

**A Magyarországi Németek Általános Művelődési Központja Intézményfenntartó és Működtető
Közalapítvány**

Alapító okirata

(egységes szerkezetben, a módosítások **vastagon és dőlt betűvel, illetőleg áthúzással**)

Baja Város Önkormányzata, a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat, a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata és a Bajai Német Kisebbségi Önkormányzat - az alapításkor hatályos - Ptk. 74/G. §-ában biztosított jogosultság alapján, tartós közérdekű cél megvalósítására közhasznú szervezetként

közalapítvány

létrehozását határozták el az alábbi feltételek szerint:

I.

1) A Közalapítvány neve:

Magyarországi Németek Általános Művelődési Központja Intézményfenntartó és Működtető
Közalapítvány

(német fordításban : Stiftung Ungarndisches Bildungszentrum)

2) A Közalapítvány székhelye: 6500 Baja, Duna u. 33.

3.) A Közalapítvány alapítói:

Baja Megyei Jogú Város Önkormányzata
6500 Baja, Szentháromság tér 1.

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat
6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.

jogutódjaként a Magyar Állam nevében és képviselőjében az alapítói jogokat gyakorló Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi u. 49.) az alapítói jogok gyakorlását a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata (1026 Budapest, Júlia u.9.) alapítóra átruházta.

Magyarországi Németek Országos Önkormányzata
1026 Budapest, Júlia u. 9.

Bajai Német Önkormányzat
6500 Baja, Szentháromság tér 1.

4) A Közalapítvány célja:

- 4.1. A Magyarországon élő német nemzetiség nevelésével és oktatásával, kulturális életével kapcsolatos állami és önkormányzati kötelezettségként meghatározott fenntartói feladatok átvállalása.
- 4.2. Mint nem önkormányzati intézményfenntartó az 1998/99-es tanévtől általános művelődési központot hoz létre a 4.3, 4.4, 4.5 és a 4.6 pontokban meghatározott nevelési feladatok ellátására.
- 4.3 Biztosítja a nevelés terén elsősorban a magyarországi német nemzetiség 3-19. éves korosztálya számára a nemzetiségi nevelést, oktatást (óvoda, általános iskola, gimnázium, kollégiumi ellátás), továbbá érettségire épülő szakközépiskolai képzést, figyelemmel a helyi önkormányzatokról, a nemzeti köznevelésről, valamint a nemzetiségek jogairól szóló mindenkor hatályos törvényi rendelkezésekre, illetve átvállalja a 2013. évi LXIII. törvény hatálya alá tartozó német anyanyelvű állampolgárokkal kapcsolatos, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 92. § (3). bekezdése szerinti állami kötelezettségeket.

- 4.4 Közművelődési tevékenység ellátása a közművelődésről szóló mindenkor hatályos törvény alapján.
- 4.5. A magyarországi köznevelésben részt vevő intézményfenntartók, intézmények és pedagógusok - kiemelten a német nemzetiségi nevelésben-oktatásban részt vevők - számára pedagógiai-szakmai szolgáltatás végzése.
- 4.6. Továbbképzések, átképzések, nyelvvizsgáztatás végzése. (A mindenkor hatályos nemzeti köznevelésről szóló törvény, valamint az idegen nyelvtudást igazoló, államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló hatályos jogszabályok alapján)
- 4.7. A szakközépiskolai képzés gyakorlati oktatási feltételeinek biztosítása, az idegenfogalmi-turisztikai szakképzés terén:

TEÁOR szerint	55.10 Szállodai szolgáltatás
	55.20 Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
	55.90 Egyéb szálláshely-szolgáltatás

4.8. A közalapítvány által végzett közhasznú tevékenység:

TEÁOR szerint (főtevékenység)	85.69 M.n.s. oktatást kiegészítő tevékenység (856002) Iskolarendszerű nevelési, oktatási és más köznevelési intézmény alapítása és fenntartása
----------------------------------	---

A közalapítvány által végzett további közhasznú tevékenység: nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés, kulturális tevékenység, a magyarországi nemzetiségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység.

A közalapítvány a fenti közhasznú tevékenységeket a köznevelés, valamint a közművelődés, mint közfeladatokhoz kapcsolódóan végzi, amely közfeladatok teljesítését az alábbi jogszabályok írják elő:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2. § (3) bekezdése, 4. § 1.pontja, 74.§ (1) - (2) bekezdése, valamint 92. § (3) bekezdése, továbbá a 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.§ (1) bekezdésének 6.7.15 és 16. pontjai,
- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 10. § (4) és (7) bekezdése, 22.§-a, 24. § (1) bekezdése, 115.§-a, valamint 116. § (1) bekezdés a) pontja,
- a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73.§ (2) bekezdése és 76. §-a.

5) A közalapítvány jogi személy.

6) A közalapítvány határozatlan időre jön létre.

7) A közalapítvány nyitott, céljaihoz bármely hazai, külföldi magánszemély, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli, vagy természetbeni adománnyal, illetőleg bármilyen más vagyonrendeléssel csatlakozhat, ha a közalapítvány céljait elfogadja, és feladatainak megvalósítását kívánja előmozdítani.

A közalapítvány közhasznú tevékenysége nyilvános, a közalapítvány biztosítja az alapítványi szolgáltatásokhoz való szabad hozzáférést, ennek megfelelően támogatásban részesülhet minden hazai és külföldi magánszemély, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki/amely az alapítványi célok valamelyikéhez kapcsolódó tevékenységhez kér támogatást.

- 8) A közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. A közalapítvány pártot, országgyűlési képviselőt, helyi önkormányzati képviselőt, nemzetiségi önkormányzati képviselőt és polgármester jelöltet a választásokon nem támogathat, párttól, politikai szervezettől támogatást, adományt nem fogadhat, és nem adhat.

II.

A közalapítvány vagyona:

1) A közalapítvány induló vagyona:

1.1. Pénzbeli vagyonként:

Baja Város Önkormányzata:

9.750.000- Ft, azaz kilencmillió hétszázötvenezer forint

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat:

5.800.000.- Ft, azaz ötmillió nyolcszáz ezer forint

Magyarországi Németek Országos Önkormányzata:

2.000.000.- Ft, azaz kétmillió forint

Bajai Német Önkormányzat:

200.000.- Ft, azaz Kettőszáz ezer forintot

bocsát a közalapítvány rendelkezésére, mely összegek 5-5 %-át az alapítók a közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételéről szóló végzés jogerőre emelkedésétől számított 8 napon, a fennmaradó részt pedig az intézmény működtetésének átvételét követő 8 napon belül helyeznek a közalapítvány pénzügyi számlájára.

1.1.2. Az alapítványi célt szolgáló pénzbeli vagyont elkülönítetten az OTP Bank Nyrt. Bajai fiókjánál vezetett számlán, vagy a kuratórium döntése alapján más pénzügyi intézményben kell elhelyezni.

