

A „Jobb Műszer, Kevesebb Szenvedés” Alapítvány

Kuratóriumának

Ügyrendje

A „Jobb Műszer, Kevesebb Szenvedés” Alapítvány („Alapítvány”) Kuratóriuma maga állapítja meg működésének szabályait. Az Alapítvány Kuratóriuma 2021. 05.12. napján tartott ülésén az alábbi Ügyrendet alkotta:

1. A kuratórium működése

1.1 A kuratórium hatásköre:

A Kuratórium dönt az Alapítvány tevékenységének valamennyi stratégiai kérdésében, meghatározza az Alapítvány tevékenységének Alapító Okiratnak megfelelő részletes céljait, jóváhagyja az Alapítvány gazdálkodási tervét és figyelemmel kíséri gazdálkodásának hatékonyságát.

Nevezetesen:

- követelményeket fogalmazhat meg az Alapítvány rövid távú és hosszú távú működésével kapcsolatban, összhangban az Alapító Okirattal;
- meghatározhatja az Alapítvány által támogatandó tevékenységek körét, a támogatási formákat és módokat;
- megtárgyalja az Alapítvány által kiírandó pályázatok alapelveit;
- megvitatja és elfogadja az Alapítvány éves tevékenységét,
- figyelemmel kíséri az Alapítvány gazdálkodását a tényadatok és a költségvetési tervezetek megismerése útján;
- kezeli az Alapítvány vagyonát;
- dönt az alapítványi vagyon felhasználásáról;
- az érvényben levő szabályozásoknak megfelelően megtárgyalja és elfogadja a közhasznúsági jelentést;

1.2. A Kuratórium az ülések rendjét a kialakult szükségletnek megfelelően szervezi, de évente minimum egyszer tart ülést.

A Kuratórium üléseit általában az elnök hívja össze, de azt szükségessége esetén a kuratórium bármelyik tagja kezdeményezheti.

A meghívás általános formája az elektronikus levelezés, miszerint a kuratóriumi tagok által megadott e-mail címeken történő értesítés a napirend(ek) megjelölésével:

- általános esetben 5 nappal a tervezett kuratóriumi ülést megelőzően,
- sürgős esetben előző napon, e-mailen történő értesítés, vagy
- a kuratóriumi ülést megelőző napon, telefonon történő értesítés.

A kuratóriumi ülés határozatképes, ha azon mindhárom tag jelen van. A határozatképtelenség miatt változatlan napirenddel megismételt ülés is csak akkor határozatképes, ha azon minden tag jelen van.

A kuratóriumi tagok e-mail és telefon elérhetősége:

Piegnél Dr. Csényi Magdolna	piegnelndr@jog-asz.eu	06 70 510 3777
Vargáné Baksai Erzsébet	varga.erzsebet27@gmail.com	06 30 201 6458
Varjú József	varju.j@gmail.com	06 30 664 9945

Az egyes napirendi pontokhoz - adott esetben - tartozó írásos anyag(ok) megküldése e-mailen lehetséges a kuratórium tagok számára, akik véleményükkel, javaslataikkal kiegészítve visszaküldik azokat.

Sürgős esetben lehetőség van, az ún. elektronikus levelezéssel bonyolítandó, kuratóriumi ülés megtartására. A tagoknak megküldött, majd a vélemények, javaslatok figyelembevételével átdolgozott anyag szavazásra újra visszaküldésre kerül a kuratórium tagjainak, akik szavazással döntenek ennek elfogadásáról, vagy elutasításáról. E folyamat lebonyolítását a kuratórium elnöke végzi. Az elektronikus levelezéssel lebonyolított kuratóriumi ülést, illetve annak határozatait később írásban meg kell erősíteni.

A zárszámadó ülés elektronikus levelezéssel nem bonyolítható le.

Sürgősségi döntésre kerülhet sor:

- esetleges pandémia kapcsán hozandó döntés,
- váratlan kórházi esemény kapcsán hozandó döntés (kórház külön kérésére)

1.3. A Kuratórium döntéseit egyhangú, nyílt szavazással hozza.

1.4. Nyilvánosság

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet vezet, melynek eredeti példányát a jelenlévők aláírásukkal hitelesítik. A Kuratórium az általa hozott döntésekről elektronikus „Nyilvántartást” vezet, melyből egyértelműen kitűnik a döntés tartalma, időpontja és hatálya, illetve – mivel a Kuratórium döntéseit egyhangú szavazattal hozza – az érvénytelen döntés esetén az azt támogató vagy ellenző, illetve a döntéstől tartózkodó tagok személye.

A Kuratórium döntéseit honlapján (www.jobbmuszer-alapitvany.hu) nyilvánosságra hozza.

