

ALAPÍTÓ OKIRAT

– 2012. augusztus 28-án kelt módosításokkal egységes szerkezetben –

Jelen okirattal **Dr. Jeszenszky Zoltán** (lakcím: 1052 Budapest, Fehér Hajó u. 8-10. IV/7. szül: Budapest 1968 június 2.; anyja neve: Gavló Éva; sz.ig szám: 445152 LA) mint alapító **200. 000,-Ft**, azaz **Kétszázezer forint** alapítói vagyonnal létrehozza a(z)

a Félkör Alapítványt

a fiatalok egészséges fejlődéséért, a kábítószer használat megelőzéséért

az alábbi alapítói rendelkezésekkel:

I. Általános rendelkezések

1. A szervezet neve: **Félkör Alapítvány**
2. Az Alapítvány székhelye: **2000 Szentendre, Dália u. 9/B**
3. Az alapítás éve: **2012**
4. A szervezet működési területe: **területi**
5. Az Alapítvány jogi személy.
6. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
7. Az Alapítvány jellege: **nyílt**

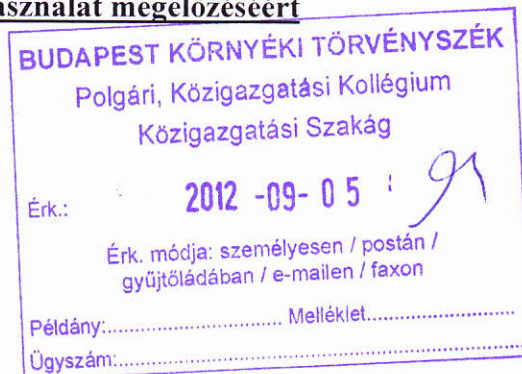
Az Alapítványhoz bárki (természetes és jogi személy is) csatlakozhat, ha elfogadja annak céljait. Az alapítványhoz csatlakozni az alapítvány javára szolgáltatott vagyoni értékű hozzájárulással lehet, illetve személyes szolgáltatás nyújtása, munka végzésére vonatkozó kötelezettségvállalás is csatlakozásnak minősül. Amennyiben a csatlakozó feltételeket köt ki, a kuratórium dönt a csatlakozás elfogadásáról vagy elutasításáról.

Az alapítványhoz csatlakozó nem vonhatja vissza a vagyoni hozzájárulását, ha azt az alapítvány rendelkezésére bocsátotta.

II. Az Alapítvány céljai és feladatai

1. Az alapítvány alapvető célkitűzése és tevékenysége a kábítószerrel találkozó illetve a már kábítószer problémával küzdő fiatalok segítése speciális tanácsadás nyújtása és foglalkozások, személyes elbeszélgetések keretében.

Az alapítvány több csatornán kerül kapcsolatba ezen problémákkal küzdő fiatalokkal. Egyrészt azok a szülők keresik meg az alapítványt, akik észlelik gyermeküknél az eseti vagy tartós kábítószer használatot, másrészt célunk, hogy a fiatalok személyesen is kérjenek segítséget az alapítványtól. A feladatokat szükségleten alapuló, egyénre szabott ellátás szerint kívánjuk megvalósítani. Az alapítvány a büntetőeljárás



eltereléséhez kapcsolódó tanácsadási folyamatba is bekapcsolódik, az elterelés szolgáltatását végzi.

Az alapítvány a hátrányos helyzetű fiatalokra (szakellátásban (állami gondoskodásban) élők, büntetés-végrehajtási intézetből kikerültek, az illegális munkaerőpiacon érvényesülni próbáló leszakadók, hajléktalanok, krízisszállóra került fiatal anyák, tartós munkanélküliek, prostituáltak, romák) kifejezetten nagyobb figyelmet kíván fordítani, tekintettel arra, hogy problémájukkal még inkább egyedül kell megküzdeniük. Az alapítvány szoros kapcsolatot ápol a helyi önkormányzatok mellett működő családsegítő és más szociális szolgálatokkal és drogambulanciákkal, drogbetegeket ellátó intézményekkel.

Az alapítvány a személyes beszélgetések keretében a kábítószer használó fiatalok szüleinek, családtagjainak is kíván segíteni, útmutatást kíván adni ahhoz, hogyan kell kezelni és feldolgozni azt, ha a szülő a gyermekén észleli a kábítószer használat jeleit.