1.1.3. Külföldi csatlakozó devizában nyújtott támogatása esetén az alapítvány külön devizaszámlát nyit.

1.2. Ingatlan vagyonként:

Baja Város Önkormányzata a közalapítvány tulajdonába adja induló vagyonrészként a bajai 974/90 hrsz. alatt felvett, 8 pedagógus szolgálati lakásból álló ingatlant, amelynek értéke 70.000.000 Ft, azaz Hetvenmillió forint.

Az ingatlan a közalapítvány törzsvagyonát képezi.

1.3. Vagyoni értékű jogként:

Baja Város Önkormányzata és a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat ingyenesen a közalapítvány használatába adják – a közalapítvány fennmaradásának idejére - a tulajdonukat képező, a bajai 974/86. hrsz. alatt felvett, a valóságban Baja, Duna u. 33. szám alatt lévő belterületi ingatlant (óvoda, általános iskola, gimnázium, kollégium, sportcsarnok) a hozzátartozó teljes berendezési és felszerelési tárgyakkal, 926.705 E forint értékben, amelynek tételes jegyzéke és értéke a kuratóriummal, mint a közalapítvány kezelő szervezetével megkötött külön megállapodásban kerül rögzítésre.

Az ingatlanvagyonból a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat tulajdonát a kollégiumi ingatlanvagyon 1/10 tulajdoni hányada képezi.

2) A közalapítvány egyéb vagyona:

A közalapítvány bevételeiből származó vagyon, azaz:

- 2.1. Az állami támogatás a mindenkor hatályos köznevelésről szóló törvény, illetőleg Magyarország adott évi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak alapján.
- 2.2. Baja Város Önkormányzata és a Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat vállalják, hogy feladatarányosan, legalább 20 éven keresztül, költségvetésük függvényében -, évente rendszeresen kiegészítő pénzbeli támogatást nyújtanak a közalapítvány részére, amely összegeknek a központi támogatás, valamint az intézmény saját bevételei és az intézmény tényleges működési költségei közötti különbözetet kell biztosítaniuk.
A Magyarországi Németek Országos Önkormányzata és a Bajai Német Önkormányzat évente rendszeresen pénzbeli támogatást nyújtanak a közalapítvány részére.
- 2.3. A közalapítvány saját bevételei.
- 2.4. A közalapítvány céljai megvalósítása érdekében a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi előírások betartásával vállalkozási tevékenységet is folytathat. A közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapító okiratban meghatározott egyéb céljainak megvalósítása érdekében, a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez. A vállalkozási tevékenységből származó eredményt nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.
- 2.5. Hazai és külföldi természetes és jogi személyek, illetőleg jogi személyiség nélküli szervezetek által nyújtott adományok.
- 2.6. A közalapítvány céljainak megvalósításhoz a közalapítvány induló pénzbeli vagyonát (II.1.1. pont) és annak hozadékát 500.000.- Ft maradványösszegig az intézmény és a kuratórium működtetésére használhatja fel.
Az alapítók a közalapítvány működési költségeit az általuk nyújtott kiegészítő támogatásból, támogatás-arányosan biztosítják.

3) A vagyonfelhasználás módja:

- 3.1. A közalapítvány vagyonának kezeléséről és felhasználásáról az alapító okiratban, a közalapítvány szervezeti és működési szabályzatában meghatározott módon a kuratórium gondoskodik, a közalapítvány által fenntartott közoktatási intézmény működésének biztosításával, a köznevelési törvényben rögzített működési feltételek figyelembe vételével, az intézményi éves költségvetés jóváhagyása útján.
A Közalapítvány céljainak megvalósításhoz a Közalapítvány vagyonát és annak hozadékát a kuratórium az intézmény működtetésére, továbbá a cél szerinti tevékenységek finanszírozására – a cél szerinti tevékenységek tartós ellátását nem veszélyeztetve – felhasználhatja.
- 3.2. A közalapítvány gazdálkodása során elkülönítetten kell nyilvántartani az intézmény fenntartással kapcsolatos bevételeket és kiadásokat a közalapítvány működési költségeitől. A közalapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a jelen alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

3.3 A közalapítvány a hatályos számviteli szabályok alapján a tárgyévet követő év május 31. napjáig éves beszámolót készít, amit okleveles könyvvizsgálóval hitelesít és a felügyelő bizottság véleményez, és amelyet a kuratórium nyílt szavazással, a jelen lévő kuratóriumi tagok számának megfelelően számított egyszerű szótöbbségével fogad el. A kuratórium által elfogadott beszámolót az alapítóknak meg kell küldeni.

A közalapítvány köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles letétbe helyezni és közzétenni. A beszámolóba bárki betekinthez, illetve abból saját költségére másolatot készíthet.

III.

A közalapítvány működése

1) Alapítók döntenek:

- 1.1. Az alapító okirat elfogadásáról, módosításáról.
- 1.2. A kuratórium tagjainak kijelöléséről.
- 1.3. A kuratórium elnökének, elnökhelyetteseinek a kuratórium tagjai közül történő kijelöléséről.
- 1.4. A felügyelő bizottság tagjainak kijelöléséről, a kijelölés visszavonásáról.
- 1.5. A felügyelő bizottság elnökének a bizottság tagjai közül történő kijelöléséről, a kijelölés visszavonásáról.
- 1.6. A kuratórium kijelölésének visszavonásáról.
- 1.7 A közalapítvány célja megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója a kuratóriumi tagot megbízatásának lejártá előtt visszahívhatja.
- 1.8 A közalapítvány egyesüléséről, szétválásáról.

2) A közalapítvány kuratóriuma

A közalapítvány vagyonának kezelője és legfőbb döntést hozó és képviselő szerve a 12 fős kuratórium, amely 1 fő elnökből, 2 fő elnökhelyettesből és 9 fő tagból áll.

2.1 A kuratórium elnökét, elnökhelyetteseit és tagjait az alapítók jelölik és bízzák meg, a megbízás az utolsó alapítói kijelölésről hozott határozat meghozatalától számított 5 évre szól.

A kuratórium elnöke nem lehet az alapítók képviselője vagy alkalmazottja.

2.2. A kuratórium tagjai:

A kuratórium elnöke:

Egri Miklós (1039 Budapest, Hortobágyi u. 15.)

A kuratórium elnökhelyettesei:

Csubákné Besesek Andrea (6500 Baja, Farkas u. 43/A.)

Csontos Attila (6500 Baja, Venyige u. 31.)

Tagok:

1. Manz József (6500 Baja, Tinódi u. 12.)
2. dr. Metzinger Éva (6000 Kecskemét, Sétatér u. 13/B.)
3. dr. Schieber-Horváth Anita (6500 Baja, Zrínyi u. 30-32.)
4. Matthias Wolf (Németország, 70173 Stuttgart, Thouretstraße 6.)
5. Banuta Janka (1143 Budapest, Szobránc u. 20. III. em. 7. a.)
6. Appel Péter (6500 Baja, Muskátli u. 1.)

