

A Közép-dunántúli Pannon Regionális Alapítvány alapító okirata

I. Általános rendelkezések

1. Az Alapító neve, címe: E- Hálózat Bt.
8900 Zalaegerszeg, Platán sor 25.
2. Az Alapítvány neve: Közép-dunántúli Pannon Regionális Alapítvány
3. A szervezet nevének rövidítése: **PARA – Pannon Regionális Alapítvány**
4. Nemzetközi elnevezése: Sinergia Esperanta Fondaĵo
5. Az Alapítvány székhelye: 2800 Tatabánya, Dózsakert 47. 1. lépcsőház II/2.
Telephely: 6710 Szeged, Szérűskert sor 21.
6. Az alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, az országgyűlési képviselői, a megyei és fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állíthat.
7. Az alapítvány közhasznúsági besorolása: közhasznú szervezet.
Az Alapítvány közhasznú tevékenységei a 1997. évi CLVI. törvény (Khtv.) 26.§ c. 4., 19., 5., 13., 2., 11. pont szerint:
 - Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés.
 - Euroatlanti integráció elősegítése.
 - Kulturális tevékenység.
 - A magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység.
 - Szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása.
 - Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése.
8. Az alapítvány jellege: nyílt. Ahhoz bárki csatlakozhat pénzzel, dologgal, tevékenységgel minden magyar vagy külföldi természetes vagy jogi személy, ha elfogadja annak céljait.

II. Az Alapítvány tevékenysége és célja

Az alapítvány olyan nonprofit szervezet, amely a következő célok szerint tevékenykedik:

1. Oktatási tevékenység:
Oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés. Felnőttképzést folytató intézmény működtetése.
Kiemelkedő képességek kibontakoztatása, tehetségkutatás, tehetséggondozás.
Életmódformáló, önfejlesztő programok, személyiségfejlesztő programok, tréningek szervezése.
2. Nemzetközi tevékenység:
Euroatlanti integráció elősegítése. Nemzetközi kulturális és szakmai cserekapcsolatok segítése.
Idegen nyelvek gyorsabb elsajátítása érdekében nyelvtanfolyamok szervezése, nyelvgyakorló klubok működtetése. Az Esperantó nemzetközi nyelv előnyeinek népszerűsítése, gyakorlati alkalmazása. Nemzetközi Szakértői Hálózat működtetése, népszerűsítése. A sőjtöri nemzetközi és regionális Kapcsolatközpont (EK Esperanta Kontaktcentro) épületgyűjtésének fejlesztése, közhasznú üzemeltetése. Nemzetközi Ingyenes Vendéglátó Szolgálat szervezése.
3. Kulturális tevékenység:

Művelődési, közéleti események, művészeti programok szervezése. A határon túli magyarok részére, illetve velük partnerségben vidék –és közösségfejlesztő programok szervezése.

4. Szociális tevékenység:

A szociálisan hátrányos helyzetű rétegek, csoportok segítésére irányuló szociokulturális tervek (projektek) szervezése.

5. Településfejlesztési tevékenység:

Területfejlesztési tevékenységi feladatok ellátása kistérségi, megyei és regionális szinten.

Az alapítvány feladatai a fenti célok elérése érdekében

1. A lakosságot mindennapi, közhasznú információkkal látja el.
2. Anyagi és erkölcsi eszközökkel támogatja a közhasznú rendezvényeket, programokat.
3. Adományszervező tevékenységet folytat.
4. Önmaga kiállításokat, rendezvényeket szervez, írásos anyagokat, egyéb információhordozókat ad ki és árusít.
5. Céljainak megfelelő, nonprofit szolgáltatásokat alakít ki.
6. A célok megvalósítása érdekében pályázatokkal fordul a meghirdető szervezetekhez, egyéb pénzforrásokhoz.
7. Kapcsolatot épít ki, együttműködik más civil, önkormányzati és gazdálkodó szervezetekkel helyi, országos és nemzetközi szinten.

