

SZÉKESFEHÉRVÁRI TÖRVÉNYSZÉK
SZÉKESFEHÉRVÁR

postán, gyűjtőládába, személyesen, faxon, e-mailen

Érk.: **2016 MÁJ. 20 76.**

Példány:.....Mell.:.....db

Az ügyirat
száma:

ÁRPÁD IPARISKOLAI ALAPÍTVÁNY

EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT

ALAPÍTÓ OKIRATA

2016. május 06.

EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT ALAPÍTÓ OKIRAT

I. Az alapítvány elnevezése

Az alapítvány elnevezése: Árpád Ipariskolai Alapítvány

Az alapító neve, székhelye, nyilvántartási száma, képviselőjének neve, lakóhelye:

Székesfehérvári Szakképzési Centrum (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Budai út 45., nyilvántartási számai: OM azonosító: 203053, PIR szám: 832155, adószám: 15832159-2-07, képviselőjének neve: Kulcsár Szilvia főigazgató /anyja neve: Nagy Mária, lakóhelye: 8000 Székesfehérvár, Köfém ltp. 11. fsz. 2./), mint az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium (8000 Székesfehérvár, Seregélyesi út 88-90.) jogutódja.

Az alapítvány székhelye: 8000 Székesfehérvár, Seregélyesi út 88-90.

Az alapítvány honlapja: www.arpadszki.hu

Az alapítványt határozatlan időtartamra hozta létre az alapító.

Az I. pontban megjelölt Alapító a Magyar Köztársaság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény vonatkozó rendelkezéseit figyelembe véve az 1991. november elsején kelt, többször módosított Alapító Okiratot ezennel módosítja, és az alapítvány egységes szerkezetű Alapító Okiratát 2016. január 06. napjával az alábbiakban állapítja meg.

II. Az alapítvány célkitűzései

- 1.) Működjön közre az európai szintű szakképzési eljárások elterjesztésében.
- 2.) Ösztönözze az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium tanulóit szakmájuk lehető legjobb elsajátítására, széleskörű általános szakmai műveltség megszerzésére, felsőbb fokú tanulmányok folytatására, egyéniségük, művészi és sport tevékenységek kibontakoztatására (Árpád-díj).
- 3.) Segítse elő az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium oktatási, szemléltető, mérő és gyakorlóeszköz állományának folyamatos fejlesztését. Segítse ezáltal a színvonalas szakmai képzés állandó korszerűsítését.

III. Az Alapítvány célja érdekében végzett tevékenység, valamint a cél szerinti tevékenység

3.1 Az Alapítvány tartós célját az alábbi konkrét tevékenységekkel valósítja meg:

- közreműködés az európai szintű szakképzési eljárások elterjesztésében.
- ösztönzi az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium tanulóit szakmájuk lehető legjobb elsajátítására, széleskörű általános szakmai műveltség megszerzésére, felsőbb fokú tanulmányok folytatására, egyéniségük, művészi és sport tevékenységek kibontakoztatására (Árpád-díj).
- kulturális-, sport-, és más rendezvények szervezése, támogatása, szabadidős programok szervezése,
- hagyományörző programok szervezése,

- pályázatok készítése a kitűzött célok megvalósítása érdekében.
- Elősegíti az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium oktatási, szemléltető, mérő és gyakorlóeszköz állományának folyamatos fejlesztését. Elősegíti ezáltal a színvonalas szakmai képzés állandó korszerűsítését.
- szociális tevékenység, családsegítés saját pályázatok útján, kiemelten a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése
- pályázati önerő biztosítása olyan pályázatok esetében, melyek az alapítvány tartós céljai közé tartoznak
- az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium határon túli testvériskolaival való kapcsolattartás segítése, programok, tanulmányutak szervezése

3.2 Az Alapítvány a 2011. évi CXC Tv 9.§ /1/ bek-e szerint az alábbi munkafeladatot végzi:
9. § (1) A tanulók rendszeres nevelés-oktatása, az érettségi vizsgára, a szakképzésről szóló törvényben meghatározott kivétellel a szakmai vizsgára (a továbbiakban együtt: vizsga), valamint a művészeti alapvizsgára történő felkészítése az iskola feladata.