7. Thomas Jaron (6000 Kecskemét, Tóparti utca 12.)
8. Englenderné Hock Ibolya (7761 Kozármisleny, Székely Bertalan út 33.)
9. Kristina Rudnick (1014 Budapest, Uri utca 64-66.)

Összeférhetetlenség:

- A kuratórium tagja olyan nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- Nem lehet kuratórium tagja az a személy, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- Nem lehet a kuratórium tagja az a személy, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak, továbbá az a személy, akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak és az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenység összefügg a Közalapítvány tevékenységével.
- Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet a kuratórium tagja az a személy, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
- A Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.
- Az alapító és az alapító közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.
- A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet a közalapítvány 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, illetőleg törölte.

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.

2.2.1. A kuratórium elnöke, elnökhelyettesei és tagjai tevékenységüket anyagi ellenszolgáltatás nélkül végzik.

2.3. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a megbízatás lejártával,
- a tag halálával,
- a tag lemondásával,
- a kuratórium kijelölésének visszavonásával,
- a közalapítványi cél közvetlen veszélyeztetése esetén a kuratóriumi tag megbízatásának megszűnése előtti visszahívásával,
- a közalapítvány megszűnésével,
- a tag cselekvőképességének a kuratóriumi tagság ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

2.4. Kuratórium feladat és hatásköre:

2.4.1. A közalapítvány által fenntartott köznevelési-intézmény vonatkozásában:

a.) Dönt:

- az alapítványi célok megvalósítása érdekében a vagyon felhasználásáról,
- a köznevelési intézmény létesítéséről,
- gazdálkodási jogköréről,
- átszervezéséről,
- megszüntetéséről,
- tevékenységi körének módosításáról,
- nevének megállapításáról,
- az óvodába, általános iskolába, gimnáziumba történő jelentkezés módjáról, felvétel időpontjáról és módjáról, az intézmény nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- a gazdálkodással és a működéssel kapcsolatos legfontosabb adatok nyilvánosságra hozataláról.
- az intézmény zárszámadásának elfogadásáról.

b.) Meghatározza:

- a köznevelési intézmény költségvetését,
- a kérhető költségtérítés megállapításának szabályait,
- a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit.

c.) Ellenőrzi:

az intézmény

- gazdálkodását,
- működésének törvényességét,
- a szakmai munka eredményességét,
- gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységét,
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedéseit.

d.) Megbízta az intézmény vezetőjét és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

e.) Egyetértési jogot gyakorol az intézmény szervezeti és működési szabályzata, házirendje, valamint pedagógiai, művelődési programja tekintetében.

f.) Értékeli az intézmény foglalkozási, pedagógiai-, művelődési programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a pedagógiai - szakmai munka eredményességét külső szakértők bevonásával.

2.4.2. A Közalapítvány működésével kapcsolatban:

- a vagyonfelhasználásról szóló döntések meghozatala,
- az éves munkaterv, gazdálkodási terv és mérleg elfogadása, éves beszámoló készítése az alapítók részére,
- csatlakozások elfogadása,
- a közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának és egyéb belső szabályzatainak elfogadása, módosítása,
- a közalapítvány éves gazdálkodási tervének és éves gazdálkodási beszámolójának elfogadása,
- a közalapítvány pénzügyeinek és számvitelének ellenőrzésére könyvvizsgáló megbízása,
- gazdálkodással kapcsolatos legfontosabb adatok nyilvánosságra hozatala,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a közalapítvány munkavállalói felett a munkaviszony létesítése, megszüntetése és az anyagi felelősségre vonás tekintetében,
- az alapítvány nevében évente – közhasznú szolgáltatásai igénybevétele módjáról – a céloknak megfelelően pályázati felhívást tesz közzé,
- a pályázatok eredményét, az éves beszámolóját, és annak közhasznúsági mellékletét közleményben hozza nyilvánosságra a helyben szokásos módon, illetőleg saját honlapján.

- A közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra.
- 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.
- Az alapítvány bármely cél szerinti juttatását - jelen okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben 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.

A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a pályázat célját, az alapító okirat 4. pontjában meghatározottak szerint,
- a pályázat jellegét (nyilvános)
- a pályázaton való részvétel feltételeit
- a pályázat tartalmi kellékeit,
- a pályázat benyújtásának helyét, határidejét,
- a felosztandó összeg nagyságát,
- a pályázat elbírálásának szempontjait,
- a pályázat elbírálásának határidejét, az elbírálásról szóló értesítés módját

2.5. A kuratórium működése:

- a.) A kuratórium szükség szerint, de évente legalább kétszer köteles ülésezni.
A kuratórium ülései nyilvánosak.
- b.) A kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint fele (legalább 7 fő) jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 14 napon belül, változatlan napirenddel újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén az elnök javaslatot tehet az alapítóknak a kuratórium kijelölésének visszavonására, illetve egyes tagok visszahívására a jelen alapító okirat III.2.3. pontja szerint.
- c.) A kuratóriumi ülést az elnök, akadályoztatása esetén bármelyik elnökhelyettes hívja össze. Össze kell hívni a kuratóriumot, ha azt bármely kuratóriumi tag, írásban a cél és az ok megjelölésével indítványozza.
- d.) A kuratórium üléseire írásos meghívót kell a tagok részére küldeni úgy, hogy azt az ülés előtt - a döntéshozatalhoz szükséges írásos anyagokkal együtt – legalább 8 nappal korábban megkapják.
(A jelen alapító okiratban írásban, igazolható módon történő kézbesítésnek minősül pl. ajánlott, vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a címzettnek az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény).
Amennyiben elektronikus levél esetén a kézbesítés elektronikus tértivevénnyel nem igazolható, úgy a küldeményt legalább ajánlott postai küldemény útján ismét kézbesíteni kell.)
A kuratórium ülésének időpontját és az ülés napirendjét a helyben szokásos módon (hirdetőtábla, sajtó, rádió, stb.) az ülést megelőző 3 nappal korábban meg kell jelentetni.
- e.) A felügyelő bizottság elnökét és a közalapítvány által fenntartott köznevelési intézmény vezetőjét a kuratórium ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni.
- f.) A kuratórium döntéseit a jelenlévő tagok számának megfelelően egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén új szavazást kell tartani, ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni.

