

A „SEGÍTS, HOGY SEGÍTHESSÜNK” ALAPÍTVÁNY MÓDOSÍTOTT ÉS EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT ALAPÍTÓ OKIRATA

Amely készült a „SEGÍTS, HOGY SEGÍTHESSÜNK” ALAPÍTVÁNY Alapító Okiratának módosítására az alapítvány kuratóriumi ülésének 2018. július 06. napján meghozott határozata, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény alapján az alábbiak szerint:

1. Az alapítvány **neve: „SEGÍTS, HOGY SEGÍTHESSÜNK” ALAPÍTVÁNY**
2. Az alapítvány **székhelye: 8800 Nagykanizsa, Zrínyi M. u. 51.**
3. Az alapítványt **létesítő szervezet** neve valamint annak székhelye:

**- Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ (székhelye:
8800 Nagykanizsa, Zrínyi M. u. 51.)**

Az alapítvány határozatlan időre jött létre

4. **Az alapítvány célja és céljának megvalósítása érdekében a végzett tevékenységei:**

Célja: Hátrányos helyzetű gyermekek, kisjövedelmű nyugdíjasok, nagycsaládos édesanyák meghatározott ünnepi alkalmakkor történő köszöntése és megajándékozása, nagycsaládosok üdültetéséhez történő hozzájárulás, hátrányos helyzetű, tehetséges gyermekek támogatása. Szociálisan és mentálisan hátrányos helyzetű gyermek- és felnőtt csoportok anyagi támogatása, számukra szabadidős program szervezése. Egészségkárosodott személyek és csoportok pszichológiai, jogi, pedagógiai stb. eszközökkel való segítése. A családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás segítése érdekében helyi és országos szintű pályázatok benyújtása, a pályázaton elnyert támogatás célnak megfelelő felhasználására.

Az Alapítvány céljának megvalósítása érdekében a következő tevékenységeket végzi:

- szociálisan és/vagy mentálisan hátrányos helyzetű gyermekeket és/vagy felnőtteket támogat, számukra pénzbeli és természetbeni adományokat juttat, illetve ilyen adományokat közvetít,
- a **Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ** rendezvényeit („Gyermekek és Idősek Karácsonya”, Négy Évszak Kupa, Mozgás-tér stb.) anyagilag támogatja, a családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás nyújtásához anyagi segítséget nyújt
- szociálisan és/vagy mentálisan hátrányos helyzetű gyermekeket, édesanyákat, édesapákat, kisjövedelmű nyugdíjasokat meghatározott ünnepi alkalmakkor köszönti és megajándékozta, így különösen: hátrányos helyzetű édesanyák részére anyák napi ünnepséget szervez, hátrányos helyzetű gyermekek számára gyermeknapi programot szervez.

- a családi kohézió erősítése érdekében szociálisan és/vagy mentálisan hátrányos helyzetű gyermek és/vagy felnőtt csoportok számára esetenként szabadidős programokat szervez,
- hozzájárul a nagycsaládosok üdültetéséhez, illetve üdülési kiadásaihoz,
- támogatja a város általános és középiskoláiban tanuló tehetséges, de hátrányos helyzetű gyermekeit,
- segít megoldani az egyén/család mentális, ill. lelki problémáit
- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt
- igény szerint a hozzájuk fordulókat hozzásegíti fejlesztőpedagógiai, pszichológiai, illetve jogi tanácsadáshoz
- közösségi szociális tevékenységet végez
- életvezetési tanácsokat ad a hozzá fordulóknak
- csoportokat szervez (prevenciók, mentálhigiénés valamint önsegítő csoport)
- válsághelyzetben lévő várandós anya segítése, támogatása
- hivatalos ügyek intézésének segítése, szükség esetén támogatások megállapításának, ellátások igénylésének kezdeményezése
- a gyermekek ellátásához, szolgáltatásokhoz való hozzásegítése
- a gyermekek számára olyan szabadidős program szervezése, amelyek a családban jelentkező nevelési problémák, hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák
- a hozzá fordulókat hozzásegíti az iskolai, az utcai és a lakótelepi szociális munkához, illetve szükség esetén a készenléti szolgálat, kapcsolattartási ügyelet igénybevételét kezdeményezi
- családgondozáshoz való hozzájárulásban segíti a hozzá fordulókat
- egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások nyújtása
- egészségkárosodott és más rászoruló személyeket, illetve egészségkárosodott és más rászoruló csoportok működését sajátos eszközökkel segíti, részükre támogatást nyújt, illetve támogatást közvetít, valamint tevékenyen részt vállal ezen önsegítő csoportok működésében,
- az alapítványi célok megvalósulása érdekében adományokat gyűjt, illetve helyi és országos szintű pályázatokat nyújt be, a pályázaton elnyert támogatást célnak megfelelően használja fel, illetve ilyen pályázatokban támogatóként vesz részt,
- az alapítvány céljainak megfelelő pályázatokat ír ki, szabadidős programokon versenyeket hirdet, és a pályázat/verseny résztvevőinek/nyerteseinek pénzbeli és/vagy természetbeni támogatás nyújt.