E tevékenység keretén belül tevékenysége kiterjed:

- tudományos tevékenység, kutatás
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés
- kulturális tevékenység
- gyermek-ifjúságvédelem, gyermek-és ifjúsági érdekképviselő
- sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszonykeretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével.

3.3 Az Alapítvány nyitott, ahhoz bármely belföldi, vagy külföldi természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság csatlakozhat. *A csatlakozás ténye a csatlakozót nem minősíti alapítvánnyá, alapítói jogokat nem gyakorolhat. A csatlakozót megilleti azonban az a jog, hogy javaslatot tegyen a kuratórium részére a vagyoni juttatásának felhasználására vonatkozóan.*

3.4 Az Alapítvány támogatója kikötheti, hogy az általa juttatott pénzbeli, vagy természetbeli adomány részbeni, vagy egészbeni felhasználására kizárólag az Alapítvány céljain belüli konkrét cél érdekében kerülhet sor. *Ha a csatlakozó támogató rendelkezett vagyoni juttatása felhasználásáról, úgy rendelkezése érvényesüléséről a kuratórium gondoskodik.*

3.5 Az Alapítvány működése nyilvános, szolgáltatásait a céljaiból adódó köztűntések figyelembe vételével bárki nemre, fajra, életkorra, származásra vonatkozó vagy egyéb bármilyen jellegű jogellenes megkülönböztetés nélkül igénybe veheti.

3.6 Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez, gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapítványi célok megvalósítására fordítja.

3.7 Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

IV. Az alapítvány vagyona

4.1 Az alapítvány *induló* vagyona *Alapító* által kirendelt 150.000 Ft, azaz Egyszázötvenezer forint *készpénz, amelyet az alapító teljes egészében rendelkezésre bocsátott.* Az alapítványi vagyon 70 %-a, illetve az alapítványi vagyon hozadékának egésze a megjelölt célokra felhasználható a vagyonkezelő kuratórium által meghatározott módon.

4.2 Az alapítványi vagyon további forrása: az alapítványhoz csatlakozók által hozott vagyon, továbbá a természetes és jogi személyek által adott hozzájárulás, az alapítvány saját bevétele.

Csatlakozás esetén az ezáltal keletkező anyagi forrásokat is az alapítványi célok megvalósítására kell fordítani. Az Alapítvány támogatása történhet készpénzzel, illetve a célok elérését közvetlenül segítő szolgáltatások, vagyontárgyak felajánlásával.

4.3 Az Alapítvány bevételeit, és vagyonát köteles az Alapító Okiratban foglalt céljai megvalósítására fordítani. Az Alapítvány céljai elérése érdekében, de kizárólag ezeknek alárendelten, azaz másodlagosan a tartós célok megvalósítása és a tevékenysége kifejtése érdekében vállalkozási tevékenységet végezhet. A gazdasági vállalkozási tevékenységből elért bevételeket az Alapítvány köteles tartós céljainak megvalósítása érdekében felhasználni.

4.4 Az alapítvány számlájára való befizetés forintban és devizában is történhet, az utóbbi esetben a hozzájárulást devizaszámlán kell elhelyezni.

Az Alapítvány vagyonát a Kuratórium az Alapító Okirat keretei között szabadon használhatja fel.

4.5 Az alapítvány céljára rendelt vagyon felhasználásáról a kuratórium gondoskodik a következők szerint:

A kuratórium egyhangú döntése alapján évente Árpád-díjat adományozhat az alábbi feltételek szerint:

- a.) aki a kettő-három éves szakképzési évfolyamokat vagy a négy éves szakközépiskolát legalább jeles eredménnyel végezte el;
- b.) aki középfokú tanulmányai alatt országos versenyen olyan helyezést ért el hogy szakmai vizsga letétele nélkül a szakmai vizsgáról vizsgabizonyítványt kapott
- c.) általános tanulmányi eredménye nem rosszabb jó jegynél;
- d.) aki bármely országosan kiírt pályázaton, kiállításon, tárlaton, hangversenyen első helyezést ért el;
- e.) aki, vagy akik bármely sportágban országos első helyezést ért el.

