

BÁCS-KISKUN MEGYEI KÓRHÁZÉRT ALAPÍTVÁNY

2022. május 25.-n kelt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

ALAPÍTÓ OKIRATA

1.) Az alapítvány alapítója néhai Dr. Bruncsák András 6000 Kecskemét, Gyenes Mihály tér 11. szám alatti lakos, aki 2018.03.16. napján elhunyt.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 3:394. §-a és a kuratórium 2021.09.30. napján hozott döntése alapján az alapítói jogok gyakorlására jogosult Dr. Zombor Gábor Zoltán 6000 Kecskemét, Madár utca 13. szám alatti lakos.

2.) Az alapítvány neve: **Bács-Kiskun Megyei Kórházért Alapítvány**
Az alapítvány jogi személy.

3.) Az alapítvány székhelye: 6000 Kecskemét, Nyíri út 38.

4.) Az alapítvány célja, cél szerinti tevékenysége, közhasznú tevékenysége:

Az alapítvány célja:

Az alapítvány tevékenységével a Bács-Kiskun Megyei Kórházban folyó gyógyító munka elősegítése érdekében támogatja különösen:

- műszer és eszköz beszerzéseit
- számítástechnikai fejlesztését
- kórházi dolgozók képzését, továbbképzését
- lakossági preventív szűrővizsgálatok végzése és támogatása
- szociálisan rászorult kórházi dolgozók támogatása
- lakosság egészségügyi ellátásának támogatása

Az alapítvány által végzett közhasznú tevékenység:

- Magyarország Alaptörvénye XX. cikk (2) bekezdésében, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 141. § (4) bekezdése alapján:
A Magyar Állam kötelezettségét képező fekvőbeteg-szakellátásról és járóbeteg szakellátásról való gondoskodáshoz kapcsolódóan végzi az alapítvány a tevékenységét, illetve ezen állami feladat feltételeinek megteremtéséhez járul hozzá.
- Az 1997. évi CLIV. törvény 35. § (1)-(2) bekezdés szerint:
Az egészség fejlesztése, betegségek megelőzése, egészségvédelmi, betegségmegelőzési, gyógyító egészségügyi rehabilitációs tevékenység.
- Az 1997. évi CLIV. törvény 140. § alapján:
Egészségügyi dolgozók szakmai ismereteinek folyamatos továbbfejlesztése és támogatása.
- A 2014. évi XCIX. törvény 111. §-val megállapított 2015. március 1.-től hatályos 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (8)-(8/a) bekezdés szerint:
Gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások keretében a munkavállalás és a családi élet összeegyeztetésének elősegítése, kórházi dolgozók kiskorú gyermekei nyári napközbeni felügyeletének támogatása.

5.) Az alapítvány vagyona:

Az alapítvány induló vagyona 35.000.-forint, azaz harmincötezer forint, melyet néhai Dr. Bruncsák András alapító teljes egészében az alapítvány rendelkezésére bocsátott.

Az alapítvány vagyona növekedhet az alapítványhoz csatlakozó természetes és jogi személyek pénzbeli adományával, illetve az olyan egyéb, nem pénzbeli adományokkal, amelyeket a kuratórium határozatával alapítványi csatlakozásként elfogad. Az alapító (alapítói jogok gyakorlója) és a csatlakozó, illetve jogutódjaik az alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatják el és nem követelhetik vissza.

Az alapítvány vagyona növekedhet az alapítvány gazdálkodásából származó eredménnyel.

Az alapítvány jelen alapító okiratban meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapító okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez, a gazdálkodás során elért eredményt nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja.

6.) Az alapítványi vagyon felhasználása, kezelése

Az alapítványi vagyon kezelésére a kuratórium jogosult. Az alapítvány vagyona az alapítvány céljaiban megfogalmazott tevékenységekre, a célok szerinti tevékenységek költségtérítéseként, valamint az alapítvány működésével kapcsolatosan felmerülő költségekre használható fel.

