

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata** (6000 Kecskemét, Kossuth tér 1., adószám: 15724540-2-03, KSH. szám: 15724540-8411-321-03, képviseli: Szemereyné Pataki Klaudia polgármester) mint támogató (továbbiakban: Támogató),

másrészről **Kecskemét Város – Bozsó Gyűjtemény Alapítvány** (székhely: 6000 Kecskemét, Klapka u. 34., adószám: 18343517-1-03, képviseli: Ifj. Bozsó János kuratóriumi elnök) mint támogatott (továbbiakban: Támogatott) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. Jelen támogatási szerződés a felek között Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése /2014. (XI.13.) határozata alapján jött létre.
2. Támogató vállalja, hogy **Bozsó János életművét és gyűjteményét tartalmazó, kecskeméti Bozsó Gyűjtemény és Gyűjtemények Házának fenntartásával és bemutatásával kapcsolatos költségek** fedezésére Támogatott részére 2015. január 1-jétől 2018. szeptember 1-ig a 2014. évi támogatás összegének (45.197.000 Ft) évente a fogyasztási árszint emelkedésének a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által hivatalosan közétett mértékével növelt összegét biztosítja. Ennek megfelelően a 2015. évi támogatás összege: 45.965.350 Ft.
3. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatást kizárólag a 2.) pontban rögzített célra használja fel.
4. Támogató vállalja, hogy a 2. pontban részletezett támogatási összegeket az adott év költségvetésébe betervezi és azt évente négy egyenlő részletben január, április, július, október hónapok 5. napjáig átutalja a Támogatott **Unicredit Bank Hungary Zrt-nél vezetett 10918001-00000017-81730007** számú bankszámlájára.
5. Jelen támogatási szerződés alapján a kedvezményezett az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2). számú határozatának megfelelően odaítélt a 2014. évi támogatás összegének (45.197.000 Ft) évente a fogyasztási árszint emelkedésének a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által hivatalosan közétett mértékével növelt összegű kulturális célú támogatásban részesül (2015. január 1-jétől 2018. szeptember 30-ig). A kulturális célú támogatás összege 2015. évben 45.965.350 Ft.

Támogatott az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2). számú határozatának való megfelelés érdekében speciális elszámolás vezetésére köteles. Köteles mindazon dokumentumokat, amelyek a fenti határozattal való összeegyeztethetőségét alátámasztják, a támogatás odaítélésétől számított 10 évig megőrizni.

6. Támogatott tudomásul veszi, hogy jelen szerződés 8. pontjában megállapított határidőig a támogatással el kell számolni. Támogató kiköti, hogy az elszámolási kötelezettséget nem teljesítő szervezet részére újabb támogatás három évig nem folyósítható.

7. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerint valótlan tartalmú nyilatkozatot tett, és ez az érvénytelenné nyilvánított döntés alapján a jelen szerződés semmisségét vonja maga után, köteles a folyósított támogatást egy összegben, a folyósítás és a visszafizetés időpontja közötti időszakra eső, az adózás rendjéről szóló törvényben meghatározott késedelmi pótlékkal azonos mértékű kamattal növelten visszatéríteni.
8. Támogatottnak a támogatás összegének felhasználásáról jelen szerződés 6. pontjában foglaltak szerint elszámolási kötelezettsége van.

Az elszámolás módja:

a.) Támogatott jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező melléklet szerinti elszámolási nyomtatvány alapján összesítő, teljes körű, a képviselője által aláírt elszámolást, valamint a támogatási cél megvalósulásáról szöveges szakmai beszámolót készít.

Támogatott az elszámolási nyomtatványt 3 példányban, a szakmai beszámolót 1 példányban köteles eljuttatni Támogató részére jelen szerződés 8/c pontjában feltüntetett elszámolási határidőig.

b.) Támogatott az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat köteles csatolni:

Pénzügyi beszámoló:

A „...évben nem szociális ellátásként nyújtott, céljellegű önkormányzati támogatás felhasználásának pénzügyi elszámolása” című elszámolási nyomtatvány értelemszerű kitöltése – a Támogatott felelős vezetőjének aláírását, valamint bélyegzőjének lenyomatát (továbbiakban: cégszerű aláírás) tartalmazza - három példányban, amely dokumentum a www.kecskemet.hu oldalról letölthető.

A Támogatott nevére kiállított számviteli bizonylatok (számla, megbízási szerződés, kiküldetési rendelvény, bérszámfejtő lapok) záradékolt, sorszámozott, aláírással és bélyegzővel hitelesített másolatait köteles benyújtani három példányban, mely bizonylatok mellékleteként a kifizetést igazoló bizonylatok hiteles másolatait is szükséges csatolni az alábbiak szerint:

Záradékolás: a támogatási szerződés számának feltüntetése az eredeti bizonylaton az alábbi megjegyzéssel: „..... számú támogatási szerződés terhére elszámolva”.

Amennyiben Támogatott egy bizonylatot több támogatáshoz számol el, abban az esetben a záradéknak tartalmaznia kell, hogy melyik számú szerződéshez mekkora összeget kíván elszámolni. A záradéknak tartalmaznia kell továbbá a cégszerű aláírást is.

Hitelesítés: az eredeti számviteli bizonylatok és azok kifizetését igazoló bizonylatok másolatainak „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” megjegyzéssel történő ellátása, amely hitelesítésnek tartalmaznia kell keltezést, továbbá cégszerű aláírást is.

Sorszámozás: a benyújtott számviteli bizonylatok másolata jobb felső sarkában azt a sorszámot szükséges feltüntetni, amelyet az elszámolási formanyomtatványon az elszámolni kívánt tétel kapott, továbbá a bizonylatokat ennek a sorszámozásnak megfelelően kell sorba rendezni.

Számviteli bizonylatok és kifizetést igazoló bizonylatok:

Számla: Támogatott benyújtott záradékolt és hitelesített számla másolathoz köteles csatolni a vonatkozó kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolatát, a banki átutalással teljesített bizonylat mögé pedig a vonatkozó bankkivonat hitelesített másolatát a teljesített tétel megjelölésével.

Megbízási szerződés: amennyiben a megbízott nem számlaképes, abban az esetben a feladat ellátására Támogatottal megkötött megbízási szerződés tekinthető számviteli bizonylatnak, ennek záradékolása és a másolat hitelesítése fentieknek megfelelően szükséges. A kifizetés igazolásához kiadási pénztárbizonylat, vagy bankkivonat hitelesített másolatának csatolás szükséges a teljesített tétel megjelölésével.

Kiküldetési rendelvény: kiküldetés elszámolása esetében számviteli bizonylatnak a kiküldetési rendelvény tekinthető, ennek záradékolása és a másolat hitelesítése szükséges, a kifizetést igazoló kiadási pénztárbizonylat, vagy bankkivonat megfelelő formában történő benyújtásával, valamint a teljesített tétel megjelölésével együtt. Kiküldetés elszámolása esetén a Támogatottnak nyilatkozattal szükséges igazolni, hogy a kiküldetés a támogatási cél megvalósítása érdekében történt.

