

**A DUNABOGDÁNY ISKOLÁÉRT ALAPÍTVÁNY
MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOLGLALT
ALAPÍTÓ OKIRATA**

PREAMBULUM

Az alapító 2010. november 22-én írta alá a Dunabogdányi Iskoláért Alapítvány alapító okiratát, mely nyilvántartásba vétel iránt benyújtásra került a Pest Megyei Bírósághoz. A Pest Megyei Bíróság 4.Pk.60.566/2010/2 számú végzésével hiánypótlást rendelt el, melynek eleget téve Alapító a mai napon a Dunabogdányi Iskoláért Alapítvány 2010. november 22. napján kelt alapító okiratát módosítja – a módosítások dőlt betűvel jelölve- akként, hogy az alábbi, a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot fogadja el.

ALAPÍTÓ OKIRAT

amely abból a célból készült, hogy a 3. pontban megjelölt alapító közhasznú, tartós közérdekű célú, önálló jogi személyiséggel rendelkező alapítványt hozzon létre az alábbi okirattal.

1. AZ ALAPÍTVÁNY NEVE

Dunabogdányi Iskoláért Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány)

2. AZ ALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE

2023 Dunabogdány Hegyalja u. 9-11 sz.

3. ALAPÍTÓ

Dunabogdányi Általános Iskola Grund- und Hauptschule és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény,
2023 Dunabogdány Hegyalja u. 9-11 sz. (továbbiakban: Iskola)

4. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA

A **Dunabogdányi Iskoláért Alapítvány** célja az iskolában folyó nevelés és oktatás anyagi támogatásával a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztése, az eredményesebb tanulás anyagi feltételeinek megteremtése, a közösségi rendezvények támogatása.

E célok elérése érdekében feladatai

- az iskolában folyó oktatás-nevelés szakmai céljai megvalósításának támogatása,
- az oktatás anyagi-technikai fejlesztésének támogatása; kiemelten a nyelvoktatás, a számítástechnika és a művészeti nevelés eszközbeszerzései,
- a kulturális és hagyományőrző tevékenység segítése, támogatása,
- a szabadidő hasznos, kulturált eltöltésére nevelő közösségi programok támogatása,
- a közösségfejlesztést elősegítő programok; sport, szabadidős és művészeti rendezvények, osztálykirándulások, táborok támogatása,

- a tanulók külföldi diákcseréi kapcsolatainak támogatása,
- a tehetséges hátrányos helyzetű diákok megsegítése,
- „A Dunabogdányi Iskola Kiváló Pedagógusa” díj megalapítása, melyet minden évben pedagógus napon a tantestületnek az a tagja kaphatja, aki az iskolában kiváló pedagógiai, közösségépítő munkát végez. (A feltételek kidolgozása a kuratórium feladata lesz)

5. AZ ALAPÍTVÁNY TEVÉKENYSÉGE

Az alapítvány a társadalom és az egyén közös érdekeinek kielégítésére az alábbi **közhasznú tevékenységet** végzi:

- szociális tevékenység,
- nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- kulturális tevékenység.

6. AZ ALAPÍTVÁNY JELLEGE

Az alapítvány nyitott, azaz bármely magyar, vagy külföldi természetes személy, illetve jogi személy csatlakozhat, aki az alapító okiratban meghatározott célokkal egyetért, és megvalósítását támogatni kívánja.

Az Alapítvány politikai pártoktól független, politikai tevékenységet – pártpolitikai tevékenység, országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelölt állítása – nem folytat. Politikai pártoktól anyagi támogatást nem fogad el, azoknak anyagi segítséget nem nyújt.

7. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS FELHASZNÁLÁSI MÓDJAI

Az Alapítvány induló vagyona: **180.000,-Ft, azaz száznyolcvanezer forint**, melyet az alapító a Dunakanyar Takarékszövetkezetenél nyitott számlára befizetett.

Az alapítvány az alapító és a támogatók adományából, a csatlakozók által hozott vagyonból, az alapítvány alapösszegének gyarapodásából, valamint társadalmi, intézményi és egyéni egyszeres, vagy rendszeres támogatásaiból és hozzájárulásaiból tartja fenn magát és valósítja meg célját. A deviza felajánlást az alapítvány deviza számlán helyezi el.

Az alapítvány vagyonához hozzá lehet járulni eszközökkel, könyvekkel, tankönyvekkel, az elméleti és gyakorlati oktatáshoz szükséges álló-, vagy forgóeszkővel, az alapítvány céljára használható vagyontárggyal.