Az alapítvány vagyonának felhasználása történhet a kuratórium kezdeményezése alapján, pályázat kiírásával, illetve egyedi kérelmek támogatásával. Az alapítványi vagyon felhasználásáról a kuratórium dönt.

Ha a csatlakozó támogató rendelkezett vagyoni juttatása felhasználásáról, úgy rendelkezése érvényesüléséről a kuratórium gondoskodik.

7.) Az alapítvány jellege, csatlakozás az alapítványhoz

Az alapítvány nyílt, ahhoz bármely bel- és külföldi, természetes és – a törvényes korlátok között – jogi személy, valamint jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet is csatlakozhat, ha az alapítvány céljaival egyetért, és azt anyagilag támogatni kívánja.

Az alapítványhoz csatlakozni vagyoni juttatás teljesítésével lehet. A csatlakozás történhet az alapítvány bankszámlájára történő befizetéssel, illetve átutalással, illetve az alapítványi célok megvalósításához szükséges dolgok (pl. felszerelések, eszközök) átadásával, vagyoni értékű jogok átruházásával.

Az adományozó az adományt csak olyan feltételekhez kötheti, amelyek az alapítvány célkitűzéseivel összhangban vannak. Az adományozott összegek és dolgok, jogok felhasználásáról a kuratórium dönt. Teljesíthetetlen vagy az alapítványi célokkal össze nem egyeztethető feltétel esetén a kuratórium az adományt visszautasíthatja. Az alapítványhoz csatlakozó az alapítói jogok gyakorlására nem jogosult.

8.) Az alapítvány időtartama

Az alapítványt az alapítói jogok gyakorlója határozatlan időtartamra hozta létre.

9.) Az alapítvány szervei, működése

9.1.) Az alapítói jogok gyakorlója, mint döntéshozó.

Az alapítói jogok gyakorlója, mint döntéshozó hatáskörébe tartozik az alapító okirat elfogadása, illetve módosítása; a kuratórium tagjainak kijelölése, visszahívása; illetve az alapítvány átalakulásáról való döntés meghozatala.

9.2.) A kuratórium

A kuratórium az alapítvány ügyvezető és képviselői szerve, mely gondoskodik az alapítványi célok megvalósításáról. A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.

A kuratórium öt természetes személyből áll, akiknek kijelölési jogát az alapítói jogok gyakorlója fenntartja magának. A kuratóriumi tisztség annak elfogadásával jön létre. A kuratóriumi tagok kijelölése határozatlan időtartamra szól.

Kuratóriumi tag az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A kuratórium tagjai az ügyvezetési feladataikat személyesen kötelesek ellátni. A kuratórium tagjai munkájukat díjazás nélkül végzik, de az alapítvánnyal kapcsolatos tevékenységük során felmerült, igazolt költségeik megtérítésére jogosultak.

A kuratórium elnöke:

Dr. Horváth Zsolt (lakcíme: 6000 Kecskemét, Belsőnyír tanya 101/A.)

A kuratórium titkára:

Kalmárné Dr. Kőszegfalvi Edit Ildikó (lakcíme: 6000 Kecskemét, Benedek Elek utca 1. 1. em. 1.)

A kuratórium tagjai:

Engert Jakabné (lakcíme: 6000 Kecskemét, Kristály tér 8. 2. em. 7.)

Nagyné Makádi Tímea (lakcíme: 6050 Lajosmizse, Liszt Ferenc utca 12.)

Pap-Szekeres Anita (lakcíme: 6035 Ballószög, Dózsa György út 10.)

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- visszahívással;
- lemondással;
- a kuratóriumi tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- a kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- a kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az alapítói jogok gyakorlója a kuratóriumi tagot bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja. A kuratóriumi tag megbízásáról az alapítványhoz címzett, az alapítvány másik vezető tisztségviselőjéhez vagy a kuratóriumhoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha az alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új kuratóriumi tag kijelölésével, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá. A

kuratórium tagját megbízatásának lejárta előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza.