Bér- és szociális hozzájárulási adó elszámolása:

A bérköltségről záradékolt és hitelesített másolatait a havi összesítő kimutatásnak és a munkavállalók név szerinti kimutatásának, továbbá záradékolt és hitelesített számfejtési lapok másolatait, valamint a hitelesített kifizetést igazoló bizonylatok másolati példányait – készpénzfizetési esetén – átvevő listát, vagy kiadási pénztárbizonylatot, banki utalás esetén a bankkivonat hiteles másolatát szükséges benyújtani a teljesített tételek megjelölésével.

Tárgyi időszaki támogatás elszámolásához csak azok a számviteli bizonylatok elszámolhatóak, melyek fizikai teljesítésének dátuma megfelel a Támogatási Szerződés 1. pontjában foglalt elszámolási időszaknak, függetlenül a pénzügyi teljesítéstől.

Szakmai beszámoló:

részletes szakmai beszámoló arról, hogy a támogatási cél milyen mértékben, milyen határidővel, hogyan valósult meg cégszerű aláírással és dátummal ellátva egy példányban szükséges benyújtani a pénzügyi beszámolóval együtt.

c.) Támogatott elszámolásának számszaki ellenőrzését Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Osztálya, szakmai ellenőrzését Intézményi Osztálya végzi.

A támogatás felhasználásának elszámolási határideje: **minden év tekintetében a támogatás folyósítását követő év január 15. napja**

9. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás elszámolását, a beszerzett tárgyak, eszközök meglétét Kecskemét Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Ellenőrzési Csoportja az éves ellenőrzési tervében foglaltak szerint a helyszínen ellenőrzheti.
10. Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben jelen szerződés 3., 5., 6. és 7. pontjaiban vállaltakat neki felróható okokból nem teljesíti, úgy a részére átutalt összeget, annak – az átutalás napjától számított, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű – kamatával együtt a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles visszafizetni a Támogató OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11732002-15337544 számú bankszámlájára. Fizetési késedelme esetén Támogatott a Ptk. szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni.
11. Támogatott évente a megfelelő dokumentumok benyújtásával köteles igazolni, hogy köztartozása nincs.
12. Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködésük zavartalansága érdekében kapcsolattartókat jelölnek ki.

Támogató részéről kapcsolattartó: Vazul Zsolt
beosztása: osztályvezető
elérhetősége: 06-76-513-513

Támogatott részéről kapcsolattartó: Ifj. Bozsó János
beosztása: kuratóriumi elnök

elérhetősége: 06-76-417-130

13. Támogatott kötelezettséget vállal arra, hogy ha a Támogató rendelkezésére bocsátott adataiban változás következik be, akkor azt 15 napon belül bejelenti Támogató felé.
14. Támogatott kijelenti, hogy megfelelő ismeretekkel rendelkezik arról, hogy az önkormányzati költségvetésből származó működési célú támogatási pénzeszköznek jelen szerződés szerinti felhasználása során esetlegesen a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. rendelkezései szerint – különös tekintettel a Kbt. 6. § (1) bekezdés g) pontjára – közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia.
15. Az esetlegesen felmerülő jogvitákkal kapcsolatban szerződő felek kikötik hatáskörétől függően a Kecskeméti Törvényszék, illetve a Kecskeméti Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
16. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ide vonatkozó közösségi jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

A szerződés 3 eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 1 példány Támogatottnál, 2 példány pedig Támogatónál marad.

Jelen szerződést a felek elolvasás és megértés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kecskemét, 2014.

.....
Támogatott
Kecskemét Város–Bozsó Gyűjtemény Alapítvány
Ifj. Bozsó János
kuratóriumi elnök

.....
Támogató
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
Szemereyné Pataki Klaudia
polgármester

**Kecskemét Város - Bozsó Gyűjtemény
Alapítvány
(Közhasznú szervezet)**

**EGYSÉGES SZERKEZETŰ
ALAPÍTÓ OKIRATA**

2014

Kecskemét Város – Bozsó Gyűjtemény Alapítvány (Közhasznú Szervezet)

ALAPÍTÓ OKIRAT

(egységes szerkezetben az 1993. október 13. napján kelt Alapító Okirat a 2014. ~~április 24.~~ november 13. napján kelt módosítással, mely módosítás *félkövéren, dőlten kiemelve, a törlésre került részek áthúzva*)

Alulírottak mint alapítók:

egyrészlől: Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
(H-6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.)
(képviseli: Kecskemét Megyei Jogú Város mindenkori polgármestere)

másrészlől: *néhai* Bozsó János festőművész és műgyűjtő
(H-6000 Kecskemét, Klapka u. 34.)

a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) részletezett rendelkezések alapján és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény), továbbá a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötvt.) előírásainak figyelembevételével, az Alapító Okiratban foglalt feltételek szerint, a kecskeméti Bozsó Gyűjtemény megőrzése és folyamatos nyilvános kiállítása érdekében létrehozta a Kecskemét Város – Bozsó Gyűjtemény Alapítványt.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Alapítvány neve:

Kecskemét Város – Bozsó Gyűjtemény Alapítvány

(a továbbiakban: Alapítvány)

2. Az Alapítvány székhelye:

H-6000 Kecskemét, Klapka u. 34.

3. Az Alapítvány időtartama:

Az Alapítvány határozatlan időtartamra jött létre.

4. Az Alapító rögzíti, hogy az Alapítvány a Civil törvény alapján közhasznú szervezetként került bírósági nyilvántartásba vételre.

II. FEJEZET

AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA, JOGÁLLÁSA

1. Az Alapítvány célja:

Az Möt. 13. § (1) bekezdésének 7. és 15. pontja szerint helyben biztosítható közfeladat a kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység valamint az ifjúsági ügyek támogatása. Bozsó János életművét és műgyűjteményét tartalmazó, kecskeméti „Bozsó Gyűjtemény” fenntartása és annak a közművelődést szolgáló állandó és időszakos kiállítások keretében történő folyamatos bemutatása.

Az Alapítvány célja továbbá:

- multikulturális rendezvények szervezése, koordinálása,
- köz- és magángyűjtemények bemutatása,
- művészeti projektek lebonyolítása.

2. Az Alapítvány közhasznú tevékenysége:

Az Alapítvány a társadalom és az egyén közös érdekeinek kielégítésére a következő közhasznú tevékenységeket látja el:

„nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés”
„kulturális tevékenység”
„kulturális örökség megóvása”

E közhasznú tevékenységeket az Möt. 13. § (1) bekezdésének 7. és 15. pontjában foglalt közfeladathoz kapcsolódóan látja el.

Az Alapítvány közhasznú célja: „kulturális tevékenység” valamint „kulturális örökség megóvása” elnevezésű közhasznú tevékenységek folytatása.

A Civil törvény 32. § (1) bekezdése értelmében az Alapítvány közhasznú szervezet, tekintettel arra, hogy Magyarországon nyilvántartásba vett közhasznú tevékenységet végző civil szervezet, amely a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez megfelelő erőforrásokkal rendelkezik, továbbá amelynek megfelelő társadalmi támogatottsága kimutatható.

