

ALAPÍTÓ OKIRAT

– egységes szerkezetben a módosításokkal –

Preambulum

A Művelődési és Köznevelési Minisztérium (jogutódja az Oktatási Minisztérium), a Magyarországi Nemzeti és Etnikai Kisebbségek Hivatala (Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Hivatal), a Magyarországi Szlovákok Szövetsége és a COOPVIN Rt. (Kiskőrös) a szlovák nyelvet és kultúrát ápoló települések közötti kapcsolatok erősítése érdekében hozta létre a Magyarországi Szlovákok Szövetsége Alapítványt. A jelen Alapító Okirat módosításával az Alapítók az alapítói jogaik gyakorlására a Polgári Törvénykönyv 74/C. §. (7) bekezdésében foglalt szabályoknak megfelelően – az erről szóló bírósági végzés jogerőre emelkedésétől kezdődően – kijelölik a Magyarországi Szlovákok Szövetségét. Az Alapítók tudomásul veszik, hogy a bejegyzést követően az alapítói jogokat mindenre kiterjedően csak a kijelölt személy gyakorolhatja, és ezt a kijelölést az Alapítók nem vonhatják vissza. Az Alapító Okiratot ennek megfelelően az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései alapján módosítják.

I. Az Alapítvány neve, székhelye

1. Az Alapítvány neve: Magyarországi Szlovákok Szövetsége Közhasznú Alapítvány
2. Az Alapítvány székhelye: *1116 Budapest, Kondorosi út 10/B. IV/15. szám.*

{... A 3. pont törölve!}

II. Az Alapítvány célja

3. Az emberi kapcsolatok kiszélesítése, különös tekintettel a szlovák nyelv és kultúra ápolásának elősegítésére, valamint a szlovák települések kommunális infrastruktúráját szolgáló létesítmények támogatására, az Alapítvány közvetítésével.

Az Alapítvány az alábbi közhasznú tevékenységeket látja el és támogatja:

- a. *anyanyelvi kultúrát ápolja elsősorban működési területén, de Magyarország határain belül és a határokon kívül is;*
- b. *tehetséggyondozó tevékenységet folytat, szakkörök, vetélkedők, táborok, levelező versenyek szervezésével;*
- c. *civil szervezeteket támogat elsősorban a működési területén, de határon belül és határon túli területeken is;*

- d. egyéb kiadványok megjelentetése, valamint a működési kört érintő egyéb kiadványok megjelentetésének támogatása;
 - e. pedagógusok, közművelődési és a civil szféra szakembereinek át- és továbbképzése;
 - f. a civil szervezetek kapacitásának fejlesztése; a tagszervezetekkel való együttműködés, érdekképviselői feladatok ellátása; közös pályázatok elkészítése;
- (1) Az Alapítvány közhasznú tevékenységet folytat a 2011. évi CLXXV. tv. szerint. Ezen szolgáltatásait bárki igénybe veheti.
 - (2) Az Alapítvány részt vesz a közhasznú tevékenységek megvalósításában, emellett önkéntesek a 2005. évi LXXXVIII. tv. szerint működnek közre a közhasznú tevékenység végrehajtásában.
 - (3) Az Alapítvány szolgáltatásai a szervezet testületi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetők.
 - (4) Az Alapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapszabályban meghatározott közhasznú tevékenységre fordítja.
 - (5) Az Alapítvány közhasznú beszámolási kötelezettségének a 2011. évi CLXXV. tv. szerint tesz eleget.
 - (6) Az Alapítvány bírósági nyilvántartási kötelezettségének a 2011. évi CLXXXI. tv. szerint tesz eleget.

Az Alapítvány közhasznú tevékenységeit:

- Magyarország Alaptörvényes (2011. április 25.)
 - 2011. évi CCIV. Törvény a nemzeti felsőoktatásról
 - 2011. évi CLXXXVII. Törvény a szakképzésről
 - 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről
 - 2011. évi CLXXXIX. Törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
 - 2001. évi CI. Törvény a felnőttképzésről
- szerint végzi.*

III. Az Alapítvány vagyona, a vagyon felhasználása

4. Az Alapítók az alapításkor 470.000 Ft-ot, azaz Négyszázhetvenezer Forintot bocsátottak az Alapítvány rendelkezésére. Az Alapító a II. pontban megjelölt célok előmozdítása érdekében az Alapítvány induló vagyonát továbbra is az Alapítvány törzsvagyonaként kezeli.
5. Az Alapítvány a vagyon kezelésével a kezelő szervet, a Kuratóriumot bízta meg, aki a vagyon kezeléséről, az elért eredményről, valamint a bekövetkezett veszteségről az Alapítót évente tájékoztatja.

6. A vagyon kezelése során a Kuratórium jogosult a készpénzvagyon tetszőlegesen értékpapírba, állampapírba, egyéb befektetési lehetőségekbe fektetni, illetve az Alapítvány céljait segítő jövedelmező vállalkozásokban jogosult részt venni.
7. Az Alapítványhoz később csatlakozók által felkínált vagyon akkor kerül törzsvagyonként nyilvántartásba vételre, amennyiben a csatlakozó a vagyont, a csatlakozási szándékát tartalmazó megkeresésben, azt írásban kifejezetten rögzíti.
8. Az Alapítvány a törzsvagyon hozamát és nyereségét, egyéb vállalkozási tevékenysége során elért eredményt, illetőleg az Alapítvány által szerzett nem törzsvagyon gyarapító célzatú támogatást használhat fel céljai megvalósításához.
9. Az Alapítvány céljainak az elérése a megvalósításukra rendelt vagyonból pályázat útján, különösen ösztöndíjat, támogatást nyújthat, alapítványi díjat létesíthet, dönthet annak odaítéléséről, anyagi támogatást nyújthat, minden olyan megoldás, tevékenység vagy szervezet részére, amely az Alapítvány céljainak az eléréséhez jelentős, széles körben hasznosítható eredményt ígér.
10. Az Alapítvány közhasznú szolgáltatásaiból bárki részesülhet.
11. Az Alapítvány csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat vállalkozási tevékenységet. Az Alapítvány vállalkozási tevékenysége során elért eredményét nem oszthatja fel, azt csakis az Alapító Okiratban foglalt közcélú tevékenységeire fordíthatja.
12. Az Alapítvány cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeiről és ráfordításairól elkülönített nyilvántartást kell vezetni.
13. Külföldi csatlakozók esetén az Alapítvány külön devizaszámlát nyit.
14. Az Alapítvány céljára felhasználhatók a tárgyévi befizetések és azok kamatai összegének 90 %-a.

