



**Salgótarján Megyei Jogú Város
Polgármestere**

Szám: 22977-1/2019.

Javaslat

a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány új kuratóriumi tagjának megválasztására

Tisztelt Közgyűlés!

Salgótarján Megyei Jogú Önkormányzatának Közgyűlése a 223/1997. (X. 27.) határozatával hozta létre a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítványt (székhelye: 3100 Salgótarján, Meredek út 7.; a továbbiakban: Közalapítvány) kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, valamint a helyi közművelődési tevékenység támogatása közfeladat ellátásának biztosítása céljából. A Közalapítvány alapító okiratának (a továbbiakban: alapító okirat) 10/a. és 12/a. pontjai értelmében, a Közgyűlés a 233/2017. (XII. 14.) határozatával a Kuratórium, valamint a Felügyelő Bizottság jelenlegi tagjait 2017. december 1. napjától 2020. november 30. napjáig terjedő határozott időre választotta meg. A Kuratórium tagjai közül Boros Ilona (lakcíme:) 2019. június 1. napjával megbízatásáról lemondott, ezért 2019. szeptember 12. napjától 2020. november 30. napjáig terjedő időtartamra új kuratóriumi tag megbízását javaslom. Javaslom a Tisztelt Közgyűlésnek, hogy 2019. szeptember 12. napjától 2020. november 30. napjáig (a többi tag megbízatásának lejártával megegyezően) terjedő időtartamra a Közalapítvány kuratóriumi tagjának Molnár Évát (szül. hely, idő: , anyja neve: , lakcíme:) bízva meg.

A jelölt személy nyilatkozott arról, hogy

- megbízása esetén a tisztséget elvállalja,
- esetében az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, valamint a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben és az alapító okiratban foglalt kizáró és összeférhetlenségi okok nem állnak fenn,
- a napirendi pont nyílt ülésen történő tárgyalásához hozzájárul.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést, hogy az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

1. Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Kuratóriuma tagjának 2019. szeptember 12. napjától 2020. november 30. napjáig terjedő időtartamra Molnár Évát (szül. hely, idő: , anyja neve: , lakcíme:) bízva meg és ennek megfelelően módosítja az Alapító Okiratot.

Határidő: azonnal

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

2. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány alapító okirata 1. melléklet szerinti módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának aláírására és a bírósági változásbejegyzéssel kapcsolatos egyéb jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: az alapító okirat módosítása hatályba lépését követő legkésőbb 60. nap

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2019. szeptember 2.

Fekete Zsolt
polgármester

Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Alapító Okiratának módosítása

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Alapító Okiratát a következők szerint módosítja:

- 1. A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Alapító Okiratának 12./ a) pontj 1. bekezdésében a „Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése” szövegrész helyébe a „Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése” szövegrész lép.**
- 2. A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Alapító Okiratának 1. sz. melléklete helyébe az 1. sz. melléklet lép.**
- 3. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.**
- 4. Jelen módosítás csak az Alapító Okirattal együtt érvényes és értelmezendő.**
- 5. Jelen módosítás az elfogadás napján lép hatályba.**

Salgótarján, 2019. szeptember 12.

Fekete Zsolt
polgármester

A KURATÓRIUM ÖSSZETÉTELE

A Kuratórium elnöke: dr. Egyed Ferdinánd (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

A Kuratórium tagjai:

Murár Sándor (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

Lőrincz Gyula (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

Malomhegyi Nándor (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

~~**Boros Iлона (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)**~~

Molnár Éva (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)”

ALAPÍTÓ OKIRAT
(a módosításokkal egységes szerkezetben)

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata (Salgótarján, Múzeum tér 1.) a Ptk. 74/G § szerint jogi személyiséggel rendelkező közalapítványt hoz létre.

- 1./ **A közalapítvány neve:** Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány
- 2./ **A közalapítvány székhelye:** Salgótarján, Meredek út 7.
- 3./ **A közalapítvány működésének megkezdése, időtartama**

A közalapítvány működését a bírósági nyilvántartásba vételt követően, de legkorábban 1998. január napjával kezdi meg. A közalapítvány határozatlan időtartamra jön létre.