Az Alapítvány folyamatosan tájékoztatja a nyilvánosságot működéséről, szolgáltatásai igénybevételének módjáról valamint beszámolóiról.

2. A Kuratórium tisztségviselői

Az Alapítvány kuratóriuma három tagból áll, 1 fő kuratórium elnök és 2 fő kuratóriumi tag.

2.1. A Kuratórium Elnöke

A Kuratórium Elnöke

- képviseli az Alapítványt hatóságok és külső személyek előtt;
- összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit a jelen ügyrendben foglaltak szerint. Akadályoztatása esetén az Elnök jogosult az őt helyettesítő tagot kijelölni;
- irányítja az Alapítvány folyamatos tevékenységét az Alapító Okirat keretei között;
- ellátja mindazokat a tevékenységeket, amelyekkel a kuratórium megbízza;
- rendelkezik az alapítvány működéséhez szükséges feltételek megvalósításáról;
- figyelemmel kíséri mindazon törvények és más jogszabályok előírásait, amelyek az alapítvány működésének jogszerűségét bármiképpen érintik. Ezek alapján a szükséges módosításokat, változtatásokat végrehajtja, illetve jelzi a Kuratórium felé;
- folyamatosan beszámol a Kuratóriumnak az általa végzett munkákról. Amennyiben a kuratórium elnöke feladatainak ellátásában akadályoztatott, akkor a kuratórium által megbízott kuratóriumi tag gondoskodik a feladatok végzéséről.

2.2. A Kuratórium tagjai

A tagok kötelezettségei:

- az ülésen való megjelenés,
- a tárgyalásra kerülő ügyben való felkészülés,
- alkotó, felelősségteljes részvétel a témák megtárgyalásában.

A tagok jogai:

- Kuratórium ülés összehívása,
- az ülésen való felszólalás,
- javaslattétel valamely kérdés napirendre tűzésére és megtárgyalására,
- a jogsértőnek ítélt kuratóriumi határozat bírósági felülvizsgálatának kérése.

3. Az alapítvány képviselete, aláírási jog, bélyegző használat

Az alapítványt képviselje a kuratórium elnöke. Az Alapítvány bankszámlája felett a kuratórium elnöke rendelkezik. Cégbélyegző olyan bélyegző, amely az alapítvány hivatalos elnevezését tünteti fel. A cégbélyegzőn az alapítvány neve, címe nyilvántartási száma, adószáma és bankszámlaszáma található. Az alapítvány 2 db cégbélyegzővel rendelkezik, melyből egy db a kuratórium elnökénél van, egy db-ot pedig Varjú József kuratóriumi tag tart magánál.

4. Iratok, dokumentumok közzététele

Az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba a Kuratórium tagjai korlátozás nélkül, más személyek a Kuratórium Elnökének egyedi engedélyével tekinthetnek be. Az Alapítvány könyvelését, pénzkezelését, munkaügyi szolgáltatását, adóügyeit stb. végzők a Kuratórium Elnöke által meghatározott mértékben és felhatalmazással tekinthetnek be az Alapítvány irataiba.

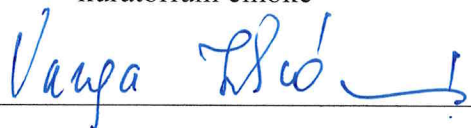
5. Vegyes rendelkezések

- 5.1. A pályázati (kérelmi) és a bírálati anyagok valamint az érdemi döntések tartalma bizalmasan kezelendők.
- 5.2. A Kuratórium az Alapítvány tevékenységének elveiről, a támogatási célokról, a működés tapasztalatairól a szükséghez képest nyilvános vagy zártkörű tájékoztatást csak a támogatott, illetve adományozó hozzájárulásával ad. Nem vonatkozik ez a korlátozás – abban a körben, melyre jogszabályi felhatalmazással rendelkeznek – az Alapítvány működését, gazdálkodását ellenőrizni hivatott hatóságok számára teljesítendő kötelező adatszolgáltatásra.
- 5.3. Egyéb vonatkozásban az Alapító Okirat és az alapítványokra vonatkozó érvényes törvényi előírások szerint kell eljárni.

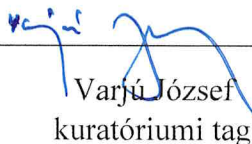
Kiskunhalas, 2021. május. 12.



Piegelné Dr. Csényi Magdolna
kuratórium elnöke



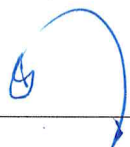
Vargáné Baksai Erzsébet
kuratóriumi tag



Vargu József
kuratóriumi tag

A kuratórium **2/2021.05.12.** számú határozatával a jelen Ügyrendet jóváhagyta.

Kiskunhalas, 2021. május 12.



Piegelné Dr. Csényi Magdolna
kuratóriumi elnök