IV. Az Alapítvány működése

A Kuratórium

15. Az Alapító az Alapítvány működésének biztosítására *hét (7)* főből, a Kurátorokból álló Kuratóriumot jelöl ki, amely felelős az alapítványi cél elérését előmozdító, a hatályos jogszabályoknak megfelelő működés biztosításáért, a közvetlen célok és programok kidolgozásáért. A Kuratórium az Alapítvány legfőbb döntéshozó és kezelő

szerve. A Kuratórium évente legalább 4 (négy) alkalommal rendes ülést tart. A Kuratórium ülései nyilvánosak.

A Kuratórium tagjai:

A Kuratórium elnöke:

Galavics Gézáné szn: Gyivicsán Anna
1025 Budapest, Törökvész út 95–97. C. épület VIII/47. szám alatti lakos.

A Kuratórium további tagjai:

Nagy Tamás
6323 Dunaegyháza, Hajnóczy József utca 4. szám alatti lakos;

Somogyi Józsefné szn: Bótyik Ilona
5600 Békéscsaba, Bercsényi u. 49. szám alatti lakos;

Dr. Egyedné Baránek Ruzsenka
3100 Salgótarján, Füleki út 149. szám alatti lakos.

Komjáthi Anna szn: Komjáthi Anna
2688 Vanyarc, Mikszáth u. 3. szám alatti lakos;

Szabó Mónika szn: Szabó Mónika
2120 Dunakeszi, dr. Babicz Béla utca 10. II/11. szám alatti lakos;

Papucsek Márta szn: Papucsek Márta
2098 Pilisszentkereszt, Pomázi út 7. szám alatti lakos.

16. A Kuratórium kidolgozza és elfogadja az Alapítvány

- (i) Szervezeti és működési Szabályzatát, amely tartalmazza a Kuratórium Ügyrendjét,
- (ii) Támogatási Szabályzatát;
- (iii) Minden egyéb olyan szabályzatot, amelyet működése során szükségesnek ítél.

17. A Kuratórium üléseit az elnök (a továbbiakban „Elnök”) hívja össze, a tervezett ülés időpontját és napirendjét tartalmazó ajánlott levél, *vagy -amennyiben minden*

kurátor rendelkezik e-mail címmel– igazolható módon elektronikus levél (e-mail) formájában. A Meghívót az Elnök a Kurátoroknak postai, *vagy elektronikus* úton továbbítja, oly módon, hogy azt a Kurátorok a tervezett ülést megelőzően legalább 5 nappal kézhez vehessék.

18. A Kuratórium rendkívüli ülést köteles tartani, ha azt bármely Kurátor írásban, a tervezett időpontot megelőző legalább 5 (öt) nappal a napirend és a célok megjelölésével az Elnöktől írásban kéri. A Kuratórium elnöke akkor is köteles a rendkívüli ülés összehívására, ha az Alapító az alapítványi cél megvalósulását veszélyben látja, és ennek kiküszöbölésére ilyen ülés összehívását az Elnöknél írásban kezdeményezi a napirend és a dátum megjelölésével, a tervezett ülést megelőző legkevesebb 5 (öt) nappal.
19. A Kuratórium határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint fele jelen van, és az egyik tag az Elnök. A Kuratórium döntéseit egyszerű többséggel hozza, kivéve az éves költségvetést, a közhasznú jelentést, az Alapítványhoz való csatlakozást, valamint az év végi, a működésről szóló zárszámadást is tartalmazó éves jelentést, amelyet 2/3-os többséggel kell elfogadni. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazat dönt.
20. A Kuratóriumnak minden év végén el kell fogadnia az Alapítvány működéséről készített éves beszámolót, amelyet az Elnök készít elő, és a kuratóriumi egyhangú határozattal való elfogadását megelőzően a Felügyelő Bizottság véleményez.
21. Az Elnök és a Kuratórium tagjai *a megbízatásuk során felmerülő költségeik megtérítésére igényt tarthatnak, illetve részükre az Alapító határozatával ellenszolgáltatást állapíthat meg.* Az Elnök vagy a Kurátorok által, feladatkörük során harmadik személynek okozott kárért az Alapítvány felel.
22. A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet minden jelenlévő tag aláír, és amelynek előkészítése az Elnök feladata. A Kuratórium javaslatot tehet az Alapító Okirat módosítására, kiegészítésére, illetőleg mindarra, amely az Alapító hatáskörébe tartozik.
23. A Kuratórium üléseiről készült jegyzőkönyv tartalmazza a kuratóriumi ülések időpontját, a határozat szószerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, az előterjesztő nevét, és minden egyéb tény, adatot, amely a határozat tárgyalása során az ülésen elhangzott. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy az adott határozatot milyen szavazati aránnyal fogadták el, és a támogatók, valamint ellenzők nevét is fel kell tüntetni. A Kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban igazolható módon közli, a nyilvánosságát az Alapítvány székhelyén elhelyezett faliújságra történő kifüggesztéssel biztosítja.