Az Árpád-díjra fordítható összeg a rendelkezésre álló vagyon 25 %-a.

4.6 Az alapítvány összes, a díjra fordított kiadása után a kamatokból fennmaradó összeget az Árpád Szakképző Iskola és Kollégiumában a képzéskorszerűsítésre kell fordítani:

- a.) szemléltető eszközök beszerzése;
- b.) műszerek, mérőrendszerek, kisgépek beszerzése az Árpád Szakképző Iskola és Kollégiumában tanított szakmák gyakorlati fogásainak és a korszerű módszerek elsajátításának érdekében;
- c.) tehetséges, rászoruló tanulók támogatása, versenydíja, utazási költsége, kísérete, testvér-iskolai kapcsolatok stb.

4.7 Az alapítvány szervezési, ügyviteli költsége: Ennek összege lehetőség szerint ne haladja meg az évi kamatok összegének 10 %-át:

- b.) levelezés, postaköltség;
- c.) nyomdai sokszorosítási költség;
- d.) tagsági díj: Magyar Alapítványok Szövetsége, Európai Alapítványi Központ;
- e.) szakanyag, szakirodalom beszerzése;
- f.) díszoklevelek, plakettek pótlása;
- g.) bélyegzők, cégjelzéses papírok;
- h.) újsághirdetés, adminisztráció.

V. AZ ALAPÍTVÁNYI VAGYON FELHASZNÁLÁSA, AZ ALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSA

5.1 Az alapítványi vagyon felhasználásáról a kuratóriumi tagok egyszerű szótöbbségi döntéssel nyílt szavazással döntenek.

5.2 Az alapítványi vagyon felhasználásának módja követi az Alapító Okirat II. pontjaiban felsorolt célok megvalósításának, valamint a III. pontban felsorolt tevékenységek kifejtésének jellegét. Az Alapítvány a támogatását eseti támogatás, természetbeni juttatás, illetőleg ösztöndíj formájában nyújtja a kuratórium által kiírt pályázatok, írásbeli kérelmek (igénybejelentések) alapján.

5.3 A Kuratórium jogosult az általa ismertté vált szükségletekre tekintettel, az Alapító Okiratban rögzített alapítványi célok megvalósítása érdekében eseti támogatást nyújtani.

5.4 Az igénybejelentés (írásbeli kérelem) formájában a kuratóriumnál előterjesztett igénybejelentés beérkeztétől számított 15 napos határidőn belül a kuratórium dönt az általános döntéshozatali szabályok szerint az írásbeli kérelemről.

5.5 A pályázatok kiírásáról és elbírálásának rendjéről, valamint határidejéről, az eseti támogatások folyósításáról és a természetbeni juttatások biztosításáról a Kuratórium az általános döntéshozatali szabályok szerint dönt.

5.6 A pályázatok benyújtására nyitva álló határidő leteltét követő 15 napon belül bírálja el a Kuratórium a pályázatokat.

5.7 A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

5.8 A kuratórium tagjait díjazás nem illeti meg, azonban igazolt készkiadásai, költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.

5.9 Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csak az alapítványi célok megvalósítására fordítja.

5.10 Az Alapítvány az államháztartás alrendszeraitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

5.11 Az Alapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. A Kuratórium elnöke az Alapítvány által nyújtott juttatásokat, szolgáltatásokat, a szolgáltatások igénybevételeének módját ismertető írásbeli tájékoztatókat, az Alapítvány működésére vonatkozó adatokat valamint a beszámolókat, az Alapítvány székhelyén, az iskola honlapján vagy az iskola hirdetőtábláján hozza nyilvánosságra a szolgáltatások és juttatások, valamint az Alapítvány nyilvános működésének a biztosítása és megismerhetősége érdekében.

