

SMAFC Tájfutósportjáért Alapítvány

Szervezeti és Működési Szabályzata

1. Alapítvány neve: SMAFC Tájfutósportjáért Alapítvány
2. Székhelye: 9400 Sopron, Bajcsy-Zs. U.4.
3. Nyilvántartásba vétel: Pk. A.Kh.50.164/1991 számon a Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4. Adószáma: 19112491-1-08
5. Alapítvány célja: a szervezett tájfutósport anyagi és egyéb feltételeinek biztosítása
 - versenyeken való részvétel biztosítása
 - edzési lehetőség biztosítása
 - sportoláshoz szükséges eszközök, felszerelések biztosítása
 - sportolók díjazása és támogatása
 - a sportegyesület tájfutó szakosztályán belül a diák- és szabadidős sporttevékenység támogatása
 - gyermekek és diákok részére szervezett amatőr tanfolyamok fenntartása
6. Vagyonfelhasználás módja:

Az alapítvány a cél megvalósítása érdekében önállóan gazdálkodik
7. Alapítvány képviselője: a kuratórium elnöke, Molnár Tibor 9400 Sopron, Honvéd u.28.
8. Alapító: Soproni Műegyetemi Atlétikai és Football Club
9400 Sopron, Bajcsy-Zs u.4.
9. Alapító Okirat kelte: 1991. 10. 09.
10. Alapítvány induló vagyona: 1.000 Ft azaz egyezer forint
11. Induló vagyon elhelyezése: belföldi forint folyószámla.
12. Alapítvány jellege:

Az alapítvány nyílt, ahhoz – ha a törvény eltérően nem rendelkezik – bármely belföldi és külföldi természetes személy vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat, amennyiben magáénak vallja az alapítvány céljait és működési szabályait és legalább ötezer forint összegű vagyoni hozzájárulással járul hozzá az alapítvány céljainak eléréséhez.
13. Alapítvány kezelője: 5 tagú kuratórium, melynek tagjai:

Dedinszky Imre 9400 Sopron, Vasvári Pál u. 8.
Horváth Pál 9400 Sopron, Szilvási Gyula u.4.
Margittai Endre 9400 Sopron, Besenyő u. 19.
Molnár Tibor 9400 Sopron, Honvéd u. 28.
Dr. Salga István 1065 Budapest, Nagymező u.28.
14. Kuratórium (kezelő szerv) működése:
 - 14.1. A kuratórium feladata:
 - a.) Az alapítvány működtetése, az alapító okirat kívánalmainak betartásával.
 - b.) Az alapítvány szervezeti és működési szabályzatának kidolgozása, betartása.
 - c.) Alapítványi vagyon kezelése és felhasználásáról való döntés.
 - d.) Az alapítvány működtetése pénzügyi, számviteli, adminisztrációs ügyintézése a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint.
 - Bankszámlakezelés, banki ügyintézés
 - Számviteli adminisztráció, naplófőkönyv vezetés, jelentések, APEH kapcsolattartás
 - Kapcsolattartás adminisztrációja, ügyintézése
 - Fizetések intézése és elszámoltatása.
 - 14.2. A kuratórium tagjai az alapítvány kezelés munkáját társadalmi munkában látják el, kizárólag igazolt, az alapítvány működtetését célzó és indokolt mértékű költségeik megtérítését igényelhetik.
 - 14.3. Az alapítvány, működtetését kívánó jogi, számviteli- és adóügyekben, külső szakember bevonása és térítés ellenében történő megbízása lehetséges.
 - 14.4. Kuratórium döntése

A kuratórium döntéseire a tagok kétharmados jóváhagyása szükséges.
 - 14.5. Kuratóriumi döntések végrehajtása:

- a.) A kuratórium elnöke köteles gondoskodni a végrehajtásról és egyúttal képviseli az alapítványt, mint jogi személyt.
- b.) A kuratórium titkára helyettesíti az elnököt távollétében, ill. olyan ügyekben, ahol egyszerű többségi döntés is elégséges.
- c.) A kuratórium titkára gondoskodik a kuratóriumi döntések végrehajtásáról, jegyzőkönyvbe foglalásáról, a kapcsolattartásról, az alapítványt érintő operatív teendők ellátásáról adminisztráció, számviteli- és pénzügyi, jogi teendők vonatkozásában, továbbá elkészíti a kuratórium, ill. az alapítvány működéséről szóló értékelést, jelentéseket.

14.6. Kuratórium összehívásának rendszere:

A kuratóriumot az elnök hívja össze, oly módon, hogy a tagok az ülés előtt legalább 8 napot megelőzően megkapják a meghívót a tárgyalásra kerülő kérdések megjelölésével, ill. részletes ismertetésével.

A kuratóriumot évente legalább egyszer, de a szükségeshez képest vagy bármely kuratóriumi tag indítványára össze kell hívni.

14.7. A kuratórium egyéb kötelességei:

- a.) Az alapítványi vagyon felhasználásáról minden működési évet követő március 31-ig egy helyi napilapban tájékoztatást kell közzétenni.
- b.) Az alapítvány működtetését úgy kell biztosítani az alapítványi vagyonból, ill. annak hasznából, hogy a vagyon nem csökkenhet le oly mértékben, hogy az alapítvány fennmaradását vagy működtetését veszélyeztesse.
- c.) Az alapítvány működtetésével a SMAFC Tájfutó Szakosztályának zavartalan működését kell elősegíteni.

15. Az alapítvány fő tevékenységként vállalkozást nem végezhet.

16. Az alapítvány gazdálkodási rendjét a 224/2000/XII.19./ Kormányrendelet az alapítványok gazdálkodási rendjéről előírásai határolják be.

17. Az alapítvány egyszeres könyvvitel vezetésére kötelezett. Naplófőkönyv vezetése kötelező. A hitelesített naplófőkönyv rendelkezésre áll.

18. Az alapítványi vagyon ill. pénzkezelés:

Az alapítvány kuratóriuma a pénzkezelést a vonatkozó pénzkezelési és számviteli előírások betartásával végzi, a kuratórium titkárának irányításával.

19. Az alapítványra a PTK 74/A –74/F és az alapszabály előírásai vonatkoznak.

20. Az alapítvány működésében történő minden olyan változásról, melyet a törvény előír, a nyilvántartó bíróságot értesíteni kell. Egyúttal a változásokat a Szervezeti és Működési Szabályzatban is át kell vezetni.

21. A pályázatok elbírálásának rendje:

A pályázatokat a kuratórium 2/3-os többséggel hozott határozattal köteles elbírálni. A pályázatokat el kell utasítani, ha azok az alapítványi célokkal nincsenek összhangban.

22. Rendezvények előkészítésében, lebonyolításában való személyes és anyagi közreműködés:

A tájékozódás és diáksporttal összefüggő rendezvények lebonyolításában az alapítvány felkérés nélkül is anyagi támogatást nyújt, melyekről a Számviteli Törvénynek megfelelő dokumentumot köteles beszerezni. A személyes közreműködés módja a kuratórium tagjainak rendszeres részvételét ill. a kuratórium által kijelölt szakmailag hozzáértő személy versenyekre való delegálását jelöli.

23. Adományok elfogadásának rendje:

Az adományokat az alapítvány csak az adójogszabályok által meghatározott körben és formában fogadhatja el. Ennek érdekében köteles az alapítvány adó-, KSH – és bankszámlaszámát tartalmazó nyomtatványt alkalmazni.

Sopron, 2002. 04. 20.

Kuratórium elnöke
Molnár Tibor

Kuratórium titkára
Dedinszky Imre