24. Az elfogadott és hatályban lévő határozatokról összesítő nyilvántartást kell vezetni (Határozatok Könyve), amelyet az Alapítvány székhelyén kell elhelyezni. A Határozatok Könyvének tartalmaznia kell a Kuratórium döntésének tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát (ha lehetséges személyét).
25. Az Alapítvány működését dokumentáló minden irat, így különösen a Kuratórium üléseiről készült jegyzőkönyvek, a Határozatok Könyve, valamint az éves közhasznúsági jelentések, nyilvánosak. Az iratokba bárki betekinthez az Alapítvány székhelyén, aki a betekintést az Elnöktől azt megelőzően 15 (Tizenöt) nappal írásban kéri. A betekintést csak különösen indokolt esetben lehet elutasítani, ha személyiségi jogokat vagy a személyes adatok védelmét sérti.
26. Az éves közhasznúsági jelentést, valamint az Alapítvány által nyújtott támogatások, szolgáltatások igénybe vételének rendjét az Alapító, illetve az alapítói jogokat gyakorló társadalmi szervezet –Magyarországi Szlovákok Szövetsége– mindenkor hatályos székhelyén bárki számára hozzáférhető módon elhelyezett hirdetőtáblán 1 hónapig, vagy az Alapítvány saját honlapján (www.mszsza.hu) kell közzétenni, ezt a szabályt kell alkalmazni a működési adatokra és a beszámolóra is. A közhasznúsági jelentés 1 hónapi kifüggesztés után, előre egyeztetett időpontban a székhelyen bárki számára hozzáférhető. A közhasznúsági jelentés közzétételének határideje legkésőbb a tárgyévet követő június 30. napja.

Az Elnök

27. A Kuratórium üléseit az Elnök hívja össze és vezeti. A Kuratórium ülésein szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. A Kuratórium elnöke egy személyben, önállóan képviseli az Alapítványt. Az elnököt egy hetet meghaladó akadályoztatása esetén Nagy Tamás kuratóriumi tag helyettesíti. Ebben az esetben a helyettesítő tagot teljes körűen megilleti az elnök képviseleti joga, a helyettesítés ideje alatt megtett intézkedéseiről az Elnök és a Kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van. Az Alapítvány bankszámlája feletti rendelkezéshez minden esetben két rendelkezésre jogosult személy együttes aláírása szükséges.

A Felügyelő Bizottság

28. Az Alapítvány ellenőrző szerve a Felügyelő Bizottság. A Felügyelő Bizottság Ügyrendjét maga határozza meg.
29. A Felügyelő Bizottság három tagból áll, a tagok megbízatása határozott időre, 4 (négy) évre szól. A tagok maguk közül elnököt választanak. A Felügyelő Bizottság tagjai indokolt esetben visszahívhatók. A Felügyelő Bizottság tagjainak

megbízásuk elfogadásakor nyilatkozni kell arról, hogy személyükben a Kszt. szerinti összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

A Felügyelő Bizottság tagjai:

Szabó Istvánné szn: Alzbeta Hanzlíková
2840 Oroszlány, Népek Barátsága utca 45. szám alatti lakos;

Lénártné Orliczki Judit szn: Orliczki Judit
3559 Répáshuta, Herman Ottó út 49. szám alatti lakos,

Fehér Jánosné szn: Kovács Katalin
5551 Csabacsüd, Petőfi u. 79. szám alatti lakos.

30. A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) alkalommal ülésezik. Az ülések összehívását a Felügyelő Bizottság bármely tagja írásban kezdeményezheti. A tagokat a napirend közlésével az ülésnap előtt legalább 8 (nyolc) nappal írásban értesíti.
31. A Felügyelő bizottság határozatképes, ha a tagok jelen vannak. Határozatképtelenség esetén a megismételt ülést - azonos napirendi pontokkal - legalább 8 (nyolc) napos időközzel kell kitűzni.
32. A Felügyelő Bizottság ülései nyilvánosak, de személyi kérdésekben az elnök zárt ülést is elrendelhet.
33. A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány működését és gazdálkodását. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a munkavállalóktól tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A Felügyelő Bizottság tagja az Kuratóriumának ülésén tanácskozási joggal részt vehet, illetve részt vesz, ha jogszabály vagy a létesítő okirat így rendelkezik.
34. A Felügyelő Bizottság köteles az intézkedésre jogosult Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
- (i) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult Kuratórium döntését teszi szükségessé;
 - (ii) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

35. Az intézkedésre jogosult Kuratóriumot a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított harminc napon belül – össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.
36. 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.

V. Az Alapítványhoz való csatlakozás

37. Az Alapítványhoz bármely természetes, vagy jogi személy csatlakozhat, aki egyetért annak céljaival, valamint vállalja, hogy az Alapítvány vagyonához, céljai megvalósításához hozzájárul. A csatlakozni szándékozó a csatlakozási szándékát tartalmazó megkeresésben meg kell jelölje, hogy vagyoni hozzájárulásának mely részét kívánja az Alapítvány törzsvagyonában szerepeltetni.
38. A csatlakozni szándékozó e szándékát tartalmazó írásbeli megkeresését az Alapítvány elnökének kell címezze, az Alapítvány székhelyére. Az Elnök a megkeresést köteles a soron következő kuratóriumi ülésen napirendre tűzni, és a Kuratórium köteles azt megtárgyalni.
39. A Kuratórium a csatlakozás kérdésében 2/3-os szavazattöbbséggel dönt. Amennyiben a csatlakozni szándékozó kérelmét elutasítja, az elutasítás indokát írásban meg kell jelölni. Amennyiben a csatlakozni szándékozó a döntést, vagy annak indoklását sérelmesnek találja, jogosult a válasz kézhezvételét követő 15 napon belül írásban az Alapítóhoz fordulni.