4./ **A közalapítvány célja**

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában foglalt kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a helyi közművelődési tevékenység támogatása közfeladat ellátásának biztosítása céljából:

- a) fenntartja, illetve működteti a Nógrád Táncegyüttest és annak utánpótláscsoportjait;
- b) megbízás (szerződés) alapján általános iskolák részére néptánc-oktatási tevékenységet folytat (képesített szakemberei által);
- c) a városi önkormányzat megbízása alapján különböző eseményeket, rendezvényeket szervez (pl. Néptánc Fesztiválok), városi rendezvényeken közreműködik.

A közalapítvány az alábbi közhasznú tevékenységeket folytatja:

<u>közhasznú tevékenység</u>	<u>jogszabályhely</u>
kulturális tevékenység	Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 7.; a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121. § a)-b)
közművelődési tevékenység	a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 73. § (1)-(2) bek., 76. § (1)-(2) bek. a)-d) és f)-h)
nevelési, oktatási képességfejlesztési, ismeretterjesztési tevékenység	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 1- 3. §§, 74. §, 76. §
iskolai fejlesztő, művészeti és kulturális nevelési tevékenység	a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 1- 3. §§, 74. §, 76. §

A közalapítvány nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból.

A közalapítvány gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapító okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

A gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

5./ **A közalapítvány vagyona**

A közalapítvány induló vagyona 1.600 e Ft, melyet az alapító bocsát a közalapítvány rendelkezésére. A vagyonnal való felelős gazdálkodás a kuratórium feladata. A közalapítvány a tartozásaiért a saját vagyonával felel. Az alapító – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – a közalapítvány tartozásaiért saját vagyonával nem felel.

6./ **A közalapítványhoz való csatlakozás lehetősége**

A közalapítvány nyílt. A közalapítványhoz bárki csatlakozhat, amennyiben elfogadja az Alapító Okiratban foglaltakat.

7./ **A közalapítvány bevételei**

A közalapítvány működési bevételei, a csatlakozók befizetései, az alapító éves költségvetésében meghatározott mértékű támogatás.

8./ **A közalapítvány önálló jogi személy**

9./ **A közalapítvány vagyonának felhasználása**

A közalapítvány kuratóriuma éves költségvetést készít, amelyben meghatározza a közalapítvány célja szerinti működésével kapcsolatos kiadásokat. A költségvetésben nem szereplő feladatok teljesítéséről a kuratórium esetenként dönt.

Megbízás (szerződés) alapján megyei, regionális, esetleg országos ún. szakmódszertani feladatokat is elláthat. Ilyen feladat ellátására a kuratórium csak abban az esetben vállalhat kötelezettséget, amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő az ezzel kapcsolatban felmerülő költségeket a közalapítvány részére megtéríti.

A Közalapítvány éves beszámolóját – melyet a Kuratórium Elnöke terjeszt elő – az Alapító hagyja jóvá.

10./ **A közalapítvány kezelő szervezete**

a) A közalapítvány döntéshozó és kezelő szervezete a Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése által megbízott kuratórium. A Kuratórium Elnökét Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése bízta meg.

- a kuratórium létszáma: 5 fő
- a megbízás időtartama: 3 év (A tagok ismételten megbízhatók.)
- a megbízás személyre szól, a tagok nem helyettesíthetők
- a kuratóriumi tagság megszűnik:
 - visszahívással
 - lemondással

- a kuratóriumi tag halálával
- a megbízás időtartamának lejártával
- a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
- a taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az alapító a kuratórium tagját bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja a tisztségéből.

A kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályok:

a) Nem lehet a kuratórium tagja az, aki Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének tagja.

b) Nem lehet a kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesül. Nem lehet a kuratórium tagja az sem, akit a vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak.

c) A kuratórium tagjai egymásnak közeli hozzátartozói nem lehetnek (Ptk. 8:1 § 1.).

d) A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § 1.), élettársa a határozat alapján:

1. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
2. bármilyen más előnyben részesül, illetve megkötenő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közalapítvány cél szerinti juttatásai, szolgáltatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve a közalapítvány által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, alapító okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

e) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -

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

A kuratórium tagja vagy annak jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Az alapító okirat 1. sz. melléklete tartalmazza a kuratórium összetételét.