5. Az alapítvány céljára rendelt vagyon:

Az Alapítvány induló vagyona 5.000,- Ft, amely összeget az alapító bocsátott az alapításkor az Alapítvány rendelkezésre, az összeg a kezelésében áll. Az Alapítvány induló vagyonát az Alapítvány alaptőkéjébe kell elhelyezni.

6. A vagyon felhasználási módja:

Az Alapító akként rendelkezik, hogy az Alapítvány alaptőkéje 5.000,- Ft-nál kevesebb nem lehet, így felhasználásra csak az alaptőkén felüli csatlakozó befizetések és kamatok kerülhetnek, - minden évben az illetékes intézmények javaslatának a kezelőszervvel történő egyeztetése után, felhasználhatók továbbá a természetbeni adományok, illetőleg azok értékesítésének teljes árbevétele.

A vagyon tőkeösszege fölötti rendelkezési jog a kezelőszervet, a Kuratóriumot illeti.

Az alapítvány vagyonával kapcsolatos jogokat a kezelőszerv, a Kuratórium gyakorolja. A Kuratórium felhatalmazza társelnököt, hogy az alapítvány vagyonából évente legfeljebb

40. 000,- Ft összeg felett, az alapítvány működésével, illetve az adminisztratív feladatok ellátásából kapcsolatos kiadások kiegyenlítése céljából,(így különösen hirdetés feladása, levelezési, postaköltség, stb.) szabadon rendelkezzen. Az így felhasznált összegről a társelnök a soron következő kuratóriumi ülésen köteles beszámolni. Egyebekben a Kuratórium jogosult az alapítvány vagyonával kapcsolatos mindennemű döntés meghozatalára.

7. Az Alapítvány, mint közhasznú szervezet

a) az alábbi közhasznú tevékenységeket folytatja : szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, e közhasznú tevékenységeket a családok védelme és a családok jólétének erősítése, a munkavállalás és a családi élet összeegyeztetésének elősegítése, a gyermekvállalás támogatása, a gyermekvállalási szándék megvalósulásának segítése, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások/ellátások, szociális ellátások biztosítása, szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások/ellátások közfeladatokhoz kapcsolódóan végzi, e közfeladatok teljesítését a családok védelméről szóló 2011. évi CCXI. tv. 1.§ -6.§ , Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) bek. 8., 23. § (4) bek. 4., 23.§ (5) bek. 11. pontjai írják elő.

b) nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból;
c) gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez;
d) gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja;
e) közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

8. Az alapítványhoz való csatlakozás lehetősége:

Az Alapítvány nyílt, ahhoz bármely bel-és külföldi természetes személy, vagy jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli, vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat. A csatlakozó rendelkezhet úgy is, hogy pénzbeli vagyonrendelésének teljes összegét az alaptőkébe kell elhelyezni. A további csatlakozók befizetési összege sem minimálisan, maximálisan nem kerülhet meghatározásra. Az alapítványhoz történő befizetési hozzájárulásokat az Erste Bank Hungary Zrt. Nagykanizsai Fiókjánál, mint számlakezelőnél nyitott, később közzétett számlára, vagy házipénztárba lehet teljesíteni. Az alapítvány céljára közvetlenül felhasználható természetbeni adományokat lehetőleg az adományok rendeltetése szerint kell felhasználni. E lehetőség hiányában ezeket az adományokat ellenérték fejében értékesíteni kell, az értékesítésből származó összeget az alapítványi vagyon gyarapítására kell fordítani.

9. Az alapítvány vagyonának kezelése, védelme

(1) Az alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az alapító okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni.

(2) Az alapító és a csatlakozó az alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza; az alapító okirat ettől eltérő rendelkezése semmis. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az alapító és a csatlakozó jogutódjára is.

10. Az alapító okirat módosítása

(1) Semmis az alapító okiratban az alapítvány céljának módosítása, kivéve, ha az alapítvány a célját megvalósította, vagy a cél elérése lehetetlenné vált, és az új cél megvalósítására az alapítvány elegendő vagyonnal rendelkezik.