VI. Az Alapítvány gazdálkodása, A közcélú adománygyűjtés szabályai

40. Az Alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.
41. Az Alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak a Kuratórium írásbeli felhatalmazása alapján végezhető.
42. Az Alapítvány részére juttatott adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A gazdálkodás általános szabályai

43. Az Alapítvány a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott tevékenységre kell fordítania.
44. Az Alapítvány az államháztartás alrendszereitől - a normatív támogatás kivételével - csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.
45. A támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit a sajtó útján nyilvánosságra kell hozni. Az Alapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.
46. Az Alapítvány a felelős személyt, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
47. Az Alapítvány bármely cél szerinti juttatását - az Alapító Okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményeinek mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).
48. Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat. Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
49. Az Alapítvány
- (i) vállalkozása fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel;
 - (ii) az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetéül, illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

A nyilvántartási szabályok

50. Az Alapítványnak a cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.
51. Az Alapítvány bevételei:
- (i) az Alapítótól, az államháztartás alrendszereitől, vagy más adományozótól közhasznú céljaira vagy működési költségeire kapott támogatás, illetve adomány;

- (ii) a közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;
- (iii) az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó bevétel;
- (iv) az Alapítvány eszközeinek befektetéséből származó bevétel;
- (v) egyéb, más jogszabályokban meghatározott bevétel;
- (vi) a vállalkozási tevékenységből származó bevétel.

52. Az Alapítvány költségei:

- (i) a közhasznú tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- (ii) az egyéb cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- (iii) a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek (ráfordítások, kiadások);
- (iv) a közhasznú és egyéb vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetett költségek (ráfordítások, kiadások), amelyeket bevételarányosan kell megosztani;

Az Alapítvány nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvizelési szabályokat kell alkalmazni.

A beszámolási szabályok

53. Az Alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni.

54. A közhasznúsági jelentés elfogadása a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik.

55. A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- (i) a számviteli beszámolót;
- (ii) a költségvetési támogatás felhasználását;
- (iii) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- (iv) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- (v) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalapoktól, a helyi önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- (vi) az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetőleg összegét;
- (vii) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

56. Az Alapítvány éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthat, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.

57. Az Alapítvány a közhasznú jogállása megszűnésekor köteles esedékes köztartozásait rendezni, illetőleg közszolgáltatás ellátására irányuló szerződésből eredő kötelezettségeit időarányosan teljesíteni.

VII. Összeférhetetlenségi szabályok

58. 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
- (i) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - (ii) 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, illetve a társadalmi szervezet által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
59. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
- (i) a Kuratórium elnöke vagy tagja,
 - (ii) az Alapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
 - (iii) az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást –, illetve
 - (iv) az (i)–(iii) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.
60. Az Alapítvány, mint közhasznú szervezet, megszűntét követő két évig nem lehet közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be - annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évi - vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásait nem egyenlítette ki.
61. 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.

VIII. Az Alapítvány megszűnése

62. Az Alapítvány határozatlan időre jött létre. Az Alapítvány a nyilvántartásból való törléssel szűnik meg.

63. A bíróság az Alapítványt az Alapító kérelmére nemperes eljárásban megszünteti, ha a közfeladat iránti szükséglet megszűnt, vagy a közfeladat biztosítása más módon, illetőleg más szervezeti keretben hatékonyabban biztosítható. Az Alapítvány megszűnése esetén az Alapítvány vagyona – a hitelezők kielégítése után – az Alapítót illeti meg, aki köteles azt a megszűnt alapítványi célhoz hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

IX. Vegyes rendelkezések

64. Az Alapítvány jogi személy. Az Alapítónak tudomása van arról, hogy az Alapítvány érvényes létrejöttéhez és a jogi személyisége elnyeréséhez a Fővárosi Bíróság nyilvántartásba vétele szükséges.
65. Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezet pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
66. Az Alapítvány nyilvántartásba vételét követően az Alapító az alapítványt nem vonhatja vissza. Az Alapító az Alapító Okiratot – név, cél és a vagyon sérelme nélkül – indokolt esetben módosíthatja.
67. Az Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései irányadóak. Az Alapítvány szabályzatai nem lehetnek ellentétesek az Alapító Okirattal.
68. Jelen Alapító Okiratot a nyilvántartásba vétel megtörténtét igazoló végzés kézhezvételét követő 30 (harminc) napon belül nyilvánosságra kell hozni az Országos Szlovák Önkormányzat hivatalos lapjában.

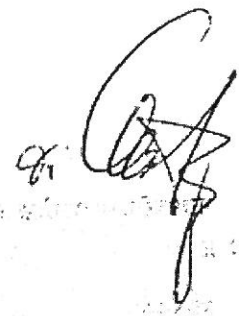
A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a közhasznú jogállásról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint az alapítványokra vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. A módosítással érintett részek *félkövér dőlt betűvel* szedettek.

Alulírott Alapító igazolom, hogy az Alapító Okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megjelöl az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

Kelt Budapesten, 2013. június 17. napján

.....
Magyarországi Szlovákok Szövetsége
Alapító

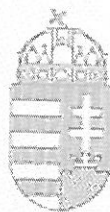
Ellenjegyzem:
Salgótarján, 2013. június 17.


.....
Salgótarjáni Szlovák Önkormányzat
Községi Hivatala
Salgótarján, 2013. június 17.





Hungarian Office for Translation and Attestation Ltd.
 Ungarisches Nationalbüro für Übersetzungen und Beglaubigungen ges. btl. AG



ORSZÁGOS FORDÍTÓ ÉS FORDÍTÁSHITELESÍTŐ IRODA



Agence nationale hongroise de Traduction et de Certification SA
 Закрытое акционерное общество Венгерской фирмы перевода и заверения

H-1062 BUDAPEST, BAJZA U. 52.

