

**Alkalmazott Tudományért Kutatási és Fejlesztési Alapítvány**  
**Szervezeti és Működési Szabályzata**

Kelt: Budapest, 2006.november 16.

**Az Alapítvány adatai:**

**Az Alapítvány cégneve:** Alkalmazott Tudományért Kutatási és Fejlesztési Alapítvány

**Az Alapítvány székhelye:** 1111. Budapest, Bercsényi u. 5.

**Az Alapítvány bírósági bejegyzésének száma:** Fővárosi Bíróság 16. Pk. 60.959/2006./1.

**Az Alapítvány adószáma:** 18259546 – 2 - 43

**Az Alapítvány KSH-számjele:** 18259546 – 7219 – 569 - 01

**A bankszámlát vezető pénzintézet neve, címe:** OTP Bank Nyrt. Budapest Andrásy út 6.

**A bankszámla száma:** 11706023 - 20001883

**Az Alapítvány képviselői:** Dr. Szabó Gábor a kuratórium elnöke  
Hámori Gábor kurátor  
Oravecz Beatrix kurátor

**Az Alapítvány alapítója:**

<b>Az alapító neve:</b>	<b>Lakcíme:</b>	<b>Születési ideje:</b>	<b>Anyja neve:</b>
Skerlecz Tamás	8653. Ádánd, Árpád u. 4.	1955.07.27.	Tóth Irén

## **Tartalomjegyzék:**

### **I. Az Alapítvány szervezete, szervei, hatáskörük és feladataik**

#### 1. A Kuratórium

- 1.1. A kuratórium feladatai az Alapítvány szakmai munkájával kapcsolatosan,
- 1.2. A kuratórium feladatai az Alapítvány vagyonának kezelésével és az Alapítvány gazdálkodásával kapcsolatosan,
- 1.3. A kuratórium feladatai a kuratórium működésével kapcsolatosan,
- 1.4. A kuratórium üléseire vonatkozó rendelkezések,
- 1.5. A kuratórium elnökének feladatai,
- 1.6. A kuratórium tagjainak felelőssége, a kuratórium felelőssége.

### **II. Az Alapítvány működése**

2. az Alapítvány képviselete, aláírási jog,
3. pénzkezelés, utalványozás,
4. nyilvántartások, iratkezelés,
5. a nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés,
6. titoktartás

### **II. Egyéb rendelkezések**

- az SzMSZ módosítása,

## SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Amelyet a fentiekben felsorolt alapító az Alkalmazott Tudományokért Kutatási és Fejlesztési Alapítvány alapító okiratával összhangban, az alapító okirat rendelkezéseinek részletezésére és végrehajtására, az alapítvány szervezetének meghatározására, a szervezet szervezeti egységei feladatai és hatáskörük, valamint működésük szabályainak rögzítésére fogadtak el az alapító okirat aláírásával egyidejűleg az alábbiak szerint:

### III. Az Alapítvány szervezete, szervei, hatáskörük és feladataik

#### 1. A Kuratórium

A kuratórium az Alapítvány kezelő szerve, ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket a jogszabályok, az alapító okirat, valamint a jelen szervezeti és működési szabályzat előír.

##### 1.1 A kuratórium feladatai az Alapítvány szakmai munkájával kapcsolatosan:

- A kuratórium az alapító okirat rendelkezései alapján és keretei között gondoskodik az alapítvány céljában megjelöltek megszervezéséről és lebonyolításáról.
- Meghatározza az alapítvány költségvetését.
- Dönt és gondoskodik az alapítvány céljának megvalósulását segítő események megrendezéséről, kiadványok megjelentetéséről.
- Dönt az alapító okirat megszabta keretek között az alapítványi vagyonnal való gazdálkodás módjáról.
- Gondoskodik a az alapítvány könyvvitelének szabályszerű vezetéséről.
- Dönt munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítéséről. Az alapítvány nevében a munkáltatói jogokat a kuratórium elnöke gyakorolja.
- Dönt az éves beszámoló, valamint a közhasznúsági jelentés jóváhagyásáról.