b) A kuratórium működésének általános szabályai:

- A kuratórium ülését a napirend megjelölésével és az írásos előterjesztés egyidejű megküldésével legalább 5 nappal az ülést megelőzően az Elnök hívja össze.
- A kuratóriumot szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal össze kell hívni.
- A kuratórium elnöke az alapító okirat szerinti tevékenységét, valamint gazdálkodásának legfontosabb adatait a helyi sajtó útján (Nógrád Megyei Hírlap) nyilvánosságra hozza.
- A kuratórium ülései nyilvánosak. Az ülések időpontját a helyi sajtó útján közzé kell tenni.
- A kuratórium határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.
- A kuratórium döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel, kézfelemeléssel hozza. A szavazás eredményét a kuratórium elnöke vagy az őt helyettesítő személy állapítja meg.
- A kuratórium határozatairól naprakész nyilvántartást kell vezetni, azokat a határozatok könyvében kell nyilvántartani.

- A határozatok könyvében foglaltakról, valamint a közalapítvány működésével összefüggő iratokról a kuratórium elnöke adhat tájékoztatást.
- A kuratórium tagjai feladataikat díjazás nélkül látják el.

A kuratórium az alapító által jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzat alapján működik, amelyet a 2. sz. melléklet tartalmaz.

11./ **A közalapítvány képviselőjére jogosult személy(ek)**

A közalapítvány képviselőjére a Kuratórium Elnöke, dr. Egyed Ferdinánd és Lőrincz Gyula, kuratóriumi tag együttesen jogosult. Akadályoztatás esetén a képviselői jog a Kuratórium valamely másik tagjára teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással átruházható az együttes képviselői jog követelményének megtartásával.

12./ **A közalapítvány ellenőrző szerve**

A kuratórium ellenőrzésére jogosult szerv a Felügyelő Bizottság.

a) A Felügyelő Bizottság tagjai:

- A tagokat a *Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése* bízza meg.
- A Felügyelő Bizottság létszáma:

A tagok névsorát a 3. sz. melléklet tartalmazza.

- A Felügyelő Bizottság tagjai közül első ülésen elnököt választ.
- A megbízás időtartama: 3 év (a tagok ismételten megbízhatók).
- A megbízás személyre szól, a tagok nem helyettesíthetők.
- A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnik:
 - visszahívással
 - lemondással
 - a felügyelő bizottsági tag halálával
 - a megbízás időtartamának lejártával
 - a tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával
 - a taggal szemben kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Az alapító a Felügyelő Bizottság tagját bármikor, indokolás nélkül visszahívhatja a tisztségéből.

- A Felügyelő Bizottság tagjaira a kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat alkalmazni kell, továbbá nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja az a személy sem, aki

a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja,

b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatásokat – illetve,

d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 8:1 § 1.).

b) A Felügyelő Bizottság működése:

- A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal ülészik. Üléseit az elnök hívja össze.

- Ellenőrzési feladata ellátása során a kuratórium elnökétől és tagjaitól felvilágosítást kérhet, a közalapítvány könyveit, iratait, pénzügyi helyzetét bármikor megvizsgálhatja.

- A Felügyelő Bizottság köteles a kezelő szervet és az alapítót írásban tájékoztatni vizsgálatának megállapításáról, indokolt esetben kezdeményezheti a kezelő szerv ülésének soron kívüli összehívását, a kezelő szerv megbízásának visszavonását, új kezelő szerv kijelölését.

A Felügyelő Bizottság ülései rendjére, a napirend közlésének módjára, a határozatképességére és a határozathozatal módjára a kuratóriumra vonatkozó rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

13./ Záró rendelkezések

A közalapítvány éves beszámolóját a kuratórium legalább 3 tagjának egybehangzó szavazatával kell elfogadni.

A közalapítvány működésének rendjét, szolgáltatása igénybevétele módját és beszámoló közlésének nyilvánosságra hozatalára vonatkozó részletes szabályokat a belső szabályzat tartalmazza, melyet az alapító hagy jóvá.