(2) Semmis az alapító okirat olyan módosítása, amely az alapítvány vagyonának csökkentésére irányul, vagy - ha az alapítványhoz csatlakozás történt - az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetére kijelölt kedvezményezett személyét megváltoztatja.

11. Az alapítói jogok gyakorlása az alapító kiesése esetén

(1) Ha az alapító meghalt, jogutód nélkül megszűnt vagy más okból az alapítói jogait véglegesen nem gyakorolja, az alapítói jogokat az alapító által az alapító okiratban kijelölt személy vagy alapítványi szerv, kijelölés hiányában a kuratórium gyakorolja.

(2) Ha az alapítvány alapítói jogait nem az alapító gyakorolja, e törvénynek az alapítóra vonatkozó rendelkezéseit az alapítói jogok gyakorlójára kell alkalmazni.

(3) Ha az alapítvány valamely szerve jogosult az alapítói jogok gyakorlására, a feljogosított alapítványi szerv saját tagjaival és vezetőjével, valamint a szerv ellenőrzésére szolgáló személyekkel kapcsolatos alapítói jogokat nem gyakorolhat.

(4) Ha nincs az alapítói jogok gyakorlására az (1)-(3) bekezdés alapján jogosult személy vagy szerv, az alapítói jogokat a nyilvántartó bíróság gyakorolja.

12. Az alapítói jogok és kötelezettségek átruházása

Az alapítói jogokat és kötelezettségeket az alapító átruházhatja, ha az alapító okiratban vállalt vagyoni hozzájárulását teljesítette.

13. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVE

A kuratórium

(1) A 6 tagú kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve. A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői. A kuratóriumi tagság keletkezéséről az alapító dönt. A képviseletre vonatkozó részletes szabályokat az Alapítvány szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az Alapítvány nevében kötelezettségvállalást csak a képviselők tehetnek a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon.

(2) Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító okirat eltérő rendelkezése semmis.

A kuratóriumi tagsággal kapcsolatos előírások

(1) A kuratóriumi tagokat határozatlan időre választják, tagjait az alapító kéri fel a város közéleti személyiségeinek köréből.

(2) A kuratórium tagját megbízatásának lejártá előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza.

A kuratórium működése

(1) A kuratórium tagjai maguk közül választanak elnököt. A kuratórium társelnökét a **Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti Központ** delegálja határozatlan időre.

- (2) A kuratórium évente legalább egyszer ülést tart, amelyet az elnök hív össze.
- (3) A kuratórium elnökének a kuratórium tiszteletdíját állapíthat meg, a kuratórium tagjainak az alapítvány működésével kapcsolatosan felmerült szükséges és igazolt kiadásait az alapítvány megtéríti.
- (4) A kuratórium testületi szerv, amely a jogait nyilvános ülésein gyakorolja, de közérdekből illetve magánérdeket érintő okból a Kuratórium elnöke zárt ülés tartása mellett is dönthet.
- (5) Az ülést a napirend megjelölésével a Kuratórium elnöke hívja össze. A Kuratórium üléseit írásbeli meghívóval kell az ülés előtt legalább nyolc nappal összehívni. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, idejét, a napirendre vonatkozó javaslatot. A meghívóhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pontok írásbeli előterjesztését.
- (6) Bármely két kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül intézkedni az ülés összehívásáról. Ha ennek a kötelezettségének a kuratórium elnöke nem tesz eleget, a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tagok is összehívhatják
- (7) A kuratóriumi ülés határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint a fele, azaz legalább **4** tag jelen van. A Kuratórium ülésén valamennyi tagnak 1-1 szavazata van.
- (8) A kuratórium döntéseit a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozott határozataival hozza meg. Minősített, kétharmados többségű szavazatra van azonban szükség az Alapítvány szervezeti és működési szabályzatának, egyéb szabályzatának és az éves alapítványi beszámolóknak az elfogadásához, továbbá az éves szinten az Alapítvány működési költségeinek fedezésére szolgáló alapítványi források támogatására szolgáló keretösszegekre való felosztásáról történő döntéshez.
- (9) A Kuratórium ülésein született döntésekről 15 napon belül írásos jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a levezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőnek alá kell írnia, és két kuratóriumi tagnak aláírásával hitelesítenie kell. A jegyzőkönyvet minden kuratóriumi tagnak a Kuratórium ülését követő [tizenöt (15) napon belül meg kell küldeni. A Jegyzőkönyvekben fel kell tüntetni a Kuratórium döntését, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát, amennyiben lehetséges személyükre való utalással.
- (10) A Kuratórium társelnöke a Kuratórium határozatairól folyamatos nyilvántartást vezet (a továbbiakban: „Határozatok Könyve”), amelyben rögzíteni kell a határozatok tartalmát, idejét, hatályát, valamint a döntést támogatók és ellenzők számarányát, illetve nyílt szavazás esetén a szavazók személyét. A határozatokat minden esetben postai úton kell közölni az érintettekkel. A határozatokat azok meghozatala után haladéktalanul be kell vezetnie a Határozatok Könyvébe, és az Alapítvány székhelyén lévő hirdetőtáblán nyilvánosságra kell hozni.
- (11) A Kuratórium gondoskodik az Alapítvány céljainak megfelelő működéséről, biztosítja az alapítványi vagyon gondos kezelését.