##### 1.2 A kuratórium feladatai az Alapítvány vagyonának kezelésével és az Alapítvány gazdálkodásával kapcsolatosan:

- A kuratórium feladatai, hogy „szakértő” gondosságával törekedjen az Alapítvány vagyonának és működőképességének megőrzésére, folyamatos biztosítására,
- Kidolgozza az Alapítványi vagyon kezelésének elveit és szabályait az alapító okiratban rögzítettek figyelembe vételével,
- Kialakítja az Alapítvány számviteli politikáját és rendjét,

- Gondoskodik arról, hogy az alapítványi mérleg, közhasznúsági jelentés és éves beszámoló a jogszabályi feltételek szerint elfogadásra kerüljön, dönt ezek elfogadásáról,
- Dönt az 500.000,- Ft egyedi értéket meghaladó vagy a tárgyévi költségvetési tervben nem szereplő kiadásokról 100.000,- Ft egyedi értékhatár felett,
- Jóváhagyja az alapítvány által kötendő, 200.000,- Ft feletti kötelezettségvállalást rögzítő szerződéseket,

### **1.3 A kuratórium feladatai a kuratórium működésével kapcsolatban,**

- a kuratórium javaslatot tehet a kuratórium elnökének személyére az alapító felé.

### **1.4 A kuratórium üléseire vonatkozó rendelkezések,**

- a kuratórium üléseit a kuratórium elnöke jogosult összehívni, bármely tag a kuratórium rendkívüli összehívását kezdeményezheti az ok és cél megjelölésével. A Kuratórium összehívását ajánlott levél formájában, legalább a kitűzött határnapot megelőző 8 nappal kell megtörténnie.
- a napirendet a kuratórium elnöke határozza meg, a napirendre a kuratórium tagjai is jogosultak javaslatot tenni, a kuratóriumi tagok legalább felének az indítványára az indítványozott kérdést napirendre kell tűzni,
- a határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki , vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyekben egyébként érdekelt,
- az alapítvány üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet a kuratórium elnöke és egy felkért kuratóriumi tag aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratórium döntéseit és legfontosabb megállapításait.
- a kuratórium működésének módjáról, szolgáltatásai igénybevételeének módjáról, beszámolóit közléseiről internetes honlapján tájékoztatja a nyilvánosságot,
- minden évben az alapítót írásban tájékoztatja az alapítvány előző évi működéséről, vagyoni helyzetéről és gazdálkodásáról, mellékelve a közhasznúsági jelentést is.

### **1.5 A kuratórium elnökének feladatai,**

- A kuratórium ülései között irányítja az Alapítvány tevékenységét,
- ellátja az alapító okiratban írt feladatokat,
- javaslatot tehet az új kuratóriumi tag személyére,
- az Alapítvány által igénybe vehető állami támogatások rendszerét, lehetőségeit, feltételeit figyelemmel kíséri, az alapítvány nevében

pályázatot készít elő és nyújt be állami támogatás megszerzéséhez, figyelemmel kíséri az alapítványi céllal egyező nemzetközi programokhoz való csatlakozás lehetőségét, ezek támogatási rendszerét és az Alapítvány nevében pályázatot nyújthat be támogatás megszerzésére,

- képviseli az Alapítványt hatóságok, bíróságok, állami szervek előtt, kapcsolatot tart fenn az alapítványi célt támogató, vagy azzal egyetértő társadalmi szervezetekkel, kamarákkal,
- gondoskodik a kuratóriumi határozatok végrehajtásáról,
- gondoskodik az alapítvány gazdálkodási tervének végrehajtásáról, folyamatosan figyelemmel kíséri a bevételek és kiadások alakulását,

### **1.6 A kuratórium tagjainak felelőssége, a kuratórium felelőssége:**

- a kuratórium vagy annak tisztségviselője (tagja) által a feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az Alapítvány felelős.
- A tisztségviselő (tag) az általa e minőségben az Alapítványnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