Overený preklad neoverenej fotokópie z maďarského jazyka

ZAKLADAJÚCA LISTINA

v jednotnej tvorbe s modifikáciami

Preambula

Nadáciu Zväzu Slovákov v Maďarsku založili v záujme posilňovania medziľudských vzťahov medzi občanmi pestujúcich slovenský jazyk a kultúru Ministerstvo kultúry a školstva (právnym nástupcom je Ministerstvo školstva), Úrad pre národné a etnické menšiny v Maďarsku (Úrad pre národné a etnické menšiny), Zväz Slovákov v Maďarsku a COOPVIN Rt. (a.s.) (Malý Kereš). Modifikáciou tejto zakladajúcej listiny, Zakladatelia na vykonávanie svojich zakladajúcich právomocí, na základe § (7) 74/C Občianskeho zákonníka - počnúc od nadobudnutia právoplatnosti súvisiaceho súdneho uznesenia - vyznačujú Zväz Slovákov v Maďarsku. Zakladatelia berú na vedomie, že po zápise môže zakladajúce práva generálne vykonávať len vyznačená osoba a toto vyznačenie je nezmeniteľné. Zakladajúca listina je kvôli tomu pozmenená na základe zákona CLXXV. z roku 2011 o spolčovaní, verejnoprospešnom postavení a o fungovaní a podpore spoločenských organizácií.

I. Názov a sídlo nadácie

1. Názov nadácie: Verejnoprospešná nadácia Zväzu Slovákov v Maďarsku
2. Sídlo nadácie: 1116 Budapest, Kondorosi út 10/B. IV/15. szám
- (...3. bod vymazaný!)

II. Ciele nadácie

3. Rozširovanie medziľudských vzťahov s aspektom na pomoc pri zachovávaní slovenského jazyka a kultúry, resp. podpora inštitúcií slúžiacich komunálnej infraštruktúre slovenských obcí, pri sprostredkovaní Nadácie.
- Nadácia, ktorá pôsobí ako verejnoprospešná organizácia, vykonáva nasledovné činnosti:*

- a. *pestuje kultúru materinského jazyka v prvom rade v rámci územia svojho pôsobenia, ale na území Maďarska aj mimo jeho hraníc;*
- b. *vykonáva činnosť na rozvíjanie schopností organizovaním odborných krúžkov, súťaží, táborov, diaľkových súťaží;*
- c. *podporuje spoločenské organizácie v prvom rade v rámci územia svojho pôsobenia, ale na území Maďarska aj mimo jeho hraníc;*

d. vydávanie iných publikácií, resp. podpora vydávania publikácií týkajúcich sa okruhu pôsobnosti; -----

e. doškoľovanie a kurzy pre pedagógov, osvetárov a odborníkov spoločenskej sféry; -----

f. rozvíjanie kapacít spoločenských organizácií; spolupráca s členskými organizáciami, vykonávanie úloh spojených so zastupovaním práv; príprava spoločných projektov; -----

(1) Nadácia vykonáva verejnoprospešnú činnosť na základe zákona č. CLXXV. z roku 2011. Tieto jej služby môže každý využiť. -----

(2) Nadácia sa zúčastňuje v realizovaní verejnoprospešných činností, popritom pri vykonávaní verejnoprospešnej činnosti napomáhajú dobrovoľníci na základe zákona č. LXXXVIII. z roku 2005. -----

(3) Služby nadácie sú okrem členov, pracovníkov a dobrovoľníkov organizácie dostupné aj pre iné osoby. -----

(4) Nadácia svoje príjmy získané počas hospodárskej činnosti nerozdelí, ale ich využije na verejnoprospešné činnosti zakotvené v Stanovách. -----

(5) Nadácia vyhoví svojej povinnosti hlásenia o verejnoprospešnosti na základe zákona č. CLXXV. z roku 2011. -----

(6) Nadácia vyhoví svojej povinnosti súdnej evidencie na základe zákona č. CLXXXI. z roku 2011. -----

Nadácia vykonáva svoju verejnoprospešnú činnosť na základe zákonov: -----

- Základného zákona Maďarska (zo dňa 25. apríla 2011) -----

- zákona č. CCIV. z roku 2011 o národnom vysokom školstve -----

- zákona č. CLXXXVII. z roku 2011 o odbornom vzdelávaní -----

- zákona č. CXC. z roku 2011 o národnom verejnom školstve -----

- zákona č. CLXXXIX. z roku 2011 o miestnych samosprávach Maďarska -----

- zákona č. CI. z roku 2011 o vzdelávaní dospelých -----

----- III. Majetok nadácie, použitie majetku -----

4. Pri zakladaní poskytli Zakladatelia Nadácii majetkové vklady v spoločnej hodnote 470.000 HUF, to jest štyristosedemdesiat tisíc forintov. V záujme podporovania cieľov uvedených v bode II. Zakladateľ začiatkový majetok Nadácie spravuje ako nadačné imanie Nadácie. -----

5. So správou nadačného imania Nadácia poveruje Správnu radu, ktorá bude ročne informovať Zakladateľa o dosiahnutých výsledkoch, resp. o stratách. -----

6. Pri správe nadačného imania je Správna rada oprávnená investovať hotovostný majetok do cenných papierov, štátnych papierov alebo iných investičných možností, resp. sa môže zúčastniť výnosných podnikaní, ktoré napomáhajú ciele Nadácie. -----
7. Majetok ponúknutý neskôr sa pripájajúcich bude zaregistrovaný ako nadačné imanie iba v tom prípade, ak to vo svojej písomnej žiadosti o pridruženie prístupujúci výslovne uvedie. -----
8. Nadácia môže využiť k uskutočňovaniu svojich cieľov prínos a zisk svojho nadačného imania, zisk z inej podnikateľskej činnosti, resp. podporu získanú Nadáciou, s ktorou sa zaobchádza mimo nadačného imania. -----
9. Nadácia môže v záujme dosiahnutia svojich cieľov poskytnúť z majetku na ich uskutočnenie, prostredníctvom výberových konaní, predovšetkým štipendium a podporu, môže založiť cenu nadácie, rozhodnúť o jej udelení, poskytnúť finančnú podporu pre všetky také riešenia, činnosti alebo organizácie, ktoré sľubujú významné výsledky k dosiahnutiu cieľov Nadácie. -----
10. Na verejnoprospešných službách Nadácie sa môže podieľať hocikto. -----
11. Nadácia môže vykonávať podnikateľskú činnosť len v záujme uskutočnenia svojich verejnoprospešných cieľov, ktoré nesmie ohrozovať. Výsledky dosiahnuté prostredníctvom podnikateľskej činnosti Nadácia nemôže rozdeliť, môže ich využiť výlučne na uskutočnenie činností týkajúcich sa verejných cieľov, uvedených v Zakladajúcej listine. -----
12. O príjmoch a nákladoch pochádzajúcich z konkrétnych činností, resp. z podnikateľských činností Nadácie treba viesť osobitnú evidenciu. -----
13. V prípade zahraničných členov založí Nadácia osobitný devízový účet. -----
14. Na ciele nadácie možno použiť vklady daného roka a 90% ich úrokov. -----