(12) Kizárólag a Kuratórium jogosult dönteni:

- a) az Alapítvány éves költségvetési tervének, az arról való beszámolóknak és az éves mérlegnek az elfogadásáról;
- b) a közhasznúsági melléklet elfogadásáról;
- c) a rendelkezésre álló vagyon felhasználásáról;
- d) az Alapítványhoz való csatlakozás jóváhagyásáról;
- e) kuratóriumi tag visszahívásával kapcsolatos javaslattételről;
- f) a jelen Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelő meghatározásáról, módosításáról
- g) a csatlakozási kérelmek elbírálásáról;

(13) Az alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez, pénzösszeg kivételéhez a mindenkori társelnök és egy kuratóriumi tag együttes aláírása szükséges.

(14) A Kuratórium elnökét akadályoztatása, távolléte esetén teljes jogkörben eljárva a társelnök helyettesítheti.

(15) A Kuratórium köteles az Alapítvány működéséről az Alapítónak legalább évente egyszer beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni. A Kuratórium az Alapítvány gazdálkodását érintő minden lényegi kérdésről, valamint a Kuratórium határozatairól köteles az Alapítót tájékoztatni. A Kuratórium javaslatot tehet az Alapítónak a kuratóriumi tag visszahívására, az Alapítvány Alapító Okiratának módosítására.

(16) Az Alapítvány a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérleg fordulónappal köteles beszámolót készíteni. *Az éves beszámolót annak elfogadástól számított harminc (30) napon belül kell az Alapítvány székhelyének hirdetőtábláján harminc (30) napra történő kifüggesztéssel közzétenni.*

(17) Az alapítvány kezelésével kapcsolatos adminisztratív és gazdálkodási feladatokat a **Nagykanizsai Család- és Gyermekejélti Központ** vezetőjének irányítása alatta álló iroda meghatározott dolgozója (vagy dolgozói) látják el. Az iroda gondoskodik a kuratóriumi ülések előkészítéséről, az iroda- gazdasági titkár- készíti el és terjeszti a kuratórium elé jóváhagyásra, illetve elfogadásra a kuratórium tárgyévi első ülésén az előző év éves beszámolóját, illetve közhasznúsági jelentését. Gondoskodik a kuratórium határozatainak és egyéb döntéseinek végrehajtásáról, végzi az éves adminisztrációt. Az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki betekinthez, illetve a Kuratórium elnöke köteles azokról bárkinek felvilágosítást adni. Az iratokba való betekintés iránti igényt (kérelmet) írásban kell a Kuratórium elnöke részére megküldeni. A Kuratórium elnöke köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul, egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel történt megállapodás szerinti határidőben, illetve jogszabály vagy hatósági határozat által előírt határidőben teljesíteni. A Kuratórium elnöke köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, amelyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem és teljesítésének ideje.

(18) Az Alapítvány működésének és a szolgáltatások igénybevételének a módját – a beszámoló közlésével azonos módon – a székhelyen történő kifüggesztéssel kell nyilvánosságra hozni.

A kuratóriumi ülés határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az alapítvány által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

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

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

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

Az alapítvány kuratóriuma:

Szakos Lilla elnök	(an.: Pergel Olga)	8800 Nagykanizsa, Herman Ottó utca 4. 1/7.
Mészáros Adrienn társelnök	(an.: Kéki Ibolya)	8800 Nagykanizsa, Vadrózsa utca 41.
Kónya Istvánné	(an.: Mák Erzsébet)	8800 Nagykanizsa, Ady E. u. 25.
Kissné Soós Renáta	(an.: Szamos Mária)	8800 Nagykanizsa, Berzsenyi 10/a
Bődörné Hudop Márta	(an.: Csanaki Márta)	8800 Nagykanizsa, Huszti tér 1-2.
Vukics Józsefné	(an.: Szlodovits Angéla)	8800 Nagykanizsa, Sugár u. 1.