III. Az alapítvány szervezete és működése

1. A Kuratórium

- 1.1. Az alapítvány működését 3 tagú kuratórium irányítja. A tisztségviselésre felkért személy köteles az alapítót előzetesen tájékoztatni arról, hogy vezető tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A Kuratórium tagjai

Elnök, képviselő: Brautigam Veronika	2890 Tata, Újhegyi út 70.
Titkár: Mudroczi Lászlóné	2800 Tatabánya, Dózsakert 47. 1. lph. II/2.
Kuratóriumi tag: Dobos Johanna	6724 Szeged, Petresi u. 7/a II/8.

A Kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.

Az Alapítvány képviselőjére a Kuratórium elnöke és titkára jogosult önállóan, e jogkörét írásban esetenként a kuratórium bármely tagjára átruházhatja.

A Kuratórium tagjai tevékenységüket társadalmi munkában végzik, munkájuk során felmerülő indokolt költségeket az Alapítvány megtéríti.

- 1.2. A kuratórium elnöke dönt a kuratórium által megállapított összeghatár alatti pénzösszegek, és vagyontárgyak körének felhasználásáról, akadályoztatása esetén a kuratórium bármely tagjára átruházhatja ezt a feladatkörét. Pályázati megvalósítás esetén az összeghatár és a vagyontárgyak körének felhasználásáról nem kell kuratóriumi döntés. Ha a titkári teendők ellátása nem önkéntes munkában történik, a kuratórium megbízásból az elnök munkáltatja a titkárt. Az elnök utalványozási, bankszámlák feletti rendelkezési, kötelezettségvállalási jogkörét az alapító okirat IV.10. pontja szerint gyakorolja.
- 1.3. A kuratórium titkára választható a kuratórium által saját tagjaiból, de külső személy is lehet. Ha kuratóriumi tag, munkáját elláthatja önkéntes munkában vagy a kuratórium által megállapított megbízási díj ellenében. Amennyiben külső személy, lehet önkéntes, megbízási díjas és a kuratórium által munkáltatott főfoglalkozású személy is. Ha a titkári teendők ellátása nem önkéntes munkában történik, a kuratórium megbízásból az elnök munkáltatja a titkárt. Az elnököt távollétében, akadályoztatása esetén a titkár helyettesíti. A további alkalmazottak munkáltatói jogait a titkár gyakorolja. A titkár utalványozási, bankszámlák feletti rendelkezési, kötelezettségvállalási jogkörét az alapító okirat IV.10. pontja szerint gyakorolja.
- 1.4. Az elnök és a titkár nem lehet maga az alapító, illetve annak hivatalos képviselője, valamint hozzátartozója. A kuratóriumban résztvevő tagok között (ide értve a tisztségviselőt is)

hozzátartozói kapcsolat nem lehetséges. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet az alapítvány vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles az alapítványt előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

- 1.5. A kuratórium évente, ill. gyakrabban szükség szerint ülészik. Dönt a támogatandó tevékenységekről és a támogatás mikéntjéről, ill. mértékéről. Megalkotja és elfogadja az alapítvány éves munka- és költségvetési tervét, valamint a közhasznúsági jelentést. Az elnök dönt a kuratórium által megállapított összeghatár alatti pénzüsszegek, és vagyontárgyak körének felhasználásáról, akadályoztatása esetén a kuratórium bármely tagjára átruházhatja ezt a feladatkörét. Pályázati megvalósítás esetén az összeghatár és a vagyontárgyak körének felhasználásáról nem kell kuratóriumi döntés. Más, 50.000 (azaz ötvenezer) forint értékben kapott tárgyi vagy pénzbeli külsős juttatás esetén kuratóriumi döntés szükséges.
- 1.6. A kuratórium ülését az elnök hívja össze írásban a hely, az időpont, a javasolt napirend megjelölésével, 7 nappal az ülés előtt. Az ülések nyilvánosak, azokon bárki részt vehet tanácskozási és szavazati jog nélkül. A napirend keretében érintett természetes személyt vagy szervezet képviselőjét meg kell hívni az adott téma tárgyalására, s számukra a kuratórium szavazás alapján tanácskozási jogot adhat. A napirend az ülésen kiegészíthető, módosítható, azt a kuratórium szavazással fogadja el.
- 1.7. A kuratórium határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, szavazat-egyenlőség esetén az elnök szavazat dönt. Az alapítvány éves beszámolóját a kuratórium a jelenlevők 2/3-os többségével köteles jóváhagyni. Bármely jelen levő kuratóriumi tag kérésére, bármely szavazásra bocsátott kérdésben titkos szavazást kell elrendelni.