- g.) 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 az alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- h.) A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlevőket, a döntéstervezetekre előadott véleményeket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
A jegyzőkönyv a határozatok nyilvántartására szolgáló okirat, amelyben rögzíteni kell a kuratórium döntéseinek tartalmát, időpontját, hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, személyét.
A határozatokat évente folyamatosan sorszámozva, törve a tárgyévvel, zárójelben az ülés naptári időpontjával kell megjelölni. A kuratóriumi ülések így elkészített jegyzőkönyveit, mint a határozatokat tartalmazó nyilvántartást egybe kell fűzni és évenkénti bontásban az iratok között egységesen kezelni.
- A kuratórium az ülések határozatait a meghozataluktól számított 15 napon belül írásban – igazolható módon - közli az érintettekkel, valamint a honlapján nyilvánosságra hozza.
 - Az alapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők;
 - Az alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba, az alapítvány székhelyén, a kuratórium titkárságával előzetesen egyeztetett időpontban bárki betekinthez, saját költségére másolatot készíthet. A keletkezett iratokba történt betekintés iránti kérelem történhet rövid úton, telefonon, írásban, telexen, telefaxon, e-mail-en;
 - A közalapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját az adott üzleti év mérlegforduló napját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon. A közalapítvány alapító okiratának módosítását (módosítással egybeszerkesztett szövegét) a helyben szokásos módon, illetőleg a közalapítvány honlapján közzé kell tenni.
- i.) A kuratórium működésének részletes szabályait a szervezeti és működési szabályzatban és egyéb belső szabályzatokban kell meghatározni.

2.6 . Kuratóriumi ülés tartása elektronikus hírközlő eszközök igénybe vételével:

1. Az érintettek személyes megjelenése helyett a kuratóriumi ülés megtartható elektronikus kommunikáció alkalmazásával /a továbbiakban: elektronikus konferencia ülés/.
Elektronikus konferencia ülés tartható az azon résztvevők személyének azonosítására, hang- és kép, illetőleg kizárólag hang közvetítésére, és a résztvevőkkel történő folyamatos kapcsolattartásra alkalmas internet alapú elektronikus hírközlő eszköz igénybe vételével.
Az elektronikus konferencia ülésre az alapító okiratnak a kuratóriumi ülésre vonatkozó szabályait a jelen fejezetben szabályozott eltérésekkel kell alkalmazni.
2. Elektronikus konferencia ülés esetén lehetővé kell tenni az ülésen résztvevők személyének azonosítását, továbbá biztosítani kell köztük a folyamatos, akadálymentes és egyidejű kommunikációt. Az ülés ilyen módon történő lebonyolításához olyan elektronikus hírközlő eszközt kell alkalmazni (telefon, videotelefon, a kuratórium tagjai által jóváhagyott olyan szoftver vagy egyéb berendezés), amely internet alapú hang- és kép, valamint a személyazonosítást lehetővé tevő hang közvetítésére alkalmas.

3. Az ülésre kiküldött meghívóban a meghívottakat tájékoztatni kell az ülés elektronikus konferencia ülés keretében történő megtartásáról, egyben el kell látni őket az ülésen való zavartalan részvételhez szükséges tájékoztatással és felvilágosítással.
A meghívónak tartalmaznia kell az elektronikus konferencia ülés elérésének módját és feltételeit, illetőleg azt a felhívást, hogy a meghívottak legkésőbb az ülés kezdetét megelőző 48 órával elektronikus elérhetőségüket e-mail formájában jelentsék be a Közalapítvány titkárságán.
4. Elektronikus konferencia ülés tartása esetén a kuratórium tagja jelezheti, hogy az ülésen személyesen kíván részt venni, amely esetben e szándékát legkésőbb 5 nappal az ülés előtt be kell jelentenie a Közalapítvány titkárságán. Ha a fenti határidőn belül a kuratóriumi tag e szándékát nem jelenti be, úgy kell tekinteni, mint aki az ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján vesz részt.
5. Bármely kuratóriumi tag legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal kezdeményezheti az elektronikus konferencia ülésneként összehívott ülés helyett a kuratóriumi ülés személyes részvétel mellett történő megtartását. E kezdeményezés alapján a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a kuratóriumi ülést a személyes részvétel biztosításával össze kell hívni, kivéve, ha a tagok személyes részvételét külső körülmény nem teszi lehetővé, vagy a meghozni kívánt döntés halaszthatatlansága miatt erre nem kerülhet sor.
6. Az ülés vezetője az ülés megnyitását követően köteles meggyőződni az ülésen részt vevők személyazonosságáról. A résztvevők személyének azonosítása elsődlegesen személyes észleléssel, ha erre nincs mód, akkor személyes és elektronikus azonosító adatok beolvasásával vagy személyes azonosítást lehetővé tevő okmányok bemutatásával kerül sor. A személyazonosítás megtörténtét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
7. Az elektronikus konferencia ülés akkor határozatképes, ha a kuratórium tagjainak több, mint fele személyes jelenlét, kép,- és hangfelvétel, vagy kizárólag hangfelvétel útján, folyamatos kapcsolattartást lehetővé tevő elektronikus eszközzel, azonosítható módon az ülésbe bekapcsolódott.
8. Elektronikus konferencia ülés tartásának feltétele, hogy valamennyi résztvevő számára biztosított legyen a kapcsolat felvétele, illetőleg az ülés tartama alatti kapcsolat folyamatos fenntartása, továbbá az üléshez történő hozzászólás lehetősége. A tagok egyidejű, folyamatos és zavartalan kapcsolattartása technikai feltételeinek ellenőrzése az ülés vezetőjének kötelessége. Ennek során köteles meggyőződni arról, hogy valamennyi kuratóriumi tag megismerhette az egyes napirendi pontok tárgyalása során elhangzott álláspontokat, érveket, majd ezt követően rendelheti el a szavazást.
9. Elektronikus konferencia ülésen a szavazás úgy történik, hogy az ülés vezetője a szavazásra jogosult tagokat egyesével, azonosítható módon felhívja szavazatuk leadására úgy, hogy az ülésről készült folyamatos hangfelvétel, illetőleg kép-, és hangfelvétel szerint a szavazás az ülés jegyzőkönyvében pontosan rögzíthető legyen.
A szavazás a levezető elnök felhívására egyenként, szóban történik. A szavazatokat az ülés megnyitásakor az ülés vezetőjének javaslatára egyszerű szótöbbséggel megválasztott szavazatszámoló végzi akként, hogy a leadott szavazatokat ellenőrzi és összesíti, majd megállapítja, és kihirdeti az ülésen résztvevőkkel a szavazás eredményét.

