

Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány
Kuratóriumának Elnöke

Szám: 27833/2015.

Javaslat

**a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány
szervezeti és működési szabályzatának módosítására**

Tisztelt Közgyűlés!

A Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) Kuratóriuma, a megnövekedett művészeti feladatok és a hatékonyabb működés érdekében, kezdeményezte az alapító Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzatánál a Közalapítvány működési rendjének és szervezeti egységeinek módosítását. Az átalakítás eredményeként megszűnik a táncház- és művészeti vezetői feladatkör. Helyébe lép a táncház- és csoportvezetői beosztás, valamint a szervezeti egység kiegészül az önálló művészeti vezető(k) feladatkörével. A módosítás miatt megváltozik a Közalapítvány szervezeti - vezetési felosztása is. Erre tekintettel válik szükségessé a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) a módosításokat tükröző átdolgozása.

A Közalapítvány - alapító okirata (a továbbiakban: alapító okirat) szerint - az alapító által jóváhagyott SZMSZ alapján működik. Az SZMSZ az alapító okirat részeként, annak 2. sz. mellékletét képezi. Az alapító okirat 13. b) pontja alapján az alapító az alapító okiratot a közalapítvány nevének, céljának és vagyonának sérelme nélkül módosíthatja. Az SZMSZ módosítását az előterjesztés 1. melléklete tartalmazza.

A módosított SZMSZ az elfogadás után elérhetővé válik a Közalapítvány honlapján.

Tisztelt Közgyűlés!

A fentiek alapján kérem az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

1. Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány alapító okirata részét képező szervezeti és működési szabályzatának módosítását az 1. melléklet szerint jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Dóra Ottó polgármester

2. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a Közalapítvány szervezeti és működési szabályzata módosításának, valamint a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának aláírására.

Határidő: 2015. november 30.

Felelős: Dóra Ottó polgármester

3. A Közgyűlés felhatalmazza a polgármestert a Közalapítvány bírósági nyilvántartásával kapcsolatos eljárásokban a jognyilatkozatok megtételére.

Határidő: értelemszerűen

Felelős: Dóra Ottó polgármester

Salgótarján, 2015. november 12.

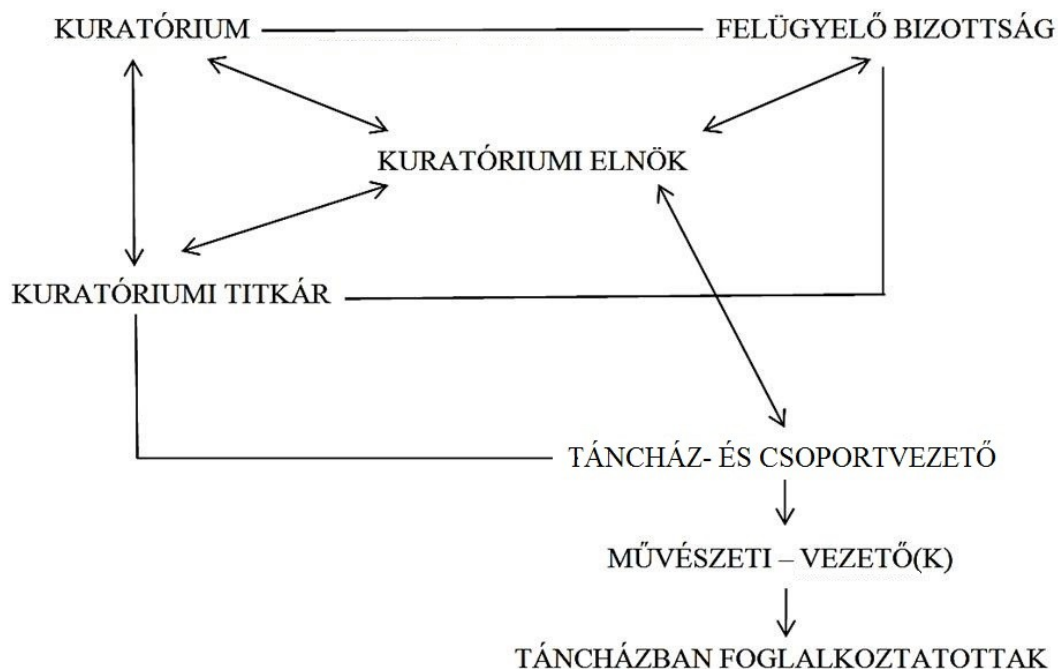
Dr. Egyed Ferdinánd s.k.

Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány
Kuratóriumának Elnöke

Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény és az Alapító Okirat alapján a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány alapító okiratának részét képező szervezeti és működési szabályzatot (a továbbiakban: SZMSZ) az alábbiak szerint módosítja:

1. Az SZMSZ III/2. „A közalapítvány szervezeti - vezetési felosztása” pontjában található ábra helyébe az alábbi ábra kerül:



2. Az SZMSZ „IV. A működés rendje, szervezeti egysége” című rész „Táncbán- és művészeti vezető” alcíme és a hozzá tartozó rendelkezések helyébe a következő alcím és az alcímhez tartozó rendelkezések kerülnek:

„Táncbán- 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 Táncbán- 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 tartalmát megvalósítása érdekében - pályázati tevékenység végzése, szponzor kutatás, külső erőforrások keresése,
- a kuratórium ülésein állandó meghívottként - tanácskozási joggal - vesz részt.

Felelős:

- a munkaköri leírásban foglaltak maradéktalan végrehajtásáért.”

3. Az SZMSZ „IV. A működés rendje, szervezeti egysége” című részét az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

„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.”

4. A SZMSZ jelen módosítással nem érintett rendelkezései továbbra is változatlan tartalommal hatályban maradnak.
5. Jelen módosítás csak az SZMSZ- szel együtt érvényes és értelmezhető.
6. Jelen módosítás az elfogadás napján lép hatályba.

Salgótarján, 2015. november 27.

Dóra Ottó
polgármester

ALAPÍTÓ OKIRAT
(a módosításokkal egységes szerkezetben)
(tervezet)

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 1. 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 szolgáltatásai-
ból.

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 Közgyűlése által megbízott kuratórium.

- 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 szemben 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 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 megköthető 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 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 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 ülést 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 általános képviselőjét a kuratórium elnöke, illetőleg akadályoztatás esetén az általa megbízott kuratóriumi tag látja el.
- A közalapítvány bankszámlája felett a kuratórium elnöke és a kuratórium egyik tagja, illetve az elnök távollétében két megbízott tagja együttesen jogosult rendelkezni.

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 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 pénzbeli 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 ülésezik. 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 vizsgálatainak 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 beszámolói 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, 2015. november 27.

Dóra Ottó
polgármester

Záradék:

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

Salgótarján, 2015. november 27.

Dóra Ottó
polgármester

A KURATÓRIUM ÖSSZETÉTELE

A Kuratórium elnöke: dr. Egyed Ferdinánd (szül.: Salgótarján, 1956. április 19., anyja neve: Miklós Etelka, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Füleki út 151.)

A Kuratórium tagjai:

Murár Sándor (szül.: Salgótarján, 1958. szeptember 27., anyja neve: Demény Aranka, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Katona József út 11.)

Lőrincz Gyula (szül.: Salgótarján, 1970. január 6., anyja neve: Márkus Mária, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Lówy Sándor út 7.)

Malomhegyi Nándor (szül.: Pásztó, 1963. május 3., anyja neve: Sisák Erzsébet, állandó lakóhelye: 3104 Salgótarján, Frigyes krt. 42.)

Boros Ilona (szül.: Pásztó, 1958. február 2., anyja neve: Deák Ilona, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Alagút út 3.)

**Salgótarjáni Néptáncművészetért
Közalapítvány
Szervezeti és Működési Szabályzata**

(a módosításokkal egységes szerkezetben)
(tervezet)

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések

II. A szervezeti és működési szabályzat célja

III. A közalapítvány szervezeti felépítése

IV. A működés rendje: szervezeti egységek

(a vezetők és beosztottak jogállása, feladatai és hatáskörük)

V. A pénzgazdálkodás rendje: kötelezettség-vállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés
rendje

VI. Munkaidő, munkarend

VII. Mellékletek

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.