2. A testületi (kuratóriumi) határozathozatal

- 2.1. A kuratórium üléseiről részletes jegyzőkönyvet kell vezetni.
 - 2.2. Az ülések jegyzőkönyveinek tartalmazniuk kell különösen:
 - a megjelent szavazóképes tagok számát, nevét,
 - a határozatképességet,
 - a véglegesített napirendet,
 - a hozott határozatok szó szerinti közlését, beleértve hatályukat is,
 - a döntéseket támogatók, ellenzők és tartózkodók számát, nevét.
 - 2.3. A jegyzőkönyveket hitelesítik:
 - a kuratóriumi jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-vezető és az elnök,
 - 2.4. A testületi határozathozatalban nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a cél szerinti juttatások keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, valamint az alapító okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
 - 2.5. A testületi határozatokról külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:
 - a határozat véglegesített szövegét,
 - a határozathozatal időpontját,
 - annak érvényességi körét, hatályát,
 - a határozatot támogatók, ellenzők és tartózkodók számát, nevét.
 - 2.6. A testületi döntéseket azok meghozatalától számított 15 napon belül írásban közölni kell az érintettekkel.
 - 2.7. A kuratórium határozatait összegyűjtve évente ki kell adni a „Hatályos Alapítványi Határozatok” c. kiadványt, amelyet az érdeklődőknek hozzáférhetővé kell tenni az alapítvány székhelyén.
3. Amennyiben az alapítvány éves bevétele meghaladja az 5 Millió forintot, a kuratórium köteles 30 napon belül létrehozni az **Ellenőrző Bizottságot**, az alapítvány felügyelő szervét, és a rá vonatkozó szabályokat alkalmazni.

IV. Az alapítvány gazdálkodása

1. Az Alapítvány alapító tőkéje 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint
2. A működéshez szükséges anyagi eszközök forrásai:
 - a közhasznú tevékenység folytatásából származó bevétel,
 - az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó bevétel,
 - a vagyoni jövedelem, az eszközök befektetésének bevétele,
 - alapítói tőke,
 - a vállalkozási jövedelem,
 - adomány, támogatás, pályázati bevétel,
 - egyéb bevételek.
3. Az Alapítvány vagyontárgyait képezi:
 - az Alapítvány induló vagyona,
 - az Alapítványhoz csatlakozók, támogatók által befizetett összegek, adott vagyontárgyak, ingó dolgok, vagyoni értékű jogok,
 - esetleges vállalkozási tevékenység eredménye, haszna,
 - ezek kamata, hozadéka.
4. Az alapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat.
5. Az alapítvány a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt közhasznú céljai szerinti tevékenységeire fordítja vissza. Minden vagyon és jövedelem az alapítvány alapcéljait szolgálja a nonprofit működés alapelvei szerint.
6. Az alapítvány éves költségvetés szerint gazdálkodik. A cél szerinti és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten tartja nyilván.
7. A kuratórium a jelenlévők 2/3-os többségével fogadja el a tárgyévet követő első kuratóriumi ülésen a titkár által előterjesztett éves tartalmi és pénzügyi beszámolót.
8. A kuratórium az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg fogadja el a közhasznúsági jelentést, amelynek részei:
 - a számviteli beszámoló,
 - a költségvetési támogatás felhasználása,
 - a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás,
 - a cél szerinti juttatások kimutatása,
 - a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapból, a helyi vagy más települési önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, és mindezek szerveitől kapott támogatás mértéke,
 - a kuratóriumi tagoknak nyújtott juttatások értéke, összege,
 - a közhasznú tevékenységről szóló tartalmi összefoglaló.
9. Az alapítványi vagyon felhasználásának módját a kezelésére létrehozott testület a Kuratórium jogosult meghatározni, összhangban az alapítványi célkitűzésekkel, melynek során figyelemmel kell lennie arra, hogy az alapítvány esetenként ösztöndíjakat is odaítélhet, pályázatokat írhat ki. Az Alapítvány a II. pontban meghatározott céljainak megvalósítására a tőkeösszeg, annak kamatai, valamint a későbbi csatlakozók vagyoni hozzájárulásai és azok hozadéka is felhasználhatóak azzal a korlátozással, hogy folyamatos működésre az alaptőke 10 %-ának mindenkor jelen kell lennie az alapítvány számláján.