10. Az elektronikus konferencia ülés jegyzőkönyve folyamatos hangfelvétel, illetve kép-, és hangfelvétel rögzítésével, valamint írásba foglalással történik akként, hogy a hozzászólások és a határozatok hiteles módon utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.
11. Az elektronikus konferencia ülés tartásának technikai körülményeit és eszközeit a Közalapítvány köteles biztosítani. Amennyiben a kuratóriumi tag a lebonyolításhoz szükséges feltételekkel vagy eszközzel nem rendelkezik, ezt legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal jeleznie kell, amelynek alapján az ülésbe történő zavartalan bekapcsolódásáról a Közalapítvány titkársága gondoskodik.
Az ülés kétnyelvű (magyar-német) lebonyolítását, szükség esetén tolmács elektronikus eszköz útján történő bekapcsolódását a Közalapítvány köteles biztosítani.
12. Elektronikus konferencia ülésen a Közalapítvány biztosítja a nyilvánosságot. Ennek érdekében saját honlapján, és az általa fenntartott intézmény honlapján legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal felhívást kell megjelentetnie, amelyben tájékoztatja a nyilvánosságot az ülés megtartásának módjáról és az abba történő elektronikus bekapcsolódás lehetőségéről. A személyiségi jogok védelmének biztosítása és a költségek megtérítése mellett a jegyzőkönyvbe és a határozatok nyilvántartásába bárki betekinthez, azokról másolatot, illetőleg feljegyzést, kivonatot készíthet.
13. A nem szabályosan összehívott, vagy megtartott kuratóriumi ülésen elfogadott, és ez okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenőleges hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot az ülés napjától számított 30 napon belül valamennyi kuratóriumi tag érvényesnek ismeri el.

2.7. Ülés tartása nélküli írásbeli döntéshozatal:

1. Az ülés összehívására jogosult kezdeményezésére, indokolt esetben a Kuratórium ülés tartása nélkül, távszavazás útján is jogosult határozathozatalra /a továbbiakban: írásbeli döntéshozatal/. Az írásbeli döntéshozatalra az alapító okiratnak a kuratórium működésére vonatkozó szabályait a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
2. Írásbeli döntéshozatalt az ülés összehívására jogosult, az általa meghatározott tárgykörben, a határozat tervezetének a kuratóriumi tagok elektronikus levélcímére igazolható módon történő megküldésével jogosult kezdeményezni. A tervezet megküldésével egyidejűleg meg kell jelölni az írásbeli döntéshozatalt megalapozó indokot, valamint tájékoztatni kell a kuratórium tagjait az írásbeli szavazás menetéről. E tájékoztatás során meg kell jelölni különösen a szavazat elektronikus leadásának módját és menetét, annak határidejét, valamint a tervezett döntés tárgyára és tartalmára vonatkozó részletes felvilágosítást. A határozat tervezetet legalább 8 nappal a szavazat leadásának megjelölt időpontját megelőzően kell kézbesíteni a kuratórium valamennyi tagja részére.
3. Bármelyik kuratóriumi tag legkésőbb a szavazat leadására kijelölt utolsó napot megelőző 5 nappal kezdeményezheti személyes részvétellel történő kuratóriumi ülés megtartását. Azon kuratóriumi tagokat, akik e szándékukról határidőn belül nem tájékoztatják a Közalapítványt, úgy kell tekinteni, mint akik az írásbeli döntéshozatalt nem kifogásolják.
Amennyiben a fenti határidőn belül bármelyik kuratóriumi tag személyes részvétel mellett megtartandó ülést kezdeményez, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a kuratóriumi ülést a személyes részvétel biztosításával össze kell hívni, kivéve, ha a tagok személyes részvételét külső körülmény nem teszi lehetővé, vagy a meghozni kívánt döntés halaszthatatlansága miatt erre nem kerülhet sor.
A jelen pont rendelkezései alkalmazandók arra az esetre is, ha bármely kuratóriumi tag írásbeli döntéshozatal helyett elektronikus konferencia ülés megtartása útján kíván részt venni a döntéshozatalban.

4. Írásbeli döntéshozatal esetén a döntéshozatali eljárás eredményes, ha a szavazat leadására megjelölt határidő leteltéig legalább annyi érvényes szavazat a Közalapítvány részére kézbesítésre kerül, mint amennyi szavazati joggal bíró kuratóriumi tag jelenléte szükséges lenne a határozatképességhez személyes részvétellel történő ülés tartása esetén.
5. Érvényes a leadott szavazat, ha a döntés tárgyát és tartalmát illetően egyértelmű állásfoglalást rögzít, és kétséget kizáróan beazonosítható a szavazat leadójának személye, továbbá a Közalapítvány által megjelölt határidőn belül az arra megjelölt elektronikus levélcímre megérkezett.
A határozathozatal napja a szavazat megküldésére kijelölt határidő utolsó napja, kivéve ha valamennyi szavazat ennél korábban beérkezett. Utóbbi esetben a határozathozatal napja az utolsó szavazat beérkezésének napja.
6. Az írásbeli döntéshozatal eredményét annak kezdeményezője állapítja meg a határozathozatal napjától számított 5 napon belül, egyidejűleg készült írásbeli jegyzőkönyv felvétele mellett. A jegyzőkönyvhöz minden esetben mellékelni kell a szavazatokat tartalmazó elektronikus válaszleveleket, továbbá rögzíteni kell a leadott szavazat esetleges érvénytelenségét. A jegyzőkönyv tartalmazza azt is, hogy mely tagok nem éltek az írásbeli döntéshozatal során a szavazat leadásának lehetőségével, továbbá utalni kell az írásbeli döntéshozatal indokára. A jegyzőkönyvet a döntéshozatal kezdeményezője és a szavazat összesítésénél kötelezően jelen lévő legalább egy másik kuratóriumi tag aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyvet a kuratórium elnöke a hitelesítést követő 3 napon belül megküldi a kuratóriumi tagok részére a szavazás eredményének közléseként, valamint gondoskodik a döntés közzétételéről.
7. A Közalapítvány írásbeli döntéshozatal esetén a nyilvánosságot akként biztosítja, hogy a fentiek szerint elkészített jegyzőkönyvbe, valamint a határozatok nyilvántartásába térítés ellenében, a személyes adatok védelme mellett bárki betekinthes és azokról másolatot, feljegyzést és kivonatot készíthet.
8. A nem szabályosan elfogadott, és ez okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenőleges hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot a döntéshozatal napjától számított 30 napon belül valamennyi kuratóriumi tag érvényesnek ismeri el.

3.) A kuratórium elnöke

3.1. Az elnök feladata:

- a közalapítvány képviselete,
- a kuratórium összehívása és üléseinek vezetése,
- a kuratórium hatáskörébe tartozó döntések előkészítése,
- a kuratóriumi határozatok végrehajtása,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a közalapítvánnyal munkaviszonyban álló munkavállalók felett.
- egyéb munkáltatói jogok gyakorlása, - kinevezés, megbízás, fegyelmi- anyagi felelősségre vonás kivételével - a közalapítvány által fenntartott intézmény vezetője felett,
- a közalapítvány törvényes működésének biztosítása,
- a gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok betartatása,
- a közalapítvány működésével kapcsolatos beszámolók, adatszolgáltatások, statisztikák elkészítése a vonatkozó pénzügyi, adó, társadalombiztosítási jogszabályokban előírtak szerint,
- gondoskodni a közalapítvány működésének nyilvánosságáról,
- a kuratóriumi titkárság munkájának irányítása.