A kuratórium köteles az elfogadott beszámolót és közhasznúsági mellékletet a megadott határidőben letétbe helyezni és közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé tenni. A kuratórium intézkedik arról, hogy a beszámolót és a közhasznúsági mellékletet a közalapítvány honlapján (<http://www.nogradtanc.hu>) is nyilvánosságra hozza.

- a) A közalapítvány a Bírósági nyilvántartásba vétellel jön létre és nyeri el jogi személyiségét.
- b) Az alapító az Alapító Okiratot a közalapítvány nevének, céljának és vagyonának sérelme nélkül módosíthatja.
- c) A közalapítvány Alapító Okirata az Önkormányzati Közlönyben kerül közzétételre.
- d) A közalapítvány megszűnése esetén az alapítvány vagyona Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatát illeti meg és az önkormányzat kulturális, közművelődési feladatainak ellátására használható fel.
- e) Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény szabályai az irányadók.

Salgótarján, 2019. szeptember 12.

Fekete Zsolt
polgármester

Záradék:

Igazolom, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel az alapító okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Salgótarján, 2019. szeptember 12.

Fekete Zsolt
polgármester

A KURATÓRIUM ÖSSZETÉTELE

A Kuratórium elnöke: dr. Egyed Ferdinánd (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

A Kuratórium tagjai:

Murár Sándor (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

Lőrincz Gyula (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

Malomhegyi Nándor (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

~~**Boros Iлона** (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)~~

Molnár Éva (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

**Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány
Szervezeti és Működési Szabályzata**

(a módosításokkal egységes szerkezetben)

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések.....	3
II. A szervezeti és működési szabályzat célja.....	3
III A közalapítvány szervezeti felépítése	3
1. A közalapítvány jogi és gazdálkodási rendje	3
2. A közalapítvány szervezeti - vezetési felosztása.....	4
IV. A működés rendje, szervezeti egysége.....	4
V. A pénzgazdálkodás rendje	8
VI. Munkaidő, munkarend	9
VII. Mellékletek	10

I. Általános rendelkezések

A közalapítvány neve: **Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány**

címe: 3100 Salgótarján, Meredek út 7.

Bírósági nyilvántartási száma: 15/1998.

Bélyegzője: körbélyegző

- felirata: Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány 3100 Salgótarján, Meredek út 7.

Adószám: 18635236-1-12

Tel: 32/310-811

A szervezeti és működési szabályzat és a függelék képező belső szabályzatok (belsőellenőrzési, leltározási, selejtezési, iratkezelési, bizonylati, számviteli, pénzkezelési stb.) betartása a közalapítvány valamennyi alkalmazottjára nézve kötelező.

II. A szervezeti és működési szabályzat célja

Az SZMSZ határozza meg a közalapítvány szervezeti felépítését, működési rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörébe.

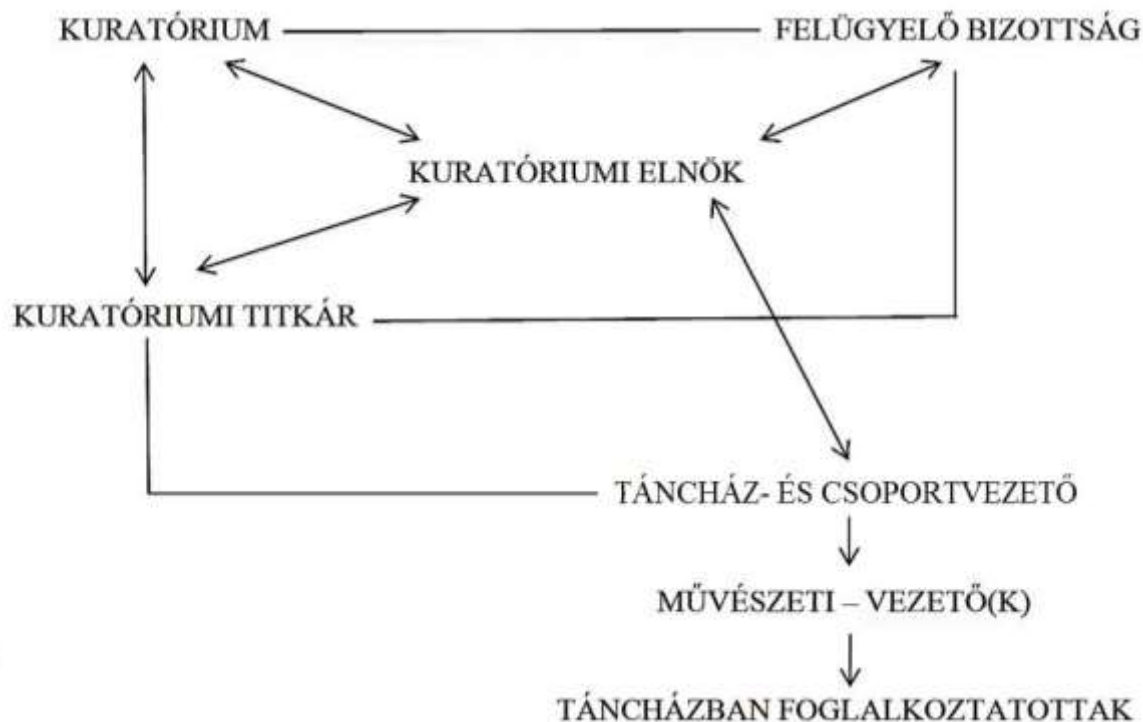
A szervezeti és működési szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

