

SÜNI ÓVODÁKÉRT ALAPÍTVÁNY

Alapító okirat

2026. május

Alapító aláírása



ALAPÍTÓ OKIRAT

– egységes szerkezetben* –

Alulírott alapító a Süni Óvodákért Alapítvány, (a továbbiakban alapítvány) alapító okiratát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény (a továbbiakban: Ectv.) rendelkezései alapján az alábbiak szerint *fogadja el*.

1. AZ ALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓJA, NEVE, SZÉKHELYE, JOGI SZEMÉLYISÉGE

1.1. Az alapítók neve és adatai

Vágó Csaba

1121 Budapest, Denevér út 64.
anyja neve: Dukony Ágnes

Dr. Kiss Dóra (alapítói jogait átruházta)

1126 Budapest, Kiss János altb. utca 55. 1.lh. 2.11.
an: Pálinkás Margit

1.2. Az alapítvány neve

Süni Óvodákért Alapítvány

1.3. Az alapítvány székhelye

1126 Budapest, Németvölgyi út 29.

1.4. Az alapítvány jogi személyisége

1.4.1. Az alapítvány az alapító által a jelen alapító okiratban meghatározott tartós cél folyamatos megvalósítására létrehozott jogi személy, amely a bírósági nyilvántartásba vételével jön létre.

1.4.2. Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

1.4.3. Az alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

2. AZ ALAPÍTÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI, CSATLAKOZÁS AZ ALAPÍTVÁNYHOZ

2.1. Az alapító jogai és kötelezettségei

2.1.1. A Kuratórium tagjait az alapító jogosult kijelölni. A Kuratórium elnökét az alapító jelöli ki. A kuratórium tagjainak díjazásának megállapításáról, annak mellőzéséről és a díjazás mértékéről az alapító jogosult határozni.

2.1.2. Nem jelölhető ki és nem hozható létre olyan kuratórium, amelyben az alapító – közvetlenül vagy közvetve – az alapítvány vagyonának felhasználására meghatározó befolyást gyakorolhat. Ennek érdekében különösen nem lehetnek többségben a kuratóriumban az alapító és közeli hozzátartozói.

2.1.3. Az alapító jogosult a jelen alapító okiratot egyhangú döntéssel – az alapítvány céljának és vagyonának sérelme nélkül – módosítani.

* A 2022.04.26-i alapító okirathoz képest 2026.05.15-én módosított részek dőlten szedve kerültek jelölésre. A 2026.05.15-én kelt alapító okirathoz képest módosított részek dőlten szedve, aláhúzva kerültek jelölésre.

Az áttekinthetőség érdekében a törölt rendelkezéseket a kapcsolt „Alapító okirat módosítása” tartalmazza.

Alapító aláírása

2.1.4. Az alapító – az alapítvány létesítése után – közvetlenül nem rendelkezhet az alapítványi célra rendelt vagyonnal. Az alapító az alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza. Az alapítvány vagyonának felhasználása tekintetében utasításokat nem adhat a kuratórium részére.

2.1.5. Ha az alapító 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.

2.1.6. Az alapító okiratot az alapító akarata szerint kell értelmezni, úgy, hogy az alapítvány célja megvalósuljon.

2.2. Az alapítvány támogatása

2.2.1. Az alapítvány nyitott, ahhoz bármely belföldi, vagy külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a jelen alapító okiratban megfogalmazott célok eléréséhez vagyonrendeléssel hozzájárul és a jelen alapító okirat rendelkezéseit elfogadja. A csatlakozási szándékot írásban kell bejelenteni. A csatlakozás elfogadásáról a kuratórium dönt. A csatlakozó az alapítói jogok gyakorlására nem jogosult.

2.2.2. Az alapítványt bárki adománnyal (pénzbeli vagy nem pénzbeli hozzájárulással) támogathatja, aki az alapítvány céljait támogatja. A kuratórium visszautasíthatja azt az adományt, amelyet olyan kikötéssel kívánnak juttatni, mely nem egyeztethető össze az alapítvány céljával.

3. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA, TEVÉKENYSÉGE

3.1. Az alapítvány céljai

Az óvodás korú gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítéséhez támogatás nyújtása, hátrányos helyzetű csoportok, gyermekek, kisebbségek felkarolása, társadalmi integrációjuknak, esélyegyenlőségük támogatása.

- Az óvodai nevelés során a gyermekek képességek fejlesztéséhez a tárgyi és személyi feltételek segítése,
- az óvodás korú gyermekek egészséges életmódjának elősegítése, elsősorban a mozgás fejlesztéséhez szükséges eszközök bővítésével, és lehetőségek bővítésével,
- egyéni képességeket fejlesztő foglalkozások tárgyi és személyi feltételeihez hozzájárulás,
- a környezettudatos gondolkodásának elősegítése, környezetvédelem, a környezet megismerését szolgáló kirándulások támogatása,
- óvoda-család kapcsolatát segítő kulturális rendezvények, események támogatása,
- az alapítvány fentebb felsorolt céljainak megvalósulását elősegítő, azokat népszerűsítő kiadványok megjelentetése.

3.2. Az alapítvány tevékenysége

3.2.1. Alapcél szerinti tevékenységek

3.2.1.1. A jelen alapító okirat 3.1. pontjában megjelölt alapítványi célokat megvalósítandó, a Süni Óvodákért Alapítvány a következő *alapcél* szerinti tevékenységeket végzi:

- kulturális tevékenység (pl. helyi tömegkommunikáció, művészeti tevékenység, kulturális örökség megőrzése, népművészet, hagyományőrzés, kisebbségi, nemzeti kultúra ápolása)

- sporttevékenység (pl. sportélet támogatása)
- oktatási tevékenység (pl. ismeretterjesztés, támogatás)
- szociális tevékenység (pl. családvédelem, egészségkárosultak támogatása, idősök támogatása)
- környezetvédelmi tevékenység (pl. természeti környezet védelme, épített környezet védelme, állatvédelem)

3.2.1.2. A fent megjelölt tevékenységek különösen az alábbiak szerint valósulnak meg:

- ismeretterjesztő programok szervezése és rendezése, a társadalom tagjainak minél szélesebb körű bevonásával, az elektronikus- és a nyomtatott média lehetőségeinek felhasználásával,
- sportesemények, sportversenyek, rendezvények szervezése, támogatása,
- tájékoztató, ismeretterjesztő kiadványok szerkesztése, megjelentetése, kiadásának támogatása,
- a környezetvédelmi és az egészség-megőrzési célú túrák, táborozások, kirándulások szervezése,
- oktatások, tanfolyamok szervezése, koordinálása.

3.2.2. Vállalkozási tevékenység

Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenységet végez.

Az alapítvány vállalkozási tevékenységének korlátait az alapító okirat 6. pontjában szabályozott, az alapítvány gazdálkodása alatt meghatározottak tartalmazzák.

4. AZ ALAPÍTÓ VAGYONI HOZZÁJÁRULÁSA, AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA, INDULÓ TŐKE

4.1. Az alapítvány vagyona, forrásai

Az alapítók a 3.1. pontban meghatározott célok elérése érdekében a jelen alapító okirat aláírásától számított 8 napon belül 152.400 Ft-ot, azaz egyszázötvenkettőezer-négyszáz forint összeget helyeznek el az alapítvány induló vagyonaként az alapítvány Erste Bank Hungary Nyrt.-nél megnyitott bankszámlájára, az alábbiak szerint:

- 75.400 Ft – Vágó Csaba
- 77.000 Ft – dr. Kiss Dóra (alapítói jogait átruházta)

Az alapítvány induló vagyona növekedhet a kezelő szerv eredményes gazdálkodásával, a belföldi magánszemélyek jövedelemadójának felajánlásával, az alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi, magán- és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek és személyegyesülések felajánlásaival, továbbá egyéb forrásból származó bevételekkel. Az alapítvány bevételeit egyebekben jelen alapító okirat 6.4. pontja és a hatályos jogszabályok határozzák meg.

