



**Salgótarján Megyei Jogú Város  
Polgármestere**

---

Szám: 9732-1/2023.

**Javaslat  
a Salgótarjáni Néptáncművészetért Közalapítvány  
új felügyelő bizottsági 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 213/2020.(XII.18.) határozatával a Kuratórium, valamint a Felügyelő Bizottság jelenlegi tagjait 2020. december 18. napjától 2023. december 17. napjáig terjedő határozott időre választotta meg. A Felügyelő Bizottság tagjai közül Farkas Beáta (állandó lakóhelye: ) 2023. március 1. napjával megbízatásáról lemondott, ezért 2023. április 1. napjától 2023. december 17. napjáig terjedő időtartamra új felügyelő bizottsági tag megbízását javaslom.

Javaslom a Tisztelt Közgyűlésnek, hogy 2023. április 1. napjától 2023. december 17. napjáig (a többi tag megbízatásának lejártával megegyezően) terjedő időtartamra a Közalapítvány felügyelő bizottsági tagjának Vanya Lászlót (szül. hely, idő: , anyja neve: , állandó lakóhelye: ) bízva meg.

A jelölt személy nyilatkozott arról, hogy

- megbízása esetén a tisztséget elvállalja,
- esetében az egyesületi 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 Felügyelő Bizottsága tagjának 2023. április 1. napjától 2023. december 17. napjáig terjedő időtartamra Vanya Lászlót (szül. hely, idő: , anyja neve: , állandó lakóhelye: ) 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 a 2. melléklet szerint és a bírósági változásbejegyzéssel kapcsolatos egyéb jognyilatkozatok megtételére.

Határidő:

- az alapító okirat módosításának és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat aláírásának: azonnal
- a változásbejegyzés: az alapító okirat módosítása hatályba lépését követő legkésőbb 60. nap

Felelős: Fekete Zsolt polgármester

Salgótarján, 2023. március 16.



**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 3. sz. melléklete helyébe az 1. sz. melléklet lép.**
- 2. Az Alapító Okirat jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.**
- 3. Jelen módosítás csak az Alapító Okirattal együtt érvényes és értelmezendő.**
- 4. Jelen módosítás 2023. április 1. napján lép hatályba.**

Salgótarján, 2023. március 30.

**Fekete Zsolt**  
polgármester

1. sz. melléklet

„3. sz. melléklet

## 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 (születési név:                   , szül.:                   , anyja neve:                   , állandó lakóhelye:                   )  
)

**Vanya László** (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, 2023. április 1.

**Fekete Zsolt**  
polgármester

### **Záradék:**

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

Salgótarján, 2023. április 1.

**Fekete Zsolt**  
polgármester



**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.

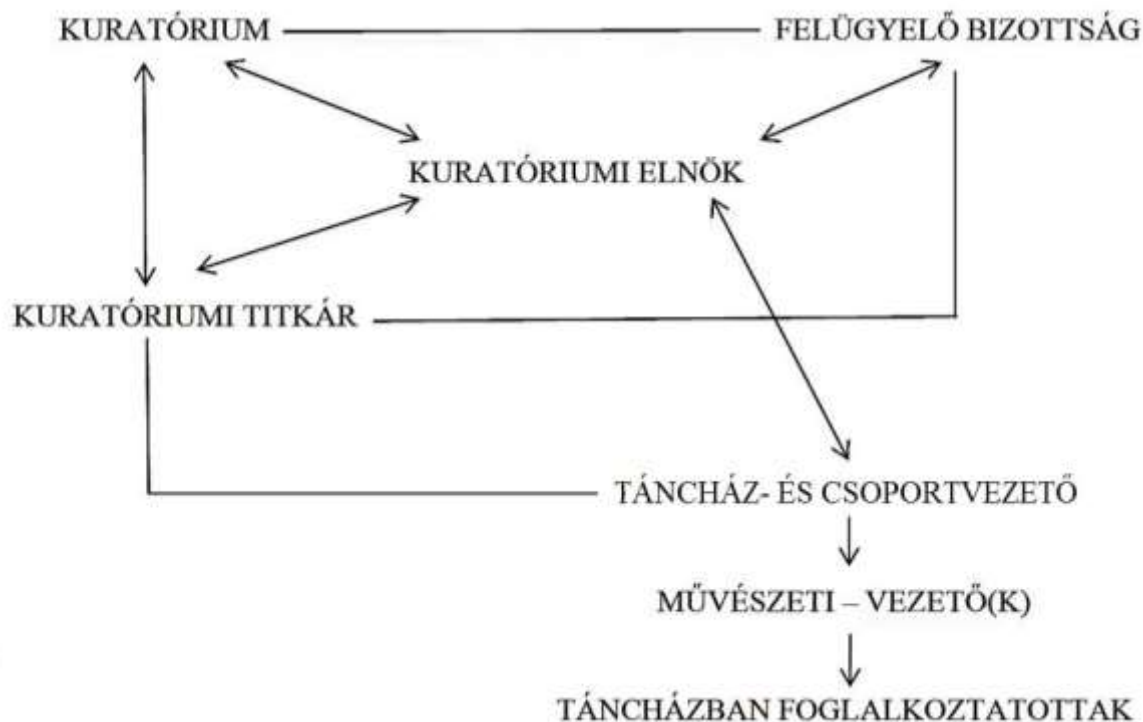
A szervezeti és működési szabályzat a kialakított célrendszerek, tevékenységcsoportok és folyamatok összehangolt működését, kapcsolati rendszerét tartalmazza.

## **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, vagyonával 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 munkaterv 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 képviselője
- az elnök távollétében a közalapítvány képviselője 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.

6



## **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 tartalmas 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 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
- 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 fejelemileg 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 irányadóak.

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

## VII. Mellékletek

Éves munkaterv az 1998. évre  
Költségvetés az 1998. évre  
Pénztári szabályzat  
Számviteli politika  
Vagyonleltár  
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.



*Óttó*  
Óttó  
polgármester



**A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE**

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

A Felügyelő Bizottság tagjai:

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

*Vanya László (szül.:                      , anyja neve:                      , állandó lakóhelye:                      )*