Az alapítvány céljaiban a hangsúlyt inkább a kábítószer használat megelőzésére és a korai vagy kezdeti használat szakaszában történő segítségnyújtásra helyezi, tehát az alapítvány abban a szakaszban kíván segíteni, amikor orvosi segítségre még nincsen szükség.

Az alapítvány tevékenysége alapvetően szociális tevékenység: holisztikus megközelítése a szerfogyasztás kezdeti jeleinek tekintetében magas kockázatú személyeknek. Az alapítvány részéről történő beavatkozás célja a rászokás, függőség, és a fogyasztással járó problémák megelőzése, és egyéb területen jelentkező problémák megoldásában segítségnyújtás, meglévő képességek fejlesztése, újak kialakítása.

A kábítószer használat megelőzését az alapítvány tervezett kampányokkal és folyamatos, kiscsoportokban megvalósítandó komplex prevenciós tevékenységgel kívánja elősegíteni, a fiatalok könnyebb elérése érdekében szabadidős tevékenységhez illetve iskolai színtérhez kapcsolódva.

Az alapítvány a céljai megvalósítása érdekében pályázatok, adományok és adó felajánlások útján kívánja növelni a vagyont. Az alapítvány továbbá kapcsolódó prevenciós programokban és TÁMOP programokban kíván részt venni.

A fent megfogalmazott célok eléréséhez a modern drogprevenció mindhárom területen, vagyis az általános prevenció, célzott prevenció és a javasolt prevenció tartalma és alapelvei szerint kívánja az alapítvány a tevékenységeit kifejteni.

2. Az alapítvány alaptevékenysége az alapítványok nyilvántartásának ügyviteli szabályairól 11/2012 (II.29.) KIM rendelet alapján:

- 8. szociális tevékenység (pl. családvédelem, egészségkárosultak támogatása),
- 5. oktatási tevékenység (pl. ismeretterjesztés, támogatás)
- 6. kutatási tevékenység (pl. természettudomány, társadalomtudomány),
- 7. egészségügyi tevékenység (pl. mentális és szenvedélybetegségek kezelése, lelkisegélynyújtás),

3. A vagyonfelhasználás módja:

Céljai megvalósítása érdekében az alapítvány teljes vagyona felhasználható az alapítványi célok, feladatok ellátása érdekében:

a.) 8. számú szociális tevékenység (pl. családvédelem, egészségkárosultak támogatása):

- kábítószer problémával küzdők segítése
- hátrányos helyzetű fiatalok segítése
- problémával küzdő fiatalok segítése
- egészséges szabadidős, szórakozási, sportolási, drogprevenciós, bűnmegelőzési lehetőségek tervezése, biztosítása, tanácsadás nyújtása
- családtagok, szülők, hozzátartozók bevonása, segítése a problémákkal jelentkező fiatalok esetében

b.) 5. számú oktatási tevékenység (pl. ismeretterjesztés, támogatás)

- a tevékenységekkel kapcsolatos oktatási, képzési feladatok ellátása

c.) 6. számú kutatási tevékenység (pl. természettudomány, társadalomtudomány),

- az alaptevékenységekkel kapcsolatos tudományos, kutatási tevékenységek ellátása

d.) 7. számú egészségügyi tevékenység (pl. mentális és szenvedélybetegségek kezelése, lelkisegélynyújtás)

- drogprevenciós foglalkozások tervezése, lebonyolítása, tanácsadás nyújtása

4. Az alapítvány vállalkozási tevékenységet folytathat, vagy vállalkozásban részt vehet alapvető közérdekű, tartós céljai és feladatai minél hatékonyabb és magasabb színvonalú ellátása érdekében, vagyis a vállalkozási tevékenység eredményét visszaforgatja alapcéljaira a nonprofit működés alapelvei szerint.

5. Az alapítvány szolgáltatásaiból, tevékenysége eredményeiből bárki részesülhet a szolgáltatások fajtái szerint a kuratórium által esetenként meghatározott módon.

6. A szolgáltatások igénybe vételével kapcsolatosan az alapítvány fenntartja annak jogát, hogy a potenciális rászorulóknak közül, mindenkor kapacitásának figyelembe vételével és a jelentkezők állapota alapján történő mérlegelést követően vállal, illetve nem vállal segítségnyújtást és kapcsolódó tanácsadást.

