

JÓZSEFVÁROS KÖZBIZTONSÁGÁÉRT KÖZALAPÍTVÁNY

adószám: 18014606-1-42

nyilvántartási száma: 01-01-0001255

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályba lép: 2025.06.20


.....

Óvári Márton
kuratóriumi elnök

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

Józsefváros Közbiztonságáért Közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Preambulum

A közalapítvány neve: Józsefváros 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: 18014606-1-42

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, formáját (jelenléti vagy távolléti ülés), illetve távolléti ülés esetén az elérhetőség platformját és az ülés 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 vagyonát, dönt minden 750.000,- 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, amelyen az eredeti napirendi pontokat tárgyalni köteles.
9. A kuratórium alapítójával érdekeltségi kapcsolatban álló tagoknak 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 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról

38. § * (1) bekezdése alapján 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 megköthető jogügyletben egyébként érdekelt.
- (2) Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
- (3) Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
- a) * a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
 - 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, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást –, illetve

d az a)–c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója

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 ülését távolléti formában is megtarthatja. Távolléti ülésnek minősül minden olyan ülés, amelyen a tagok elektronikus hírközlő eszköz (különösen: videokonferencia, telekonferencia) útján vesznek részt. Távolléti ülés esetén biztosítani kell a tagok személyének azonosítását, a tanácskozás és a szavazás valós idejű követhetőségét, valamint a döntéshozatal hiteles dokumentálását. A távolléti ülés összehívására, lebonyolítására és dokumentálására a rendes kuratóriumi ülés szabályai az irányadók azzal az eltéréssel, hogy a meghívóban meg kell jelölni az alkalmazott elektronikus kommunikációs csatornát, valamint a technikai csatlakozás részletes feltételeit. Távolléti ülés során a határozatképesség és szavazati arány meghatározása a részt vevő tagok száma alapján történik. A hozott határozatokat a jegyzőkönyvben rögzíteni kell, és azt az elnök, valamint a jegyzőkönyvvezető elektronikus aláírással vagy külön nyilatkozattal hitelesíti.
14. A kuratórium ülése nyilvános. A kuratórium ülésének időpontjáról, helyéről, formájáról (jelenléti vagy távolléti ülés), illetve távolléti ülés esetén az elérhetőség platformjáról és napirendjéről szóló tájékoztatót az alapító Önkormányzat hirdetőtábláján az ülést megelőzően 3 nappal ki kell függeszteni.
15. 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 jegyzőkönyvvezető és az elnök írja alá.
16. A kuratórium elnöke köteles gondoskodni olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható.
17. 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.
18. A közalapítvány ügyvezető szerve a közalapítvány működéséről évente köteles az alapítónak beszámolni és a gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hoznia.
19. A kuratórium köteles a mindenkor hatályos pénzügyi-számviteli előírásokat szem előtt tartani gazdálkodása és döntései során.
20. Az adományok elfogadásáról a kuratórium dönt.

III. A kuratórium elnökének és tagjainak feladatai

1. A közalapítvány működését a kuratóriumi ülések közti időszakban Óvári Márton, a kuratórium elnöke, valamint Dr. Papp András, Dr. Takács Flóra, Bereczki Áron, Czeglédy Ádám kuratóriumi tagok irányítják oly módon, hogy ez öt kuratóriumi tag közül bármely három 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 Dr. Papp András, Takács Flóra, Bereczki Áron, Czegléd Ádám kuratóriumi tagok jogosult 750.000,- Ft összeghatárig kifizetésről döntést hozni oly módon, hogy ez öt kuratóriumi tag közül bármely három 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 háromtagú 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. Az 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 bankszámla feletti rendelkezésre **Óvári Márton**, a kuratórium elnöke, valamint **Bereczki Áron** kuratóriumi tag és **Czeglédy Ádám** kuratóriumi tag jogosult oly módon, hogy e három kuratóriumi tag közül bármely két kuratóriumi tag együttesen járhat el.
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 lejártá 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 meghiúsulása 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 mellékleteket.

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 szakaszaiban 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 megghiúsul 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 31/2025(VI.19.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2025. június. 19.

 

közalapítvány képviselőjére jogosult kuratóriumi tagok

**Budapesti Közbiztonságért
Közalapítvány**
1082 Budapest, Baross u. 63-67.
Telefon: 11708001-20337997
Fax: 18014606-1-42