések időpontjáról
- összehívja a kuratóriumi ülést
- rendelkezik az Alapítvány működéséhez szükséges feltételek megvalósításáról
- gondoskodik az alapítványi vagyon legjobb hasznosulásáról
- dönt az Alapítvány működéséhez szükséges kiadások kérdésében

5. Felügyelő Bizottság

Felügyelő szerv létrehozása akkor kötelező, ha az éves bevétel meghaladja az 50 millió forintot, vagy ha ezt más jogszabály előírja.

6. Összeférhetetlenségi szabályok

6.1. 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.

6.2. A 2011. évi CLXXXV. 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 megkötendő 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 vámtartozását nem egyenlítette 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.

Ptk. 3:22. § [A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok]

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

(2) Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

(3) A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

(4) Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

(5) Nem lehet vezető tisztségviselő az, 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.

(6) Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Nem lehet vezető tisztségviselő, aki közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll /Btk. 61.§./2/ bek. i/pont.

A legfőbb szerv, valamint az ügyintéző és képviseleti szerv határozatában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármely más előnyben részesül, ill. a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, ill. a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás. /Civil tv. 38.§ 1-2-bek/

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.

7. Alapítvány képviselet, aláírási jog

Az Alapítványt a Kuratórium elnöke önállóan képviseli, önálló aláírási joggal.

Az elnök megbízásának időtartama: határozatlan.

8. Az Alapítvány működési rendjének szabályozása

A Szervezeti és működési szabályzatot a Kuratórium hagyja jóvá.

A szabályzatok nyilvántartását, kezelését, karbantartását a Kuratórium elnöke végzi.

A Kuratórium elnöke, valamint az Alapítvány kijelölt alkalmazottja köteles figyelemmel kísérni mindazon törvények és más jogszabályok előírásait, amelyek az Alapítvány működésének jogszerűségét bármiképpen érintik, és ezek alapján a szükséges módosításokat, változtatásokat végrehajtják.

9. Az Alapítvány gazdálkodása

A Kuratórium elnöke felelős azért, hogy az Alapítvány gazdálkodása a jogszabályokban meghatározott módon történjen.

Az Alapítvány házipénztárát a Pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon kell kezelni.

A Kuratórium elnöke minden év május 31-ig köteles az előző év gazdasági évre vonatkozó éves beszámolót, gazdasági értékelést a Kuratórium elé terjeszteni, amit a Kuratórium megtárgyal, és az esetleges módosításokkal egybeszerkesztett formában elfogad.

Az Alapítvány az Alapítvány vezető tisztségviselőit, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját -a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, valamint egyéb, az alapító okiratnak megfelelő juttatások kivételével- cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet is folytathat, amely azonban nem lehet az Alapítvány fő tevékenysége. Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet csak az Alapító Okiratban megjelölt célok megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet. A vállalkozói tevékenység megkezdéséhez a Kuratórium döntése szükséges.

10.A bankszámla feletti rendelkezés, utalványozási jogkör

Az Alapítvány bankszámlája felett a Kuratórium elnöke önálló aláírással jogosult.
Az utalványozásra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

10. Bizalmas és alapvető fontosságú információk megőrzés

Az Alapítvány minden alkalmazottja köteles a munkája során tudomására jutott bizalmas és alapvető fontosságú információkat megőrizni.

Az elnök feladata, hogy jó kapcsolatra törekedjen a tömegkommunikációs eszközök munkatársaival. Az Alapítványt a Kuratórium elnöke vagy az általa megbízott személy képviselheti a médiában.

11.A tömegkommunikációs szervekkel való kapcsolat, a tájékoztatás rendje

Az Alapítványt a Kuratórium elnöke önállóan, vagy az általa megbízott személy képviselheti a médiában.

12.Az Alapítvány törvényességi felügyelete

Az Alapítvány működése felett az ügyészség a reá irányadó szabályok szerint törvényességi felügyeletet gyakorol.

13.Egyéb

Az Alapítvány tevékenységéből adódó feladatok végrehajtását a hatályos jogszabályokon és egyéb előírásokon kívül az Alapító okirat rendelkezései, az alapítványnál kiadásra kerülő belső szabályzatok, ill. a kuratóriumi utasítások, előírások biztosítják.

14.A Szabályzatot az Alapítvány Kuratóriumának 2024. április 18-án tartott ülése 2/2024 szám alatt elfogadta és megállapította, hogy ezen naptól a jelen szabályzat a hatályos.

Budapest, 2024. április 18.

Rita Haszanova elnök