-----IV. Pôsobenie nadácie-----

-----Správna rada-----

15. Zakladateľ ustanoví na zabezpečenie pôsobenia Nadácie sedemčlennú (7) Správnu radu pozostávajúcu z Kurátorov, ktorá je zodpovedná za zabezpečenie vhodného pôsobenia na základe platných právnych predpisov k napomáhaniu dosiahnutia cieľov Nadácie, ako aj za vypracovanie bezprostredných cieľov a programov. Správna rada je hlavným rozhodovacím a správcoenským orgánom Nadácie. Správna rada musí mať ročne aspoň 4 (štyri) zasadnutia. Zasadnutia Správnej rady sú verejné. -----

Členovia Správnej rady:-----

Predseda Správnej rady: -----

pani Gézáné GALAVICS, rodená Anna GYIVICSÁN-----

bytom 1025 Budapest, Törökvész út 95-97/C VIII/47-----

Ďalší členovia Správnej rady: -----

pán Tamás NAGY-----

bytom 6323 Dunaegyháza, Hajnóczy József utca 4.-----

pani Józsefné SOMOGYI, rodená Ilona BÓTYIK-----

bytom 5600 Békéscsaba, Bercsényi utca 49.-----

pani Ruženka Dr. EGYEDNÉ BARÁNEK-----

bytom 3100 Salgótarján, Füleki út 149.-----

Pani Anna KOMJÁTHI, rodená Anna KOMJÁTHI-----

bytom 2688 Vanyarc, Mikszáth u. 3.-----

pani Mónika SZABÓ, rodená Mónika SZABÓ-----

bytom 2120 Dunakeszi, dr. Babicz Béla u. 10. II/11-----

pani Márta PAPUCSEK, rodená Márta PAPUCSEK-----

bytom 2098 Pilisszentkereszt, Pomázi u. 7.-----

16. Správna rada vypracuje a akceptuje nasledovné predpisy Nadácie:-----

(i) organizačné a prevádzkové predpisy, ktoré obsahujú Program práce Správnej rady-----

(ii) predpisy týkajúce sa podpory, podporovania-----

(iii) všetky ostatné predpisy, ktoré počas svojho pôsobenia považuje za potrebné. -

17. Zasadnutia Správnej rady zvoláva predseda (ďalej iba „Predseda“) a to prostredníctvom doporučeného listu, alebo – *ak všetci kurátori disponujú emailovou adresou – formou potvrdeného elektronického listu (e-mailu)* - obsahujúceho termín a rokovací poriadok plánovaného zasadnutia. Pozvánku doručí Predseda Kurátorom poštou alebo *v elektronickej* forme a to tak, aby ju Kurátori dostali aspoň 5 dní pred plánovaným zasadnutím.-----

18. Správna rada je povinná zvolať mimoriadne zasadnutie v prípade, ak o to ktorýkoľvek Kurátor písomne požiada Predsedu, minimálne päť (5) dní pred plánovaným termínom, s označením rokovacieho poriadku a cieľov. Predseda Správnej rady je povinný zvolať mimoriadne zasadnutie aj v tom prípade, ak je podľa Zakladateľa realizácia cieľov Nadácie ohrozená a v záujme odstránenia tohto problému písomne požiada Predsedu o zvolanie takého zasadnutia s uvedením

rokovacieho poriadku a termínu, minimálne päť (5) dní pred plánovaným termínom zasadnutia. -----

19. Správna rada je uznášaniaschopná v prípade, ak sa na ňom zúčastní viac, ako polovica Kurátorov, a jedným z nich je Predseda. Správna rada rozhoduje jednoduchou väčšinou. Výnimkou sú: ročný rozpočet, verejnoprospešná správa, pridruženie sa k Nadácii, resp. výročná správa obsahujúca účtovnú uzávierku týkajúcu sa pôsobenia - o týchto veciach treba rozhodnúť 2/3 väčšinou. V prípade rovnakého počtu hlasov rozhoduje hlas Predsedu. -----

20. Správna rada musí koncom každého roka prijať výročnú správu o pôsobení Nadácie, ktorú pripraví Predseda, a pred jednohlasným uznesením Správnej rady o jej prijatí ju ohodnotí Dozorná rada. -----

21. Predseda a členovia Správnej rady *počas vykonávania svojho poverenia sú oprávnení na uhradenie svojich výdavkov spojených so svojim poverením, resp. Zakladateľ môže pre nich vyhradiť protislužbu.* Za škodu spôsobenú tretej osobe Predsedom alebo Kurátormi je zodpovedná Nadácia. -----

22. O zasadnutí Správnej rady sa spíše zápisnica, ktorú podpíše každý prítomný člen a ktorej príprava je úlohou Predsedu. Správna rada môže požiadať o zmenu alebo doplnenie Zakladajúcej listiny, resp. o všetky také činnosti, ktoré patria do právomoci Zakladateľovi. -----

23. Zápisnica zhotovená zo zasadnutiach Správnej rady obsahuje termín zasadnutí, presný text uznesenia, nariadenia týkajúce sa platnosti rozhodnutia, meno osoby, ktorá návrh podala a všetky ostatné okolnosti a údaje, ktoré počas rokovania o uznesení na zasadnutí odzneli. V zápisnici treba uviesť, že akým pomerom bolo dané uznesenie prijaté a taktiež treba uviesť mená osôb, ktoré boli za, alebo proti. Správna rada dotyčné osoby informuje písomne, s potvrdeným spôsobom a verejnosť zabezpečí prostredníctvom vyvesenia na nástenku v sídle Nadácie. ----