3.2. A közalapítványt a kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén a kuratórium bármelyik elnökhelyettese önállóan képviseli.

- 3.3. A kuratórium elnökének és elnökhelyetteseinek együttes akadályoztatása esetén a kuratórium elnöke a kuratórium egy tagját felhatalmazhatja, hogy az adott ügyben képviselje a közalapítványt.
- 4.) A kuratórium elnökhelyettesei:
A kuratórium elnökhelyettesei az elnök akadályoztatása esetén önállóan képviselik a kuratóriumot, illetőleg az elnök felhatalmazása alapján a kuratórium hatáskörébe tartozó kérdésekben jogosultak önálló képviseletre.
- 5.) Az alapítók feljogosítják a kuratóriumot, hogy feladatainak ellátására titkárságot hozzon létre, és alkalmazottat/kat/ foglalkoztasson. A titkárság feladatkörét az SZMSZ-ben kell meghatározni.

IV.

A közalapítvány gazdálkodásának ellenőrzése

Az alapítók a kezelő szerv munkájának ellenőrzésére 3 fős, elnökből és két tagból álló felügyelő bizottságot hoznak létre. A felügyelő bizottság tagjainak megbízatása az utolsó alapítói kijelölelésről hozott határozat meghozatalától számított 5 évre szól.

1. Nem lehet a felügyelő bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy:
- aki a kuratórium elnöke, kuratórium elnökhelyettese vagy tagja,
 - aki a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - aki a közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
 - illetve az előző három bekezdésben felsorolt személyek közeli hozzátartozója

A felügyelő bizottság elnöke:

Schubert Olívia 7754 Bóly, Rózsa utca 12.

A felügyelő bizottság tagjai:

Tircsi Richárd 4031 Debrecen, Derék u. 141. IV/10.

Rosta Lajos 6500 Baja, Budai-Nagy Antal utca 46.

2. A Felügyelő Bizottság feladata:

- 2.1.
- Ellenőrzi az alapítvány működését, gazdálkodását. Ennek során a kuratórium elnökétől, titkárságától és tagjaitól jelentést, tájékoztatást, felvilágosítást kérhet, továbbá az alapítvány könyveibe, irataiba betekinthet, és azokat megvizsgálhatja.
 - A felügyelő bizottság elnöke az alapítvány kuratóriumi ülésén tanácskozási joggal részt vesz.
 - 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,
 - a kuratórium felelősségét megalapozó tény merül fel.

2.2. Az elnök évente egy alkalommal beszámol a felügyelő bizottság tevékenységéről az alapítóknak.

2.3. 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.

2.4. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

3. A felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízás lejártával, vagy annak visszavonásával,
- a tag halálával,
- a tag lemondásával,
- a közalapítvány megszűnésével,
- a tag cselekvőképességének a felügyelő bizottsági tagság ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

4. A felügyelő bizottság elnöke és tagjai tevékenységüket anyagi ellenszolgáltatás nélkül végzik.

5. A felügyelő bizottság ügyrendjét maga határozza meg.

6. A felügyelőbizottság szükség szerint, de évente legalább kétszer köteles ülésezni. A felügyelőbizottság ülései nyilvánosak.

7. A felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább két tag jelen van. Határozatképtelenség esetén az ülést 14 napon belül, változatlan napirenddel újból össze kell hívni. Ismételt határozatképtelenség esetén az elnök javaslatot tehet az alapító(k)nak a felügyelőbizottság, illetve egyes tagok visszahívására.

8. A felügyelőbizottsági ülést az elnök, akadályoztatása esetén bármely felügyelőbizottsági tag hívja össze.

A felügyelőbizottság üléseire írásos meghívót kell a tagok részére küldeni úgy, hogy azt az ülés előtt – a határozathozatalhoz szükséges írásos anyagokkal együtt – legalább 8 nappal korábban megkapják. A felügyelőbizottság ülésének időpontját és az ülés napirendjét a Közalapítvány saját honlapján, illetve az általa fenntartott intézmény honlapján az ülést megelőző 3 nappal korábban meg kell jelentetni.

9. A felügyelőbizottság határozatait a jelenlévő tagok számának megfelelően egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással 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 Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

10. A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza az ülés helyét és idejét, a jelenlevőket, az előadott véleményeket, az ülésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat, a felügyelőbizottság határozatainak tartalmát, időpontját, hatályát, illetve a határozatot támogatók és ellenzők számarányát, személyét. A jegyzőkönyvet lefűzve és sorszámozva kell a Közalapítvány iratai között megőrizni. A jegyzőkönyv nyilvános, abba bárki betekinthez, saját költségére másolatot készíthet.