III. A közalapítvány szervezeti felépítése

1. A közalapítvány jogi és gazdálkodási rendje

A közalapítvány önállóan működő jogi személy. A közalapítványt az 1/1997. CLVI törvény önálló gazdálkodási joggal ruházta fel. A közalapítvány személyi és dologi kötelezettségeit naptári évekre összeállított, kuratórium által elfogadott költségvetés és munkaterv határozza meg.

2. A közalapítvány szervezeti - vezetési felosztása



IV. A működés rendje, szervezeti egysége

A kuratórium feladatköre

A közalapítványt öt tagú kuratóriuma irányítja, melyből 1 fő elnök, 1 fő titkár. A közalapítvány céljával, vagyonaival összhangban álló - döntéshozó, ügyintéző és képviselő feladatokat lát el.

A kuratórium működési rendje

Negyedévenként, illetve az ügy fontossági rendjét meghatározva ülésezik. A két ülés között az elnök és a titkár jár el a közalapítványt érintő kérdésekben. A kuratóriumi ülést az elnök távollétében a titkár hívja össze. A kuratóriumot két tag egybehangzó kérése alapján, a napirend megjelölése mellett, az elnök köteles 5 munkanapon belül összehívni.

A kuratórium jegyzőkönyvébe foglalt határozatairól évenként kezdett sorszámokkal nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartásból a döntés tartalmának, időpontjának, hatályának, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányának és személyének is megállapíthatónak kell lennie.

A döntést az érintettekkel írásban öt napon belül kell közölni és a helyi sajtó útján közzé kell tenni.

A közhasznú szervezet működésével kapcsolatban keletkezett iratok bárki által megtekinthetők — a személyiségi jog sérelme nélkül.

3

A közalapítvány szolgáltatásait és igénybevételi módjukat évente legalább egyszer helyi sajtó útján közzé kell tenni.

A közalapítvány tevékenységének, gazdálkodásának legfontosabb adatait és beszámolóit évente (március 31-ig.) az alapító rendelkezésére bocsátja, egyben helyi sajtó útján nyilvánosságra hozza.

A közalapítvány feladatköre

Elnök

A közalapítvány vezetője. Feladata a közalapítvány alapító okiratának és törvényi előírásoknak megfelelő működésének biztosítása. Az alapító okiratban megjelölt célok és feladatok megvalósítása, a szervezeti egységek működésének összehangolása.