24. O prijatých a platných uzneseniach treba viesť súhrnnú evidenciu (Kniha uznesení), ktorú treba uložiť v sídle Nadácie. Kniha uznesení musí obsahovať obsah, termín a platnosť uznesení Správnej rady, resp. počet (ak je možné, aj meno) osôb, ktoré boli za návrh, a ktoré boli proti.-----

25. Všetky dokumenty týkajúce sa pôsobenia Nadácie, predovšetkým zápisnice týkajúce sa zasadnutí Správnej rady, Kniha uznesení, resp. ročné verejnoprospešné správy sú verejné. Do spisov môže nahliadnuť v sídle Nadácie ktokoľvek, kto o to minimálne 15 (pätnásť) dní predtým písomne požiada Predsedu. Toto právo možno

odmietnuť len v odôvodnenom prípade, ak sa poškodia osobné práva alebo ochrana osobných údajov. -----

26. Výročnú verejnoprospešnú správu a poriadok použitia podpôr, resp. služieb Nadácie je potrebné sprístupniť v sídle Zakladateľa, resp. organizácie vykonávajúcej zakladateľské práva – Zväzu Slovákov v Maďarsku – na oznamovacej tabuli 1 mesiac, alebo na vlastnej domovskej stránke Nadácie (www.mszszka.hu), tento predpis treba dodržať aj pri zverejnení prevádzkových údajov a hlásení. Ročná verejnoprospešná správa je po mesiaci prístupná každému, kto oň požiada, v sídle organizácie, vo vopred dohodnutom termíne. Záverečným termínom uverejnenia verejnoprospešnej správy je 30. jún v roku, ktorý nasleduje po aktuálnom roku. -----

----- **Predseda** -----

27. Zasadnutia Správnej rady zvoláva a vedie Predseda. Na zasadnutiach v prípade rovnosti hlasov rozhoduje Predseda. Predseda Správnej rady reprezentuje Nadáciu osobne a samostatne. V prípade neprítomnosti Predsedu viac ako jeden týždeň ho zastupuje člen Správnej rady Tamás NAGY. V takom prípade zastupujúci člen disponuje so všetkými právami Predsedu, o vykonaných opatreniach počas zastúpenia je povinný podať správu Predsedovi a Správnej rade. K disponovaniu s bankovým účtom Nadácie je potrebný spoločný podpis dvoch osôb, ktorú sú na disponovanie oprávnené. -----

----- **Dozorná rada** -----

28. Kontrolným orgánom Nadácie je Dozorná rada. Svoj pracovný poriadok si Dozorná rada stanoví sama. -----

29. Dozorná rada pozostáva z troch členov, ktorých poverenie trvá na dobu určitú, a to na 4 (štyri) roky. Členovia si spomedzi seba zvolia predsedu. Členov Dozornej rady možno v odôvodnenom prípade odvolať. Pri prijatí poverenia musia členovia Dozornej rady vyhlásiť, že u ich osoby na základe predpisov verejných orgánov (Kszt.) neexistujú dôvody nezlučiteľnosti. -----

Členovia Dozornej rady: -----

pani Istvánné SZABÓ, rodená Alžbeta HANZLÍKOVÁ -----

bytom 2840 Oroszlány, Népek barátsága utca 45. -----

pani Judit LÉNÁRTNÉ ORLICZKI, rodená Judit ORLICZKI -----

bytom 3559 Répáshuta, Herman Ottó u. 49. -----

pani Jánosné FEHÉR, rodená Katalin KOVÁCS -----

bytom 5551 Csabacsüd, Petőfi u. 79.-----

30. Dozorná rada zasadá podľa potreby, ale ročne aspoň štyrikrát (4). Zvolanie zasadnutí môže písomne iniciovať ktorýkoľvek člen Dozornej rady. O zasadnutí treba členov písomne upovedomiť minimálne 8 (osem) dní pred zasadnutím, s uvedením rokovacieho poriadku. -----
31. Dozorná rada je uznášaniaschopná v prípade, ak sú členovia prítomní. V prípade neschopnosti uznášania treba zopakované zasadnutie – s rovnakým rokovacím poriadkom – zvolať aspoň o 8 (osem) dní neskôr. -----
32. Zasadnutia Dozornej rady sú verejné, ale v prípade osobných otázok môže predseda nariadiť zasadnutie s vylúčením verejnosti.-----
33. Dozorná rada kontroluje pôsobenie a hospodárenie Nadácie. Počas tejto činnosti môže požiadať vedúcich o podanie správy, resp. zamestnancov o informácie, ďalej môže nahliadnuť do kníh a dokumentov Nadácie. Člen dozornej rady je oprávnený zúčastniť sa zasadnutia Správnej rady, resp. sa ho zúčastní, ak to právne predpisy alebo stanovy zakladajúcej listiny predpisujú.-----
34. Dozorná rada je povinná informovať Správnu radu oprávnenú na konanie a iniciovať jej zvolanie v tom prípade, ak sa dozvie o ďalších: -----
- (i) počas pôsobenia Nadácie nastalo také porušenie právnych predpisov alebo udalosť (zanedbanie) vážne porušujúca záujmy nadácie, na odvrátenie, resp. zamedzenie ktorej je potrebné rozhodnutie Správnej rady oprávnenej na konanie; --
- (ii) vyskytol sa fakt zakladajúci zodpovednosti vedúcich funkcionárov. -----
35. Správna rada oprávnená na konanie musí byť zvolaná na návrh Dozornej rady do tridsať dní od podania informácie. Po bezvýslednom uplynutí stanoveného termínu je zasadnutie Správnej rady oprávnená zvolať aj Dozorná rada. -----
36. V prípade, ak na to oprávnený orgán neurobí potrebné opatrenia na obnovenie právneho pôsobenia, Dozorná rada je povinná okamžite upovedomiť orgán disponujúci dozorom nad zachovávaním zákonnosti.-----