A Civil törvény 34.§ (1) bekezdése b) pontja alapján a közhasznúsági nyilvántartásba vételhez a szervezet létesítő okiratának tartalmaznia kell, hogy a szervezet gazdasági- vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

Közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint valamely állami szervnek vagy a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia.

Fentiekre tekintettel az Alapítvány által ellátott közhasznú közfeladatok jogszabályi hivatkozással:

Magyarország Alaptörvényének Alapvetés szakaszának P) cikke alapján:

kulturális értékek védelme, fenntartása és a jövő nemzedékek számára való megőrzése.

A Szabadság és Felelősség szakasz XI. cikke alapján:

a közművelődés kiterjesztése és általánossá tétele.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi

CXL. törvény 73. § illetve 76. §-ai által részletezett közművelődési tevékenységek, úgymint a közművelődés feltételeinek biztosítása
a helyi közművelődési tevékenység támogatása
a település környezeti, szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárása, megismertetése, a helyi művelődési szokások gondozása, gazdagítása,
az egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi és más kisebbségi kultúra értékeinek megismertetése, a megértés, a befogadás elősegítése, az ünnepek kultúrájának gondozása,
az ismeretszerző, az amatőr alkotó, művelődő közösségek tevékenységének támogatása,
a helyi társadalom kapcsolatrendszerének, közösségi életének, érdekérvényesítésének segítése,
a különböző kultúrák közötti kapcsolatok kiépítésének és fenntartásának segítése,
a szabadidő kulturális célú eltöltéséhez a feltételek biztosítása,
egyéb művelődést segítő lehetőségek biztosítása,
a település közigazgatási területén lévő muzeális intézmény közművelődési tevékenységének támogatása.

A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény Általános rendelkezései által megfogalmazott kulturális örökség védelme.

Az Möt. 13. § (1) bekezdésének 7. pontja alapján:
kulturális szolgáltatás, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása.

Az Möt. 13. § (1) bekezdésének 15. pontja alapján:
sport, ifjúsági ügyek támogatása.

A szervezet szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.

Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

Közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

3. Az Alapítvány jogi személyisége:

Az Alapítvány jogi személy, amely a céljának megóvása érdekében:

(a) a III. FEJEZET 2. pontja szerint gazdálkodik vagyonával,

(b) felhasználja az alapítványi tőke kamatait,

(c) együttműködik más hazai és külföldi alapítványokkal, intézményekkel, különösen a hasonló közfeladatot ellátó állami, társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.

4. Az Alapítvány működésének nyilvánossága:

Az Alapítvány a működésével, szolgáltatásai igénybevétele módjával, beszámolóit közzétételével kapcsolatosan a nyilvánosságot az alábbiak szerint biztosítja:

- szolgáltatásai igénybevétele módját az Alapítvány a székhelyén elhelyezett hirdetőtáblára kifüggeszti, szükség szerint helyi sajtó útján teszi közzé,
- működésével és gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatokat, beszámolóit az Alapítvány hivatalos honlapján, a www.bozso.net oldalon teszi közzé, az iratbetekintést lehetővé teszi.

5. Csatlakozás az Alapítványhoz, az Alapítvány jellege:

Alapítványhoz bármely bel- és külföldi természetes, és jogi személy – az alapítvány és egyesület kivételével – csatlakozhat, ha az Alapítvány céljaival egyetért és azt vagyoni juttatás felajánlásával támogatni kívánja.

Az Alapítványhoz történő csatlakozást a Kuratóriumhoz intézett írásbeli értesítéssel lehet bejelenteni. A csatlakozás a bejelentésben megjelölt alapítványi vagyoni juttatás teljesítésével hatályosul. Az Alapítványhoz pénzbeli nem pénzbeli juttatás teljesítésével lehet csatlakozni. A juttatás elfogadásáról a Kuratórium dönt. A csatlakozók adományait, illetve befizetéseit a Kuratórium köteles az Alapítvány meglévő vagyonához csatolni.

III. FEJEZET

AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS GAZDÁLKODÁSA

1. Az Alapítvány vagyona:

Az Alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az Alapító Okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni.

Az Alapítvány céljára rendelt vagyont és annak fenntartásához szükséges pénzügyi fedezet az alapításkor Kecskemét Városa és Bozsó János biztosítják az alábbiak szerint:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának alapítói hozzájárulása:

Ingatlanhasználat

A Kecskemét, 914/1 és 914/2 hrsz. alatt felvett és Kecskeméten Klapka utca 34. (illetve Fecske u. 23.) szám alatt található ingatlan (a továbbiakban: „Ingatlanok”) használatának joga az alapítványt illeti meg mindaddig, amíg az Ingatlanok a Bozsó Gyűjtemény és az azt fenntartó Alapítvány célját szolgálják.

Az Ingatlanok Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában maradnak, az Önkormányzat az ingatlantulajdonost terhelő kötelezettségeket megbízottja útján látja el.

Az Ingatlanok területén található két önkormányzati bérlakás kiürítéséről és az Alapítvány részére történő rendelkezésre bocsátásáról Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata gondoskodik legkésőbb 1994. június hó 30. napjáig. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata vállalja, hogy mindent megtesz annak érdekében, hogy a jelenlegi két lakás kiürítése és az Alapítvány részére történő átadása ennél korábbi időpontban megtörténjen.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az Alapító Okirat alapján hozzájárul ahhoz, hogy az Alapítvány javára a használati jogot, valamint elidegenítési és terhelési tilalmat jegyezzenek be az ingatlan nyilvántartásba a 914/1 és 914/2 hrsz. alatti ingatlanokra. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az Alapítvány javára és annak fennállásáig terjedő időszakra, ezen ingatlanokra egyben elővásárlási jogot is biztosít.

Az Ingatlanok használatának jogáért az Alapítvány bérleti, illetve használati díj vagy egyéb térítési fizetésére nem köteles, azonban az Ingatlanok belső állagának megőrzése az Alapítvány feladata. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy – az Ingatlanok tulajdonosaként – a szokásos biztosítási feltételekkel épületbiztosítási szerződést köt az Ingatlanokra és a biztosítási díjat folyamatosan fizeti.

Az Ingatlanok tulajdoni lapjának másolata az (1) és a (2) sz. melléklet.

Az Alapítvány létesítésével egyidejűleg Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata kötelezettséget vállalt arra, hogy az Alapítvány működéséhez és fenntartásához évente meghatározott összegnek az Alapítvány javára történő fizetésével hozzájárul.

A kötelezettségvállalás az Alapítvány javára szól. Az Alapító Okiratban meghatározott pénzügyi juttatás felhasználásáról az Alapítvány Kuratóriuma jogosult és illetékes dönteni.