5.12 Az Alapítvány a felelős személyt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

5.13 Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

5.14 Az Alapítvány vállalkozásának fejlesztéséhez tevékenységét veszélyeztető mértékű hitel nem vehet fel, az államháztartás alrendszeraitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

5.15 Az Alapítvány befektetési tevékenységet nem kíván végezni, így befektetési szabályzat készítési kötelezettsége nincs.

5.16 Az Alapítvány az alapítványokra mindenkor érvényes jogszabályi előírásoknak megfelelően gazdálkodik.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE ÉS MŰKÖDÉSE

A.) KURATÓRIUM

1. Az Alapító az Alapítvány legfőbb, általános ügydöntő, ügyintéző, képviselő és kezelő szerveként a Kuratóriumot bízza meg.

2. Az Alapítvány céljainak megvalósításáról, az alapítványi vagyon kezeléséről és a céloknak megfelelő felhasználásáról a Kuratórium gondoskodik.

3. A Kuratórium – a jogszabályok és az Alapító Okirat által meghatározott keretek között – önállóan dönt valamennyi, az Alapítványra vonatkozó kérdésben.

4. A Kuratórium határozza meg a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően az alapítványi vagyon kezelésének feladatait, a vagyon felhasználásának módját és az alapítványi célokat szolgáló gazdálkodás feltételeit.

5. Az Alapítvány Kuratóriumának taglétszáma – az elnököt is beleértve öt fő.

Az alapítvány kezelője az 5 fős, - azaz öt fős - kuratórium.

Az Alapító fenntartja a kuratórium elnökének kijelölési jogát. A kuratóriumi tagok kijelölése határozatlan időre szól. A kuratóriumi tagokat az alapító jelöli ki, s tisztség annak elfogadásával jön létre az alábbiak szerint:

- a.) A kuratórium elnökét és titkárát az Árpád Szakképző Iskola és Kollégium vezetőségének javaslata alapján, határozatlan időtartamra az iskola mindenkori igazgatója kéri fel és a válasz függvényében jelöli ki *az Alapító*.
- b.) A kuratóriumi tagokat is határozatlan időtartamra az alapító jelöli ki. *Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító /alapítói jogok gyakorlója/, illetőleg törvényes képviselője és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.*
- c.) A kuratórium gondoskodik az alapítvány vagyonának a kezeléséről.

6. *A Kuratórium elnöke gondoskodik a kuratóriumi ülések összehívásáról. A Kuratóriumot évente legalább kétszer össze kell hívni írásban, igazolható módon. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).*

A kuratórium feladata ellátása során határozatait nyilvános ülés tartásával hozza meg. Az ülést a kuratórium elnöke hívja össze meghívóval. A meghívónak tartalmaznia kell az alapítvány nevét és székhelyét, továbbá a kuratóriumi ülés helyét, időpontját és a napirendi

pontokat. A meghívót a kuratóriumi tagoknak igazolt módon és olyan időben kell megküldeni, hogy a meghívó kézhezvétele és a kuratóriumi ülés időpontja között legalább 8 nap elteljen.

7. Az elnök készítteti el a jegyzőkönyvet és foglalhatja írásba a határozatokat, valamint vezeti a Határozatok Könyvét. A Határozatok Könyve tartalmazza a Kuratórium döntéseinek tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát valamint személyét.

8. A kuratórium évente két alkalommal ülésezik, *továbbá bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.*

9. A Kuratórium döntési jogköre szükségszerűen kiterjed:

- a.) a célok eléréséhez szükséges feladatok meghatározása, a végrehajtás megszervezésére;
- b.) az alapítványi vagyon bővítésére, megőrzésére, kezelésére vonatkozó állásfoglalások meghozatalára;
- c.) az Alapítvány céljaival összhangban tevékenykedők, illetőleg az alapítványi célok megvalósulását elősegítők részére ösztöndíj meghatározására, odaítélésére, folyósítására;
- d.) az *Alapítvány* éves beszámolójának elfogadására. A Kuratórium az *Alapítvány* éves beszámolóját az általános döntéshozatali szabályok szerint fogadja el;
- e.) az Alapítványhoz való csatlakozás elfogadására, *illetve visszautasítása*;
- f.) a Kuratóriumi tagok *készkiadásainak, költségeinek megtérítésére*;
- g.) a munkaszervezet működésének, feladatainak meghatározására, ellenőrzésére;
- h.) a következő évi költségvetés elfogadására

Az alapítvány munkavállalói felett a munkáltatói jogokat a kuratórium gyakorolja.

10. A Kuratórium határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg. A Kuratórium akkor határozatképes, ha ülésén legalább három tagja jelen van.

11. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- a) akit 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 alapján pert kell indítani;*
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;*
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll;*
vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.*

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

12. A Kuratórium elnöke és tagjai az Alapítvány Kuratóriumában, valamint az Alapítvány javára végzett *tevékenységük miatt felmerült igazolt készkiadásaik, költségeik megtérítésére igényt tarthatnak.*

13. Az Alapítvány Alapítója és az Alapítvány számára felajánlást tevő személyek, valamint ezek hozzátartozói az Alapítványtól támogatást nem kaphatnak.

14. A Kuratórium tagjai:

Elnök:

Listár Ferenc (születési név: Listár Ferenc, születési hely: Polgárdi, születési idő: 1946.10.14., anyja neve: Tóth Vilma, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Száva utca 30.)

Tagok:

Köves Ferencné (születési név: Galambos Ida, születési hely: Szák, születési idő: 1940.10.02., anyja neve: Hajós Ilona, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Ligetsor 5. III/17.) kuratóriumi titkár

Perlaki Istvánné (születési név: Hegedűs Angyalka, születési hely: Sárospatak, születési idő: 1950.02.18., anyja neve: Andor Angyalka, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Budai út 50. 7/1.)

Jurcsek Ferencné (születési név: Vasharapó Julianna születési hely: Bodajk, születési idő: 1954.10.09. anyja neve: Zalka Julianna) lakcím: 8000 Székesfehérvár, Sziget u. 37. 3/15.)

Varga Jenőné (születési név: Kovács Ibolya, születési hely: Nádasdladány, születési idő: 1951.03.09., anyja neve: Mizsér Nagy Erzsébet, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Sziget u. 27.)

A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok:

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 büncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

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.

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.

15. A Kuratórium tagjai az Alapítóval, az alapító képviselőjével és a többi taggal nem állhatnak hozzátartozói, vagy bármilyen egyéb alá- és fölérendeltségi, vagy összeférhetlenségi viszonyban, egyben az Alapítóval bármilyen függőségi viszonyban álló személyek többségükben nem lehetnek a Kuratórium tagjai, ezen személyek meghatározó befolyást az Alapítvány működésére, valamint a Kuratórium tevékenységére semmilyen formában nem gyakorolhatnak.

16. A Kuratóriumi tagság megszűnik:

a) a tag halálával;

b) lemondásával;

c) 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;

d) Ptk. 3:398. § (2) bekezdése szerinti visszahívással;

e) az alapítvány megszűnésével.

B.) FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

1. Az Alapítvány kezelő szervének, valamint az Alapítvány működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére az Alapító háromtagú Felügyelő Bizottságot jelöl ki. A Felügyelő Bizottság elnökből és két tagból áll.

2. A Felügyelő Bizottság tagjait az Alapító az Alapító Okiratban határozatlan időtartamra jelöli ki.

3. A Felügyelő Bizottság tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályok

3.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki:

- a.) a Kuratórium elnöke vagy tagja,
- b.) az Alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik.
- c.) Az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat és az alapítvány által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, alapító okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást-, illetve
- d.) Az a)- c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjaira a kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat alkalmazni kell.

3.2. Nem lehet az Alapítvány Felügyelő Bizottságának tagja az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki a közhasznú szervezet megszűntét követő két évig.