## **II. Az Alapítvány működése**

### **2. Az Alapítvány képviselete, az aláírási jogosultságok,**

- Az Alapítványt a kuratórium tagjai önállóan képviselik bíróságok, hatóságok előtt, harmadik személyekkel szemben. A képviselők képviseleti és aláírási joga önálló.
- Az Alapítvány képviselői az Alapítványt akként jegyzik, hogy az Alapítvány előírt, előnyomott vagy előnyomtatott neve alá a saját nevüket a hiteles aláírási címpéldánynak megfelelően önállóan írják.

### **3. Pénzkezelés, utalványozás:**

A kuratórium tag köteles gondoskodni

- a napi működéshez szükséges készpénz felvételéről,
- a szabályszerűen utalványozott összegek kifizetéséről,
- a pénz és értékállomány biztonságos őrzéséről,
- a napi bevételek és kiadások tételes - bizonylatokkal alátámasztott -bizonylatolásáról,
- a megszabott házipénztár-készleten felül (legfeljebb 100.000,- Ft, azaz: Egyszázezer forint) összegek bankszámlára történő befizetéséről.

Utalványozási joggal a bármely két, képviselőre feljogosított kuratóriumi tag együttesen gyakorolhatja.

#### **4. Nyilvántartások, iratkezelés,**

Az Alapítvány köteles a jogszabályban és az alapító okiratban rögzített nyilvántartásokat vezetni.

Az Alapítvány köteles továbbá nyilvántartásait úgy kialakítani, hogy az induló vagyon felhasználása, Az Alapítvány lekötött és likvid pénzeszközei tételesen és bárki számára követhetően áttekinthetőek legyen, Az Alapítvány által vezetett nyilvántartásokat a Budapest Bercsényi u. 5. szám alatt kell elhelyezni.

#### **5. A nyilvánosság biztosítása, iratbetekintés,**

- a közhasznú szervezetekre vonatkozó jogszabályi rendelkezések és az alapító okirat előírásai szerint az Alapítvány köteles a nyilvánosságot és az iratbetekintést biztosítani,
- a Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki - a kívánt betekintést megelőző öt munkanappal korábban megküldött - írásos kérelem alapján betekinthez. A betekintést a kuratórium társelnöke köteles biztosítani. A betekintés jogát munkanapokon előzetesen egyeztetett helyszínen – az előzetesen egyeztetett időpontban – lehet gyakorolni,
- a kuratórium elnöke köteles gondoskodni arról, hogy a kuratóriumi határozatok a határozat meghozatalától számított legkésőbb 2 munkanapon belül – 15 napi időtartamra - az Alapítvány honlapján nyilvánosságra kerüljenek,
- az Alapítvány működésére, szolgáltatásai igénybevételének módjára vonatkozó adatok, iratok, valamint a kuratórium határozatai, a közhasznúsági jelentés és éves beszámoló, valamint az egyéb alapítványi beszámolók nyilvánosak, azokba bárki betekinthez. A betekintést a kuratórium elnöke köteles biztosítani a fentiek szerint,
- a kuratórium elnöke köteles biztosítani az Alapítvány működésének, szolgáltatási igénybevételi módjának, beszámolói közlésének, kuratóriumi határozatai nyilvánosságát oly módon is, hogy az ezekre vonatkozó iratokat, illetőleg az ezekkel kapcsolatos információkat az alapítvány honlapján megjeleníti.

#### **6. Titoktartás**

- az Alapítvány ügyeiről a kuratórium elnöke és a kuratórium tagjai jogosultak bárki számára információt adni, s kötelesek a nyilvánosságot az előző pont szerint biztosítani.

### **III. Egyéb rendelkezések**

#### **Az SzMSZ módosítása:**

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az alapító jogosult határozattal módosítani.

**Budapest, 2006.november 16.**

**Skerlecz Tamás**