Feladatköre:

- szervezi és irányítja a közalapítvány munkáját
- gyakorolja a munkáltatói jogkört, munkaszerződés megkötése és megszüntetése esetében ezt a jogkört a kuratórium egyetértésével gyakorolja
- összeállítja a kuratórium éves munkatervét, melyhez mellékletként csatolja a táncház vezető által elkészített - szakmai tevékenységet, csoportok tevékenységét meghatározó - éves munkatervet, valamint a közalapítvány és az általa működtetett intézmény költségvetését és azt jóváhagyásra a kuratórium elé terjeszti
- összehangolja a kuratórium munkáját a kuratórium működését a célkitűzések megvalósítása érdekében
- képviseli a kuratóriumot más szervekkel, illetve személyekkel való kapcsolattartásban, vagy erre megbízást ad
- évente egyszer beszámol az alapítónak a kuratórium munkájáról
- kapcsolatot tart hazai és külföldi társszervezetekkel, társintézményekkel a közalapítványt érintő kérdésekben
- szervezi az éves munkatervben meghatározott feladatok végrehajtását
- a közalapítvány zavartalan működése érdekében biztosítja a szakmai tevékenység feltételeit.

Hatásköre:

- gyakorolja a hatáskörébe tartozó munkáltatói jogokat
- aláírási és utalványozási joggal rendelkezik
- a kuratórium nevében kötelezettségeket vállalhat és jogokat szerezhet
- felügyeli a közalapítvány alkalmazásában álló munkatársak munkáját, elkészíti a táncház vezető munkaköri leírását, jóváhagyja a közalapítvány alkalmazásában álló további munkatársak munkaköri leírásait
- jóváhagyja a közalapítvány alkalmazottainak pihenő- és munkaszüneti napokon végzett, rendezvényekhez igazodó, valamint a nyári munkaidő rendjét
- egyszemélyben képviseli a közalapítványt bírósággal, hatósággal, harmadik személyekkel szemben.

Felelős:

- a jóváhagyott munkatervek megvalósításáért
- a kuratórium kezelésében lévő vagyon rendeltetésszerű használatáért
- a közalapítvány működése gazdasági feltételeinek megteremtéséért
- a közalapítvány törvényes gazdálkodásáért, a beszámolási és bejelentési kötelezettség teljesítésért a kuratóriumnak, az alapítónak és a felügyelő bizottságnak
- a közalapítvány számviteli politikájáért, a számvitel rendjéért, valamint a belső ellenőrzés működéséért
- a gazdálkodással és szakmai munkával kapcsolatos jog- és hatáskörök meghatározásáért.

Titkár

Feladatköre:

- a kuratórium működésével kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok elvégzése, különös tekintettel:
- határozatok tárának vezetése
- a szükséges dokumentációk előkészítése, jegyzőkönyvek vezetése
- kuratórium üléseinek szervezése, az ülés időpontjának helyi sajtó útján történő előzetes közzététele, a meghívók kiküldése napirend megjelöléssel, ha van, írásos előterjesztéssel
- a határozatok érintettek részére történő megküldése
- az előírt és meghatározott nyilvánossági követelmények teljesítése, a sajtóban megjelentetendő információkról való gondoskodás, a megjelent sajtóinformációk dokumentálása
- az előírt és meghatározott beszámolási kötelezettségek teljesítésének figyelemmel kísérése
- a kuratórium munkájával összefüggésben keletkezett, közalapítványra vonatkozó iratanyagok irattározása
- tevékenységét az elnökkel egyeztetve, annak útmutatása, utasítása alapján végzi
- az elnököt - amennyiben az feladatellátásra 20 munkanapot meghaladó betegség, távollét miatt nem képes, vagy jogkörét számára átruházza -teljes jogkörben helyettesíti
- feladatköre kiegészül a Kuratóriumi tag bekezdésben foglalt feladatkörökkel.

Hatásköre:

- az elnök - 20 munkanapot meghaladó betegség, távollét, vagy tőle kapott megbízás esetén - teljes jogkörű helyettesítése, kivétel a banki aláírási jog, melyet a kuratórium egyik tagjával gyakorol
- hatásköre kiegészül a Kuratóriumi tag bekezdésben foglalt hatáskörökkel.

Felelős:

- a feladat- és hatáskörben meghatározott feladatok ellátásáért.

5

Kuratóriumi tag

Feladatköre:

- a kuratórium munkájában való aktív részvétel, a kuratóriumi üléseken való megjelenés
- a kuratórium határozataiban megfogalmazott - feladatkörébe utalt - tevékenységek végzése
- a kuratórium elnökétől - feladatok teljesítésére - kapott megbízások elvégzése.