A pénzbeli juttatás összege az alapításkor 1993. évre 4.000.000,- Ft. (négymillió forint, melyből az első évben levonásra kerül az 1993. évben eddig már kifizetett összeg,) majd pedig 1994. januárjától kezdődően 2014. december 31. napjáig a 4.000.000,- Ft-nak évente a fogyasztási árszint emelkedésének a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által hivatalosan közétett mértékével növelt összege.

Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése .../2014. (XI.13.) határozata alapján a pénzbeli juttatás összege 2015. január 1. napjától 2018. szeptember 1. napjáig a 2014. évi támogatás összegének – 45.965.350,- Ft-nak – évente a fogyasztási árszint emelkedésének a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) által hivatalosan közétett mértékével növelt összege.

Az alapító önkormányzat 2014. december 31. napjáig ~~megvizsgálja~~ **megvizsgálta** az Alapítvány önfenntartásának lehetőségét és ~~felülvizsgálja~~ **felülvizsgálta** az önkormányzati juttatás szükségességét.

A juttatás 1993. évre esedékes összege az Alapító Okirat aláírásától számított 8 napon belül esedékes, a további évek tekintetében pedig évi négy egyenlő összegben (az előző évi juttatás összegének az alapulvételével) negyedévente előre esedékes.

A pénzügyi juttatást az Alapítvány fizetési számlájára kell teljesíteni.

A fogyasztói árindex közzététele után az Alapítók a juttatás korrekcióját elvégzik, mely korrekciót március 15. napjáig Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az Alapítvány részére átutalja.

Műtárgyak letétbe helyezése:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata kötelezettséget vállal arra, hogy a Bozsó Gyűjteményben bemutatott, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata tulajdonában lévő műtárgyakat az Alapítványnál az Alapító Okirat aláírásával egyidejűleg letétbe helyezi. A letét őrzése díjmentes. A letétbe helyezett műtárgyak meghatározását az Alapító Okirat (3) sz. melléklete tartalmazza.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata a (3) sz. mellékletben felsorolt műtárgyakat az Alapító Okirat alapján, de jövőbeni hatállyal azzal egyidejűleg, hogy a Bozsó Gyűjtemény tulajdonát az Alapítvány megszerzi, az Alapítvány tulajdonában adja (felfüggesztő feltétel).

Tárgyi eszköz, készletek:

A Bozsó Gyűjtemény tárgyi eszközeit és készleteit Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az alapításkor az Alapítvány tulajdonába adja. A tárgyi eszközök felsorolását és értékelését a (4) sz. melléklet tartalmazza.

Az öröklési szerződés engedményezése:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az Alapító Okirat aláírásával egyidejűleg engedményezi az 1975. december 23. napján kelt, Bozsó János és neje Kovács Katalin szerződésese

örökgyógyokkal kötött öröklési szerződésből (továbbiakban: „Öröklési szerződés”) származó valamennyi jogosultságát és a szerződéssel lekötött örökségre vonatkozó várományi jogát az Alapítványra, az Alapítvány pedig átvállalja az Öröklési szerződésből származó, Bozsó János és nejevel szemben fennálló kötelezettségeket a (7) sz. mellékletben foglalt és egyidejűleg megkötendő Öröklési és Hagyományozási Szerződésben foglalt feltételek szerint, kivéve az elmúlt időszakra vonatkozóan esedékessé vált kötelezettségeket.

Bozsó János alapítói hozzájárulása:

A Gyűjtemény letétbe helyezése:

A Gyűjtemény teljességének és azonosságának biztosítása érdekében Bozsó János az Öröklési szerződéssel eddig lekötött Bozsó Gyűjteményt, közöttük Bozsó János életművéből 60 db válogatott alkotást, az érvényességi feltételek teljesülésével egyidejűleg az Alapítvány részére kezelésre és megőrzésre átadja.

A letétbe helyezett műtárgyakról – jelenlegi műtárgyjegyzéke alapul vételével és az Alapítvány költségére – leltár készül legkésőbb 1994. december 31. napjáig. A jelenlegi műtárgyjegyzék az Alapító Okirat (5) sz. melléklete.

Hozzájárulás az Öröklési szerződés engedményezéséhez:

Bozsó János és neje Kovács Katalin az Alapítvány létrehozásával egyidejűleg aláírják az 1975. december 23. napján kelt, Bozsó János és neje Kovács Katalin szerződéses örökgyógyok, valamint Kecskemét Város Tanács és a Bács-Kiskun Megyei Tanács VB. között létrejött öröklési szerződés helyébe lépő okiratot („Öröklési és Hagyományozási Szerződés), amelynek eredményeként az örökgyógyok halálát követően Bozsó János és neje tulajdonát képező, a jelen Alapítvány alapítással egyidejűleg letétbe helyezett műtárgyak szerződéses örököse és hagyományosa az Alapítvány lesz.

Erre vonatkozóan a felek közötti – jogfolytonosságot biztosító – Öröklési és Hagyományozási Szerződés részletes rendelkezéseket tartalmaz.

Az alapítók megállapítják, hogy Bács-Kiskun Megye Önkormányzata a korábban tett nyilatkozata alapján az Öröklési szerződéssel kapcsolatos valamennyi jogosultságát engedményezte és valamennyi kötelezettségét átruházta Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatára. Bács-Kiskun Megye Önkormányzatának nyilatkozata az Alapító okirat (6) sz. melléklete.

A Bozsó Gyűjtemény tulajdonjogának az Öröklési és Hagyományozási Szerződésen alapuló átszállása érvényességi feltétele, hogy Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata (i) az Alapító Okiratban vállalt valamennyi kötelezettségvállalását teljesítse, (ii) és a korábbi Öröklési szerződésben vállalt és az engedményezéséig esedékessé vált kötelezettségeinek eleget tegyen, (iii) valamint a tulajdonjog átszállásával egyidejűleg a Bozsó Gyűjteményben letétbehelyezett és tulajdonában lévő műtárgyakat is az Alapítvány tulajdonába adja.

Az Alapítvány vagyonával való rendelkezés a Kuratóriumot illeti meg, amely az Alapítvány vagyonát képező pénzeszközt kamatozó banki betétbe helyezheti, részvényekbe fektetheti, kötvényt, kincstár- vagy letéti jegyet vásárolhat, azzal az Alapítvány céljait szolgáló jövedelmező vállalkozásokban részt vehet. ***Az Alapítvány jelenleg befektetési tevékenységet nem végez. Az Alapítvány a későbbiekben befektetési tevékenységet a Kuratórium által – a Felügyelőbizottság véleményének kikérését követően – minősített többséggel elfogadott Befektetési Szabályzat alapján folytathat, amely nem lehet ellentétes az Alapító Okirattal.***

Az Alapító az alapítványi célok megvalósítása, illetve a folyamatos működés biztosítása érdekében az Alapítványt minden évben az éves költségvetésből támogatásban részesítheti.

Az Alapítvány az államháztartás alrendszeraitől – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli

szerződés alapján részesülhet támogatásban.

Az Alapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.