A kuratórium állapítja meg azt az értékhatárt, illetve azoknak a vagyontárgyaknak a körét, amelyeket illetően rendelkezési jog gyakorlásához kuratóriumi határozat szükséges.

Az alapítvány kuratóriuma az alapítvány javára befolyt pénzügyösszegek függvényében dönt az alapítványi javak felhasználásának a mértékéről és sorrendjéről.
10. Utalványozásra, a bankszámlák fölötti rendelkezésre, kötelezettségvállalásra a kuratórium elnöke vagy titkára, és 1 fő kuratóriumi tag vagy az elnök vagy a titkár által megbízott személy együttesen (2 fő) jogosultak.
11. Az alapítvány megszűnése esetén fennmaradó vagyontárgyait a hasonló célokat szolgáló más nonprofit szervezet kapja meg az Alapító döntésének megfelelően.

V. Az alapítvány működésének nyilvánossága

1. Az Alapítvány a kuratóriumi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal bejegyzett médiumban megjelenteti az ülésről szóló tájékoztatását.
2. Az alapítvány az alapító okirat szerinti működése, tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb adatait, szolgáltatásai igénybevételének módját az éves beszámoló alapján a közhasznúsági jelentést - a kuratóriumi jóváhagyást követő 30 napon belül - bejegyzett helyi médiumban megjelenteti.
3. A határozatokban érintettek számára minden évben megküldi a „Hatályos Alapítványi Határozatok” c. kiadványt, ezen kívül az érdeklődőknek hozzáférhetővé teszi az alapítvány székhelyén.
4. Az Alapítvány a szolgáltatásairól évente szolgáltatási jegyzéket jelentet meg, amely tartalmazza a szolgáltatás fajtáját, igénybevételi feltételeit. A szolgáltatási jegyzéket egyrészt vagy postai úton juttatja el az általa szolgált partneri körhöz, vagy a jelzett partneri kört szolgáló és elérő bejegyzett sajtótermékben megjelenteti; másrészt szóróanyagként az összejöveteleken, alkalmakon, eseményeken terjeszti.
5. Az alapítvány cél szerinti juttatásait bárki által megismerhető módon pályázati formához kötheti, ebben az esetben azonban előzetesen pályázati szabályzatot kell alkotnia. A cél szerinti juttatásokhoz való hozzájutás feltételeit, valamint a megítélt juttatás kedvezményezettjét és összegét a helyi sajtó útján nyilvánosságra kell hozni.
6. Az alapítvány bármely iratába, így a kuratóriumi határozathozatalokba, éves beszámolóiba, közhasznúsági jelentésébe bárki betekinhet, az alapítvány iratörzési címén az elnökkel való egyeztetés alapján, az elnök vagy az egyik kuratóriumi tag részvételével és arról - a saját költségére - másolatot készíthet a személyi adatokra vonatkozó törvényi szabályozás keretei között.

VI. Az Alapítvány megszűnése

Az Alapítvány megszűnésére a Ptk. alapítványokra vonatkozó szabályai az irányadóak. Az Alapítvány megszűnésekor a meglévő vagyont hasonló célokat szolgáló más nonprofit szervezet kapja meg az Alapító döntésének megfelelően.

VII. Záró rendelkezés

Minden itt nem szabályozott kérdésben az érvényes jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

Zalaegerszeg, 2012. június 06.

E- Hálózat Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.
Hely: Zalaegerszeg, Plácan sor 25. U/19.
Adószám: 27680966-2-20
Bankszámla:



Józsa Attila

E- Hálózat Bt képviselője