Hatásköre:

- tájékozódás a kuratórium által működtetett tevékenységekről és azok ellátását végző személyek munkájáról. Tapasztalatait - általa szükségesnek tartott esetben írásban a kuratórium elé terjeszti
- a tevékenységekhez kapcsolódó, bel- és külföldi rendezvényeken, programokon-kuratóriumi döntés alapján - kedvezményes részvétel
- az elnökkel történt előzetes egyeztetés után a közalapítvány képviselote
- az elnök távollétében a közalapítvány képviselote minden halasztást nem tűrő, azonnali intézkedést követelő esetben azzal a megkötéssel, hogy intézkedéséről, állásfoglalásáról, döntéséről az elnököt a lehető legrövidebb időn belül köteles értesíteni.

Felelős:

- A feladat- és hatáskörben meghatározott feladatok ellátásáért.

Gazdasági vezető

6

Feladatát a közalapítvánnyal kötött vállalkozási szerződés alapján végzi.

A közalapítvány éves munkaterve és költségvetése által biztosított feltételek szerint a kuratórium által megjelölt feladatokat a pénzügyi rendelkezések és jogszabályok alapján végzi.

Hatásköre:

- szavazati jog nélkül részt vesz a kuratórium munkájában.

Felelős:

- a vállalkozói szerződésben meghatározott feladatok jogszerű, szakszerű teljesítéséért.

Táncház- és csoportvezető

A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint munkaköri leírása alapján, az elfogadott éves munkatervben foglaltaknak megfelelően, az elnök irányítása mellett végzi munkáját.

Feladatköre:

- a Táncház üzemeltetési tevékenységének irányítása, illetve e tevékenység végzése
- a közalapítvány által e feladatok ellátására alkalmazott személyek munkájának irányítása
- az alkalmazott munkatársak feladat- és hatáskör meghatározása, az elnök jóváhagyásával
- az alkalmazott munkatársak tevékenységének közvetlen ellenőrzése, tapasztalatokról a kuratórium elnökének rendszeres tájékoztatása
- a Táncház üzemeltetési, használati rendjének meghatározása, rendelkezés a nyitva tartás rendjéről, a kulcsok használatáról, a munkatársak munkaidő
- beosztásáról, a tárgyi eszközök és terek bérbeadásáról, kölcsönadásról
- hangtár, médiatár, ruhatár, kelléktár felügyelete

Hatásköre:

- hatásköre kiterjed a Táncház üzemviteléből, a Táncház által működtetett művészeti csoportok aktuális tevékenységéből fakadó mindennapi feladatokra. Ezekben - amennyiben kiadást is érintő a kérdés, akkor a költségvetés időarányos részének felhasználása mértékéig - döntési kompetenciája van
- bevételi többletek elérése esetén javaslat tételi joga van a költségvetési tételek átcsoportosítására, a bevételi többletek felhasználására, költségvetési hiány esetén pedig a kiadási oldal csökkentésére
- a jóváhagyott művészeti koncepció mentén - annak tartalmasság megvalósítása érdekében - pályázati tevékenység végzése, szponzorkutatás, külső erőforrások keresése,
- a kuratórium ülésein állandó meghívottként - tanácskozási joggal - vesz részt.

Felelős:

- a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan végrehajtásáért.

Művészeti vezető(k)

Feladatköre:

- szakmai, művészeti tevékenységek irányítása
- művészeti oktató munka végzése, irányítása
- éves szakmai munkaterv elkészítése, jóváhagyásra előterjesztése, végrehajtásának irányítása
- középtávú (3-5 éves) művészeti koncepció kialakítása, jóváhagyásra előterjesztése, megvalósítása
- kapcsolattartás szülőkkel, társintézményekkel, szolgáltatást igénybevevőkkel, társ művészeti együttesekkel, szakmai szervezetekkel, népzenei együttesekkel, csoportokkal.
- rendezvények, bemutatók szervezése, lebonyolítása, programok szerkesztése, színpadképek beállítása.

Hatásköre:

- a kuratórium ülésein állandó meghívottként - tanácskozási joggal - vesz részt.

Felelős:

- a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan végrehajtásáért.