2. Az Alapítvány gazdálkodása:

Az alapítványi vagyon felhasználásról az Alapító Okirat rendelkezései, továbbá az Alapítványhoz csatlakozó adományozók által meghatározott – és a Kuratórium által elfogadott – feltételek keretei között a Kuratórium dönt. Az Alapítvány tulajdonába kerülő műtárgyak nem idegeníthetők el és nem terhelhetők meg; azoknak az Alapítvány fennállásáig mindenkor az Alapítvány tulajdonában kell maradniuk.

Az Alapítvány a műtárgyakon kívüli egyéb vagyonával közhasznú céljainak megóvása érdekében, azokat nem veszélyeztetve vállalkozói tevékenységet is folytathat. A vállalkozói tevékenységből származó nyereségnek a Kuratórium által meghatározott részét, évente, az éves eredményelszámolást követően az alapítványi vagyonhoz kell csatolni.

Az Alapítvány tagjain kívül más is részesülhet az Alapítvány közhasznú szolgáltatásaiból.

Az Alapítvány bevételei:

- a) alapítótól kapott pénzbeli juttatás, 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 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.

Az Alapítvány költségei, ráfordításai (kiadásai):

- a) alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
- c) a civil szervezet 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.

A Kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében évente dönt az alapítványi feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről, felosztásuk módjáról. Így az Alapítvány éves pénzügyi tervet készít, mely alapján gazdálkodik. A pénzügyi terv nem tartalmazhat hiányt. Az Alapítvány gazdálkodásának értékelése során külön kell választani az alapítványi célú tevékenység költségeit az alapítvány működési költségeitől, egyebekben az Alapítvány gazdálkodására és könyvvezetésére, számviteli politikájának kialakítására a Civil tv. 42-46. §-ában foglaltak irányadók.

A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

Az Alapítvány a vezető tisztségviselőt, a felügyelőbizottsági tagot, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

Az Alapító és a csatlakozó – valamint azok jogutódai – az Alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatják el és nem követelhetik vissza.

3. Éves beszámoló, közhasznúsági melléklet:

A Kuratórium az Alapítvány működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegfordulónappal köteles az Alapítónak írásban beszámolni. Az éves beszámolót az Alapítónak a Felügyelőbizottság véleményével együtt kell benyújtani. Az éves beszámoló tartalmazza az Alapítvány mérlegét (egyszerűsített mérleget), az eredmény-kimutatást (eredmény-levezetést), kettős könyvvitel esetében a kiegészítő mellékletet.

A beszámolóval egyidejűleg az Alapítvány közhasznúsági mellékletet is köteles készíteni, mely a Kuratórium feladata. A közhasznúsági mellékletet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni. A közhasznúsági mellékletben be kell mutatni a szervezet által végzett közhasznú tevékenységeket, ezen tevékenységek fő célcsoportjait és eredményeit, valamint a közhasznú jogállás megállapításához szükséges, a Civil tv. 32. §-a szerinti adatokat, mutatókat.

A közhasznúsági melléklet tartalmazza a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást, a közhasznú cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

A közhasznú szervezet éves beszámolóját és a közhasznúsági mellékletet a kuratóriumi tagok minősített többséggel **és nyílt szavazás útján** fogadják el. A gazdálkodásról szóló jelentést évente nyilvánosságra kell hozni.

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.

A letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvényben meghatározott módon kell közzétenni, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé kell tenni.

Az Alapítvány beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthes, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet. Az Alapítvány köteles beszámolóját, közhasznúsági mellékletét az adott üzleti év mérlegfordulónapját követő ötödik hónap utolsó napjáig az Alapítvány hivatalos honlapján, a www.bozso.net oldalon közzétenni.

A közzétételi kötelezettség kiterjed a beszámoló, valamint közhasznúsági melléklet saját honlapon történő elhelyezésére is. Az Alapítvány a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

Ha az Alapítvány a beszámolóval, valamint közhasznúsági melléklettel kapcsolatos fenti kötelezettségét elmulasztja és azt egy éven belül nem pótolja, a bíróság törvényességi ellenőrzési eljárás lefolytatása céljából értesíti az ügyészséget.

Az Alapítvány beszámolójára egyebekben a számvitelről szóló törvény, valamint az annak felhatalmazása alapján kiadott kormányrendelet előírásait kell alkalmazni.

4. Az Alapítvány fizetési számlája feletti rendelkezési jog:

Az Alapítvány fizetési számlája felett az alábbiakban felsorolt személyek a következő módon rendelkezhetnek:

- a Kuratórium elnöke önállóan
- két kuratóriumi tag együttesen

IV. FEJEZET

AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE

I. A KURATÓRIUM

1. A Kuratórium:

Az Alapítvány vagyonának kezelő és legfőbb döntéshozó, ügyintéző és képviseleti szerve a Kuratórium.

1. A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy 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.

A Kuratórium hét (7) tagból áll, akik egyben az Alapítvány vezető tisztségviselői is. **A kuratóriumi tagság a Ptk. 3:21. § (3) bekezdése alapján a kijelölés elfogadásával jön létre.**

A Kuratórium tagjait az Alapítók jelölik ki az alábbiak szerint:

1. dr. Zombor Gábor (6000 Kecskemét, Madár u. 11.)
2. ifj. Bozsó János (6000 Kecskemét, Csongrádi u. 24.)
3. Dr. Bányai Endre (6000 Kecskemét, Mikszáth Kálmán krt. 1/n)
4. Kozitz János (6000 Kecskemét, Radnóti M. u. 4.)
5. Loránd Klára (6000 Kecskemét, ~~Széchenyi krt. 42.~~ **Csongrádi út 24.**)
6. Varga Mihály (6720 Szeged, Kárász u. 6.)
7. dr. Szecskay András (~~1122 Budapest, Ügyész u. 5.~~) **(1055 Budapest, Kossuth tér 16.)**

A későbbiekben – megüresedett tagság helyén – három tagot Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, három tagot Bozsó János, halálát követően pedig legidősebb örököse jelöli ki. Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata – **megüresedett tagság helyén** – új kuratóriumi tagként a mindenkori polgármestert és Kecskemét egyik legjelentősebb gazdasági társaságának a vezetőjét jelöli ki.

A hetedik kuratóriumi tagot a jelölésre jogosultak együttesen jelölik ki, művészetet ismerő és szerető, ismert és köztiszteletben álló személyek közül.

A Kuratórium tagjainak a megbízatása határozatlan időre szól.

A Kuratórium tagjai választják meg a Kuratórium elnökét, akinek megbízatása esetenként három évre szól.

A Kuratórium tagjai a megbízatásukat díjazás nélkül, személyesen látják el.

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

2. A Kuratóriumi tagság és tisztség megszűnése:

2.1. A Kuratóriumi tagság megszűnése:

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- (a) a kuratóriumi tagságról történő lemondással,
- (b) a kuratóriumi tag halálával,
- (c) a kuratóriumi tagnak a Ptk. 3:398. § (2) bekezdése alapján történő visszahívásával,
- (d) az Alapítvány megszűnésével vagy
- (e) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- (f) törvényben meghatározott egyéb okból.