5. AZ ALAPÍTVÁNY ÜGYVEZETŐ SZERVE: A KURATÓRIUM

5.1. A kuratórium kijelölése, a kijelölés időtartama, a kuratóriumi tagság keletkezése és megszűnése, a kuratórium tagjai

5.1.1. Az alapítvány ügyvezető szerve az alapító által létrehozott 3 tagú kuratórium. A kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői.

A kuratórium feladata az alapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése, köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy az alapítvány vagyonát a jogszabályok és a gazdasági lehetőségek keretein belül megfelelően gyarapítsa és használja fel.

Alapító aláírása

A kuratórium három természetes személyből áll, akik közül legalább kettő állandó belföldi lakóhellyel rendelkezik.

A kuratórium tagjait (elnökét és titkárát is) az alapító kéri fel határozatlan időre.

A kuratórium tagjainak díjazásának megállapításáról, annak mellőzéséről és a díjazás mértékéről az alapító jogosult határozni. Amennyiben az alapító a kuratórium tagjainak díjazásáról kifejezetten nem rendelkezik, a kuratórium tagjait díjazás nem illeti meg.

5.1.2. Megszűnik a kuratórium tagjának mandátuma:

- visszahívással;
- lemondással;
- a kuratórium tagjának halálával;
- a kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

A kuratórium tagja megbízatásáról a kuratóriumhoz vagy az *alapítóhoz* intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

A kuratórium tagját megbízatásának lejártá előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapító visszahívhatja.

5.1.3. A kuratórium tagjai

A kuratórium elnöke:

Tarr Katalin

1126 Budapest, Gyimes utca 10. Fsz. 2a.

anyja neve: Mészöly Ilona Éva

A kuratórium titkára:

Paulus Nóra Judit

1126 Budapest, Ugocsa utca 2. 3.em. 1 a.

anyja neve: Wittek Krisztina Katalin

A kuratórium tagja:

Hegedűs-Sajgó Renáta

1116 Budapest, Fehérvári út 197.

anyja neve: Béke Éva

5.2. Az alapítvány képviselete, aláírási jog

A kuratórium elnöke önállóan képviseli az alapítványt harmadik személlyel szemben és gyakorolja az aláírási jogot az alapítvány nevében.

A kuratórium elnöke és titkára együttesen gyakorolja az utalványozási jogot, tehát az alapítvány bankszámlája felett való rendelkezéshez a kuratórium elnökének és titkárának aláírása együttesen szükséges.

5.3. A kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az alapítványi vagyon alapítványi célnak megfelelő felhasználásról való döntés,
- az SZMSZ jóváhagyása és módosítása,
- a kuratórium ügyrendjének meghatározása és módosítása,
- az alapítvány éves költségvetésének megállapítása,
- az alapítvány gazdálkodási elveinek és szabályainak meghatározása,
- a kuratórium munkatervének és éves gazdálkodási tervének jóváhagyása,
- a számviteli törvény szerinti éves beszámoló és *mellékletei* elfogadása,
- a pályázatok kiírása, elbírálása és a támogatások odaítélési rendjének kialakítása,
- a csatlakozási kérelem elbírálása,
- a felajánlások elfogadásáról történő döntés,

- az alapítvány tevékenységét segítő személyek bevonása, az ilyen testületek (szakértői bizottságok) létrehozása, megszüntetése, mindaz, amit az SZMSZ a kuratórium kizárólagos hatáskörébe utal.

5.4. A kuratórium elnökének feladatai különösen

- a kuratórium üléseinek összehívása,
- a kuratórium határozatainak nyilvántartása, a nyilvántartás vezetése,
- a kuratórium határozatainak az érintettek részére történő megküldése és nyilvánosságra hozatala,
- az alapítvány munkavállalói feletti munkáltatói jogok gyakorlása,
- az SZMSZ és annak módosításainak előkészítése,
- a kuratórium ügyrendjének és annak módosításainak előkészítése,
- az alapítvány éves költségvetésének, gazdálkodási elveinek és szabályainak előkészítése,
- a kuratórium munkatervének és éves gazdálkodási tervének előkészítése,
- a számviteli törvény szerinti éves beszámoló és *mellékletei* előkészítése.