Egyéb alkalmazottak

Feladat és hatáskörüket a Táncház vezető által elkészített, a kuratórium elnöke által jóváhagyott munkaköri leírás határozza meg.

Külső szakmai munkatársak

A közalapítvány kuratóriumának elnöke az alapítványi célok elérése érdekében külső szakmai munkatársakkal együttműködési megállapodásokat köt. (pl. zenekarok esetében DÚVŐ együttesel)

V. A pénzgazdálkodás rendje

A számviteli törvényben megfogalmazottak értelmében a közalapítvány kidolgozza számviteli politikáját.

Hatáskörök, kötelezettségek és jogok a gazdálkodás folyamatában:

- Kötelezettség vállalás-pénzintézeti aláírás kivételével:
elnök
távollétében a titkár és egy megbízott tag
- Kötelezettségvállalás ellenjegyzése:
elnök esetében nincs ellenjegyzés
titkár esetében egy megbízott tag
- A kötelezettségvállalásban megjelölt feladat teljesítésének igazolása:
elnök
titkár
- Érvényesítés:
készpénz fizetésű számlák esetén az elnök

- Utalványozás:

elnök
távollétében titkár utalványoz

- Bankszámla feletti rendelkezés:

elnök és a kuratórium egyik tagja

Kötelezettségvállalás során az arra jogosult személy intézkedést tesz a munka, a szolgáltatás elvégzésére, az áruszállítás megrendelésére, s egyben kötelezettséget vállal arra, hogy az elvégzett munka, illetve teljesítés után - annak átvételét követően - a megállapodás szerinti ellenértéket kiegyenlíti.

Leggyakoribb kötelezettség vállalási forma:

- megbízási jogviszony létesítése
- megrendelés
- vállalkozási, szállítási szerződés

A kötelezettségvállalás

- fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása
- bevételi előirányzat teljesítésének előírása

Fontos szabály, hogy a kötelezettség vállalásának előirányzat felhasználási terven kell alapulnia. Eszerint a kötelezettséget vállaló személynek a kötelezettség vállalása előtt meg kell győződnie arról, hogy a fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet. A kötelezettségvállalás csak írásban és a kijelölt személyek ellenjegyzése után történhet.

Az érvényesítés a kötelezettségvállalásban meghatározott feladatok elvégzésének igazolását jelenti, amelyet az okmányra vezetett záradékban kell rögzíteni.

Az utalványozás a kiadások és bevételek teljesítésének elrendezése. Utalványozásra csak az érvényesítés után kerülhet sor. A hatáskör gyakorlása után - az ellenjegyzés érvényesítése mellett - kerülhet sor a pénzügyi teljesítésre. Az utalványozó felelős a fedezet meglétéért, a szabályszerűségért.

VI. Munkaidő, munkarend

A közalapítvány alkalmazottainak munkaideje munkaszerződésben kerül meghatározásra az Mt. vonatkozó rendelkezései alapján. A munkaidő beosztás a munkaköri leírásban kerül meghatározásra. Túlmunkát, rendkívüli munkavégzést a kuratórium elnöke, távollétében - halaszthatatlan esetben - a titkár, vagy a kuratórium tagja rendelhet el.

A szabadság és pihenőidők kivétele a Munka Törvénykönyv vonatkozó szabályai az irányadók.

A közalapítvány alkalmazottainak munkaviszonyára vonatkozóan egyebekben a mindenkor hatályos MT. rendelkezései az irányadók.

VII. Mellékletek

Éves munkaterv az 1998. évre
Költségvetés az 1998. évre
Pénztári szabályzat
Számviteli politika
Vagyoneleltár
Munkaszerződések
Külső szakmai munkatársakkal kötött együttműködési megállapodások

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése 218/2015. (XI.27.) Öh. számú határozatával jóváhagyta.
A Kuratórium a Szervezeti és Működési szabályzatot ...2/2015(XI.27)...sz. határozatával fogadta el.

Salgótarján, 2015. november 27.



János Pórá Ottó
polgármester



A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

A Felügyelő Bizottság elnöke: Czene Gyula (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Farkas Beáta (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)

Stark Lászlóné (szül.: ., anyja neve: , állandó lakóhelye:)