A kuratórium feladata:

- a vagyon gyarapításáról, felhasználásáról szóló döntések meghozatala;
- döntés az alapítvány cél szerinti juttatásainak odaítéléséről;
- a kuratóriumhoz benyújtott kérelmek elbírálása;
- döntés az alapítvány szervezeti és működési szabályzatának, más belső szabályzatainak, illetve ügyrendjének elfogadásáról;
- az éves munkaterv elkészítése;
- az éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása;
- az alapítvány éves költségvetésének elfogadása;
- az alapítvány működésével, gazdálkodásával kapcsolatos fontosabb adatok nyilvánosságra hozatala;
- az alapítvány működőképességének fenntartása, és a fenyegető fizetéseképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése
- pályázatok kiírása, elbírálása;
- döntés a csatlakozási kérelmekről;
- döntés az adománygyűjtésről, illetve az alapítvány részére nyújtott adományok felhasználásáról.

A kuratórium működése:

A kuratórium szükség szerint, de évente legalább kétszer köteles ülésezni, melyet az elnök hív össze és vezet le. 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. A kuratórium ülései nyilvánosak. A kuratórium ülésén a felügyelőbizottság tagjai tanácskozási joggal részt vehetnek.

A kuratórium ülésére szóló meghívót írásban, igazolható módon kell a tagok részére megküldeni, a kuratóriumi ülés időpontját megelőző legalább 15 napon belül. 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 meghívónak tartalmaznia kell az alapítvány nevét és székhelyét, az ülés idejének és helyszínének megjelölését, az ülés napirendi pontjait. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A kuratórium elnöke gondoskodik arról, hogy a meghívót az alapítvány honlapján, illetőleg az alapítvány székhelyén elhelyezett hirdetőtáblára kifüggesse.

Ha a kuratórium ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A kuratórium ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A kuratórium akkor határozatképes, ha azon legalább három tag jelen van. Határozatát – ha az alapító okirat másként nem rendelkezik – négy vagy öt tag jelenléte esetén egyszerű szótöbbséggel, míg három tag esetén egyhangúlag hozza. A kuratórium az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet elfogadásáról négyötödös szótöbbséggel dönt.

A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni.

Határozatképtelenség esetén a megismételt ülést 15 napon belül, változatlan napirenddel össze kell hívni. A megismételt ülésre új meghívót kell küldeni, amelynek esetében a megismételt ülés is csak akkor határozatképes, ha az ülésen a kuratórium tagjainak több mint fele jelen van. Mind az eredeti, mind a megismételt ülésre szóló meghívónak tartalmaznia kell a határozatképességre vonatkozó tájékoztatást.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az, akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az alapítvány terhére másfajta előnyben részesít; akivel a határozat szerint szerződést kell kötni; aki ellen a határozat alapján pert kell indítani; akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az alapítványnak nem tagja vagy alapítója (alapítói jogok gyakorlója); aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a szervezet cél szerinti juttatásai keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A kuratórium ülésén minden kuratóriumi tagnak egy szavazata van. A kuratórium ülését az elnök, akadályoztatása esetén vagy felkérésére valamely másik kuratóriumi tag vezeti (levezető elnök). A határozatképesség megállapítása után a kuratórium - a határozathozatal általános rendje szerint - dönt a jegyzőkönyvvezető és két jegyzőkönyv hitelesítő személyéről, majd a napirendi pontok elfogadásáról.

A napirendi pontok vitájában először az előterjesztő szólal fel, majd az előterjesztőhöz kérdések intézhetők, ezeket követik a hozzászólások, majd a szavazás. Az előterjesztést, határozati javaslatot egyértelműen kell megfogalmazni, és oly módon kell szavazásra feltenni, hogy arról a tagok egyértelműen igennel, vagy nemmel tudjanak véleményt nyilvánítani.

A levezető elnök a kuratórium által meghozott határozatait az ülésen szóban kihirdeti, majd gondoskodik a határozat nyolc napon belül írásba foglalásáról, illetve a döntésben érintettekkel való - a határozat meghozatalát követő tizenöt napon belüli - írásbeli, igazolható módon történő közléséről. A kuratórium döntéseit alapítvány székhelyén lévő hirdetőtáblán is közzé kell tenni, az írásba foglalást követő 8 napon belül.

A kuratórium üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza kuratóriumi határozat tartalmát, a határozathozatal időpontját és hatályát, a döntést tartalmazó határozat támogatóinak és ellenzőinek arányát, továbbá tartalmazza az ülés eseményeit, az elhangzott felszólalások tartalmi összefoglalását. A jegyzőkönyvet a levezető elnök, az adott ülésre megválasztott jegyzőkönyvvezető, és a jelenlévők közül hitelesítőnek megválasztott két személy írja alá. A jegyzőkönyvből (pl. egyes határozatok szövegéről) kivonat is készíthető. A jegyzőkönyv-kivonatot az elnök hitelesíti aláírásával.

A kuratórium által hozott határozatokról az elnök vagy az általa kijelölt kuratóriumi tag nyilvántartást (Határozatok Könyve) vezet. A nyilvántartás tartalmazza a kuratóriumi határozat tartalmát, a határozathozatal időpontját és hatályát, továbbá a döntést tartalmazó határozat támogatóinak és ellenzőinek arányát.

Összeférhetlenségi szabályok:

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény 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.

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 -,

- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

A vezető tisztségviselő köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapítói jogok gyakorlója és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

9.3.) A felügyelőbizottság

A felügyelőbizottság az alapítvány kuratóriumának és az alapítvány gazdálkodásának, működésének ellenőrző szerve.

A felügyelőbizottság három természetes személyből áll, amelynek tagjait az alapítói jogok gyakorlója jelöli ki, határozatlan időtartamra. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre. A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A felügyelőbizottság tagjai az alapítvány ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

A felügyelőbizottság feladatai:

- az alapítvány érdekeinek megóvása céljából ellenőrzi az alapítvány működését, gazdálkodását, ennek során a kuratórium elnökétől, titkárától és tagjaitól jelentést, tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, továbbá az alapítvány számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, irataiba betekinthet, és azokat megvizsgálhatja,
- az alapítvány kuratóriumi ülésen tanácskozási joggal részt vehet,

- köteles a kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy az alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a kuratórium döntését teszi szükségessé, vagy a kuratórium felelősségét megalapozó tény merül fel;
- köteles a kuratórium elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a kuratórium ülésén ismertetni;
- az alapítvány fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.

A kuratóriumot a felügyelőbizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratórium összehívására a felügyelőbizottság is jogosult. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

A felügyelőbizottság működése:

A felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. A felügyelőbizottság ülései nyilvánosak. A felügyelőbizottság ülését a felügyelőbizottság elnöke hívja össze. Bármely felügyelőbizottság tag kérheti a felügyelőbizottsági ülés összehívását az ok és a cél megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a felügyelőbizottság elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a felügyelőbizottság elnöke nem tesz eleget a felügyelőbizottság ülését a kérelmet terjesztő tag is összehívhatja.

A felügyelőbizottság ülésére írásos meghívót kell a tagok részére küldeni úgy, hogy azt az ülés előtt - a döntéshozatalhoz szükséges írásos anyagokkal együtt - legalább 15 nappal korábban megkapják. A meghívó tartalmazza az ülésének helyét, időpontját és az ülés napirendi pontjait.

A felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha azon valamennyi tagja jelen van. A felügyelőbizottság a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

A felügyelőbizottság határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a tagok aláírnak.

A felügyelőbizottság tagjainak felelőssége:

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével az alapítványnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek az alapítvánnyal szemben.

