

Budapest Főváros XI. kerületi Újbuda Önkormányzata
VICUS XI. Közalapítvány Kuratóriumának

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata Képviselő-testülete **207/2019. (XI.28.) XI.ÖK** határozata alapján a VICUS XI. Közalapítvány Alapító Okirata módosításra került.

Az Alapító Okiratban foglalt alapítványi célok megvalósítása érdekében a Közalapítvány Kuratóriuma saját tevékenységét a következők szerint szabályozza.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. §

- /1/ A VICUS XI. Közalapítvány vagyonának kezelője és legfőbb döntést hozó szerve a Kuratórium.
- /2/ A Közalapítvány hivatalos megnevezése:
Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata VICUS XI. Közalapítvány
- /3/ A Közalapítvány székhelye:
1113 Budapest Bocskai út 39-41.

2. §

- /1/ A Kuratórium az Alapító Okiratban meghatározott célok elérése érdekében tevékenykedik.
- /2/ A kuratóriumi tagok részére a Kuratórium elnöke gondoskodik a kurátori tevékenység anyagi-pénzügyi- dologi feltételeinek biztosításáról.

II. fejezet

A kuratóriumi tag jogai és kötelezettségei

3. §

- /1/ A kuratóriumi tag jogai:
 - a) Részt venni a Kuratórium ülésein és valamennyi rendezvényén.
 - b) Az alapítványi ügyiratokba betekinteni és részletes felvilágosítást kérni.
 - c) Igényt tarthat az írásban benyújtott hozzászólásának jegyzőkönyvhöz csatolásra.
 - d) Javasolhatja a Közalapítvány feladatkörbe tartozó ügy megtárgyalását.
 - e) Megbízás alapján képviselheti a Kuratórium elnökét.
- /2/ A kuratóriumi tag kötelezettségei:

- a) Részt venni a Kuratórium munkájában, a kuratóriumi döntések előkészítésében és meghozatalában.
- b) Írásban vagy szóban előzetesen bejelenteni, ha a kuratóriumi ülésen nem tud részt venni. Abban az esetben, ha a Kuratóriumi tagja két egymást követő szabályszerűen összehívott kuratóriumi ülésen bármilyen oknál fogva nem vesz részt, a Kuratórium elnöke köteles erről Alapítót tájékoztatni.
- c) Döntéshozatal előtt személyes érintettségét bejelenteni.
- d) Kuratóriumi tevékenysége során tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot a vonatkozó rendelkezések szerint megőrizni.
- e) Alapító Okirat szerint létrehozott Felügyelő Bizottság munkáját segíteni.

III. fejezet

A kuratórium működése

4. §

- /1/ A közalapítvány legfőbb döntést hozó szerve, illetőleg képviselő szerve **a 6 tagú** Kuratórium.
- /2/ A Kuratórium üléseit a feladatai ellátásához szükséges gyakorisággal, de évente legalább kétszer össze kell hívni.
- /3/ A Kuratórium üléseit az elnök hívja össze. A meghívót az ülés idejének, helyének, valamint napirendi pontjainak feltüntetésével- az ülést megelőzően legalább 4 nappal – az írásos előterjesztésekkel együtt kell megküldeni.
- /4/ A Kuratórium ülését 3 kuratóriumi tag írásbeli kérelmére össze kell hívni.
- /5/ A Kuratórium ülései nyilvánosak.
- /6/ A Kuratórium zárt ülést tart:
 - a) összeférhetetlenségi ügy tárgyalásakor,
 - b) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezett bele,
 - c) vagyonaival való rendelkezés, illetve az általa kiírt pályázat tárgyalásakor, - ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene,
 - d) a beadott egyéni-családi pályázatok elbírálásakor.
- /7/ A Kuratóriumi ülés akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele (**4 fő**) jelen van.
- /8/ A Kuratóriumi ülés rendkívüli helyzetben vagy sürgős esetben személyes részvétel helyett elektronikus, internet alapú kommunikációs eszköz (Skype, Viber, MSN stb.) igénybevételel is lefolytatható oly módon, hogy a tagok illetve résztvevők azonosítása egyértelmű és a tagok illetve a résztvevők közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított legyen. Az elektronikus, internet alapú kommunikációs eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Az ilyen módon megtartott ülések esetében is alkalmazni kell az 5.§ és 8.§-ban meghatározott követelményeket.

A vita és a döntéshozatal módja

5. §

- /1/ A Kuratórium üléseit az elnök vezeti. Az elnök akadályoztatása esetén a levezető elnöki teendőket az általa felkért kuratóriumi tag is elláthatja.
- /2/ A levezető elnök nyitja meg a vitát, időkorlátozás nélkül engedélyezi a hozzászólásokat, mindenkor biztosítja a kuratóriumi ülés rendjét.
- /3/ A napirendi vita keretében a Kuratórium tagjai bármilyen – a Kuratórium Alapító Okiratával nem ellentétes – témakörben napirendi indítványt tehetnek, a téma és a sürgősség indokának megjelölésével.
- /4/ A vita lezárása után a levezető elnök fogalmazza meg a határozati javaslatot. A Kuratórium határozatait nyílt szavazással hozza. A napirend és a határozatok elfogadásához a jelenlévő kuratóriumi tagok több mint a felének azonos tartalmú szavazata szükséges (egyszerű szótöbbség). Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- /5/ A határozat tartalmazza a Kuratóriumi döntést szó szerinti megfogalmazásában, a végrehajtás határidejét, valamint a szavazás szám szerint eredményét, illetőleg minősített többséget igénylő ügy esetén az erre való utalást.
- /6/ A határozatot folyamatos számozással kell jelölni, minden évben 1-es sorszámmal kezdődően (...../év/VICUS XI./hónap,nap).

IV. fejezet

A pályázat

6. §

- /1/ A Közalapítvány támogatását írásbeli pályázat útján a Pályázati lap (1. sz. melléklet) egyidejű kitöltésével és benyújtásával lehet elnyerni.
- /2/ A pályázatok beadása folyamatos, ezért a beadási határidő meghatározására nincs szükség. A beadott pályázatok elbírálásáról a Kuratórium dönt. A döntésről a pályázót írásban kell tájékoztatni.

V. fejezet

7. §

- /1/ Az Alapító Okiratban foglalt felhatalmazás alapján a kuratórium a Közalapítvány vagyonával az alapítványi célok megvalósítása érdekében – jogosult önálló vállalkozói tevékenység folytatására, de kizárólag céljai megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve. A Kuratórium befektetési tevékenységet nem folytathat.
- /2/ A bankszámla feletti rendelkezéshez két kuratóriumi tag együttes aláírása szükséges az Alapító Okiratban foglaltak szerint.

- /3/ A Kuratórium feladatai különösen:
- a) A közalapítvány éves gazdálkodási tervének elfogadása és mérlegének megállapítása,
 - b) döntés a Közalapítványhoz történő csatározás elfogadásáról,
 - c) az Alapító rendszeres tájékoztatása a Közalapítvány működéséről,
 - d) a közalapítványi vagyon gondos kezelése, gyarapítása,
 - e) a Közalapítvány gazdálkodása legfontosabb adatainak a nyilvánosság előtti megismertetése.
 - f) mindazon ügyekben való döntés, amelyet a jogszabály, vagy az Alapító Okirat hatáskörébe utal.
- /4/ A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés – egyszerű – elfogadása.
- /5/ A Kuratórium gazdálkodását a Felügyelő Bizottság ellenőrzi.
- /6/ A kuratórium a Felügyelő Bizottsággal kibővített, együttes ülést tart az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadásakor.

VI. fejezet

A Kuratórium ügyvitele

8. §

- /1/ A Kuratórium a céljainak megvalósítása érdekében, az adminisztráció vezetésére titkárt alkalmaz. A titkár a Kuratórium elnökének irányításával végzi tevékenységét.
- /2/ A Kuratórium ülésről jegyzőkönyv készül.
- /3/ A jegyzőkönyv tartalmazza:
- a) az ülés helyét és időpontját,
 - b) elektronikus, internetalapú kommunikációs eszköz igénybevételével lefolytatott ülés esetén e ténynek a megjelölését,
 - c) a jelenlévő kuratóriumi tagok, a meghívottak nevét és minőségét,
 - d) a napirendet,
 - e) a tárgy megvitatásának fontosabb mozzanatait,
 - f) a meghozott határozatokat és a szavazás számszerű eredményét,
- /4/ A jegyzőkönyv mellékletei:
- a) a meghívó,
 - b) a jelenléti ív,
 - c) a napirendre vett írásos előterjesztés,
 - d) az írásban benyújtott hozzászólások.

- /5/ A jegyzőkönyvet a Kuratórium elnöke és a titkár aláírásával hitelesíti.
- /6/ A jegyzőkönyv elkészítéséről, megőrzéséről a titkár gondoskodik.
- /7/ A titkár kötelessége, hogy a Kuratórium döntéséről az érintetteket írásban értesítse.
- /8/ A Kuratórium a pénzügyi-számviteli feladatok ellátására szakképzett ügyintézőt alkalmaz, aki a Kuratórium határozata alapján, a Kuratórium elnökének irányításával intézi a Közalapítvány pénzügyi-gazdasági ügyeit, biztosítja a könyvelés, a nyilvántartások naprakészségét és szabályszerűségét, valamint a kötelezettségek teljesítését.
- /9/ A Magyar Számviteli Törvényben, valamint a MAGYAR NEMZETI KÖNYVVIZSGÁLATI STANDARDOK-ban foglaltak alapján Kuratórium -bejegyzett könyvvizsgáló igénybevételével -ellenőrizteti az aktuális év Közhasznú beszámolóját, és terjeszti az alapító felé.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

9. §

/1/ Az SZMSZ-hez mellékletként hozzátartozik:

1.sz. Pályázati lap

/2/ Az SZMSZ-hez függelékként hozzátartozik:

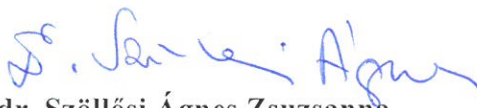
1.sz. A Kuratórium tagjainak névsora

2.sz. A Felügyelő Bizottság tagjainak névsora

3.sz. A bankszámla feletti rendelkezés érdekében aláírási joggal meghatalmazottak névsora az Alapító Okiratban foglaltak szerint.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot a 2020. január 25-én megtartott ülésén fogadta el.

Budapest, 2020. 03.19.


dr. Szöllősi Ágnes Zsuzsanna
a Kuratórium elnöke