

# JÓZSEFVÁROS KÖZBIZTONSÁGÁÉRT KÖZALAPÍTVÁNY

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályba lép: 2021. 04. 01.

Józsefváros Közbiztonságáé.  
Közalapítvány

1082 Budapest, Bajoss u. 63-67.

Számlaszám: 11704001-20337997

Adószám: 18014606-1-42

**Dr. Papp András**

kuratóriumi elnök

# Józsefváros Közbiztonságáért Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata

## I. Preambulum

A közalapítvány neve: Józsefvárosi Közbiztonságáért Közalapítvány

A közalapítvány székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

(A Polgármesteri Hivatal épületében, de attól elkülönítetten.)

A Közalapítvány alapítója: Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

(székhely: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.)

A közalapítvány működési ideje: határozatlan

A közalapítvány célja: Józsefváros közbiztonsági helyzetének javítása

Nyilvántartási szám: 01-01-0001255

Adószám: 1814606-1-42

Statistikai számjel: 18014606-9499-561-01

Közalapítvány jellege: nyílt

## II. Kuratórium működésének szabályai

1. A közalapítvány ügyvezető szerve a kuratórium, mely 5 főből áll. A kuratórium tagjait és elnökét az alapító jelöli ki.
2. A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja, biztosítva a közalapítvány rendeltetésszerű működését. Egy alkalommal úgy köteles ülésezni, hogy az egyik napirendi pont az éves beszámoló jóváhagyása legyen. A kuratórium összehívását bármely tag kezdeményezheti az elnöknel a cél és az ok megjelölésével. A kuratórium ülését össze kell hívni a felügyelő bizottság indítványára is.  
  
Az összehívásról - a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül – az elnök gondoskodik. Az írásos meghívót a kuratórium és a felügyelő bizottság tagjai részére az ülés időpontját megelőző 3 nappal igazolható módon kell küldeni. A meghívónak tartalmaznia kell a közalapítvány nevét és székhelyét, valamint az ülés helyét, idejét és napirendjét.
3. Az ülés napirendjére bármely kuratóriumi tag javaslatot tehet, melyet a kuratórium köteles tárgyalni.
4. A kuratórium bármely ügyet tárgyalhat, ami az alapítvány működésével, gazdálkodásával kapcsolatos. A kuratórium kezeli a közalapítvány vagyont, dönt minden 500.000,- Ft feletti kifizetésről, beruházásról, az alapítványnak felajánlott adományok elfogadásáról, valamint az éves beszámoló elfogadásáról. A beszerzések vonatkozásában a közalapítvány beszerzési szabályzatában foglaltak az irányadók.
5. A kuratórium dönt a vagyona terhére nyújtandó támogatás vonatkozásában pályázat kiírásáról, valamint annak eredményének megállapításáról.

6. A kuratórium éves munkaterv és költségvetés alapján dolgozik.
7. A kuratórium üléseit az elnök vezeti, az elnök akadályoztatása esetén az ülés vezetésére a kuratórium ülésének összehívására vonatkozó rendelkezések az irányadók.
8. A kuratórium akkor határozatképes, ha legalább 3 fő jelen van, ilyenkor döntéseit egyhangúlag hozza. A határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 30 napon belül meg kell ismételni, amilyen az eredeti napirendi pontokat tárgyalni köteles.
9. A kuratórium alaptóval érdekeltségi kapcsolatban álló tagjainak ügydöntő szavazatuk nem lehet. Amennyiben valamennyi tag jelen van, úgy döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Ez a határozathozatal módja az éves beszámoló elfogadásánál is.

A kuratórium határozathozatalában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:19 § (2) bekezdése alapján nem vehet részt az a személy,

- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
  - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
  - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
  - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
  - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
  - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
10. A kuratórium bármely tagja kezdeményezheti külső szakértő meghívását, a meghívott személy szavazati joggal nem rendelkezik.
  11. A kuratóriumi ülésen az alapító tanácskozási joggal jogosult részt venni. Meghívásáról az elnök gondoskodik.
  12. A kuratórium az előzetes napirendben nem közölt kérdésben is dönthet, ha a kuratóriumi ülésen jelenlévő tagok a rendkívüli napirendi pont felvételében valamennyien egyetértenek.
  13. A kuratórium ülése nyilvános. A kuratórium ülésének időpontjáról, helyéről és napirendéről szóló tájékoztatót az alapító Önkormányzat hirdetőtábláján az ülést megelőzően 3 napra ki kell függeszteni.
  14. A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza az ülés helyszínét, időpontját és a megjelentek nevét, valamint napirendi pontonként az ott elhangzottakat és a meghozott határozatokat. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvezető és az elnök írja alá.