III. Az Alapítvány szervezete (kezelő szerv)

1. A Kuratórium

1.1. Az Alapítvány működését 3 tagú kuratórium irányítja. A tisztségviselésre felkért személy köteles az alapítót előzetesen tájékoztatni arról, hogy vezető tisztséget egyidejűleg más civil szervezetnél vagy egyéb alapítványnál is betölt.

Az alapító az alábbi személyeket jelöli ki a kuratóriumi tagságra 3 (három) év időtartamra:

A kuratórium elnöke: **Törzsökné Góczán Emese Piroska - az alapítvány képviselője**

szül. név: Góczán Emese Piroska

szül: Budapest, 1973. 07. 09.

an: Bónyi Márta Stefánia

állandó lakcím: 2000 Szentendre, Dália u. 9/B

szig.szám: 597123 JA

A kuratórium tagja: **Erdeiné Kelemen Klára Gyöngyi**

szül. név: Kelemen Klára Gyöngyi

szül: Budapest, 1964.01.15.

an: Kononicsenko Raisza

állandó lakcím: 2013 Pomáz, Eötvös Lóránd u. 2. 1. em. 2.

szig.szám: 116105DA

A kuratórium tagja : **Samu Ildikó**

szül. név: Samu Ildikó

szül: Celldömölk, 1976.11.25.

an: Baranyai Mária

állandó lakcím: 9554 Borgáta, Petőfi u. 3.

szig.szám: 902932LA

1.2. A kuratórium titkára választható a kuratórium által saját tagjaiból, de külső személy is lehet. Ha kuratóriumi tag, munkáját elláthatja önkéntes munkában vagy a kuratórium által megállapított megbízási díj ellenében. Amennyiben külső személy, lehet önkéntes, megbízási díjas és a kuratórium által munkáltatott főfoglalkozású személy is. Ha a titkári teendők ellátása nem önkéntes munkában történik, a kuratórium megbízásából az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat.

A Kuratórium titkára az alábbi teendőket végzi:

- az alapítvány operatív működéséhez szükséges teendők szervezése, lebonyolítása. (így különösen az alapítvány céljainak és tevékenységének megfelelően intézi a szükséges feltételek biztosítását /helyiségbérlet, és a hozzá kapcsolódó közüzemi megállapodások, tárgyi eszközök beszerzése, stb./)

- Az alapítvány adminisztrációs tevékenységét végzi. (Hivatalos levelek iktatása, telefonok kezelése)

• Az alapítvány könyvelővel tartja a kapcsolatot, a szükséges pénzügyi tranzakciókat lebonyolítja, azokat az alapítvány céljai szerint szervezi.

• Az alapítvánnyal kapcsolatban álló szakemberekkel, együttműködő partnerekkel a kapcsolatot tartja, a kuratórium döntése , iránymutatása alapján az alapítvány céljainak és tevékenységének megfelelően együttműködést ápol, kezeli az alapítvány által kötött szerződéseket, megállapodásokat

1.3. Az egyes tagok kijelölése a fentiekben meghatározott határozott időtartammal lejár illetve a tagok kijelölése visszavonható amennyiben a tag tevékenységével vagy tevékenység mulasztásával az alapítvány céljait veszélyezteti

2. A Kuratórium hatásköre

2.1. A Kuratórium hatáskörébe tartozik:

- az alapító okirat módosítására javaslattétel az alapító felé
- az éves költségvetés meghatározása
- az éves munkaterv elfogadása
- a közhasznúsági melléklet elfogadása
- minden olyan kérdés, amely jogszabály vagy az alapszabály értelmében a kezelő szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik
- döntés a támogatandó tevékenységekről és a támogatás mikéntjéről illetve mértékéről.
- a jelen Alapító Okiratban foglaltak keretei között kizárólagos hatáskörrel döntés az alapítványi vagyon alapítványi céloknak megfelelő felhasználásáról, valamint döntés a vagyonnal kapcsolatos valamennyi gazdálkodási kérdésben.
- az alapítvány tevékenységéről éves beszámoló és közhasznúsági melléklet elfogadása és nyilvánosságra hozatala

2.2. A kuratórium fél évente, illetve szükség szerint gyakrabban ülésezik. A kuratórium üléseiről részletes jegyzőkönyvet kell vezetni.