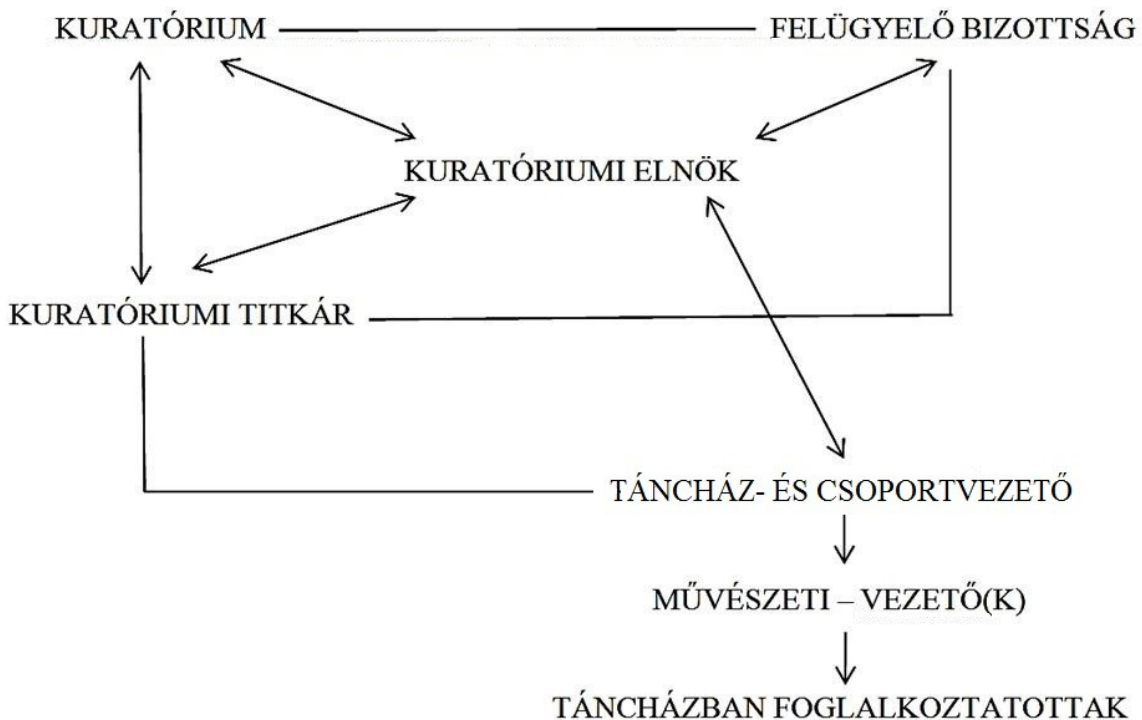
A szervezeti és működési szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

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, vagyonával összhangban álló - döntéshozó, ügyintéző és képviselő feladatokat lát el.

A kuratórium működési rendje

Negyedévenként, illetve az ügy fontossági rendjét meghatározva ülésezik. A két ülése 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.

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.

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 képviselte
- az elnök távollétében a közalapítvány képviselte 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

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 tartalmás 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
- közéleti (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 DÜVŐ együttessel)

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 jóváhagyásával a Táncház vezető

- Utalványozás:

elnök jóváhagyásával a Táncház vezető

- Bankszámla feletti rendelkezés:

elnök és a kuratórium két 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 feyelmileg 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

Vagyonelejtár

Munkaszerződések

Külső szakmai munkatársakkal kötött együttműködési megállapodások

Záradék:

A Szervezeti és Működési Szabályzatot Salgótarján Megyei Jogú Város Közgyűlése .../2015.
(...) Öh. Számú határozatával jóváhagyta.

A Kuratórium a Szervezeti és Működési szabályzatot .../2015. sz. határozatával fogadta el.

Salgótarján, 2015. november 27.

Dóra Ottó
polgármester

A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

A Felügyelő Bizottság elnöke: Czene Gyula (szül.:Vizslás, 1937. szeptember 23., anyja neve: Berta Gizella, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Somogyi-Bacsó út 4.)

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Stark Lászlóné (szül.: Salgótarján, 1949. szeptember 29., anyja neve: Béres Erzsébet, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Sebaji út 8.)

Mezei Mónika (szül.: Salgótarján, 1962. május 4., anyja neve: Fekete Ilona, állandó lakóhelye: 3100 Salgótarján, Medves krt. 86. IV/27.)