5.5. A kuratórium titkárának feladatköre különösen

- a kuratórium ülésein a jegyzőkönyv vezetése,
- a pályázatok kiírásának, elbírálásának és a támogatások odaítélési rendjének előkészítése,
- az alapítvány tevékenységét segítő személyekkel való kapcsolattartás, az ilyen testületek (szakértői bizottságok) létrehozásának, megszüntetésének előkészítése.

5.6. A kuratórium ülései, határozatképessége, a határozathozatal szabályai

A kuratórium szükség szerint, de évente legalább kétszer ülést tart. A kuratórium ülése nyilvános.

A kuratórium ülését írásbeli meghívóval az elnök hívja össze. A meghívót legalább 15 nappal az ülést megelőzően ajánlott postai küldeményként kézbesíteni kell a meghívottaknak. A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyét, időpontját, napirendjét.

Bármely 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 tag is összehívhatja.

A kuratórium határozatképes, ha az ülésen legalább 2 kuratóriumi tag jelen van. Határozatképtelenség miatt elmaradt ülést 30 napon belül változatlan napirenddel ismét össze kell hívni. A megismételt ülés is csak abban az esetben határozatképes, ha azon legalább 2 kuratóriumi tag jelen van.

A kuratórium ülését az elnök vezeti le, akadályoztatása esetén a jelenlévő kuratóriumi tagok választanak maguk közül – egyszerű szótöbbséggel – levezető elnököt.

A kuratórium határozatait nyílt szavazással, az ülésen jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.

5.7. Jegyzőkönyv-vezetés és a határozatok közzétele

A kuratórium üléséről írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az elhangzottak lényegét és a határozatokat szó szerint tartalmazza. A jegyzőkönyv tartalmazza továbbá a határozat időpontját, hatályát, a támogatók és ellenzők számarányát. A jegyzőkönyv vezetéséről a kuratórium titkára köteles gondoskodni.

A kuratórium határozatairól olyan nyilvántartást kell vezetni (határozatok tára), amelyikben rögzíteni kell a kuratórium döntéseinek tartalmát, időpontját és hatályát, a döntés mellett és ellen szavazók számarányát és személyét.

A kuratórium határozatairól olyan egyszerűsített nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a határozat számát és jelzését, a határozatot hozó ülés időpontját, a döntés hatályát, a határozatot támogatók és ellenzők számarányát, a döntés tárgyát és lényegét, a végrehajtásért felelős nevét, a végrehajtás határidejét, a végrehajtásról szóló beszámoló lényegét és időpontját.

A határozatok jelzése folyamatos arab számok, törve az évszámmal, zárójelben a kuratóriumi ülés hónapja és napja, ezt követően pedig "KH" zárójelzés.

A határozatokat az érintettekkel a meghozatalt követően 15 napon belül írásban kell postai úton, ajánlott küldeményként közölni, és az 5.8. pontban foglaltak szerint nyilvánosságra hozni.

5.8. A nyilvánosság biztosítása

5.8.1. Az alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bárki, akinek ahhoz jogi érdeke fűződik – a kívánt betekintést megelőző legalább öt munkanappal korábban megküldött – *jogi érdekét valószínűsítő* írásos kérelem alapján betekinthez. A betekintést a kuratórium elnöke köteles biztosítani. A betekintés jogát munkanapokon, az alapítvány székhelyén, vagy a betekintő és kuratórium elnöke által egyeztetett más helyen – előzetesen egyeztetett időpontban – lehet gyakorolni.

5.8.2. A kuratórium döntéseit, beszámolóit, az alapítvány működésének és szolgáltatásai igénybevételének módját az alapítvány az internetes honlapján (www.suniovodak.hu) is elhelyezi. A kuratóriumi határozatok a határozat meghozatalától számított legkésőbb 3 munkanapon belül – legalább 60 napi időtartamra – az alapítvány internetes honlapján (www.suniovodak.hu) nyilvánosságra kerülnek.