Az alapítvány induló vagyona az alapítvány céljai megvalósítása érdekében felhasználható, hasznosítható, az alapítvány vállalkozásban részt vehet. Az ezen tevékenység során keletkezett nyereséget az alapítvány a fent részletezett célok megvalósítására fordítja.

Vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratban foglalt tevékenységre fordítja. Az Alapítvány éves bevétele az 5 millió forintot várhatóan nem haladja meg.

8. AZ ALAPÍTVÁNY KEZELŐJE

Az alapítvány kezelői feladatait az alapító által felkért öt fős kuratórium látja el. A kuratórium az alapítvány legfőbb testületi, irányító, döntéshozó és gazdálkodó szerve.

Az alapítvány elnöke Kammerer Zsófia. Az alapítvány indulásakor az alapító a kuratórium tagjainak az alábbi személyeket kérte fel:

Elnök	<i>Kammerer Zsófia</i>	<i>2000 Szentendre Széchenyi tér 33.</i>
Titkár	<i>Kovács Henriett</i>	<i>2023 Dunabogdány Szőlő u. 12. sz.</i>
Tag	<i>Bednár Gáborné</i>	<i>2023 Dunabogdány Öregkálvária u. 8. sz.</i>
Tag	<i>Gräffné Szegedi Mariann</i>	<i>2023 Dunabogdány Kálvária u. 10. sz.</i>
Tag	<i>Móro Gáborné</i>	<i>2023 Dunabogdány Plébánia u. 2. sz.</i>

Kuratóriumi tagság megszűnik:

- *önkéntes lemondással,*
- *választott tag visszahívásával,*
- *az alapítvánnyal való összeférhetetlenség kimondásával,*
- *a mandátum lejártával,*
- *a tag halálával,*
- *továbbá jogszabályban meghatározott egyéb esetekben.*

Kuratóriumi tagság megszűnése esetén új tag kijelöléséről az alapító 30 napon belül dönt.

Ha az alapítvány éves bevétele meghaladja az ötmillió forintot, a vezető szervtől elkülönült Felügyelő szervet kell létrehozni és működtetni. A felügyelő szerv az ügyrendjét maga állapítja meg.

A kuratórium feladata

Az alapítványi célok megvalósítása és az e célra meghatározott anyagi eszközök rendeltetésszerű felhasználása. Az alapítványi célokat a kuratórium az alapítványi vagyonból, de ha szükséges, az alapítványi vagyon teljes felhasználásával is köteles megvalósítani. A kuratórium feladata, hogy szervezze és gyűjtse a felajánlásokat, meghatározza a céloknak megfelelő konkrét felhasználást.

A kuratórium jogosult és köteles

- a működésének rendjét kialakítani,
- az alapítvány vagyonát kezelni és azt gazdaságosan hasznosítani,
- csatlakozókkal és adományozókkal az alapító okirat tartalmát ismertetni,
- az alapítványhoz való csatlakozást, illetve adományt elfogadni.

A kuratórium működése

Az Alapítvány legfőbb döntéshozó szerve az öttagú Kuratórium, mely döntéseit a tagok legalább kétharmadának jelenlétében, nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A Kuratórium minden tagjának egy szavazata van.

Titkos szavazással dönt személyi kérdésekben, illetve ha a résztvevők többsége azt kívánja. Szavazategyenlőség esetén a Kuratórium elnökének szavazata dönt.

A Kuratórium üléseit az elnök vezeti. Akadályoztatása esetén ügykörét az általa megbízott levezető elnök látja el.

A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- *alapítványi vagyon gyarapításának előmozdítása és az alapítványi vagyon felhasználásának meghatározása,*
- *az alapítvány számára felajánlott vagyoni hozzájárulások elfogadása,*
- *az alapítvány éves költségvetésének és zárszámadásának elfogadása és jóváhagyása,*
- *közhasznúsági jelentés elfogadása,*
- *döntés mindazon ügyekben, amelyeket a Kuratóriumi tagok vagy tisztségviselők a Kuratórium elé terjesztenek.*

A kuratórium évente két alkalommal (minden tanév elején és végén), szükség esetén több alkalommal ülésezik.

Az üléseket a kuratórium elnöke hívja össze. A tagokat az ülést megelőzően öt nappal levélben értesíti az ülés helyéről, időpontjáról, napirendjéről. A napirend az ülés előtt kiegészíthető, módosítható, azt a kuratórium nyílt szavazással fogadja el.

A kuratórium ülései nyilvánosak. Az ülés időpontjáról – öt munkanappal az ülés megnyitása előtt - a Dunabogdányi Általános Iskola Grund- und Hauptschule és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény faliújságján és honlapján www.dbiskola.hu kell az érdeklődőket tájékoztatni.