A Kuratórium tagjai megbízatásukról – a Ptk. 3:25. § (3) bekezdése alapján – a Kuratórium elnökéhez intézett nyilatkozatukkal bármikor lemondhatnak. A Kuratórium tagjai önállóan lemondhatnak kuratóriumi tagságukról.

A Kuratórium tagját megbízatásának lejártá előtt az alapítványi cél megvalósításának tényleges és lényeges okból fennálló közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza. Az alapítói jogok gyakorlója a kuratóriumi tag visszahívása előtt köteles a tag véleményét kikérni, álláspontját figyelembe venni. A visszahívással egyidejűleg új kuratóriumi tagot kell kijelölni.

2.2. A kuratóriumi tisztség megszűnése

2. A kuratóriumi tisztség megszűnik:

- (a) a kuratóriumi tagság megszűnésével,
- 3. (b) a kuratóriumi tisztségről történő lemondással,
- (c) törvényben meghatározott egyéb okból.

Ha a Kuratórium tevékenységével az Alapítvány célját veszélyezteti, az Alapító a kijelölést visszavonhatja és kezelőként más szervet (szervezetet) jelölhet ki.

3. A Kuratórium feladatai:

A Kuratórium:

- (a) képviseli az Alapítványt,
- (b) kezeli az Alapítvány vagyont, e tevékenysége során vállalkozói tevékenységet is végezhet, azonban minden elért nyereség (vagyonnövekmény) csak az Alapítvány közhasznú céljai által meghatározott körben és módon használható fel,
- (c) megállapítja az éves programot,
- (d) dönt az éves költségvetésről, az évi elszámolásról és az évi jelentésről, ideértve a számviteli szabályok szerint készítendő éves beszámolót továbbá az éves közhasznúsági melléklet jóváhagyását is,
- (e) megválasztja a Kuratórium elnökét,
- (f) előzetesen jóváhagyja a Kuratórium tagjai által képviselti körben megkötendő szerződéseket,
- (g) előmozdítja az alapítványi vagyon növelését,
- (h) az éves közhasznúsági melléklet összefoglalóját, illetve tevékenységének és gazdálkodásának főbb adatait a II. FEJEZET 4. pontja szerint nyilvánosságra hozza, emellett

legalább évente külön tájékoztatja az Alapítvány tevékenységéről azokat az adományozókat, akik ezt kérik.

4. A Kuratórium működése:

A Kuratórium legalább félévente egy alkalommal ülésezik. Első ülését az Alapítvány nyilvántartásba vételétől számított 30 napon belül tartja. A Kuratórium az első ülésen megválasztja az elnököt.

Bármely kuratóriumi tag kérheti kuratóriumi ülés összehívását a cél és az ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a Kuratórium elnöke – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes - 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.

Az ülést az elnök a napirend közlésével és a rendelkezésre álló előterjesztések megküldésével – írásban, az átvevő aláírásával igazolt személyes átadással vagy térítvevény szolgáltatás igénybevételével küldött ajánlott levéllel, illetve az üzenet kézbesítésének és elolvasásának visszaigazolásával nyomon követhető e-mail üzenetben – hívja össze. ***Elektronikus úton történő összehívás esetén az elnök a kuratóriumi tag által írásban megadott e-mail címre küldi a meghívót. Amennyiben az elektronikus úton történő meghívó elküldését követő 3 napon belül nem érkezik visszaigazolás a kézbesítésről, az elnök köteles a meghívót személyesen kézbesíteni vagy postai úton megküldeni. A kézbesítésekről szóló elektronikus igazolásokat az elnök köteles 1 évig megőrizni.***

A kuratóriumi ülés összehívására szolgáló meghívónak és az annak mellékletét képező írásos dokumentációnak az érintettekhez történő eljuttatása elsődlegesen elektronikus postai úton, vagy személyes kézbesítés útján, vagy ajánlott postai küldeményként történik. A kézbesítéshez csak visszaigazolása esetén fűződik jogkövetkezmény, így az elektronikus postai úton történt kézbesítés megtörténtét a címzett elektronikus postai úton köteles visszajelezni. A Kuratórium ülésére a tagokon kívül a Felügyelőbizottság tagjait is meg kell hívni. A meghívó elküldése és az ülés napja között legalább ~~15~~ 8 napnak kell eltelnie. Ha az ülést nem szabályszerűen hívták össze, határozatot csak akkor hozhat, ha valamennyi tag jelen van, és az ülés megtartása ellen a tagok egyike sem tiltakozik. A határozatképtelenség miatt megismételt kuratóriumi ülés összehívása az eredeti ülés meghívójában megjelölt feltételekkel is megtörténhet.

A határozatképességhez legalább négy tag jelenléte szükséges. A Kuratórium ülései nyilvánosak.

A Kuratórium határozatait nyílt szavazás útján, minden esetben egyszerű többséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén nincs érvényes határozat.

Nem vehet részt a határozat hozatalában a tag, ha ő, vagy közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség, vagy felelősség alól mentesül, vagy bármilyen más előnyben részesül, illetve, ha a határozat jogügylet létesítésének jóváhagyására irányul, a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv mellékletét képezi a jelenléti ív, továbbá a döntéshozatal alapjául szolgáló dokumentumok.

A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, különösen:

- az ülés időpontját, helyét,
- a szavazásban résztvevők számát, a szavazás eredményét, ezen belül a javaslatot támogatók, azt ellenzők, illetve a tartózkodók számát, oly módon, hogy a Kuratórium döntése alapján elrendelt név szerinti szavazás esetén a döntést támogatók és ellenzők személye is megállapítható legyen.

A jegyzőkönyvet az elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, és a hitelesítésre alkalmanként kijelölt két kuratóriumi tag hitelesíti. A jegyzőkönyvből a határozatok tartalmazó kivonat készül. A Kuratórium határozatairól évente újra kezdődő folyamatos sorszámozású nyilvántartást („Határozatok Könyve”) kell vezetni.

Az aláírt és hitelesített jegyzőkönyvet a határozathozataltól számított 15 napon belül az elnök megküldi a Kuratórium tagjainak és a Felügyelőbizottság tagjainak. A határozatban érintett további személyeknek az őt érintő határozatot 15 napon belül küldi meg.

Az Alapítvány működésével kapcsolatban keletkezett minden irat nyilvános, azokba bárki – a titkárral történő előzetes időpont egyeztetés alapján – az Alapítvány tisztségviselőjének vagy alkalmazottjának jelentésében betekinhet.

A Kuratórium az ügyrendjét, ha működésének az Alapító Okiratban meghatározottakon túl részletesebb szabályozása válik szükségessé, az alkalmazandó jogszabályok keretei között saját maga állapítja meg.

5. Az Alapítvány képvisellete:

A Kuratórium elnöke **általános jogkörrel**, önállóan, **az elnök akadályoztatása esetén** a kuratóriumi tagok ~~pedig~~ **általános jogkörrel**, együttesen képviselik az Alapítványt harmadik személyek és hatóságok előtt. A képvisellete módjára a Ptk. szabályait kell alkalmazni.