5.8.3. Az alapítvány működésére, szolgáltatásai igénybevételének módjára vonatkozó adatok, iratok, valamint a kuratórium határozatai, az éves beszámoló, továbbá az egyéb alapítványi beszámolók nyilvánosak, azokba bárki betekinthez, *akinek ahhoz jogi érdeke fűződik*, azokról feljegyzéseket készíthet. A betekintést a kuratórium elnöke köteles biztosítani a fentiek szerint.

5.8.4. Az alapítvány tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait évente legalább egy alkalommal a „Hegyvidék” című lapban hozza nyilvánosságra.

5.8.5. Az alapítvány szolgáltatásai igénybevételének módjáról és az alapítványi hirdetményekről nyilvános tájékoztatást készít, mely az alapítvány székhelyén, az óvodai hirdetőtáblán megtekinthető. A kuratórium által hozott döntéseket az alapítvány székhelyén elhelyezett, hirdetőtáblán is el kell helyezni.

5.9. Az összeférhetetlenség szabályai

5.9.1. Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.

5.9.2. A kuratórium tagjaival szembeni követelmények és kizáró okok:

- a) A kuratórium tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- b) Ha a kuratórium tagja jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A kuratórium tagjára vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
- c) Nem lehet a kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- d) Nem lehet a kuratórium tagja az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője (kuratórium tagja) nem lehet.

e) Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő (kuratórium tagja) az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

6. AZ ALAPÍTVÁNY GAZDÁLKODÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

6.1. A közcélú adománygyűjtés szabályai

Az alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Az alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az alapítvány írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

Az alapítvány részére juttatott adományokat könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

6.2. Az alapítványi vagyon kezelésének és felhasználásának szabályai

6.2.1. A kuratórium az alapítvány vagyoni helyzetét és bevételeit alapul véve évente dönt az alapítvány céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról.

Az alapítvány vagyonfelhasználási módja: az alapítvány rendelkezésére bocsátott teljes vagyon (induló vagyon és annak hozadéka is) felhasználható az alapítvány céljaira.

Az alapítvány vagyonával való rendelkezés a kuratóriumot illeti meg.

A kuratórium az alapítvány létrejöttét követő minden év március 1-jéig költségvetést fogad el.

Az alapítvány kuratóriumának feladata az alapítvány működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetéseképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.

6.2.2. Az alapítványi juttatásokból a jelen alapító okiratban meghatározott célok megvalósítása érdekében pályázat vagy kérelem útján, illetve a kuratórium saját kezdeményezésére a kuratórium döntése alapján lehet részesülni.

Az alapítvány céljának elérése érdekében az alapítvány céljaira rendelt vagyonból pályázat útján:

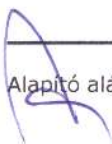
- támogatást nyújthat,
- alapítványi díjat létesíthet, dönthet annak odaítéléséről,
- anyagi támogatást nyújthat minden olyan megoldás, tevékenység részére, amely az alapítvány céljainak elérésében jelentős eredményt ígér.

Pályázat kiírását és feltételeit a kuratórium köteles honlapján közzétenni. A pályázatok eredményéről a nyertes pályázót írásban (ajánlott küldemény útján) kell értesíteni, s az eredményt az alapítvány internetes honlapján (www.suniovodak.hu) is meg kell jelentetni.

A nem pályázat útján, kuratóriumi határozattal odaítélt támogatásokról szóló döntés nyilvánosságát a kuratóriumi határozatok nyilvánosságának biztosítására vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani.

6.2.3. Az alapítvány vállalkozási tevékenységet folytathat, illetve vállalkozási tevékenység folytatására gazdasági társaságot hozhat létre, már működő gazdasági társaságba tagként beléphet.

Amennyiben az alapítvány éves árbevétele a meghaladja az 5.000.000 Ft-ot, azaz ötmillió Forintot, a kuratóriumtól elkülönült felügyelő szervet hoz létre.