Összeférhetlenségi szabályok:

Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója az alapítvány vezető tisztségviselője.

Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja továbbá az a személy, aki

- a kuratórium elnöke vagy tagja,
- az alapítvánnyal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- az alapítvány cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat -, illetve
- a fenti pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A felügyelőbizottság tagjai:

A felügyelőbizottság elnöke:

Zsarnay István (lakcíme: 6500 Baja, Bartsch Samu utca 9.)

A felügyelőbizottság tagjai:

Fazekas Sándor Krisztián (lakcíme: 6000 Kecskemét, Kertész utca 11/2.)

Kövágó István (lakcíme: 6000 Kecskemét, Könyves Kálmán körút 61.)

Felügyelőbizottsági tisztség megszűnése:

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a kuratóriumhoz intézi.

11.) Pályázat, támogatás

Az alapítvány céljainak megvalósítása érdekében pályázat meghirdetésével – az alapítványi vagyon terhére – a kuratórium egyhangú döntésével hozott határozata alapján cél szerinti juttatásban részesítheti a pályázat nyertesét, illetve alapítványi díjat ítélhet oda az alapítványi célokkal kapcsolatos jelentős szellemi, elméleti vagy gyakorlati eredmény alapján.

Az alapítvány bármely cél szerinti juttatását - az alapító okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. A pályázati felhívás 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.

A pályázati kiírásnak tartalmazza kell:

- a pályázat célját, jellegét (nyilvános);
- a pályázaton való részvétel feltételeit (tartalmi és formai követelményeit);
- a pályázaton igényelhető támogatás formáját és összegét (minimális és maximális mértékét);
- a pályázat tartalmi kellékeit, a csatolandó egyéb iratokat, nyilatkozatokat;
- a pályázat benyújtásának módját, helyét és határidejét;
- a rendelkezésre álló keretösszeget, a pályázat elbírálásának szempontjait;
- a pályázat elbírálásának szakmai szempontrendszerét, határidejét, az elbírálásról szóló értesítés módját;
- az alapítvány elérhetőségeit.

A pályázatot a kiírásban meghatározott formában és nyomtatványon kell benyújtani, az előírt példányszámban, egyértelműen megjelölve az eredeti példányt, illetőleg a másolatokat. A pályázatokat a felhívásban megjelölt határideig és a megjelölt módon az alapítvány székhelyére postai úton vagy személyesen kell benyújtani. Határidőben benyújtottnak minősül a pályázat, ha a határidő utolsó napján ajánlott küldeményként postára adták. Ha a határidő

utolsó napja munkaszüneti napra esik, a határidő az azt követő legközelebbi munkanapon jár le. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítania, hogy a pályázatot határidőben posta adta.

Az alapítvány kuratóriuma a pályázatokat folyamatosan érkezteti, a pályázat befogadásáról – az iktatószám megjelölésével – írásban tájékoztatja a pályázót. A benyújtási határidőt követő 5 (öt) munkanapon belül a pályázat előírt feltételeknek való megfeleltetését ellenőrzi, a pályázatokat nyilvántartásban veszi. A pályázat hiányos benyújtása esetén a kuratórium a pályázót írásban, igazolható módon megküldött felhívással, egy alkalommal hiánypótlásra hívja fel, a hiánypótlásra fennálló határidő megjelölésével. A hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a pályázónak a pályázat elbírálásából való kizárását eredményezi, erre a hiánypótlási felhívásban a pályázót figyelmeztetni kell.

A pályázat érvénytelen, ha azt a pályázati kiírás alapján pályázni nem jogosult nyújtotta be, továbbá, ha a határidőn túl nyújtotta be. Amennyiben az érvénytelenségi okok nem kiküszöbölhetőek, az érvénytelen pályázat befogadásra alkalmatlan.

