

A Békés Vármegyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány ALAPÍTÓ OKIRATA

1. §

Az alapítvány elnevezése és székhelye

1. Az alapítvány neve: Békés Vármegyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány
(továbbiakban: Alapítvány)
Az Alapítvány rövid neve: BVVA
2. Az Alapítvány önálló jogi személy.
3. Az alapítvány székhelye: 5600 Békéscsaba, Gyulai út. 1.
4. Az alapítvány határozatlan időre jött létre.

2. §

Az alapítvány célja

1. Békés vármegye társadalmi-gazdasági fejlődését segítő szellemi tevékenységek támogatása, ösztönzése.
2. Olyan térségi célok érdekében kifejtett tevékenységek támogatása, amelyek túlmutatnak a helyi önkormányzatok közvetlen érdekszféráján:
 - a Békés Vármegyei Vállalkozói Központ működésének és tevékenységének támogatása, az ehhez szükséges anyagi alapok megteremtése,
 - Békés vármegye térségi méretű gazdaságfejlesztő programjának támogatása kis- és középvállalkozások létrejöttének és működésének segítésén keresztül.
3. Olyan szellemi, művelődésügyi vállalkozások segítése, amelyeknek jelentősebb térségi kihatása van.

A tagokon kívül az alapítvány szolgáltatásaiból más is részesülhet.

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

3. §

Az alapítványi tőke és az alapítvány vagyona

1. Az alapítványi tőkét Békés Vármegye Önkormányzata biztosítja. Az alapítványi tőke az alapítvány vagyona. Az alapítvány vagyonának minősülnek továbbá az alapítvánnyal szemben vállalt közérdekű kötelezettségek, az alapítvány számlájára történő befizetések, ezek hozadéka, valamint az alapítvány működéséből származó bevételek, továbbá az alapítvány részére adományozott ingók és ingatlanok.
Az alapítvány induló tőkéje 5.000.000,- Ft (azaz Ötmillió forint), mely induló tőkét az alapító az alapítvány rendelkezésére bocsájtotta.
Az alapítvány törzstőkéje 20.200.000,- Ft (azaz, Húszmillió-kettőszázezer forint), amely törzstőkét az alapító az alapítvány rendelkezésére bocsájtotta.

Az alapítvány bevételei:

- a) alapítótól kapott befizetés, 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 tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
- c) az alapítvány 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.

Az alapítvány bevételeit és költségeit ráfordításait (kiadásait) a fentiek szerinti részletezésben elkülönítetten, a számviteli előírások szerint tartja nyilván.

Az alapítvány működési és egyéb költségeit, ráfordításait (kiadásait) alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység között, az előzőekben felsorolt tevékenységek árbevételének (bevételének) arányában kell évente megosztani.

Az alapítvány a gazdasági-vállalkozási tevékenységgel összefüggő immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását társasági adó alapjának meghatározásakor a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint veheti figyelembe.

Az alapítvány működése során az induló tőke (törzsvagyon) kezelésére a létesítő okirat rendelkezései az irányadóak.

Az adománygyűjtés szabályai

Az alapítvány javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.

Az alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, 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 az adományozó nyilvántartásába beállított könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A könyvvizetés nyilvántartási szabályai

Az alapítvány az alapcél szerinti tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.

A beszámolási szabályok

Az alapítvány a működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről az üzleti év könyveinek lezárását követően az üzleti év utolsó napjával, illetve a megszűnés napjával, mint mérlegfordulónappal a jogszabályban meghatározottak szerint köteles beszámolót készíteni.

Az üzleti év azonos a naptári évvel. A mérleg fordulónapja - a megszűnést kivéve - december 31.

A beszámoló formáját az alapítvány által folytatott tevékenység, az éves összes bevétel (az alapcél szerinti tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység összes bevételeinek) nagysága, valamint a könyvvizetés módja határozza meg.

Az alapítvány könyvvizetése - a beszámolási kötelezettség függvényében - az egyszeres vagy a kettős könyvvitel rendszerében, magyar nyelven, forintban történhet.

Az alapítvány beszámolója tartalmazza:

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

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a támogatási program keretében végleges jelleggel felhasznált összegeket támogatásonként. Támogatási program alatt a központi, az önkormányzati, illetve nemzetközi forrásból, illetve más gazdálkodótól kapott, a tevékenység fenntartását, fejlesztését célzó támogatást, adományt kell érteni. Külön kell megadni a kiegészítő mellékletben a támogatási program keretében kapott visszatérítendő (kötelezettségként kimutatott) támogatásra vonatkozó, előbbieken részletezett adatokat.

A kiegészítő mellékletben be kell mutatni a szervezet által az üzleti évben végzett főbb tevékenységeket és programokat.

A kiegészítő melléklet tartalmazza a cél szerinti juttatások kimutatását, a vezető tisztségviselőknek nyújtott juttatások összegét és a juttatásban részesülő vezető tisztségek felsorolását.

Az alapítvány köteles a kuratórium által elfogadott beszámolóját, valamint kiegészítő 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 a letétbe helyezési és közzétételi kötelezettségének a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló törvényben meghatározott módon tesz eleget.

Az alapítvány közzétételi kötelezettsége kiterjed a beszámoló, valamint kiegészítő 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 köteles biztosítani.

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

2. Az alapítvány nyitott és nyilvános, ahhoz bármely természetes, vagy jogi személy illetve jogi személyiséggel nem, de jogalanyisággal rendelkező szervezet csatlakozhat. Azok a természetes és jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek, akik/amelyek az alapítvány vagyonához hozzájárultak, csatlakozóknak tekinthetők. A csatlakozók a hozzájárulással nem válnak alapítókká, társalapítókká, így nem illetik meg őket az alapítói jogosítványok. Minden, az alapítványi tőkéhez történő hozzájárulás, illetve az alapítvány részére adományozandó ingó és ingatlan érték bevezetendő az alapítványi nyilvántartásba.
3. Az alapítvány vagyonának az alapító okiratban rögzített céloknak megfelelő felhasználásáról a kuratórium gondoskodik, a vagyonnal gazdálkodik, vállalkozások céljára felhasználhatja.
4. Az alapítvány céljai közül a gazdasági tevékenységek előmozdítása a Vállalkozói Központ által végzett szolgáltató tevékenységgel, míg a szellemi tevékenységek segítése elsősorban nyílt pályázatok kiírásával valósul meg.
5. A pályázónak nyújtandó támogatás formája: kiegészítő juttatás, kamatmentes kölcsön, visszatérítendő kölcsön és vissza nem térítendő támogatás.
6. A kiegészítő támogatás mértéke nem haladhatja meg a pályázat összköltségének 50%-át.
7. A kamatmentes kölcsön összegét a kuratórium által meghatározott idő alatt vissza kell fizetni az alapítvány javára.
8. Egyes esetekben vissza nem térítendő támogatás is adható. Az egy pályázathoz nyújtható összeg maximális nagyságát a kuratórium határozza meg.
9. A pályázatok elbírálásakor a kuratórium szükség esetén szakértők bevonásával dönt.
10. Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.
Az alapítvány nem lehet korlátlan felelősségű tagja más jogalanynak, nem létesíthet alapítványt és nem csatlakozhat alapítványhoz.
11. Az alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a jelen alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.
12. Az alapítvány tartozásaiért saját vagyonával felel. Az alapítvány alapítója, tagja – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – az alapítvány tartozásaiért saját vagyonával nem felel.
13. Az alapítvány csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.
14. Az alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

15. Az alapítvány – vállalkozási tevékenységnek nem minősülő – befektetési tevékenységet folytathat. Szabad pénzeszközeiből hitelintézettől, értékpapír kibocsátójától tartós befektetés, illetve forgatási célból kamatozó értékpapírokat vásárolhat, illetve az állam által kibocsátott értékpapírokat – bármi néven nevezett – hozamára (kamat, árfolyamnyereség) szert tehet. Az alapítványnak „Befektetési szabályzat”-ot kell készítenie – amennyiben befektetési tevékenységet végez – amelyet a legfőbb szerv, a kuratórium fogad el. Az alapítvány – a gazdálkodása során elért eredményének felosztási tilalma következtében – a befektetési tevékenységből származó eredményét sem oszthatja fel.
16. Az alapítvány bármely cél szerinti juttatását pályázathoz kötheti. A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat. A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell a pályázati célt, a pályázattal elnyerhető alapítványi juttatást, illetve annak képviselt értékét (összegét). Meg kell határozni továbbá a pályázat körét, a mindazokat a feltételeket, kikötéseket, amelyek nélkülözhetetlenek az értékelhető pályázathoz. Ki kell tűzni a pályázat benyújtásának határidejét, s – az elbírálásra nyitva hagyott idő elteltével – valamennyi pályázót írásban értesíteni kell az eredményről. Az elutasításokat rövid indoklással kell alátámasztani. Az alapítvány köteles – időrendi sorrendben – a pályázati úton történt juttatásairól célok szerinti részletezésű, a nyertes pályázók nevét, egyéb azonosító adatait tartalmazó nyilvántartást vezetni.

4. §

Az alapítvány szervei

1. Az alapítvánnyal kapcsolatos feladatokat a kuratórium látja el.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

A kuratórium elnökét akadályoztatása, távolléte esetén az általa konkrét eseti ügyre adott meghatalmazással egy másik kuratóriumi tag helyettesítheti.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő 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 nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.

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

Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

2. A kuratórium az elnökön kívül négy tagból áll, akiket az alapító bír meg határozott időre, 2025. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig.

A kuratóriumi megbízatás megszűnik:

- határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával,
- megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével,
- visszahívással,
- lemondással,
- a kuratóriumi tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével,
- a kuratóriumi tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a kuratóriumi taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Amennyiben bármelyik tag három egymást követő (rendes vagy rendkívüli) ülésen elfogadható indok nélkül nem vesz részt – az elnök javaslatára – az Alapító a mulasztó tagot visszahívja és helyette 30 napon belül új tagot kér fel.

A kuratóriumi tag a megbízatásáról az alapítóhoz címzett, a kuratóriumhoz intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha az alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új kuratóriumi tag kijelölésével, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

3. A kuratórium elnökét és tagjait az alapító írásban kéri fel és hívhatja vissza.
4. Az elnök összehívja és vezeti a kuratórium ülést és teljes jogkörrel, önállóan képviseli az alapítványt.
5. A kuratórium tagjai azok a köztisztviselőben álló természetes személyek lehetnek, akik egyetértenek az alapítvány célkitűzéseivel, ezek teljesítése érdekében közreműködést vállalnak és erre alkalmasak.
6. Ha a kuratórium tevékenységével az alapítvány célját veszélyezteti, az alapító a megbízást visszavonja.
7. A kuratórium ülései nyilvánosak. A kuratórium határozatképességéhez a tagok több mint felének jelenléte, határozathozatalához a jelenlévő tagok több mint felének igenlő szavazata szükséges. Három kuratóriumi tag jelenléte esetén a határozathozatalhoz egyhangú döntéshozatal szükséges. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni. A kuratórium határozatait nyílt szavazással hozza.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít,
- akivel a határozat szerint szerződést kell kötni,
- aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
- akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója,

- aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy
 - aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
8. A kuratóriumot az elnök szükség esetén, de legalább félévenként egyszer, írásban köteles összehívni (rendes ülés). Az ülésre szóló meghívóban az esetleges határozatképtelenség miatt megismételt kuratóriumi ülés időpontját is fel kell tüntetni. A határozatképtelenség miatt megismételt ülés legkorábbi időpontja a határozatképtelen ülés időpontját egy órával követő időpontra tűzhető ki és a megismételt kuratóriumi ülést a határozatképtelen ülés időpontjától számított 15. napon belül meg kell tartani.

Ha a kuratórium ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

A kuratórium ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- a napirendi pontokat,
- a napirendhez tartozó írásos anyagokat,
- az alapítvány nevét és székhelyét,
- az ülés idejének és helyszínének megjelölését.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörben álláspontjukat kialakíthassák.

Emellett az elnök köteles a meghívóhoz mellékelni bármelyik kuratóriumi tag által hozzá eljuttatott és a napirendre vonatkozó önálló indítványát.

Az ülések alkalmával a következő rendes ülés időpontját meg kell határozni.

Az ülésekről vezetett jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és idejét és azt, hogy összehívása szabályszerű volt-e,
- a résztvevők nevét,
- a hozzászólások lényegét, és az egyes napirendi pontokról hozott döntéseket,
- a döntéssel szembeni esetleges ellenvéleményt.

A jegyzőkönyvből 1-1 példányt kapnak:

- a kuratórium tagjai,
- az alapító.

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.

9. A kuratórium évente egyszer köteles összegezni a tevékenységét és erről a sajtóorgánumokon keresztül tájékoztatni az alapítót és a nyilvánosságot.

10. A vezető szerv 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 társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

Nem lehet felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- az alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképpen nem rendelkezik,
- az alapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatásokat, és az alapítvány által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
- a fentiekben meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

11. A kuratórium elnöke köteles a kuratóriumi ülésen hozott döntésekről az e célra nyitott és vezetett, oldalszámmal ellátott könyvbe Döntések könyve címmel ellátva nyilvántartást vezetni.

A Döntések könyvében nyilvántartásba vett döntéseknél fel kell tüntetni annak sorszámát, valamint a döntés megszületésének évét és hónapját és napját, tartalmát, valamint hatályát. Ezeken túlmenően fel kell tüntetni a döntések mellett, hogy a döntés feletti szavazásnál a jelenlévők közül a támogatók és az ellenzők számát és amennyiben lehetséges személyét.

A kuratóriumi elnök köteles a kuratórium döntése által érintett személyt (beleértve a hatóságokat is) a döntés meghozatalától számított 8 napon belül, írásban, ajánlott postai küldeményben tájékoztatni. Amennyiben a kézbesítés a hatályos jogszabályok szerint nem tekinthető sikeresnek, úgy köteles ennek tudomásra jutásától számított 8 napon belül az alapítvány honlapján, illetve a helyi sajtó soron következő számában is, valamint a Vállalkozói Központ hirdetőtáblájára való kifüggesztéssel nyilvánosságra hozni. A döntés kifüggesztése 15 napos időtartamra történik, majd ennek leteltét követően az érdeklődők a Döntések könyvének megtekintésével szerezhethetnek tudomást a döntés tartalmáról.

12. Az alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett mindennemű iratba (levelezési anyagok, szerződések, bankkivonatok, számlák, nyilvántartások, könyvelés, beszámoló, stb.) az alapítvány székhelyén – az alapítvány képviselőjével előzetesen egyeztetett időpontban – bárki betekinthez, arról saját költségére másolatot készíthet.

13. A kuratórium elnöke és tagjai feladatuk ellátásáért díjazásban részesülhetnek, melynek összegéről az alapító dönt.

A kuratórium elnöke és tagjai részére megállapított tiszteletdíj és költségtérítés kifizetése az alapítványi célok megvalósítását nem veszélyeztetheti.

5. §

A kuratórium hatásköre

1. A kuratórium tagjai közül alelnököt választhat.
2. A kuratórium köteles saját szabályzatát elkészíteni és munkáját annak megfelelően végezni.
3. A kuratórium az alapítvány ügyvezető szerve, irányítja az alapítványi tevékenységet, amelynek keretén belül meghatározza a támogatandó célok körét és mértékét.
4. Dönt az alapítvány éves tervéről, elfogadja az alapítvány mérlegbeszámolóját, kidolgozza az alapítvány programját féléves bontásban. Egyes hatásköreit munkavállalójára átruházhatja.
5. Dönt a kapcsolatok alakítása, a csatlakozók és hozzájárulók ajánlatainak elfogadása kérdésében.
6. A kuratórium egyszerű szótöbbséggel hagyja jóvá – a tárgyévet követő május 31. napjáig – az alapítvány éves beszámolóját.

6. § Felügyelőbizottság

1. A felügyelőbizottság az Alapítvány működését és gazdálkodását ellenőrző, elnökből és két tagból álló testület.
A felügyelőbizottságot az elnök önállóan képviseli, aki e jogkörét az ügyek meghatározott csoportjára nézve a tagokra átruházhatja.
A felügyelőbizottság tagjait az alapító írásban kéri fel, akik a felkérést követően írásban nyilatkoznak a felkérés elfogadásáról.
A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá, aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

A tagok megbízatása a kuratóriumi tagok megbízatásának időtartamával egyező időre szóló, megújítható megbízás.

A tagok megbízása megszűnik:

- határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával,
- megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével,
- lemondással
- visszahívással
- a felügyelőbizottsági tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével,
- a felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával,
- a felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

A felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Alapítvány kuratóriumának elnökéhez kell intézni.

Amennyiben bármely tag három egymást követő (rendes vagy rendkívüli) ülésen elfogadható indok nélkül nem vesz részt – az elnök javaslatára – az Alapító a mulasztó tagot visszahívja és helyette 30 napon belül új tagot kér fel. Az új tag megbízatása az előző bizottsági tag megbízatásának időtartamáig áll fenn.

A lemondás az alapítványhoz címzett jognyilatkozatban tehető meg. A lemondás az új bizottsági tag kijelölésével, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

A Bizottság félévenként legalább egyszer ülésezik (rendes ülés). Rendkívüli ülést kell tartani amennyiben bármelyik tag, illetve az Alapító indítványozza.

A bizottsági ülést az elnök írásban hívja össze.

A bizottsági ülés napirendjére a meghívóban az elnök tesz javaslatot. A meghívó tartalmazza:

- a napirendi pontokat,
- a napirendhez tartozó írásos anyagokat,
- az előző ülés jegyzőkönyvét.

Emellett az elnök köteles a meghívóhoz mellékelni bármelyik bizottsági tag által hozzá eljuttatott és a napirendre vonatkozó önálló indítványt.

A bizottsági ülésre szóló meghívót – a napirend közlése mellett – az ülést megelőzően legalább 5 nappal a bizottság tagjaihoz el kell juttatni.

A Bizottság határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Bármelyik tag kérésére titkos szavazást kell elrendelni.

Az ülések alkalmával a következő rendes ülés időpontját meg kell határozni.

A Bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen a tagok teljes létszámban jelen vannak. Határozatképtelenség miatt az ülést 3 napon belül megismételni nem lehet.

A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell vezetni.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét, és azt, hogy összehívása szabályszerű volt-e,
- a résztvevők nevét,
- a hozzászólások lényegét és az egyes napirendi pontokról hozott határozatokat,
- a határozattal szembeni esetleges ellenvéleményt.

A jegyzőkönyvből 1-1 példányt kapnak:

- a Bizottság tagjai,
- a kuratórium elnöke,
- az alapító.

A Bizottság tagjait, szakértőit – az Alapítóval egyeztetett mértékben-költségtérítés illelheti meg.

A Bizottság döntései megalapozásához az elnök és egy tag javaslatára – az Alapítóval egyeztetett módon – külső szakértőt vagy szakértői bizottságot vonhat be.

1. Az alapítvány a Polgári Törvénykönyvben foglalt esetekben szűnik meg.
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 sincs 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 alapítói jogokat gyakorló személyt vagy szervet a szükséges intézkedések megtétele érdekében, és a megszűnési ok bekövetkeztét közli a felügyelőbizottsággal és a könyvvizsgálóval is.

Ha az alapítói jogokat gyakorló személy vagy szerv 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.

A jogutód nélkül megszűnő alapítványnak a hitelezői igények kielégítése után megmaradó vagyonáról a törlését elrendelő határozatban kell rendelkezni.

Az alapítvány jogutód nélkül megszűnik, ha

- a) határozott időre jött létre és a meghatározott időtartam eltelt;
- b) megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) a tagok vagy alapítók kimondják megszűnését; vagy
- d) az arra jogosult szerv megszünteti,
feltéve mindegyik esetben, hogy a jogi személy vagyoni viszonyainak lezárására irányuló megfelelő eljárás lefolytatását követően a bíróság a jogi személyt a nyilvántartásból törli.

2. Az Alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén az Alapítványnak a hitelezők kielégítése után fennmaradt vagyona az alapítót illeti meg olyan arányban, amilyen arányban ő vagy jogelődje az Alapítvány javára vagyoni hozzájárulást teljesített.

A jogutód nélkül megszűnő Alapítvány alapítója a felosztott vagyonból való részesedése mértékéig köteles helytállni a megszünt jogi személy ki nem elégített tartozásaiért.

A megszűnő alapítványnak a megszűnésekor rendelkezésére álló alapítványi vagyona sem az alapítóhoz, sem a csatlakozókhöz nem kerülhet vissza. Az Alapítvány megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyont olyan közhasznú tevékenységet folytató alapítványnak kell átadni, amelynek céljai között szerepel a Békés vármegyei kisvállalkozások támogatása.

8. §

A kuratórium személyi összetétele

A Békés Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a Békés Vármegyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány kuratóriumába az alábbi személyeket bízta meg:

A kuratórium elnöke:

Tolnai Péter

(szül. hely, idő: Pusztatottlaka, 1952.06.16., anyja neve: Handra Ilona, lakcíme: 5742 Elek, Kossuth Lajos u. 4.)

A kuratórium tagjai:

Siófoki Attila

(szül. hely és idő: Békés, 1976.08.30. anyja neve: Kuczián Zsuzsanna, lakcíme: 5600 Békéscsaba, Lencsési út 12. II/6.)

Nagy Sándor

(szül. hely és idő: Székesfehérvár, 1967.01.07.; anyja neve: Vidovics Rozália, lakcíme: 5600 Békéscsaba, Borjú utca 24.)

Fenti kuratóriumi tagok megbízatása 2024. december 31. napjáig tart.

2025. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig a kuratórium elnöke és tagjai:

9. §

A felügyelőbizottság személyi összetétele

A Békés Vármegye Önkormányzatának Közgyűlése a Békés Vármegyei Vállalkozásfejlesztési Alapítvány felügyelőbizottságába az alábbi személyeket bízza meg:

A felügyelőbizottság elnöke:

Puju János Zoltán

(szül. hely és idő: Gyula, 1972.06.30., anyja neve: Biri Mária, lakcíme: 5624 Doboz, Nagy u. 17.)

A felügyelőbizottság tagjai:

Varga Gusztáv

(szül. hely és idő: Szatmárcseke, 1955.07.08., anyja neve: Dula Ilona, lakcíme: 5800 Mezőkovácsháza, Fáy András u. 23.)

Inásel Dávid (szül. hely és idő: Békéscsaba, 1992.11.12; anyja neve: Rédei Magdolna, lakcíme: 5600 Békéscsaba, Dobozi út 118/3.)

Fenti felügyelőbizottsági tagok megbízatása 2024. december 31. napjáig tart.

2025. január 1. napjától 2029. december 31. napjáig a felügyelőbizottság elnöke és tagjai:

...

9.§

A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, továbbá az alapítványok működésére vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései szerint kell eljárni.

Békéscsaba, 2024. december 19.

Békés Vármegye Önkormányzata
képv.: Molnár Sándor közgyűlés elnöke

Alulírott jogi képviselő igazolom, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának.

Ellenjegyzem, Békéscsabán, 2024. december 19. napján:

Dr. Kopcsák Zoltán ügyvéd
5600 Békéscsaba, Kinizsi u. 13.
KASZ száma 36063532