 Alapító aláírása

6.3. Az alapítványra vonatkozó beszámolási szabályok

6.3.1. Az alapítvány beszámolója tartalmazza:

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

Az alapítvány tevékenységéről és gazdálkodásáról szóló éves beszámolót a kuratórium hagyja jóvá, legkésőbb a vonatkozó évet követő év május 31. napjáig. Az éves beszámoló elfogadása az általános szavazati módnak megfelelően történik, nyílt szavazással, a kuratórium ülésén jelenlévő kuratóriumi tagok egyszerű szótöbbségével hozott határozattal.

6.3.2. Az alapítvány köteles a jóváhagyásra jogosult testület 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. Az alapítvány az itt megjelölt kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

6.3.3. Az alapítvány a beszámolót, valamint annak *mellékleteit* saját honlapján elhelyezi, és a közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

6.4. Az alapító tájékoztatása, a gazdálkodásra vonatkozó további szabályok

A kuratórium az alapító részére tájékoztatást adhat a végzett munkájáról, így különösen az alapítványi vagyon kezeléséről és felhasználásáról.

Az alapító részére adható beszámoló kötelező tartalmi elemei:

- a számviteli beszámoló,
- a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatás,
- a kiadásokról szóló tájékoztatás,
- a vállalkozási tevékenység bemutatása,
- amit az SZMSZ kötelezőként meghatároz.

Az alapítvány gazdálkodására, működésére, szervezetére, képviselőire vonatkozó további előírásokat és a kuratórium döntéshozatalának részletes szabályait az SZMSZ határozza meg. Az alapítvány szervezeti és működési szabályzatát – amely tartalmazza a kuratórium ügyrendjét is – a kuratórium alkotja meg. Az alapítvány szervezeti és működési szabályzata nem lehet ellentétes az alapító okirattal.

7. AZ ALAPÍTVÁNY ÁTALAKULÁSÁRA ÉS MEGSZŰNÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

7.1. Az alapítvány más alapítvánnyal történő egyesüléséről vagy az alapítvány szétválásáról az alapító akkor hozhat döntést, ha az alapító okiratban meghatározott vagyon juttatását teljesítette. Az egyesülés vagy a szétválás nem járhat az alapítványi vagyon csorbitásával és az alapítványi cél veszélyeztetésével.

7.2. 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.

Az alapító nem szüntetheti meg az alapítványt.

Ha valamelyik megszűnési ok bekövetkezik, a kuratórium értesíti az *alapítót* a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és a megszűnési ok bekövetkeztét közli a felügyelőbizottsággal és a könyvvizsgálóval is. Ha az alapító 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.

7.3. Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon az alapító okiratban megjelölt személyt illeti, azzal, hogy az alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozót, továbbá ezek hozzátartozóit megillető vagyon nem haladhatja meg az alapító, a csatlakozó és az egyéb adományozó által az alapítványnak juttatott vagyont.

Az alapító az általa juttatott vagyonról az alapítvány jogutód nélküli megszűnésekor az alapítvány céljával azonos vagy hasonló célú alapítvány vagy egyesület számára rendelkezhet, ha az alapító okirat ilyen esetre a vagyonról nem rendelkezik vagy a rendelkezés teljesítése lehetetlen.

A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapító okirat, vagy az alapító nem rendelkezik a megszűnő alapítvány vagyonáról, vagy ha az alapító okirat által megjelölt személy, vagy az alapító által megjelölt alapítvány, egyesület a vagyont nem fogadja el vagy azt nem szerezheti meg.

8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az alapítvány határozatlan időre jött létre.

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az Ectv. rendelkezéseit, továbbá a vonatkozó hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

A létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Budapest, 2026. május 15.



Vágó Csaba
alapító

Ellenjegyzem. A létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.



DR. DEMETER ANDREA
ÜGYVÉD
1157 Budapest, Zsókavár utca 53. 1/6.
1605 Budapest, Pf. 111; +36 30 653 93 95
truda@bajusz-demeter.hu

Budapest, 2026. május 21.

Dr. Demeter Andrea | ügyvéd

[1157 BUDAPEST, Zsókavár utca 53. 1/6.; KASZ: 36073591]