15. A kuratórium elnöke köteles gondoskodni olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható.
16. A kuratórium döntéseit az érintettekkel a határozathozatalt követő 15 napon belül írásban közli. A kuratórium döntéseit évente egyszer az alapító Önkormányzat hivatalos lapján nyilvánosságra hozza.
17. A közalapítvány ügyvezető szerve a közalapítvány működéséről évente köteles az alapítónak beszámolni és a gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hoznia.
18. A kuratórium köteles a mindenkor hatályos pénzügyi-számviteli előírásokat szem előtt tartani gazdálkodása és döntései során.
19. Az adományok elfogadásáról a kuratórium dönt.

### **III. A kuratórium elnökének és tagjainak feladatai**

1. A közalapítvány működését a kuratóriumi ülések közti időszakban Dr Papp András, a kuratórium elnöke, valamint Takács Flóra kuratóriumi tag és Csizmadia Benedek kuratóriumi tag irányítja oly módon, hogy e három kuratóriumi tag közül bármely két kuratóriumi tag együttesen jogosult eljárni. E tevékenységi körükben a kuratóriumi döntésekhez kötve vannak.
2. Az elnök készíti elő és – főszabály szerint – hívja össze a kuratórium üléseit.
3. A közalapítvány éves beszámolójának előkészítése és a kuratórium elé terjesztése az elnök feladata.
4. Az elnök, valamint Takács Flóra kuratóriumi tag és Csizmadia Benedek kuratóriumi tag jogosult 500.000,- Ft összeghatárig kifizetésről döntést hozni oly módon, hogy e három kuratóriumi tag közül bármely két tag együttesen jogosult eljárni. Meghozott döntésükről a döntést követő első kuratóriumi ülésen kötelesek tájékoztató formájában beszámolni.

### **IV. A kuratóriumi tagok jogai és kötelezettségei**

1. A kuratóriumi tagok kötelesek részt venni a kuratóriumi üléseken. A kuratóriumi tag távolmaradását előzetesen írásban bejelenteni és indokolni köteles.
2. A kuratóriumi tag jogosult felszólalni az egyes napirendi pontoknál, javaslatot tehet valamely kérdés napirendre tűzésére.

### **V. Felügyelőbizottság**

1. A közalapítványnál négytagú felügyelőbizottság működik. A felügyelőbizottság tagjait az alapító jelöli ki.
2. A Felügyelőbizottság ellenőrzési joga a közalapítvány teljes működésére és gazdálkodására kiterjed. Ennek során a kuratórium tagjaitól jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közalapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A közalapítvány éves beszámolóját a Felügyelőbizottság annak jóváhagyását megelőzően megvizsgálja és észrevételeit a kuratórium elé terjeszti.
3. A Felügyelőbizottság tagjai a kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek.
4. A Felügyelőbizottság köteles a kuratóriumot tájékoztatni és a kuratórium ülésének összehívását kezdeményezni, ha arról tudomást szerez, hogy
  - a) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
  - b) a kuratóriumi tagok vagy az elnök felelősségét megalapozó tény merült fel. Az intézkedésre jogosult vezető szervezet a felügyelő szerv indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.
5. Ha a kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelőbizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.
6. A Felügyelőbizottság elnökét maga választja meg tagjai közül, ügyrendjét maga állapítja meg.
7. A Felügyelőbizottság akkor határozatképes, ha legalább 2 fő jelen van, ilyenkor döntéseit egyhangúlag hozza. Amennyiben valamennyi tag jelen van, döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
8. A Felügyelőbizottság elnöke felel a bizottság működéséért, az ülések összehívásáért, a beszámolók elkészítéséért, jogszabályok által a jogsértések esetére előírt lépések megtételéért.
9. A elnök a bizottság évi munkájáért az adott év pénzügyi és számviteli zárásának időpontjáig felel.
10. A Felügyelőbizottság vizsgálatainál külső szakértőket is igénybe vehet.
11. A Felügyelőbizottság munkájáról szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol az alapítónak.