2.3. A kuratórium ülését az elnök hívja össze írásban a hely, az időpont, a javasolt napirend megjelölésével, 10 nappal az ülés előtt. A napirend az ülésen kiegészíthető, módosítható, azt a kuratórium szavazással fogadja el. A kuratórium ülés nyilvános, azon külön meghívás nélkül is bárki részt vehet tanácskozási és szavazati jog nélkül. A tanácskozási jogot a kuratórium a külön meghívottak számára megszavazhatja.

Az ülés nyilvánossága érdekében a kuratórium ülésről szóló tájékoztatást az alapítvány saját honlapján közzé kell tenni.

2.4. A kuratórium határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az ülés határozatképes, ha minden tag jelen van.

2.5. Az alapítványt a kuratórium elnöke képviseli.

3. A testületi határozathozatal

3.1. A testület jegyzőkönyveinek tartalmazniuk kell különösen:

- a megjelent szavazóképes tagok számát, nevét,
- a határozatképességet,
- a véglegesített napirendet,
- a hozott határozatok szó szerinti közlését, beleértve hatályukat is,
- a döntéseket támogatók, ellenzők és tartózkodók számát, nevét.

3.2. A kuratóriumi jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-vezető és az elnök hitelesíti,

3.3. A testület határozatairól külön nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a határozat véglegesített szövegét,
- a határozathozatal időpontját,
- annak érvényességi körét, hatályát,
- a döntéseket támogatók, ellenzők és tartózkodók számát, nevét.

3.4. A testület döntéseit az azt követő 15 napon belül írásban közölni kell az érintettekkel.

4. Összeférhetetlenségi szabályok

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki:

- vagy akinek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont) illetve élettársa, a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül
- bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a cél szerinti juttatások keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás, valamint az alapító okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

5. A kezelő szerv (szervezet) vagy annak tisztségviselője (tagja) által a feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az alapítvány felelős. A tisztségviselő (tag) az általa e minőségében az alapítványnak okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

IV. Az Alapítvány képviselése:

Az Alapítvány általános képviselétére, az Alapítvány nevében történő aláírásra a Kuratórium elnöke önállóan jogosult. Az Alapítvány képviselétében eljáró személy aláírási jogát akként gyakorolja, hogy az Alapítvány előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá az Alapítvány

Kuratóriumának elnöke önállóan írja a nevét az erre a célra készített hiteles aláírási nyilatkozatuknak megfelelően.

Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez Kuratórium elnöke önálló aláírása szükséges.

A Kuratórium, mint az Alapítvány kezelő szerve az alapítvány titkárának, alkalmazottjának képviseleti jogot biztosíthat konkrét ügyekre vonatkozóan a kuratóriumi határozatban. A határozatban köteles megjelölni a képviseleti jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét.

V. Az Alapítvány gazdálkodása

1. A vagyont az alapító által az alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon; pénz- és egyéb eszközök, ingó és ingatlan vagyontárgyak képezik.

2. Az alapítvány bevételei:

- a) alapítvány esetében alapítótól kapott befizetés
- 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 alrendszeréből 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.

3. Az Alapítvány az alapítvány célját nem veszélyeztető módon és mértékben az alábbi gazdasági-vállalkozási tevékenységek folytatására jogosult:

- Könyvkiadás
- folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
- telefoninformáció
- adatfeldolgozás
- információ-technológiai szaktanácsadás
- egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

4. Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményt nem osztja fel, azt közérdekű céljai szerinti tevékenységeire fordítja vissza. Minden vagyon és jövedelem az Alapítvány alapcéljait szolgálja a nonprofit működés alapelvei szerint.

5. Az Alapítvány éves költségvetés szerint gazdálkodik. A cél szerinti és a vállalkozási tevékenységből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten tartja nyilván.

6. Az Alapítvány beszámolója tartalmazza:

- a) a mérleget (egyszerűsített mérleget),
- b) az eredménykimutatást (eredménylevezetést),
- c) kettős könyvvitel esetében a kiegészítő mellékletet.