11. Felügyelő bizottsági ülés tartása elektronikus hírközlő eszközök igénybe vételével:

1. Az érintettek személyes megjelenése helyett a felügyelő bizottsági ülés megtartható elektronikus kommunikáció alkalmazásával /a továbbiakban: elektronikus konferencia ülés/.
Elektronikus konferencia ülés tartható az azon résztvevők személyének azonosítására, hang- és kép, illetőleg kizárólag hang közvetítésére, és a résztvevőkkel történő folyamatos kapcsolattartásra alkalmas internet alapú elektronikus hírközlő eszköz igénybe vételével.
Az elektronikus konferencia ülésre az alapító okiratnak a felügyelő bizottsági ülésre vonatkozó szabályait a jelen fejezetben szabályozott eltérésekkel kell alkalmazni.
2. Elektronikus konferencia ülés esetén lehetővé kell tenni az ülésen résztvevők személyének azonosítását, továbbá biztosítani kell köztük a folyamatos, akadálymentes és egyidejű kommunikációt.
Az ülés ilyen módon történő lebonyolításához olyan elektronikus hírközlő eszközt kell alkalmazni (telefon, videotelefon, a felügyelő bizottság tagjai által jóváhagyott olyan szoftver vagy egyéb berendezés), amely internet alapú hang- és kép, valamint a személyazonosítást lehetővé tevő hang közvetítésére alkalmas.
3. Az ülésre kiküldött meghívóban a meghívottakat tájékoztatni kell az ülés elektronikus konferencia ülés keretében történő megtartásáról, egyben el kell látni őket az ülésen való zavartalan részvételhez szükséges tájékoztatással és felvilágosítással.
A meghívónak tartalmaznia kell az elektronikus konferencia ülés elérésének módját és feltételeit, illetőleg azt a felhívást, hogy a meghívottak legkésőbb az ülés kezdetét megelőző 48 órával elektronikus elérhetőségüket e-mail formájában jelentsék be a Közalapítvány titkárságán.
4. Elektronikus konferencia ülés tartása esetén a felügyelő bizottság tagja jelezheti, hogy az ülésen személyesen kíván részt venni, amely esetben e szándékát legkésőbb 5 nappal az ülés előtt be kell jelentenie a Közalapítvány titkárságán. Ha a fenti határidőn belül a felügyelő bizottsági tag e szándékát nem jelenti be, úgy kell tekinteni, mint aki az ülésen elektronikus hírközlő eszköz útján vesz részt.
5. Bármely felügyelő bizottsági tag legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal kezdeményezheti az elektronikus konferencia ülésként összehívott ülés helyett a felügyelő bizottsági ülés személyes részvétel mellett történő megtartását. E kezdeményezés alapján a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a felügyelő bizottsági ülést a személyes részvétel biztosításával össze kell hívni, kivéve, ha a tagok személyes részvételét külső körülmény nem teszi lehetővé, vagy a meghozni kívánt döntés halaszthatatlansága miatt erre nem kerülhet sor.
6. Az ülés vezetője az ülés megnyitását követően köteles meggyőződni az ülésen részt vevők személyazonosságáról. A résztvevők személyének azonosítása elsődlegesen személyes észleléssel, ha erre nincs mód, akkor személyes és elektronikus azonosító adatok beolvasásával vagy személyes azonosítást lehetővé tevő okmányok bemutatásával kerül sor. A személyazonosítás megtörténtét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
7. Az elektronikus konferencia ülés akkor határozatképes, ha a felügyelő bizottság legalább két tagja személyes jelenlét, kép,- és hangfelvétel, vagy kizárólag hangfelvétel útján, folyamatos kapcsolattartást lehetővé tevő elektronikus eszközzel, azonosítható módon az ülésbe bekapcsolódott.
8. Elektronikus konferencia ülés tartásának feltétele, hogy valamennyi résztvevő számára biztosított legyen a kapcsolat felvétele, illetőleg az ülés tartama alatti kapcsolat folyamatos fenntartása, továbbá az üléshez történő hozzászólás lehetősége. A tagok egyidejű, folyamatos és zavartalan kapcsolattartása technikai feltételeinek ellenőrzése az ülés vezetőjének kötelessége. Ennek során köteles meggyőződni arról, hogy valamennyi felügyelő bizottsági tag megismerhette az egyes napirendi pontok tárgyalása során elhangzott álláspontokat, érveket, majd ezt követően rendelheti el a szavazást.

9. Elektronikus konferencia ülésen a szavazás úgy történik, hogy az ülés vezetője a szavazásra jogosult tagokat egyesével, azonosítható módon felhívja szavazatuk leadására úgy, hogy az ülésről készült folyamatos hangfelvétel, illetőleg kép-, és hangfelvétel szerint a szavazás az ülés jegyzőkönyvében pontosan rögzíthető legyen. A szavazás a levezető elnök felhívására egyenként, szóban történik.
- A szavazatokat az ülés megnyitásakor az ülés vezetőjének javaslatára egyszerű szótöbbséggel megválasztott szavazatszámoló végzi akként, hogy a leadott szavazatokat ellenőrzi és összesíti, majd megállapítja, és kihirdeti az ülésen résztvevőkkel a szavazás eredményét. Szavazatszámolónak az ülés vezetője is megválasztható.
10. Az elektronikus konferencia ülés jegyzőkönyve folyamatos hangfelvétel, illetve kép-, és hangfelvétel rögzítésével, valamint írásba foglalással történik akként, hogy a hozzászólások és a határozatok hiteles módon utóbb is ellenőrizhetőek legyenek.
11. Az elektronikus konferencia ülés tartásának technikai körülményeit és eszközeit a Közalapítvány köteles biztosítani. Amennyiben a felügyelő bizottsági tag a lebonyolításhoz szükséges feltételekkel vagy eszközzel nem rendelkezik, ezt legkésőbb az ülést megelőző 5 nappal jeleznie kell, amelynek alapján az ülésbe történő zavartalan bekapcsolódásáról a Közalapítvány titkársága gondoskodik.
- Az ülés kétnyelvű (magyar-német) lebonyolítását, szükség esetén tolmács elektronikus eszköz útján történő bekapcsolódását a Közalapítvány köteles biztosítani.
12. Elektronikus konferencia ülésen a Közalapítvány biztosítja a nyilvánosságot. Ennek érdekében saját honlapján, és az általa fenntartott intézmény honlapján legkésőbb az ülést megelőző 3 nappal felhívást kell megjelentetnie, amelyben tájékoztatja a nyilvánosságot az ülés megtartásának módjáról és az abba történő elektronikus bekapcsolódás lehetőségéről.
- A személyiségi jogok védelmének biztosítása és a költségek megtérítése mellett a jegyzőkönyvbe és a határozatok nyilvántartásába bárki betekinthez, azokról másolatot, illetőleg feljegyzést, kivonatot készíthet.
13. A nem szabályosan összehívott, vagy megtartott felügyelő bizottsági ülésen elfogadott, és ez okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenőleges hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot az ülés napjától számított 30 napon belül valamennyi felügyelő bizottsági tag érvényesnek ismeri el.

12. Ülés tartása nélküli írásbeli döntéshozatal:

1. Az ülés összehívására jogosult kezdeményezésére, indokolt esetben a felügyelő bizottság ülés tartása nélkül, távszavazás útján is jogosult határozathozatalra /a továbbiakban: írásbeli döntéshozatal/. Az írásbeli döntéshozatalra az alapító okiratnak a felügyelő bizottság működésére vonatkozó szabályait a jelen fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.
 2. Írásbeli döntéshozatalt az ülés összehívására jogosult, az általa meghatározott tárgykörben, a határozat tervezetének a felügyelő bizottsági tagok elektronikus levélcímére igazolható módon történő megküldésével jogosult kezdeményezni. A tervezet megküldésével egyidejűleg meg kell jelölni az írásbeli döntéshozatalt megalapozó indokot, valamint tájékoztatni kell a felügyelő bizottság tagjait az írásbeli szavazás menetéről.
- E tájékoztatás során meg kell jelölni különösen a szavazat elektronikus leadásának módját és menetét, annak határidejét, valamint a tervezett döntés tárgyára és tartalmára vonatkozó részletes felvilágosítást. A határozat tervezetet legalább 8 nappal a szavazat leadásának megjelölt időpontját megelőzően kell kézbesíteni a felügyelő bizottság valamennyi tagja részére.