## **VI. A közalapítvány képvisellete, bankszámla feletti rendelkezés**

1. A közalapítványt hatóságok vagy harmadik személy előtt Dr Papp András a kuratórium elnöke, valamint Takács Flóra kuratóriumi tag és Csizmadia Benedek kuratóriumi tag képviseli oly módon, hogy e három kuratóriumi tag közül bármely két kuratóriumi tag együttesen jogosult eljárni. Ezeket a rendelkezéseket kell alkalmazni a közalapítvány által vezetett bankszámla feletti rendelkezésre is.
2. A kuratórium gazdálkodik a közalapítvány vagyonával, ennek keretében gondoskodik az alapítványi vagyon rendeltetésszerű, a céloknak megfelelő felhasználásáról, annak gyarapodásáról.

## VII. A közalapítvány gazdálkodása

1. A közalapítvány gazdálkodásának rendjét
  - az alapító okirat 9. pontja,
  - a közalapítvány számviteli politikája,
  - pénzkezelési szabályzata,
  - beszerzési szabályzatahatározza meg.
2. A közalapítvány bármely cél szerinti juttatását pályázat útján vagy támogatás iránti kérelemre nyújtja.
3. A közalapítvány támogatást pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, legfeljebb összesen egymillió forint összegben (közvetlen vagy közvetett támogatást) nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra. Nem tartoznak e kötelezettség körébe a nyugellátás jellegű ellátások és a természetes személyek részére nem ösztöndíj jelleggel nyújtott olyan természetbeli ellátások, amelyek értéke nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét.
4. A pályázat rendje:

A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).

A nyilvános pályázat kiírásáról a kuratórium dönt. A pályázatot az önkormányzat hivatalos honlapján és hirdetőtábláján kell meghirdetni annak benyújtási határideje előtt legalább 15 nappal. A közalapítvány kiíró jogosult a pályázati felhívást a pályázat benyújtására nyitva álló határidő letelte előtt visszavonni. Erről a pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken és módon a határidő lejárta előtt köteles hirdetményt közzétenni. A pályázati eljárás folyamán a közalapítvány a pályázati kiírásban meghatározott, illetve a pályázók tudomására hozott feltételeket, szabályokat az eljárás és az elbírálás módját csak abban az esetben változtathatják meg, ha ezt a jogát a pályázati kiírásban kifejezetten fenntartotta magának és erről a pályázókat tájékoztatta, vagy ha a pályázatok benyújtási vagy elbírálási határidejét hosszabbítja meg és erről a nyilvánosságot meghívásos pályázat esetén pedig a pályázókat

tájékoztatta. A pályázatok benyújtására nyitva álló határidő – indokolt esetben – egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

A pályázati felhívás legalább az alábbiakat tartalmazza:

- a pályázatot kiíró közalapítvány megnevezését, székhelyét,
- a pályázat célját, típusát (nyilvános vagy zárt),
- a pályázat által megvalósítandó célt,
- a pályázat bírálati szempontjait,
- a pályázat nyertesének elszámolási kötelezettségéről szóló tájékoztatót,
- a pályázat benyújtásának helyét, módját, idejét,
- a pályázat eljárásra vonatkozó információszerzés helyét és idejét,
- a pályázatok értékelését, bírálatát végző kuratóriumi ülés helyét és időpontját, tovább a pályázat eredményhirdetésének helyét és idejét,
- a kiíró közalapítvány azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot – akár indoklás nélkül is – eredménytelennek minősítse,
- a kiíró közalapítvány azon jogának fenntartását, hogy a nyertes pályázó visszalépése esetén, vagy a szerződéskötés megghiúsulása esetén a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kössön,
- a pályázat érvényességének feltételeit,
- a pályázat valamint a pályázati kiírásban meghatározott cél jellege szerint szükséges további információkat benyújtandó melléleteket.

A pályázat eljárás menetéről szóló szabályokat a pályázóval ismertetni kell. A közalapítvány a pályázatokat azon bontásáig titkosan kezeli, azokat csak a bontási eljáráson résztvevők előtt bonthatja fel.

A pályázatnak tartalmaznia kell a pályázó részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát arról, hogy a pályázati kiírásban foglaltakat megismerte és azokat maradéktalanul elfogadja. Érvénytelen a pályázat, ha nem felel meg a pályázati kiírásban és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az érvénytelen pályázatot benyújtó pályázó a pályázati eljárásban, illetve annak további szakaszában nem vehet részt. A pályázó nem igényelhet térítést a kiíró közalapítványtól a pályázata kidolgozásáért. A pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek a pályázat érvényességétől illetve a pályázat eredményességétől függetlenül a pályázót terhelik.