A kuratórium a benyújtott pályázatok támogatásáról egyhangú döntéssel hoz határozatot. A kuratórium a beérkezett érvényes pályázatokhoz a pályázó befogadásától számított 10 (tíz) munkanapon belül a pályázatok értékelését és az értékelés szempontjait tartalmazó – minden pályázó számára saját pályázata vonatkozásában hozzáférhető – jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet a pályázattal együtt kell megőrizni. A kuratórium az elbírálás eredményéről a pályázókat a döntés meghozatalától számított 10 (tíz) munkanapon belül írásban (ajánlott, tértivevényes levélben) értesíti.

12.) Az alapítvány képvisellete

Az alapítvány képviselétét a kuratórium elnöke, ***Dr. Horváth Zsolt*** látja el, akinek képviselati jogának terjedelme általános, és a képviselati joga gyakorlásának módja önálló. ***A kuratórium elnöke akadályoztatása esetén a titkár képviselati jogának terjedelme általános, és a képviselati joga gyakorlásának módja önálló.***

Az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezési jog megilleti Kalmárné Dr. Kőszegfalvi Edit Ildikó titkárt és Nagyné Makádi Tímea kuratóriumi tagot, mely képviselati jog gyakorlásának módja együttes.

13.) Az alapítvány gazdálkodása és a beszámolási kötelezettség

Az alapítvány az alapító okiratában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, alapítvány elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatására nem alapítható. Az alapítvány tartozásaiért saját vagyonával felel. Az alapítói jogok gyakorlója - a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl - a szervezet tartozásaiért saját vagyonával nem felel.

Az alapítvány az alapító okiratban meghatározott cél szerinti tevékenységet - ideértve a közhasznú tevékenységet is - folytathat és - célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében - gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti.

Az alapítvány csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti közhasznú tevékenységének ellátását és működésének fenntartását. Az alapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú

tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel. Az alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

Az alapítvány kuratóriumának feladata a működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetéseképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.

Az alapítvány alapcél szerinti (közhasznú) és gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytathat. Az alapítvány vagyont az alapcél megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében folytatott gazdasági-vállalkozási tevékenység eredménye is gyarapíthatja. Az alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt alapító okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania. Az alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

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

A beszámolási kötelezettség szabályai:

Az alapítványnak az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani azzal, hogy mint közhasznú jogállású szervezet kizárólag kettős könyvvitelt vezethet.

Az alapítvány a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával mint mérlegfordulónappal a jogszabályban meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni. Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31.

Az alapítvány könyvvezetése a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történik. Az alapítvány beszámolója tartalmazza a mérleget (egyszerűsített mérleget), az eredménykimutatást (eredménylevelet), és a kiegészítő mellékletet. A kettős könyvvitelt vezető közhasznú alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat. A kettős könyvvitelt vezető közhasznú alapítvány kiegészítő mellékletében be kell mutatni az alapítvány által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

Az alapítvány köteles a beszámolójával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is készíteni. A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni az alapítvány által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges az Ectv. 32. § szerinti adatokat, mutatókat. A közhasznúsági melléklet tartalmazza a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek esetlegesen nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

A beszámoló formáját az alapítvány által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvezetés módja határozza meg.

Az alapítvány éves beszámolóját és a közhasznúsági mellékletet a kuratórium nyílt ülésén, négyötödös szótöbbséggel hozott határozatával fogadja el.

Az alapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, kötelező könyvvizsgálat esetén ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

Az alapítvány ezen kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni. A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. Az alapítvány a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

Ha az alapítvány a beszámolóval, valamint közhasznúsági melléklettel kapcsolatos letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségét elmulasztja és azt egy éven belül nem pótolja, a bíróság az alapítvány a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben megállapított mértékű pénzbírsággal sújthatja. Az alapítvány beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

14.) Az alapítvány szolgáltatásai igénybevételének szabályai, illetve az iratbetekintés nyilvánossága

Az alapítvány működése során keletkezett valamennyi irat nyilvános, abba – korlátozás nélkül, előzetes bejelentkezés alapján – bárki betekinthez, azokról saját költségére másolatot készíthet. Az iratbetekintés és a másolatkészítés az alapítvány székhelyén, előzetes bejelentkezés alapján biztosított. Az alapítvány éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet egy-egy példányát az azt elfogadó kuratóriumi döntést követő 30 napig az alapítvány székhelyén található hirdetőtáblán ki kell függeszteni.