3.3. A Felügyelő Bizottság tagja, illetve ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget vagy kuratóriumi tagságot egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

4. A Felügyelő Bizottság működése

4.1. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze és vezeti le. Az elnök jelöli ki a jegyzőkönyvvezetőt, ő bocsátja szavazásra a kérdéseket és hirdeti ki a szavazás eredményét.

A Felügyelő Bizottság ülésére a tagokat az elnök hívja meg a napirendi írásbeli megküldésével, a tervezett ülés előtt legalább 8 nappal. A meghívó szabályszerű megküldését igazolni kell. Ez történhet postai feladóvevénnyel, vagy személyes kézbesítés esetén átvételi elismervénnyel.

A meghívónak tartalmaznia kell

- a) a jogi személy nevét és székhelyét;
- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- c) az ülés napirendjét.

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

A Felügyelő Bizottság ülése nyilvános.

4.2. Az ülések összehívását – az ok és cél megjelölésével - a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kérheti az elnöktől, aki a kérelem kézhezvételétől számított nyolc napon belül köteles intézkedni a Felügyelő Bizottság harminc napon belüli időpontra történő összehívásáról. Ha az elnök a kérelemnek nem tesz eleget, a tag maga jogosult az ülés összehívására.

4.3. A Felügyelő Bizottság határozatképességéhez legalább két tag jelenléte szükséges. Határozatképtelenség esetén a megismételt ülést – azonos napirendi pontokkal – legalább nyolc napos időközzel kell kitűzni.

4.4. A Felügyelő Bizottság ülésén a tagok csak személyesen lehetnek jelen, meghatalmazottal nem képviselhetik magukat.

4.5. Az ülésen a határozathozatal nyílt szavazással, egyhangúlag történik, a Felügyelő Bizottság minden tagját egy szavazat illeti meg. A Felügyelő Bizottság működésének részletes szabályait tartalmazó ügyrendjét maga állapítja meg, amely nem lehet ellentétes az Alapító Okirat rendelkezéseivel.

4.6. A Felügyelő Bizottság üléseiről sorszámozott jegyzőkönyvet készít, határozatait ugyancsak sorszámozza. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, idejét, a jelenlevő tagok, meghívott személyek és a jegyzőkönyvvezető nevét, a napirendet, a hozzászólásokat és az érdemi határozatokat. A jegyzőkönyvet úgy kell vezetni, hogy abból az érdemi döntéseket támogatók és ellenzők számaránya megállapítható legyen. A jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság ülésén résztvevő tagok aláírják.

5. A Felügyelő Bizottság feladat- és hatásköre

5.1. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a Kuratórium elnökétől és tagjaitól jelentést, a munkavállalóktól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. Az éves beszámoló jóváhagyása elfogadása előtt a Felügyelő Bizottság erre vonatkozó véleményéről írásban tájékoztatja a kuratóriumot.

5.2. A Felügyelő Bizottság tagjai a Kuratórium üléseire meghívást kapnak, az üléseken tanácskozási joggal részt vehetnek.

5.3. A Felügyelő Bizottság köteles az alapítvány kuratóriumát tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a.) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,

b.) a Kuratórium valamely tagjának felelősségét megalapozó tény merült fel.

5.5. A Kuratóriumot a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított 30 napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

5.6. Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

5.7. A felügyelő bizottság tagjai:

Elnök: *Méhesné Müllner Ágnes (születési név: Müllner Ágnes, születési hely: Isztimér, születési idő: 1956. 03. 25., anyja neve: Rezman Gizella, lakcím: 8171 Balatonvilágos, Dózsa György u. 25.)*

Tagjai:

Molnár János (*születési név: Molnár János, születési hely: Székesfehérvár, születési idő: 1949. október 30., anyja neve: Szószki Anna, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Nagyszombati u. 138.*)

Kajdi Jenő (*születési név: Kajdi Jenő, születési hely: Székesfehérvár, születési idő: 1948. július 30., anyja neve: Hajdu Aranka, lakcím: 8000 Székesfehérvár, Máriavölgy 40.*)

5.8. A felügyelő bizottsági tagság megszűnésére a *VI./A/16.* pontban rögzítettek az irányadók.

VII. AZ ALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

1. Az alapítvány képviselőjére a kuratórium elnöke jogosult. *A kuratórium elnökét megillető képviselői jog terjedelme és gyakorlásának módja: általános és önálló.* A képviselői jog korlátozása jóhiszemű harmadik személy irányában hatálytalan.