A szolgáltatások igénybevételének módja

A kuratórium dönt a támogatandó tevékenységekről és a támogatás mikéntjéről, illetve mértékéről a rendelkezésre álló pénzeszközök alapítványi céloknak megfelelő felhasználásáról. Ennek módja lehet:

- *nyilvános pályázat,*
- *írásbeli kérelem.*

A pedagógus díj esetén a tantestület bevonásával dönt.

A testületi határozathozatal

Az ülésekről a kuratórium egy tagja jegyzőkönyvet vezet, mely tartalmazza a

- *megjelent szavazóképes tagok számát, nevét,*
- *a határozatképességet,*
- *a véglegesített napirendet,*
- *a hozott határozatok szó szerinti közlését, beleértve hatályukat is,*
- *a döntést támogatók és ellenzők számát, nevét.*

A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és az elnök, távolléte esetén egy mindvégig jelen lévő tag hitelesíti.

A döntésekről az érintetteket a döntést követő tizenöt napon belül írásban értesíteni kell. A nyilvánosságot az iskola faliújságján történő kifüggesztéssel kell tájékoztatni.

Az alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki korlátozás nélkül, előzetes egyeztetés után, munkanapokon az iskolai rend szerinti munkaidőben betekinthez.

Az alapítvány működése és szolgáltatásai igénybevételének rendje nyilvános, azt az iskola faliújságján, és a honlapján rendszeresen, aktualizálva közzé kell tenni.

A csatlakozási szándékot írásban kell eljuttatni az alapítványhoz. A csatlakozás elfogadásáról az alapítvány kuratóriuma dönt.

Az alapítvány képviselője:

Az alapítványt a kuratórium elnöke, **Kammerer Zsófia** képviseli.

Az alapítvány **bankszámlája feletti rendelkezéshez** két kuratóriumi tag az elnök **Kammerer Zsófia** és **Bednár Gáborné** együttes aláírása szükséges.

Beszámolási szabályok

A kuratórium az éves beszámolót készíti, ennek jóváhagyásával egyidejűleg fogadja el a közhasznúsági jelentést, melynek részei:

- a számviteli beszámoló,
- a költségvetési támogatások felhasználása,
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás,
- a cél szerinti juttatások kimutatása,
- a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi önkormányzattól, a helyi kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke,
- a közhasznú szervezetet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások mértéke és összege,
- a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámoló.

A beszámolót a kuratórium nyílt szavazással, egyszerű többséggel fogadja el.

A közhasznúsági jelentést a kuratórium a jóváhagyást követő 30 napon belül az iskola honlapján, valamint a helyi újságban – Bogdányi Híradó – teszi közzé.

Az éves közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez, arról saját költségére másolatot készíthet.

Összeférhetetlenségi szabályok:

Nem jelölhető ki, illetve nem hozható létre olyan kezelő szerv (szervezet), amelyben az alapító – közvetlenül, vagy közvetve – az alapítvány vagyonának felhasználására meghatározó befolyást gyakorolhat. (Ptk. 74/C § (3) bekezdés).

Nem lehet a kuratórium elnöke, tagja az a személy, aki

- az alapítóval a megbízatásán kívül más tevékenységre irányuló munka- vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, illetve hozzátartozója
- az alapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül,
- az, aki az alapítóval, valamint a kuratórium tagjaival közeli hozzátartozói, alkalmazotti illetve egyéb függőséget, érdekeltséget eredményező jogviszonyban áll.

Ksztv.9.§ szerint a közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be –annak megszűntét megelőző két évben, legalább egy évig - vezető tisztséget, mely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

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.

A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685.§. b) pont), élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) 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 a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratának megfelelő cél szerinti juttatás.

9. AZ ALAPÍTVÁNY MEGSZŪNÉSE

Az Alapítvány határozatlan időre jön létre. Megszűnése esetén az alapítvány tiszta vagyonát a Dunabogdányi Általános Iskola Grund- und Hauptschule és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény kapja azzal a feltétellel, hogy köteles azt a 4. pontban meghatározott alapítványi célokra fordítani.

Az alapítványt tevő tudomásul veszi, hogy az alapítvány érvényességéhez az alapító okirat bírósági nyilvántartásba vétele szükséges.

Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Dunabogdány, 2011. február 14.

Az alapító Dunabogdányi Általános Iskola, Grund- und Hauptschule és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény nevében, a jogilag eljáró személy az intézmény vezetője.

Spáthné Faragó Éva
igazgató

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Cím:

Név:

Cím: