

**LÁMPÁS '92**  
**Közhasznú ALAPÍTVÁNY**

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI**  
**SZABÁLYZAT**

2018. 01. 31.

Varga Zoltán  
a kuratórium elnöke

Lámpás '92 Közhasznú Alapítvány  
2114 Valkó, Arany J. u. 15.  
18662041-1-13



# I. ÁLTALÁNOS MŰKÖDÉS SZABÁLYAI

## I.1 Alapítvány működésére vonatkozó szervezeti kérdések

### I.1.1. Az Alapítvány adatai:

Az Alapítvány neve: **Lámpás '92 /Kiemelten/ Közhasznú Alapítvány**

Az Alapítvány székhelye: **2114 Valkó, Arany János u. 15.**

Az Alapítvány képviselője, a Kuratórium elnöke: **Varga Zoltán**

Az Alapítvány nyilvántartásba vételét elrendelő végzés:

**Pest Megyei Bíróság 10. Pk. A. 62.418/9.**

Nyilvántartási szám: **Pk. A. 2418.**

Kiemelten Közhasznú szervezetté minősítő végzés:

**Pest Megyei Bíróság 1. Pk. 62418/19992/18.**

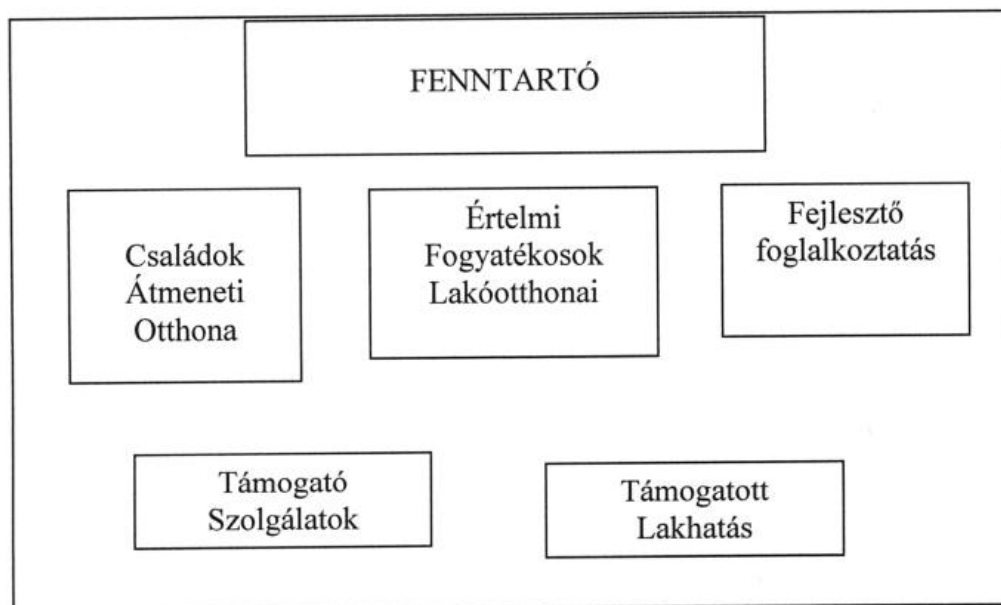
Adószám: **18662041-1-13**

Szakmai, felügyeleti szerv: Pest Megyei Közigazgatási Hivatal

Pénzügyi felügyeleti szerv: Magyar Államkincstár

### I.1.2 A LÁMPÁS '92 KÖZHASZNÚ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETI ÁBRA

#### Lámpás '92 Közhasznú Alapítvány



## **I. 1. 3. Az Alapítvány szervezeti felépítésének leírása**

Az Alapítvány által működtetett intézmények

### **Értelmi Fogyatékosok Lakóotthonai**

Öt lakóotthonunk két budapesti/három pest megyei, illetve egy fejér megyei telephelyén 44 fő értelmi, illetve halmozottan sérült fiatal számára biztosít ellátást. A lakóotthonos ellátás az otthon nyújtásán kívül komplex, az életmód egészét átfogó segítőmunkát is jelent, melyben foglalkoztatást (ideális esetben külső munkahelyet) szervezünk klienseink számára, nyomon követjük ügyeik intézését, egyéni fejlődésüket és fejlesztésüket.

Lakóotthonainkban a normalizációs és integrációs filozófia, illetve a kliensközpontú segítőmunka elveit szem előtt tartva, minden lakóknak egyéni léptékű, személyes segítséget biztosítunk élete önálló vezetésében.

### **Családok Átmeneti Otthona**

Két pest megyei (érdei) és egy budapesti telephelyünkön krízishelyzetbe került családok számára, összesen 69 fő részére ellátást biztosítunk. Ebben az ellátási formában egy, ill. legfeljebb másfél évig nyújtunk elhelyezést a családok számára. Ez az idő alkalmas a továbblépés, a fenntartható, saját jogú lakhatás megszervezésre, illetve az ehhez szükséges anyagi/családi körülmények kialakítására.

### **Támogató Szolgálatok**

Két összevont támogató szolgálatunk Dunakeszin, Gödön, Fóton, Csömörön, Nagytarcsán, Valkón, Zsámbokon és Kókán biztosít személyi segítségnyújtást fogyatékkal élő emberek és családjaik számára. A támogató szolgálat elsődleges célja a fogyatékkal élő személyek saját környezetén, és saját életvitelén belüli segítése: azaz megfelelő segítségekkel épp a fogyatékoság(ok) okozta hátrányokat igyekszik áthidalni/áthidalhatóvá tenni a segített személy mindennapjaiban és körülményeiben.

### **Foglalkoztatás**

A Szoc.tv. meghatározza, hogy a szociális intézményi jogviszonyban álló személyek fejlesztő foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztő foglalkoztatás keretében biztosítható.

Ez a foglalkoztatás egyik alternatívája, vannak, akik más védett foglalkoztatóknál vagy nyílt munkaerőpiacon dolgoznak.

### **Támogatott Lakhatás:**

A támogatott lakhatás célja, hogy a célcsoportjába tartozó, értelmi-, illetve értelmi és hallás-, mozgás-, ill. halmozottan sérült felnőtteket, az egyén kibontakozására alkalmat teremtő, családi körülmények között, az egyénileg igényelt típusú, és mértékű segítségeket biztosítva, hosszútávon fenntartható, produktív önrendelkező élethez segítsen.

## **Képzőművészeti Program**

Évek óta működik képzőművészeti modellprogramunk, melyben országos hírű képzőművészek irányításával értelmi sérült alkotók kapnak lehetőséget képzőművészeti képzésre, és rendszeres műhelymunkára. Először 2002-ben Hatvanban tartottunk egyhetes alkotótábort, sérült és ép fiatalok részvételével, akik az ország különböző pontjairól érkeztek. Az itt készült alkotásokból minden évben kiállításokat szervezünk.

### **A szervezeti egységek szakmai együttműködésének rendje:**

Az intézmények vezetői havi rendszerességgel a *vezetői teamen* közösen döntenek a szervezet életének soros szakmai, és operatív kérdéseiről.

#### **I.1.4 Irányító és ellenőrző testületi szervek az Alapítvány kereteiben**

Kuratórium  
Felügyelő bizottság

A Kuratórium öt tagból áll, az elnököt az alapító maga jelöli ki.  
A Felügyelő bizottság háromtagú.

#### **I.2 Az Alapítvány működésére irányadó jogszabályok**

Az Alapítvány működésére a Magyar Köztársaság jogszabályai irányadóak, különösen:

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény;
- a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény;
- szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény;
- személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet, és a módosításáról szóló 169/1999. (XI. 24) Korm. rendelet;
- a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. ( I. 07.) sz. SzCSM rendelet keretei közötti tartalommal kötik meg, azzal a megjegyzéssel, hogy a szerződés megkötésénél figyelemmel vannak a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény rendelkezéseire is.

#### **I.3. Az Alapítvány célja**

1. Intézetben élő sérült emberek integrációra való felkészítése, adaptációs otthonház létrehozása, és a későbbiekben a fenntartás támogatása.
2. Az Alapítvány által végzendő kiemelten közhasznú feladatok, amelynek ellátásáról a törvénynek, vagy más jogszabály alapján a helyi önkormányzatnak kell gondoskodni.
  - Egészségmegőrzés, betegség megelőzés, gyógyító, egészségügyi, rehabilitációs tevékenység
  - Szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,
  - Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés
  - Gyermekek és ifjúságvédelem, gyermek és ifjúság érdekképviselet
  - Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése
  - Rehabilitációs foglalkoztatás
  - A munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és a kapcsolódó szolgáltatások

3. Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez, figyelemmel az 1997. évi CLVI törvény 4. § (1) bekezdés b./ pontjára.
4. Az Alapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.
5. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat. Az Alapítvány pártoktól független, azoktól támogatást nem kap, országgyűlési képviselőjelöltet a rendelkező nyilatkozat évét megelőző utolsó választáson nem állít, illetőleg pártok támogatását, pártoktól támogatás elfogadását, valamint országgyűlési képviselőjelölt állítását a továbbiakra is kizárja.

#### **I.4. Az Alapítvány vagyona**

1. Az Alapító 70.000.- Forintot , azaz hetvenezer forintot bocsátott rendelkezésre, amely elhelyezésre került az Alapítvány nevére nyitott pénzügyi számlán.
2. Az Alapítvány nyitott. Vagyonát gyarapíthatják a belföldi és külföldi természetes és jogi személyek (gazdálkodó szervezetek, szövetkezetek, pénzügyi intézetek, vállalkozók, társaságok, stb...) belföldi vagy külföldi fizető eszközbeni vagy természetbeni adományai, az Alapítvány javára végzett társadalmi munka, vagy más szolgáltatás formájában nyújtott segítség.
3. Az Alapítvány céljára rendelt vagyont növeli még az alapítói vagyon kamatai, az alapítvány saját vállalkozásából származó eredmény és egyéb, működés során keletkező bevételek.
4. Az Alapítvány javára tett adományozás Alapítványi tagságot nem keletkeztet.

## **II.**

### **Az Alapítvány szervei**

#### **II./1.**

#### **A Kuratórium**

Az Alapítvány vagyonának kezelője és legfőbb döntéshozó szerve a Kuratórium, mely irányítja és ellenőrzi az Alapítványnak az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységét.

#### **1./ A Kuratórium tagjainak megbízatása határozatlan időre szól.**

#### **2./ A Kuratóriumi tagság megszűnik:**

- a tag halálával,
- lemondásával,
- az Alapító általi visszahívással, amennyiben a tag tevékenységével az Alapítvány célját veszélyezteti,
- az Alapítvány megszűnésével.

#### **3./ A Kuratóriumi tagok jogai és kötelezettségei:**

- 3.1./ A Kuratóriumi tagokat az alábbi jogok illetik meg:

- a kuratóriumi ülés összehívásának indítványozási joga,
- a kuratóriumi ülésen való részvétel joga,
- szavazati jog,
- a kuratóriumi döntések végrehajtásáról történő tájékoztatás kérés,
- véleményezési és javaslattevési jog,
- ellenőrzési jog.

3.2./ A Kuratórium tagjai e tisztség betöltése alapján elvárható gondossággal kötelesek eljárni.

A Kuratórium vagy annak tagja által a feladatkörének ellátása során a harmadik személynek okozott károkért az Alapítvány felelős.

A Kuratórium Elnöke vagy tagjai által kötelezettségeik megszegésével, e minőségben az Alapítványnak okozott kárért, a polgári jog általános szabályai szerint felelnek.

A Kuratórium tagjainak felelőssége a hozott döntések következményeiért egyetemleges. Nem felelős az a kuratóriumi tag, aki az adott döntés meghozatalában indokoltan nem vett részt, vagy nemmel szavazott.

3.3./ A Kuratórium tagjai az Alapítvány üzleti ügyeiről szerzett értesüléseiket bizalmasan kötelesek kezelni, és mindent kötelesek megtenni annak érdekében, hogy azok ne kerüljenek illetéktelen harmadik személy tudomására.

#### **4./ A Kuratórium főbb feladatai és hatásköre:**

4.1./ A Kuratórium feladata az Alapítvány munkájának irányítása a célkitűzéseknek valamint az Alapító Okiratnak megfelelően.

4.2./ A Kuratórium hatáskörébe tartozik:

- az Alapítvány alkalmazottaival szemben a munkáltatói jogok gyakorlása, melyet a Kuratórium átruházhatja valamely tagjára
- az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának és egyéb belső szabályzatának kidolgozása és betartatása,
- minden egyéb vezetési és ügyintézési feladat, melyet az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint egyéb belső szabályzata a Kuratórium hatáskörébe utal.

A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a Kuratórium ügyrendjének kialakítása,
- az Alapítvány éves munkatervének, gazdálkodási munkatervének, éves költségvetésének elfogadása,
- a közhasznúsági jelentés és az éves számviteli beszámoló, (mérleg) jóváhagyása, a Felügyelő Bizottság és a könyvvizsgáló együttes véleménye alapján,
- szükség szerint szakértő(k)/szakértői bizottság(ok) felkérése, a Felügyelő Bizottság kivételével.

4.3./ Az Alapítvány könyvvezetésének, vagyonkimutatásának és a működéssel kapcsolatos egyéb feladatainak ellátása érdekében a Kuratórium külső pénzügyi szervezetet, szakértőt bízhat meg, díjazás ellenében.

- 4.4./ A Kuratórium az Alapító részére, az éves rendes alapítói értekezleten, írásbeli tájékoztatást ad az Alapítvány éves működéséről, a tárgyévet követő június 30-ig.

## **5./ A Kuratórium működése**

- 5.1./ A Kuratórium szükség szerinti gyakorisággal, de legalább évente kétszer ülésezik. Üléseit az Elnök hívja össze.  
A Kuratórium ülésére a tagok maguk helyett képviselőt nem delegálhatnak. Indokolt távollét esetén a napirenden lévő és megtárgyalt ügyekben a kuratóriumi ülés megkezdéséig a tagok írásban véleményt nyilváníthatnak és szavazhatnak.
- 5.2./ Az üléseket az Elnök hívja össze nyolc nappal az ülés időpontja előtt, írásban, a szükséges anyag megküldésével, és a napirend megjelölésével.  
A Kuratóriumot össze kell hívni akkor is, ha azt két rendes tag vagy az Alapító írásban kéri.  
Amennyiben az ülés összehívása indítványra történik, azt legkésőbb az indítvány kézhezvételétől számított 30 napon belüli időpontra össze kell hívni.
- 5.3./ A Kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen a kuratóriumi tagoknak több, mint a fele jelen van, és az ülés összehívása szabályszerűen történt.
- 5.4./ Határozatképtelenség esetén a megismételt ülést az eredeti ülés időpontjától számított 8 napon belüli időpontra kell összehívni. A megismételt ülés határozatképességére, az eredeti ülés határozatképességére vonatkozó rendelkezések az irányadóak.
- 5.5./ A Kuratórium ülésein szavazati joggal a Kuratórium tagjai, tanácskozási joggal a Felügyelő Bizottság tagjai, esetenként, külön felkérésre más személyek vesznek részt.
- 5.6./ A Kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az ülés levezető elnökének a szavazata dönt.  
Minden kuratóriumi tagnak és az Elnöknek egy szavazata van. A Kuratóriumhoz történő csatlakozás kérdésében történő határozathozatalhoz a Kuratórium tagjainak egyhangú, szóbeli vagy írásbeli indokolást is tartalmazó döntése szükséges.
- 5.7./ Külön határozat alapján személyi kérdésekben titkos szavazás rendelhető el.
- 5.8./ A Kuratórium kivételes esetekben zárt ülést tart.  
A zárt ülés tartását maga a Kuratórium határozhatja el.
- 5.9./ Két kuratóriumi ülés közti időszakban rendkívüli eljárást igénylő esetben írásban is dönthet a Kuratórium. Az írásbeli határozathozatalra vonatkozó döntést a Kuratórium Elnöke készíti elő. A megküldött anyagnak tartalmaznia kell a döntéshez szükséges információkat, ill. a válaszadás határidejét. Amennyiben valamely kuratóriumi tag határidőre nem válaszol, vagy válasza elkésett, azt úgy

kell tekinteni, hogy nem vett részt a szavazásban. A tagok állásfoglalásukat, szavazatukat, írásban, a kuratóriumi elnököknek adhatják le.

Amennyiben bármely három kuratóriumi tag kéri, úgy az írásbeli határozathozatalra feltett kérdés eldöntésére kuratóriumi ülést kell tartani.

5.10./ A kuratóriumi ülésről jegyzőkönyv (emlékeztető) készül, amelyet az ülést követő 15 napon belül a Kuratórium tagjai az Alapítványi Irodán megtekinthetnek, és arról másolatot kérhetnek.

5.11./ Az emlékeztető tartalmazza:

- a résztvevő és távolmaradt személyek nevét,
- az ülés helyét, időpontját, és napirendjét,
- a vitában kialakult álláspontokat és a véglegesített javaslatokat,
- a határozatokat,
- a szavazás után kifejezetten fenntartott különvéleményeket és tiltakozásokat.

Az emlékeztetőt a Kuratórium Elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá, továbbá két, az Elnök által kijelölt tag hitelesíti.

5.12./ A kuratóriumi határozatokat sorszámmal kell ellátni, amely sorszámokat az egymást követő határozatok számtani sorrendje szerinti számokkal, ill. az adott tárgyév feltüntetésével kell vezetni. A számsorrendet minden tárgyévben az 1-es számmal újra kell kezdeni.

## **6./ Az alapítványi vagyon központi kezelője és a tulajdonosi jogok kizárólagos birtokosa az alapítvány Kuratóriuma.**

### **7./ A Kuratórium az Alapítvány vagyoni helyzete és bevételei ismeretében minden év elején dönt:**

- az Alapítvány működési költségeinek fedezetéről,
- a vagyon növeléséről,
- az Alapítvány Alapító Okiratában rögzített céljai között felsorolt feladatok végrehajtásához felhasználható pénzeszközök mértékéről és felosztásuk módjáról.

## **II./2.**

### **A Kuratórium Elnöke**

A Kuratórium Elnökének alapvető feladata, hogy irányítja az Alapítvány tevékenységét az alapítványi célok elérése érdekében, képviseli az Alapítványt a Kuratórium nevében a hatóságokkal és más harmadik személyekkel szemben.

A Kuratórium Elnöke irányítja a Kuratórium adminisztratív működését. Ennek keretében különösen:

- összehívja a Kuratórium ülését, megállapítja az egyes ülések napirendjét,
- gondoskodik a napirend szerinti kérdések tárgyalásának megfelelő előkészítéséről,
- vezeti az üléseket és a szavazásokat,
- gondoskodik az emlékeztető (jegyzőkönyv) vezetéséről,

- gondoskodik arról, hogy a végrehajtásról szóló beszámolók a Kuratórium elé kerüljenek,
- jóváhagyja az alapítvány vagyonával, az esetleges állami támogatás, tartalék keret, működési költség, valamint a vállalkozási vagyonnal kapcsolatos döntéseket.
- Az Alapítvány vagyonával való gazdálkodás közvetlen irányításáért a Kuratórium Elnöke felel.
- Külső kapcsolatok szervezése, kapcsolattartás az Alapítóval, az Alapítvány képviselőjével, kuratórium tagjaival, továbbá az intézmények vezetőivel, szakembereivel.
- Az Alapítvány PR tevékenységének, (arculatterv kialakítása, kezelése) megszervezése, bonyolítása az Alapítvány képviselőjének, az intézmények vezetőinek, szakembereinek instrukciói alapján.
- az elektronikus és nyomtatott médiákkal történő kapcsolattartás megszervezése, dokumentálása
- az illetékes szakszervezetekkel, egyéb érdekképviselői szervekkel történő kapcsolattartás megszervezése, dokumentálása,
- érdekegyeztetésen alapuló szakmai megállapodások előkészítése.

### **II./3.**

#### **A Felügyelő Bizottság**

- 1./ Az Alapító az Alapítvány működése és gazdálkodása törvényességének és célszerűségének ellenőrzésére 3 tagú Felügyelő Bizottságot hoz létre.
- 2./ A Felügyelő Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak.
- 3./ A Felügyelő Bizottság üléseit az elnök hívja össze.
- 4./ A Felügyelő Bizottság Szervezeti Ügyrendjét maga határozza meg azzal, hogy működésére a Kuratórium működési szabályait kell alkalmazni.
- 5./ A Felügyelő Bizottság feladatai:

A Felügyelő Bizottság köteles az Alapítvány működését - az éves számviteli beszámoló és az elkészített könyvvizsgálói jelentés alapján -, az ügyek teljes körére kiterjedően, átfogóan ellenőrizni, így különösen :

- a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyv figyelembevételével vizsgálja a Kuratórium döntéseinek összhangját az Alapító Okiratban meghatározott alapítványi célokkal,
- vizsgálja a támogatások rendeltetésszerű, az előírásoknak megfelelő felhasználását,
- az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység eredményeit,
- vizsgálja és véleményezi az Alapítvány közhasznúsági jelentését, és a számviteli beszámolót (mérleget),
- a könyvvizsgálóval való közös vélemény alapján javasolja az éves számviteli beszámoló elfogadását a Kuratórium részére,

- jogosult célvizsgálatokat folytatni, ha az alapítványi célok megvalósítását, ill. a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja,
- vizsgálatai eredményéről tájékoztatja az Alapítót és a Kuratóriumot.

#### **6./ A Kuratórium összehívásának kötelezettsége, a Felügyelő Bizottság által kezdeményezhető intézkedések:**

A Felügyelő Bizottság köteles a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy a következményeinek elhárítása, ill. enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
- a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet (Kuratórium) a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított 30 napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelő Bizottság jogosult.

Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

#### **7./ Felügyelő Bizottság jogai működése során:**

- A Felügyelő Bizottság tevékenysége során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az alapítvány könyveibe és irataiba betekinthet, azokat megvizsgálhatja.
- A Felügyelő Bizottság tagjai a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek, a Kuratóriumtól jelentéseket kérhetnek.
- A Felügyelő Bizottság javaslata alapján a Kuratórium feladata a megfelelő intézkedések fogantatása, azok ellenőrzése, és a végrehajtásról a Felügyelő Bizottság tájékoztatása.

#### **8./ A Felügyelő Bizottság közvetlenül az Alapítónak tartozik beszámolni, mástól utasításokat nem fogadhat el.**



### IV./3.

#### Jogi munkatárs

Az Alapítvány állandó megbízás keretében megbízott jogi képviselőjének feladata: Az Alapítvány jogi ügyeinek ellátása, ennek során az Alapítvány jogi képviseletének ellátása hatóságok és más harmadik személyek előtt. Az Alapítvány belső ügyeiben a jogi szakmai szempontból történő közreműködés és részvétel, elsődlegesen a döntések előkészítése és végrehajtása során.

### V.

#### Az Alapítvány működési rendje

##### V./1.

#### Igazgatási tevékenység

##### 1./ Az Alapítvány működése során az alábbi igazgatási aktusokra kerülhet sor:

- alapítói döntés,
- kuratóriumi döntés, határozat,
- kuratórium elnökének intézkedései,

##### 2./ Az Alapító kizárólagos döntési jogkörébe tartozik:

- a Kuratórium, a Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása, valamint visszahívása, azzal, hogy visszahívás esetén a Kuratórium Elnökével előzetesen egyeztet.
- jogszabály, az Alapító Okirat, ill. az Alapítvány egyéb belső szabályzata által az Alapító kizárólagos döntési jogkörébe utalt egyéb kérdésekben való döntés.

#### Az Intézményvezetők

Alapítványunk öt intézmény típust működtet.

Név szerint:

- **Támogatott Lakhatás**
- **Értelmi Fogyatékosok Lakóotthonai (ÉLO)**
- **Családok Átmeneti Otthona (CSÁO)**
- **Támogató Szolgálatok (TSZ)**
- **Fejlesztő foglalkoztatás**

Az intézmények részben önálló szervezeti és gazdálkodási egységként működnek (nem rendelkeznek önálló jogi személyiséggel, az Alapítvány összes intézménye egy adószámmal rendelkezik), más- más szakmai feladatot látnak el, de minden intézmény fenntartója a Lámpás '92 Közhasznú Alapítvány.

Az intézmények vezetéséért, szakmai és gazdálkodási feladataik teljesítéséért az intézmény vezetői felelősek. Őket a kuratórium elnöke nevezi ki, visszahívásukat is ő kezdeményezheti, és felé kötelesek az intézmény vezetői közvetlenül beszámolni.

## **Feladatuk:**

- az intézmény szakmai és gazdasági tevékenységét koordinálják és felügyelik,
- az intézményük szakmai teamjét kialakítják, vezetik,
- a szakmai teammel együtt kidolgozzák az Intézmény szakmai programját, melyet a kuratórium hagy jóvá,
- a normalizációs és integrációs filozófia szellemében vezetik az intézményüket,
- az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát a szakmai team az intézményvezetőkkel együtt dolgozza ki, ennek összhangban kell lenni az Alapítvány SZMSZ-vel.
- folyamatosan tanulmányozzák az új gondozási módszereket,
- tervezik, szervezik, irányítják és ellenőrzik az intézmény valamennyi munkaterületét, szakmai és gazdasági működését,
- elkészítik az intézmény saját költségvetését,
- elkészítik az intézmény szakmai előírásoknak megfelelő dokumentációit, nyilvántartásait,
- a képzési és továbbképzési tervet a jogszabályokban előírt módon, a felmerülő igények alapján készítik el,
- Intézményén belül ellátják a munkáltatói jogokat,
- végzik a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszik a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra,
- képviselik az Intézményt a külső szervek előtt,
- megállapítják a térítési díjakat az ide vonatkozó jogszabályok alapján, melyet a fenntartó hagy jóvá,
- megkötik a szükséges megállapodásokat,
- gondoskodnak az új kliensek felvételéről, és nyilvántartásba vételéről,
- figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat és ehhez igazítják az intézményük működését.
- irányítják intézményük gazdasági feladatait, az adott költségvetésből a vonatkozó szabályozóknak megfelelően gazdálkodnak,
- elkészítik az éves költségvetést, annak alakulását nyomon követik, szükséges megszorító intézkedéseket meghozzák,
- évente elszámolnak az állami támogatás felhasználásáról a fenntartó felé,
- az intézményi térítési díjat kiszámolják, a személyi térítési díjakat meghatározzák és ellenőrzik azok jogszerű voltát, ill. a befizetések alakulását,
- gazdasági kérdésekben együttműködnek a könyvvizsgálóval, főkönyvelővel,
- havi rendszerességgel részt vesznek az intézményvezetők szakmai team munkájában,
- Az intézményük képviselőjében aláírási, utalványozási joga az intézmény vezetőknek van, tartós akadályoztatásuk esetén a kuratórium elnöke vagy az intézményvezető által megbízott személy képviseli őket,
- az intézmény vezetői e munkakör betöltése alapján elvárható gondossággal kötelesek minden esetben eljárni.

## **V./2.**

### **Ellenőrzés**

Az Alapítvány belső ellenőrzési teendőit a Felügyelő Bizottság, továbbá az Alapítvány Kuratóriuma, valamint annak Elnöke látja el.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzési jogkörét jelen szabályzat korábbi rendelkezései tartalmazzák.

**V./3.  
Aláírási, képviseleti jog**

Az Alapítvány képviselője a Kuratórium. A Kuratórium nevében annak Elnöke jogosult az Alapítvány képviseletében eljárni bíróságok és más hatóságok előtt, valamint külső harmadik személyekkel szemben.

Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnök által a Kuratórium tagjai közül írásban felhatalmazott személy képviseli az Alapítványt a Kuratórium nevében.  
Az Elnök tartós (30 napon túli) akadályoztatása esetén az Alapító által javasolt Kuratóriumi tagok közül a Kuratórium által kijelölt tag látja el az elnöki feladatokat.

**V./4.  
Bankszámla feletti rendelkezési jog**

Az Alapítvány bankszámlája felett való rendelkezéshez a kuratórium Elnökének és az adott intézmény vezetőjének együttes aláírása szükséges.

Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnök által írásban kijelölt tag, az Elnök tartós (30 napon túli) akadályoztatása esetén a Kuratórium által kijelölt tag és – mindkét esetben – adott intézmény vezetője, akadályoztatása esetén, egy másik kuratóriumi tag együttes aláírására van szükség.

**V./5.  
Utalványozási jog**

Az utalványozási jog gyakorlására a Kuratórium Elnöke, illetve az általa megbízott személy, intézmények esetében az adott intézmények vezetői, vagy az általuk kinevezett személy jogosult.

**V./6.  
Titoktartás, adatvédelem**

Az Alapítvány dolgozói, ill. az Alapítvány érdekkörében eljáró más személyek kötelesek a működésük során tudomásukra jutott minden olyan adatot, információt, tényt megőrizni, amely üzleti titoknak minősül.

Az adatvédelemre a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak. Az Alapítvány tevékenysége során ennek figyelembevételével köteles eljárni.

**V./7.  
Összeférhetetlenség**

A Kuratóriumi tagok összeférhetetlensége

A Kuratórium tagjai nem lehetnek egymásnak közeli hozzátartozói, egymásnak élettársa. Nem lehet továbbá a közhasznú szervezet vezető tisztségviselője (kuratóriumi tagja) az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti

köztartozását nem egyenlítette ki. Ez utóbbi összeférhetetlenség a köztartozásait ki nem egyenlítő közhasznú szervezet megszűntét követő két évig áll fenn.

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

#### Összeférhetetlenség a határozathozatal során:

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján

- (a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- (b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek az Alapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

#### A Felügyelő Bizottság tagjainak összeférhetetlensége

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

- a) a Kuratórium elnöke vagy tagja, vagy az Alapító felelős tisztségviselője (Társasági törvény szerinti vezető tisztségviselője, FB tagja vagy Könyvvizsgálója),
- b) az Alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- c) az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, illetve
- d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója,
- e) olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerint köztartozásait nem egyenlítette ki, és mely összeférhetetlenség a köztartozásait ki nem egyenlítő közhasznú szervezet megszűntét követő két évig áll fenn.

**VI.**  
**Záró rendelkezések**

- 1./ Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Kuratórium a 2018. 02. 21-én tartott ülésén elfogadta.  
A szabályzat módosítására az Alapítvány Kuratóriuma jogosult.
- 2./ Jelen szabályzat a Kuratórium által történt elfogadása napján lép hatályba.
- 3./ Szükséges esetekben a jelen szabályzat rendelkezéseit a Kuratórium, ill. az Alapítvány más szerve felülvizsgálja, és indítványozza annak esetleges módosítását.



Varga Zoltán  
a Kuratórium Elnöke

Lámpás '92 Közhasznú Alapítvány  
2114 Valkó, Arany J. u. 15.  
18662041-1-13