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a kuratóriumi tag lemondásával,
- a kuratóriumi tag halálával,
- a kuratóriumi tag visszahívásával
- az alapítvány megszűnésével
- cselekvőképesség tevékenység ellátáshoz szükséges körben történő korlátozásával
- kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével

14. Az alapítvány gazdálkodása

Az Alapítvány bevételei:

- a) alapítótól kapott befizetés, valamint az alapító által az alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon;
- b) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;
- c) a költségvetési támogatás:
 - ca) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
 - cb) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás;

- cc) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;
- cd) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;
- d) az államháztartás alrendszereiből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel;
- e) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány;
- f) befektetési tevékenységből származó bevétel;
- g) az a)-f) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.

Az alapítvány költségei, ráfordításai (kiadásai):

- a) alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
- c) az alapítvány szerveinek, szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
- d) az a)-c) pontok alá nem tartozó egyéb költség.

Az alapítvány a gazdasági-vállalkozási tevékenységgel összefüggő immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását társasági adó alapjának meghatározásakor a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint veheti figyelembe.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet kizárólag másodlagos jelleggel, csak céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. A gazdálkodás során elért eredmény a tagok között nem kerül felosztásra, azt az Alapítvány kizárólag a céljai megvalósítására fordítja.

A célszerű tevékenységből, illetve a vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és ráfordításokat az Alapítvány elkülönítve tartja nyilván.

15. Az alapítvány átalakulása

- (1) Alapítvány csak alapítvánnyal egyesülhet és csak alapítványokra válhat szét.
- (2) Az alapítvány más alapítvánnyal történő egyesüléséről vagy az alapítvány szétválásáról az alapító akkor hozhat döntést, ha az alapító okiratban meghatározott vagyon juttatását teljesítette.
- (3) Az egyesülés vagy a szétválás nem járhat az alapítványi vagyon csorbításával és az alapítványi cél veszélyeztetésével.

16. Az alapítvány megszűnése

- (1) Az alapítvány megszűnik, ha

- a) az alapítvány a célját megvalósította, és az alapító új célt nem határozott meg;
- b) az alapítvány céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód; vagy
- c) az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet.

- (2) Az alapító nem szüntetheti meg az alapítványt.

(3) Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az alapítói jogokat gyakorló szervet a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

(4) Ha az alapítói jogokat gyakorló szerv a megszűnési ok alapján harminc napon belül érdemi intézkedést nem hoz, a kuratórium ezt követően köteles a nyilvántartó bírósághoz bejelenteni a megszűnési okot. A bejelentési kötelezettség késedelmes

voltából vagy elmulasztásából eredő károkért az alapítvánnyal és harmadik személyekkel szemben a kuratórium tagjai egyetemlegesen felelnek.

(5) A jogutód nélkül megszűnő alapítványnak a hitelezői igények kielégítése után megmaradó vagyonáról a törlését elrendelő határozatban kell rendelkezni.

17. A jogutód nélkül megszűnő alapítvány vagyona

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyont a Polgármesteri Hivatal kezeli. A Polgármesteri Hivatal köteles a kezelésébe került maradványvagyon felszámolás mellett a jelen alapító okiratban meghatározott célra fordítani.

18. Jelen alapító okiratban nem szabályozott szervezeti és működési kérdéseket a szervezeti és működési szabályzatban kell szabályozni. A szabályzatnak a jelen alaptó okiratban meghatározottakon felül tartalmaznia kell:

- kuratórium ügyrendjét,
- a tisztségviselők hatáskörét,
- az irodán belül dolgozók részletes feladatkörét, a gazdasági ügyek intézőjének feladatkörét.

A szervezeti és működési szabályzatot a bírósági nyilvántartásba vételt követően számított 3 hónapon belül kell elkészíteni.

Alulírott dr. Kaszás Gizella, mint az alapítványt létesítő szervezet képviselője igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Az egységes szerkezetű okirat elkészítésére az alapító okirat **3., 4. és 13.** pontjainak változása és az alapító okirat oldalszámozása adott okot. **A változások és kiegészítések szövege vastagon, dőlt betűvel lett kiemelve.**

Nagykanizsa, 2018. július 06.

.....
dr. Kaszás Gizella

**Nagykanizsai Család- és Gyermekjóléti
Központ** Igazgatója

Előttünk, mint tanúk előtt:

aláírás

Név: Dr. Józsa Csaba
Szem. ig. szám: 089133NA
Lakcím: 8900. Zalaegerszeg
Kovács Károly tér 1. 2./1.

aláírás

Név: Kun Ádám
Szem. ig. szám: 811178KA
Lakcím: 8800. Nagykanizsa
Bagoly utca 16.