A pályázatok felbontásánál a kuratórium tagjainak több mint a fele jelen van. A pályázatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a következőket tartalmazza:

- a felbontás helyét, idejét, a jelenlévők nevét,
- a beérkezett pályázatok darabszámát,
- a jelenlévők kifogásait, észrevételeit.

Az elbírálásra nyitva álló határidő 30 nap, melyet a kiíró egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthat. A pályázat nyertesének, nyerteseinek kiválasztására a kuratórium kuratóriumi ülés tartásával jogosult. A pályázati felhívásban közölt bírálati szempontokkal ellentétes döntés nem

hozható. A pályázó korábbi szerződésszegő magatartása, valamint támogathatóságot kizáró, jogszabályban meghatározott egyéb ok fennállása esetén a kiíró közalapítvány jogosult a soron következő legjobb pályázóval szerződést kötni, vagy újabb pályázat kiírásáról dönteni a korábbi pályázat eredménytelennek nyilvánítása mellett.

A pályázat értékelésében és elbírásában nem vehet részt, akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagossága. A pályázat értékelésében résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen összeférhetlenségi ok áll fent.

A pályázatok értékelését és bírálatát végző kuratóriumi ülésről készített jegyzőkönyvnek egyebek mellett tartalmaznia kell legalább a következőket:

- a pályázat célját, valamint a pályázati eljárás rövid ismertetését,
- a beérkezett pályázatok számát,
- a pályázatok részletes értékelését,
- az érvénytelen pályázatok tényének rögzítését,
- a pályázati eljárás összefoglaló értékelését,
- a pályázók rangsorolására vonatkozó javaslatot.

A pályázat nyertesére vonatkozó döntést a kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt kuratóriumi tag a pályázati kiírásban meghatározott időpontban és módon hirdeti ki.

A pályázati eljárás keretében nyújtott támogatási/adományozási szerződés azzal a pályázóval köthető, akit a kuratórium határozatával a pályázat nyertesének nyilvánít.

A szerződést a pályázat nyertesével a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb az eredmény közlésétől számított 30 napon belül meg kell kötni. Ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés a pályázó részére felróható okból meghiúsul vagy a szerződés aláírása után a nyertes pályázó a szerződést nem vagy nem szerződésszerűen teljesíti és ezért a kiíró a szerződéstől eláll, vagy a felek a szerződést megszüntették, úgy a kiíró jogosult a második helyen megjelölt pályázóval szerződést kötni vagy új pályázatot kiírni.

Eredménytelen az eljárás, ha

- nem érkezett pályázat,
- a benyújtott pályázatok egyike sem felel meg a kiírásban foglaltaknak,
- kiíró annak nyilvánítja.

## **VIII. Adminisztrátorra vonatkozó rendelkezések**

1. A közalapítvány adminisztrációs feladatainak ellátására a kuratórium határozata alapján egy fő adminisztrátort foglalkoztat.
2. Az adminisztrátor feladata különösen:
  - ellátja a közalapítvány adminisztratív feladatait, fogadja a közalapítványhoz érkezőket és a telefonhívásokat,



- felvilágosítást ad a közalapítvány működésével, tevékenységével kapcsolatos kérdésekben,
- előkészíti a közalapítvány tevékenységével kapcsolatos ügyeket, döntéseket,
- kezeli a közalapítvány postáját, ügyiratait,
- közreműködik az ügyek, megbeszélések, tárgyalások nyilvántartásában, a határidők követésében,
- kapcsolatot tart a rendvédelmi szervekkel, a közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanok bérlőivel,
- kezeli a közalapítvány tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos bejelentéseket,
- ellátja a közalapítvány működéséhez kapcsolódó pénzügyi feladatokat (pl. beérkező számlák kezelése, házi pénztár kezelése,),
- beszerzési eljárások előkészítése.

#### IX. Egyéb rendelkezések

1. Fenti rendelkezéseket az irányadó jogszabályokkal és a közalapítvány alapító okiratával összhangban kell értelmezni.
2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a közalapítvány kuratóriuma a 45/2016 (V.23) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2021. február 17.



Dr. Papp András  
kuratóriumi elnök



Csizmadia Benedek  
kuratóriumi tag

Józsefvárosi Közbiztonságáért  
Közalapítvány  
1082 Budapest, Baross u. 63-67.  
Telefon: 11708001-20337997  
Adószám: 18014606-1-42