3. Bármelyik felügyelő bizottsági tag legkésőbb a szavazat leadására kijelölt utolsó napot megelőző 5 nappal kezdeményezheti személyes részvétellel történő felügyelő bizottsági ülés megtartását. Azon felügyelő bizottsági tagokat, akik e szándékukról határidőn belül nem tájékoztatják a Közalapítványt, úgy kell tekinteni, mint akik az írásbeli döntéshozatalt nem kifogásolják. Amennyiben a fenti határidőn belül bármelyik felügyelő bizottsági tag személyes részvétel mellett megtartandó ülést kezdeményez, a kezdeményezés kézhezvételétől számított 15 napon belül a felügyelő bizottsági ülést a személyes részvétel biztosításával össze kell hívni, kivéve, ha a tagok személyes részvételét külső körülmény nem teszi lehetővé, vagy a meghozni kívánt döntés halaszthatatlansága miatt erre nem kerülhet sor.
A jelen pont rendelkezései alkalmazandók arra az esetre is, ha bármely felügyelő bizottsági tag írásbeli döntéshozatal helyett elektronikus konferencia ülés megtartása útján kíván részt venni a döntéshozatalban.
4. Írásbeli döntéshozatal esetén a döntéshozatali eljárás eredményes, ha a szavazat leadására megjelölt határidő leteltéig legalább annyi érvényes szavazat a Közalapítvány részére kézbesítésre kerül, mint amennyi szavazati joggal bíró felügyelő bizottsági tag jelenléte szükséges lenne a határozatképességhez személyes részvétellel történő ülés tartása esetén.
5. Érvényes a leadott szavazat, ha a döntés tárgyát és tartalmát illetően egyértelmű állásfoglalást rögzít, és kétséget kizáróan beazonosítható a szavazat leadójának személye, továbbá a Közalapítvány által megjelölt határidőn belül az arra megjelölt elektronikus levélcímre megérkezett.
A határozathozatal napja a szavazat megküldésére kijelölt határidő utolsó napja, kivéve ha valamennyi szavazat ennél korábban beérkezett. Utóbbi esetben a határozathozatal napja az utolsó szavazat beérkezésének napja.
6. Az írásbeli döntéshozatal eredményét annak kezdeményezője állapítja meg a határozathozatal napjától számított 5 napon belül, egyidejűleg készült írásbeli jegyzőkönyv felvétele mellett. A jegyzőkönyvhöz minden esetben mellékelni kell a szavazatokat tartalmazó elektronikus válaszleveleket, továbbá rögzíteni kell a leadott szavazat esetleges érvénytelenségét. A jegyzőkönyv tartalmazza azt is, hogy mely tagok nem éltek az írásbeli döntéshozatal során a szavazat leadásának lehetőségével, továbbá utalni kell az írásbeli döntéshozatal indokára. A jegyzőkönyvet a döntéshozatal kezdeményezője és a szavazat összesítésénél kötelezően jelen lévő legalább egy másik felügyelő bizottsági tag aláírásával hitelesíti.
A jegyzőkönyvet a felügyelő bizottság elnöke a hitelesítést követő 3 napon belül megküldi a felügyelő bizottsági tagok részére a szavazás eredményének közléseként, valamint gondoskodik a döntés közzétételéről.
7. A Közalapítvány írásbeli döntéshozatal esetén a nyilvánosságot akként biztosítja, hogy a fentiek szerint elkészített jegyzőkönyvbe, valamint a határozatok nyilvántartásába térítés ellenében, a személyes adatok védelme mellett bárki betekinthes és azokról másolatot, feljegyzést és kivonatot készíthet.
8. A nem szabályosan elfogadott, és ez okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenőleges hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot a döntéshozatal napjától számított 30 napon belül valamennyi felügyelő bizottsági tag érvényesnek ismeri el.

V. Záró rendelkezések

1. A jelen közalapítvány alapító okiratát az alapítók az alábbi testületi határozataikkal hagyták jóvá, és képviselőiket az alapító okirat aláírására felhatalmazták.
 - Baja Város Önkormányzata 125/1998. Kth. és a 30/1998. Kth. sz. határozattal módosított 10/1998. Kth. sz. határozata.
 - Bács-Kiskun Megyei Önkormányzata 75/1998. Kgy. sz. határozattal módosított 9/1998. Kgy. sz. határozata.
 - Magyarországi Németek Országos Önkormányzata MNOÖ Közgyűlésének 11/1998. LDU sz. határozattal módosított 2/1998. LDU. sz. határozata
 - Bajai Német Kisebbségi Önkormányzat 7/1998. NK. Kth. sz. határozattal módosított 1/1998. NK Kth. Határozata.
2. A közalapítvány a Bács-Kiskun Megyei Bíróság által történő nyilvántartásba vétellel nyeri el jogi személyiséget és kezdheti meg működését. Az alapító okirat közzétételéről az alapítók gondoskodnak.
3. A közalapítvány megszűnésére a 2006. évi LXV. törvény rendelkezések az irányadók.
4. A közalapítvány, mint közhasznú szervezet feletti adóellenőrzést az állami adóhatóság, a költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzését az Állami Számvevőszék, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a nemzetközi forrásokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését a külön jogszabály szerinti belső ellenőrzési szervezet, a törvényességi ellenőrzést pedig a reá irányadó szabályok szerint az ügyészség látja el.
5. Az alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, illetőleg a közalapítványok működésére, gazdálkodására vonatkozó hatályos jogszabályok előírásai az irányadók.
6. Szervezeti és Működési szabályzat rendelkezései nem lehetnek ellentétesek az alapító okiratban foglaltakkal.

Ezt az alapító okiratot az alapítók képviselői, mint aláírásra feljogosított személyek az alulírott helyen és időben aláírták:

Baja, 1998. május 11. Kecskemét, 1998. május 11. Budapest, 1998. május 11.

Baja Város Önkormányzata
Magyarországi Németek Országos
Önkormányzata

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat
Bajai Német Kisebbségi Önkormányzat

35. sz. Záradék:


Jelen alapító okirat egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza az alapítók:

- ***Baja Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 473/2025.(XII.17.) határozatában,***
- ***a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata Közgyűlése 8/2026.(I.10.) számú határozatában,***
- ***a Bajai Német Önkormányzat Képviselő-testülete 3/2026.(II.11.) számú határozatában elfogadottakat.***


Az alapító okirat módosítása az utolsóként hozott alapítói határozat elfogadásától hatályos.


B a j a, 2026. február 11.

B u d a p e s t, 2026. február 11.



Baja Megyei Jogú Város Önkormányzata
Dr. Bari Bernadett polgármester





Magyarországi Németek Országos Önkormányzata
ügy is, mint a Magyar Állam alapítói jogainak gyakorlója
Engländerné Hock Ibolya elnök


B a j a, 2026. február 11.



Bajai Német Önkormányzat
Manz József elnök



Alulírott, eljárásra meghatalmazott jogi képviselő, dr. Révfy Zoltán (6500 Baja, Szent Imre tér 1., kamarai azonosító: 36067781) ügyvéd aláírással igazolom, hogy az alapító okirat jelen egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának, az az alapítók kinyilvánított akaratát tartalmazza, és megfelel a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, amelynek alapján az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot Baján, 2026. március 11. napján ellenjegyzem:


 dr. Révfy Zoltán
 ügyvéd

DR. RÉVFY ZOLTÁN
 ügyvéd
 6500 Baja, Szent Imre tér 1.
 Tel.: 79/612-236