7. A Kuratórium az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg fogadja el –amennyiben szükséges - a közhasznúsági mellékletet, amelynek részei:

- a számveteli beszámoló,
- a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. (Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni)
- a költségvetési támogatás felhasználása,
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás,
- a cél szerinti juttatások kimutatása,
- a kuratóriumi tagoknak nyújtott juttatások értéke, összege,
- a közhasznú tevékenységről szóló tartalmi összefoglaló (főbb tevékenységek, programok)

A beszámolót a Kuratórium - egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

8. Az Alapítvány köteles a Kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint közhasznúsági mellékletét - kötelező könyvvizsgálat esetén a könyvvizsgálói záradékot vagy a záradék megadásának elutasítását is tartalmazó független könyvvizsgálói jelentéssel együtt - az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig letétbe helyezni és közzétenni, kötelező könyvvizsgálat esetén ugyanolyan formában és tartalommal, mint amelynek alapján a könyvvizsgáló a beszámolót felülvizsgálta.

9. Az Alapítvány pénzügyi és anyagi tevékenységéért, kötelezettség-vállalásaiért vagyona mértékéig felel.

10. A vagyon felhasználásáról a kuratórium dönt, azzal a megszorítással, hogy a pénzbeli támogatások esetében a vagyon 5 %-ának mindenkor folyamatosan jelen kell lennie az Alapítvány számláján.

VI. Az Alapítvány működésének nyilvánossága

1. Az Alapítvány a kuratóriumi ülés időpontja előtt legalább 5 nappal a honlapján megjelenteti az ülésről szóló tájékoztatását.

2. Az Alapítvány az alapszabály szerinti tevékenysége és gazdálkodása legfontosabb éves adatait, ezek között az éves beszámolót, valamint közhasznúsági melléklet legfontosabb adatait a kuratóriumi jóváhagyás után 30 napon belül honlapján megjelenteti. A saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

3. A határozatokban érintettek számára minden évben megküldi a "Hatályos Alapítványi Határozatok" c. kiadványt.

4. Az Alapítvány cél szerinti juttatásait bárki által megismerhető módon pályázati formához kötheti, ebben az esetben azonban előzetesen pályázati szabályzatot kell alkotnia, amely rendelkezik a pályázat nyilvánosságra hozatali módjáról is.

5. *Az Alapítvány működése nyilvános, ezáltal az Alapítvány működése során keletkezett iratokba, határozatokba bárki szabadon betekinthez, így különösen az Alapító, a szponzor és az Alapítvány által kedvezményezett, támogatott szervezet, magánszemély (bárki meghatározható). Az iratbetekintés kizárólag a mindenkor hatályos személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok alapján védett adatok tekintetében korlátozható. Az iratokat a betekintő fél az irattározás helyszínén tanulmányozhatja. A betekintés iránti igényt az elnöknek kell jelezni szóban vagy írásban, aki 10 napon belül az igénylővel egyeztetett időpontban biztosítja a betekintést.*

VII. Alapítói jogok gyakorlása az Alapító halála esetén

Az alapító a jelen alapító okiratban a halála esetére az alapítói jogok gyakorlására Palánkai Máriát (lakcím: 2045 Törökbálint, Kastély utca 20.; szül.: Bp. 1964 szeptember 11.; anyja neve: Bónyi Mária; sz.ig szám:714486 BA) jelöli ki. E személyre az alapítóra vonatkozó rendelkezések az irányadók.

VIII. Alapítói rendelkezés az alapítványi vagyonról az Alapítvány megszűnése esetére

Az alapító által rendelkezésre bocsátott vagyon az alapítvány megszűnése esetén visszaszáll az alapítóra.

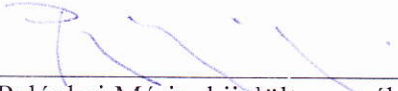
Az alapítvány működése folytán megnövekedett vagyont az alapítvány megszűnése után Mesekuckó Óvodáért Alapítvány támogatására lehet fordítani.

IX.. Záró rendelkezés

Minden itt nem szabályozott kérdésben az érvényes jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

Dátum: Budapest, 2012. augusztus 28.


Dr. Jeszenszky Zoltán, alapító


Palánkai Mária, kijelölt személy

Ellenjegyzem:

Dr. Varga M. Judit
ügyvéd

Varga M. Ügyvédi Iroda
1122 Bp., Magyar Jakobinusok tere 2-3. IV/18.
Tel./Fax: 317-1237; 266-3693