Az Alapítvány képviselétében az elnök önállóan, két kuratóriumi tag pedig együttesen jogosult aláírásra akként, hogy az Alapítvány előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve felett az elnök önállóan, két kuratóriumi tag pedig együttesen írja a nevét.

Az Alapítvány képviselétét nem láthatja el a Felügyelőbizottság tagja, továbbá olyan személy, aki az Alapítvány vezető tisztségviselője sem lehetne.

A Kuratórium elnökének feladatai:

- (a) összehívja és előkészíti a Kuratórium üléseit; gondoskodik a jegyzőkönyv és a Határozatok Könyve vezetéséről; a határozatok közléséről; megőrzi az Alapítvány működésével kapcsolatos iratokat; gondoskodik az Alapítvány működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról; gondoskodik a nyilvánosság tájékoztatásáról és a határozatok végrehajtásáról;
- (b) javaslatokat terjeszt elő a Kuratórium részére az alapítványi vagyoni kezelésére vonatkozóan;
- (c) megkötöti a Kuratóriumtól kapott felhatalmazás keretei között szükséges szerződéseket;
- (d) beterjeszti a Kuratórium elé az éves költségvetést, az éves jelentést és elszámolást, ideértve a számviteli szabályok szerint készítendő éves beszámolót, továbbá az éves közhasznúsági mellékletet is;
- (e) gyakorolja a munkáltatói jogokat az Alapítvány titkára felett.

~~A Kuratórium elnökét akadályoztatása esetén a legidősebb kuratóriumi tag helyettesíti.~~

Az elnök és a Kuratórium tagjai összeférhetetlenségére a Ptk. 3:22. § **(1),(4)-(6) bekezdései**, és a 3:397. § (3) és (4) bekezdései, illetve a Civil törvény 38-39. §-ainak rendelkezései, felelősségére a Ptk. 3:24. §, a 6:142. § és a 6:541. § rendelkezései az irányadók.

II. A TITKÁR

Az Alapítvány első titkárát az Alapítók, későbbi titkárait a Kuratórium jelöli ki, határozatlan időtartamra. A titkárral az Alapítvány a Munka Törvénykönyvének rendelkezései szerint munkaszerződést köt.

Az Alapítvány első titkára: Loránd Klára muzeológus.

Az Alapítvány titkárának feladatköre:

- (a) gyakorolja az Alapítvány alkalmazottaival szemben a munkáltatói jogokat,
- (b) előkészíti a Kuratórium üléseit;
- (c) intézkedik a Kuratórium döntéseinek végrehajtásáról;
- (d) közreműködik az Elnök utasításai alapján a 6. a.), b.) és d.) pontban meghatározott feladatok ellátásában;
- (e) ellátja az Alapítvány és a Kuratórium képviselétét a Kuratórium által adott meghatalmazás alapján.

III. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

A Felügyelőbizottság (a továbbiakban: FB) három tagból áll.

Az FB tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet az FB tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója az Alapítvány vezető tisztségviselője.

Nem lehet az FB elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki a Kuratórium elnöke vagy tagja; az Alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik; a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat–; illetve a fentiekben meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

Az FB tagjai megbízatásukat személyesen látják el.

Az FB kijelölése 3 évre szól. A tagsági viszony megszűnése, vagy a kijelölés lejártá esetén az új tagokat úgy kell kijelölni, hogy az első helyen nevezett tag helyének megüresedése esetén az új tagot Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata, a második helyen nevezett tag helyének megüresedése esetén helyére az új tagot Bozsó János, illetve halála esetén örököse(i), a harmadik helyen nevezett tag helyének megüresedése esetén az új tagot pedig a két kijelölt tag együttesen jelöli ki.

A tagjai 2012. április 12. napjától 3 évre:

Losonczy László	(6000 Kecskemét, Rákóczi út 18. II/6.)
Takács Gyula	(6000 Kecskemét, Híd u. 1.)
Farkas Gábor	(6000 Kecskemét, Kápolna u. 14.)

A felügyelőbizottságot a Kuratórium üléseire meg kell hívni, azokon a FB, vagy annak tagja tanácskozási joggal vesz részt. Az FB ellenőrzi az Alapítvány működésének törvényességét, gazdálkodását, vagyoniának kezelésével kapcsolatos tevékenységét.

Az FB a Kuratóriumtól, illetve az Alapítvány tisztségviselőitől időszakonként jelentést, az Alapítvány munkavállalóitól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, az Alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

Az FB tagja az FB képviselétében a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet, ezért az FB meghívása minden esetben kötelező. Az FB köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése, vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a Kuratórium döntését teszi szükségessé, továbbá ha a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel. A Kuratóriumot az FB indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására az FB is jogosult. Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg,

az FB köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.

Az FB köteles a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a) a Kuratórium működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése a Kuratórium döntését teszi szükségessé

b) a Kuratórium tisztségviselőinek felelősségét megalapozó tény merült fel.

Ha a Kuratórium a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, az FB köteles haladéktalanul értesíteni az Alapítókat és a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

Az FB üléseit évente legalább egyszer tartja. Az FB első ülésén tagjai közül elnököt választ. Az elnök hívja össze az ülést megelőző legalább 5 napos határidővel a napirendi javaslat írásbeli megküldésével. Az FB határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van. Határozatképtelenség esetén az elnök köteles a határidők betartásával új ülést összehívni.

Az FB működésére a Civil tv. 40-41.§-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az FB határozatait nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza.

Az FB tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának.

Az FB tagjaira a Kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályokat alkalmazni kell.

Az FB tagjai tagsági jogviszonyának megszűnésére a kuratóriumi tagok tagsági jogviszonyának megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével az Alapítványnak okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek az Alapítvánnyal szemben.

Az FB az ügyrendjét, ha működésének az Alapító Okiratban meghatározottakon túl részletesebb szabályozása válik szükségessé, saját maga állapítja meg.

IV. AZ ALAPÍTVÁNY ÖRÖKÖSI ÉS HAGYOMÁNYOSI STÁTUSZA

Öröklési szerződés engedményezése:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának jogelődje, a Kecskemét Városi Tanács és a Bács-Kiskun Megyei Tanács VB., mint szerződéses örökösök, valamint Bozsó János és neje Kovács Katalin, mint szerződéses örökhagyók 1975. december 23. napján öröklési szerződést kötöttek.

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata az Alapító Okirat aláírásával egyidejűleg – az eddig keletkezett járadékfizetési kötelezettségének teljesítését nem érintve és annak elmaradt része tekintetében a járadékfizetési kötelezettség 1993. december 31-ig történő teljesítését vállalva (a közérdekű kötelezettségvállalás engedélyezésétől függő hatállyal) engedményezi az 1975. december 23-án kelt, Bozsó János és neje szerződéses örökhagyókkal kötött öröklési szerződésből származó valamennyi jogosultságát és a szerződéssel lekötött örökségre vonatkozó várományi jogát az Alapítványra, az Alapítvány pedig átvállalja az Öröklési Szerződéssel kapcsolatban Bozsó János és neje felé fennálló jövőben esedékessé váló kötelezettségeket. Ezen engedményezés alapján az Alapítványra száll át a szerződéses örökös status státusz az egyidejűleg megkötendő Öröklési szerződés alapján Bozsó János és neje irányában fennálló kötelezettségek teljesítése nem minősül az Alapítvány cél szerinti juttatásának.