Az alapítvány a működésére, szolgáltatásai igénybevételének módjára, tevékenységére, pályázataira, és az adományok felhasználására vonatkozó információkat az alapítvány székhelyén lévő hirdetőtáblán történő kifüggesztéssel, illetve a honlapján való közzététellel hozza nyilvánosságra.

15.) Az alapítvány átalakulása és megszűnése

Az alapítvány átalakulása:

Az alapítvány más jogi személlyé nem alakulhat át. Alapítvány csak alapítvánnyal egyesülhet és csak alapítványokra válhat szét. Az alapítvány más alapítvánnyal történő egyesüléséről

vagy az alapítvány szétválásáról az alapítói jogok gyakorlója akkor hozhat döntést, ha az alapító okiratban meghatározott vagyont juttatását teljesítette. Az egyesülés vagy a szétválás nem járhat az alapítványi vagyont csorbításával és az alapítványi cél veszélyeztetésével.

Az alapítvány megszűnése:

Az alapítvány megszűnik, ha:

- az alapítvány a célját megvalósította, és az alapítói jogok gyakorlója új célt nem határozott meg;
- az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód; vagy
- az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

Az alapítói jogok gyakorlója nem szüntetheti meg az alapítványt. Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az alapítói jogok gyakorlóját a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és a megszűnési ok bekövetkeztét közli a felügyelőbizottsággal és a könyvvizsgálóval is. Ha az alapítói jogok gyakorlója a megszűnési ok alapján harminc napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

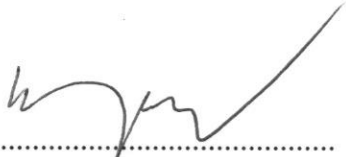
A jogutód nélkül megszűnő alapítvány vagyona:

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyont a Bács-Kiskun Megyei Kórházati illeti.

15.) Záró rendelkezések

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), továbbá az alapítványok működésére vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

Kelt: Kecskemét, 2022. május 25. napján


.....
Dr. Zombor Gábor Zoltán
alapítói jogok gyakorlója

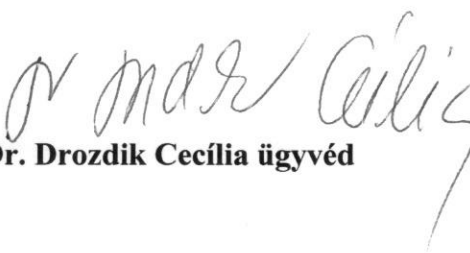
Ügyvédi ellenjegyzés és nyilatkozat:

Alulírott **Dr. Drozdik Cecília ügyvéd** (DROZDIK ÜGYVÉDI IRODA, székhelye: 6000 Kecskemét, Bercsényi utca 16. fszt. 2., nyilvántartó szerv: Bács-Kiskun Megyei Ügyvédi Kamara, lajstromszám: 143, KASZ: 36059404) nyilatkozom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat módosítás alapján hatályos tartalomnak.

A módosított rendelkezések vastagon és dőlt betűkkel kerültek jelölésre.

Az alapító okirat módosításokkal egységes szerkezetbe történő foglalását, az alapító aláírását **ellenjegyeztem.**

Kecskemét, 2022. május 25. napján



Dr. Drozdik Cecília ügyvéd

DROZDIK ÜGYVÉDI IRODA
Dr. Drozdik Cecília ügyvéd KASZ: 36059404
6000 Kecskemét, Bercsényi u. 16. fszt. 2.
Tel.: 06/20/941-7976 adószám: 18356289-1-03