2. A bankszámla feletti rendelkezési és aláírási jog az elnököt önállóan, vagy két kuratóriumi tagot, Köves Ferencné és *Jurcsek Ferencné* együttesen illeti meg. Az utalványozási jogkört az elnök önállóan gyakorolja.

VIII. AZ ALAPÍTÓ OKIRAT MÓDOSÍTÁSA

Az Alapító Okiratot az Alapító a *Ptk. 3:393.§-ban* foglaltak szerint módosíthatja.

IX. IRATBETEKINTÉS, NYILVÁNOSSÁG, DÖNTÉSEK KÖZLÉSE

1. A Kuratórium döntéseiről az Elnök az érintetteket írásban igazolható módon a döntések meghozatalától számított 15 napon belül értesíti, és gondoskodik a határozatoknak ugyanezen időközrel igazolható módon saját internetes honlapon való megjelentetéséről.

2. Az Alapítvány nyilvános működésének a biztosítása és megismerhetősége érdekében a Kuratórium Elnöke az Alapítvány által nyújtott juttatásokat, szolgáltatásokat, a szolgáltatások igénybevételének módját ismertető írásbeli tájékoztatókat, az Alapítvány működésére vonatkozó adatokat, és iratokat, valamint beszámolókat, az Alapítvány Interneten nyitott azaz az alapító honlapján hozza nyilvánosságra.

3. Az Alapítvány tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb adatait a saját honlapján való nyilvánosságra hozatal mellett helyi sajtókiadvány útján, azaz a Fejér Megyei Hírlap is nyilvánosságra hozza.

4. A Kuratórium köteles évente legalább egy alkalommal az Alapító részére tájékoztatást adni az addig végzett munkájáról, különösen az alapítványi vagyon kezeléséről, felhasználásáról.

X. AZ ALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

Az alapítvány megszűnése esetén a rendelkezésre álló vagyont az iskolai szakképzést elősegítő szemléltető, illetve mérő- és gyakorlóeszköz vásárlására kell fordítani.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Kelt.: Székesfehérvár, 2016. május 06.



Kulcsár Szilvia
Székesfehérvári Szakképzési Centrum
képv.: Kulcsár Szilvia főigazgató

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú neve: *Murányiné dr. Szukás Renáta* Tanú neve: *TÓTH BRIGITA*
Címe: *8000 Székesfehérvár, Solt u. 24.* Címe: *8000 Szent István, Kelemen B. 36.*
Személyi ig. száma: *310074 LA* Személyi ig. száma: *533 587 TA*
Aláírása: *Murányiné dr. Szukás Renáta* Aláírása: *Tóth Brigita*

Záradék:

Igazoljom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának, az egységes szerkezetű okirat elkészítésére az alapító okirat I., III., IV., V., VI., VII., VIII., IX. és X. pontjainak változása adott okot. (2011. évi CLXXXI. törvény 38.§ (2) bek)

Székesfehérvár, 2016. május 06.



Kulcsár Szilvia
Székesfehérvári Szakképzési Centrum
képv.: Kulcsár Szilvia főigazgató

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú neve: *Murányiné dr. Szukás Renáta* Tanú neve: *TÓTH BRIGITA*
Címe: *8000 Székesfehérvár, Solt u. 24.* Címe: *8000 Szent István, Kelemen B. 36.*
Személyi ig. száma: *310074 LA* Személyi ig. száma: *533 587 TA*
Aláírása: *Murányiné dr. Szukás Renáta* Aláírása: *Tóth Brigita*