Az Öröklési szerződést engedményező okirat és az ezt felváltó Öröklési és Engedményezési Szerződés a jelen Alapító okirat (7) sz. melléklete.

Az Öröklési szerződés módosítása:

Az Alapítvány valamint Bozsó János és neje Kovács Katalin az Öröklési és Engedményezési Szerződést – egységes szerkezetben a (8) sz. mellékletben foglalt tartalommal és feltételek szerint – kötik meg.

Érvényességi feltételek:

Az Alapítvány létrehozásának együttes érvényességi feltételei az alábbiak:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása az Alapítvány létesítéséhez.

Az Öröklési szerződés engedményezése és annak módosított tartalommal, Öröklési és Hagyományosi Szerződésként történő aláírása egyrészt az Alapítvány, mint örökös és hagyományos, másrészt pedig Bozsó János és neje Kovács Katalin örökhagyó részéről.

Az Alapítvány Kecskeméti Törvényszék általi nyilvántartásba vétele.

Az Alapító Okirat közhasznú szervezetre vonatkozó feltételek kielégítését célzó módosításainak érvényességi feltételei a következők:

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása:

Az Alapítvány közhasznú szervezetként való bírósági nyilvántartásba vételre. Ha az Alapítvány közhasznú szervezetként való bírósági nyilvántartásba vételét a bíróság jogerősen elutasítaná és az elutasítás oka nem küszöbölhető ki, az Alapítvány a jelen módosítást és kiegészítést megelőzően hatályos Alapító Okirata alapján folytatja tevékenységét.

A Gyűjtemény kezelése és a letétbe helyezésére vonatkozó rendelkezések:

A letétbehelyezett műtárgyakat az Alapítvány megőrzi és állandó, illetve időszaki kiállításon bemutatni köteles az érdeklődő közönség részére.

A Gyűjtemény tárgyai az Alapítvány székhelyéről nem mozdíthatók el a Gyűjteményből, csak időszaki kiállításra kölcsönözhetők vagy restaurálásra bocsáthatóak.

Az Alapítvány a Gyűjtemény azonosítására alkalmas és a közgyűjteményi előírásoknak megfelelő leltárát folyamatosan aktualizálja.

V. FEJEZET AZ ALAPÍTVÁNY JOGUTÓD NÉLKÜLI MEGSZŪNÉSE

Ha az Alapítvány a Ptk. 3:404. §-a alapján megszűnik, 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 Alapítóra visszaszálló alapítványi vagyont az Alapítvány céljaihoz hasonló célokra kell fordítani és a nyilvánosságot erről tájékoztatni kell.

Az Alapítvány megszűnése esetén az alapítók által az Alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon az alapítókra, illetve jogutódaikra visszaszáll, illetve az Alapítvány használatában lévő ingatlanra a használati jog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom megszűnik. Az Alapítvány megszűnése esetén a később csatlakozók által rendelkezésre bocsátott alapítványi vagyont a jelen Alapítványhoz hasonló kulturális célú, Kecskemét Városában működő, Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata által alapított vagy Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának részvételével működő más olyan alapítvány javára kell felhasználni, amelyik képes a Bozsó

Gyűjtemény egységben történő fennmaradását és bemutatását biztosítani. E szervezetet a megszűnés elhatározásakor az alapító jelöli ki.

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.

Az Alapítvány jogutóddal történő megszűnésére a Ptk. 3:39. § -ában foglaltak irányadóak.

Az Alapítvány megszűnése esetén az Alapítvány iratanyagának elhelyezésére a megszűnésére vonatkozó szabályok az irányadóak.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Bozsó Gyűjtemény letétbe helyezéséhez Bozsó Jánosné Kovács Katalin által adott hozzájárulás az Alapító Okirat (9) sz. melléklete.

Az Alapítvány létrehozásának együttes érvényességi feltétele Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének jóváhagyása az Alapítvány létesítéséhez és az Alapítvány bírósági nyilvántartásba vétele. Az Alapítványt a Kecskeméti Törvényszék nyilvántartásba vette. Az Alapítvány a nyilvántartásba vétellel nyeri el a jogi személyiségét.

Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Civil törvény, valamint az alapítványokra vonatkozó egyéb jogszabályok előírásai az irányadóak.

Záradék (1)

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az 1993. október hó 13. napján tartott ülésén hozott határozatával az Alapítvány létesítését és a Kecskemét Város részéről vállalt kötelezettségek teljesítését jóváhagyta.

Kecskemét, 1993. december 23.

Záradék (2)

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése az 1998. július hó 01. napján tartott ülésén hozott 587/1998. (VII.1.) KH. számú határozatával az Alapítvány Alapító Okirata fenti, közhasznú nyilvántartásba vétel céljából eszközölt módosításait és kiegészítéseit jóváhagyta.

Kecskemét, 1998. szeptember 30.

Záradék (3)

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése a 2012. március hó 26. napján tartott ülésén hozott 74/2012. (III.26.) KH. számú határozatával az ~~felügyelő bizottság~~ **FB** tagjai személyében bekövetkező változásokat és az ezzel kapcsolatos alapító okirat módosítást jóváhagyta.

Kecskemét, 2012. április 12.

Az Alapító Okirat mellékletei:

- (1) Tulajdoni lap másolat (Kecskemét 914/1. hrsz.);
- (2) Tulajdoni lap másolat (Kecskemét 914/2. hrsz.);
- (3) Kecskemét Város által letétbe helyezett műtárgyak jegyzéke;

- (4) Kecskemét, Klapka u. 34. szám alatti ingatlanban lévő tárgyi eszközök jegyzéke;
- (5) Bozsó János által letétbe helyezett műtárgyak és könyvek jegyzéke;
- (6) Bács-Kiskun Megye Önkormányzatának nyilatkozata;
- (7) Öröklési szerződés engedményezése;
- (8) Öröklési és Engedményezési Szerződés tervezete (Bozsó János és neje Kovács Katalin (örökgyógók), valamint az Alapítvány (mint örökös és hagyományos) között
- (9) Bozsó Jánosné Kovács Katalin hozzájáruló nyilatkozata;
- (10) Ügyvédi meghatalmazás a bírósági nyilvántartásba vételhez.

Kecskemét, 2014. november

.....
Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata
képviselésében Szemereyné Pataki Klaudia polgármester

ALAPÍTÓ

Alulírott Szemereyné Pataki Klaudia polgármester – Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzatának képviselésében eljárva – a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény 38. § (2) bekezdése alapján igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Kecskemét, 2014. november....

.....
Szemereyné Pataki Klaudia polgármester