----- V. Prípojenie sa k Nadácii-----

37. K Nadácii sa môže pripojiť akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá súhlasí s jej cieľmi a prispeje k majetku a uskutočneniu cieľov Nadácie. Osoba, ktorá sa mieni k Nadácii pripojiť, musí vo svojej písomnej žiadosti uviesť, akú časť svojho finančného príspevku chce uviesť do nadačného imania Nadácie. -----
38. Osoba s úmyslom pripojiť sa k Nadácii musí svoju písomnú žiadosť adresovať predsedovi Nadácie, na sídlo Nadácie. Predseda je povinný žiadosť uviesť do

rokovacieho poriadku nasledujúceho zasadnutia Správnej rady a Správna rada je povinné o tejto žiadosti rokovať. -----

39. Správna rada rozhoduje o pripojení sa 2/3 väčšinou. V prípade, ak bude žiadosť zamietnutá, treba dôvod zamietnutia písomne uviesť. Ak osoba, ktorá má v úmysle pripojiť sa k nadácii, pokladá rozhodnutie za nepriaznivé, môže sa 15 dní od doručenia odpovede písomne obrátiť na Zakladateľa.-----

----- VI. Hospodárenie Nadácie -----

----- Pravidlá získavania príspevkov pre verejné účely -----

40. Počas získavania príspevkov v mene Nadácie sa nesmú obťažovať osoby poskytujúce príspevky ani iné osoby a nemôžu byť porušené občianske práva a práva ľudskej dôstojnosti.-----

41. Zbieranie príspevkov v mene Nadácie a pre ňu je možné výlučne na základe písomného splnomocnenia Správnej rady.-----

42. Príspevky poskytnuté Nadácii treba zaregistrovať podľa knihy, v prípade ak kniha nie je k dispozícii, na základe zvyčajných trhových cien.-----

----- Všeobecné pravidlá hospodárenia -----

43. Nadácia majetok získaný počas svojho hospodárenia nemôže rozdeliť, musí ho použiť na ciele stanovené v Zakladajúcej listine.-----

44. Nadácia môže získať príspevky z podsystémov štátneho rozpočtu - s výnimkou normatívnej podpory - iba na základe písomnej zmluvy. V zmluve treba uviesť podmienky a spôsoby vyúčtovania podpory.-----

45. Možnosti, mieru a podmienky podpory treba uverejniť prostredníctvom tlače. Príspevky na uvedené ciele, ktoré Nadácia dostala, môže spoznať ktokoľvek.-----

46. Nadácia nesmie poskytnúť z príspevkov na uvedené ciele finančný príspevok zodpovednej osobe, podporovateľom a príslušníkom uvedených osôb - výnimkou sú služby, ktoré možno využiť bez akýchkoľvek výhrad alebo podmienok.-----

47. Nadácia môže svoje cieľové príspevky - podľa uvedených v Zakladajúcej listine - podmieniť výberovému konaniu. V takomto prípade výberové konanie nesmie obsahovať také pravidlá, z ktorých môže vyplývať - kontrolou všetkých okolností - že výberové konanie má vopred dohodnutého výhercu (simulované výberové konanie).-----

48. Simulované výberové konanie nemôže slúžiť ako základ príspevku pre vyhradené ciele. Nadácia nemôže vydávať zmenky, ani iné podobné cenné papiere, týkajúce sa iného úverového vzťahu.-----

49. Nadácia:-----

(i) si nemôže vziať taký úver k rozvoju svojho podnikania, ktorý by ohrozoval verejnoprospešnú činnosť;-----

(ii) nemôže použiť štátne dotácie ako krytie úveru, resp. na jeho splácanie. -----

----- Pravidlá evidencie -----

50. Nadácia musí evidovať svoje príjmy a náklady pochádzajúce z činnosti pri uskutočňovaní svojich cieľov, resp. z podnikateľskej činnosti, osobite. -----

51. Príjmy Nadácie:-----

(i) príspevky z podsystemov štátneho rozpočtu alebo iného podporovateľa na uskutočnenie verejnoprospešných cieľov alebo na vlastnú činnosť, respektíve iné príspevky -----

(ii) príjmy z verejnoprospešnej činnosti, resp. z činnosti spájajúcej sa s ňou; -----

(iii) príjmy pochádzajúce z činnosti na uskutočňovanie iných cieľov; -----

(iv) príjmy pochádzajúce z investícií prostriedkov Nadácie; -----

(v) iné príjmy, uvedené v právnych predpisoch; -----

(vi) príjmy z podnikateľskej činnosti. -----

52. Náklady Nadácie: -----

(i) priame výdavky týkajúce sa verejnoprospešnej činnosti (náklady, výdavky); -----

(ii) priame výdavky týkajúce sa činnosti s iným cieľom (náklady, výdavky); -----

(iii) priame výdavky týkajúce sa podnikateľskej činnosti (náklady, výdavky); -----

(iv) nepriame výdavky týkajúce sa verejnoprospešnej a inej podnikateľskej činnosti (náklady, výdavky), ktoré treba rozdeliť v pomere príjmov. -----

Pri vedení evidencie Nadácie treba aplikovať príslušné pravidlá vedenia evidencie.

----- Pravidlá podania správy -----

53. Nadácia je povinná súbežne so schválením výročnej správy zhotoviť správu o verejnoprospešnosti.-----

54. Schválenie správy o verejnoprospešnosti je v výlučnej právomoci Správnej rady.-----

55. Správa o verejnoprospešnosti obsahuje: -----

(i) správu o účtovníctve;-----

(ii) využitie rozpočtového príspevku; -----

(iii) výkaz týkajúci sa používania majetku; -----

(iv) výkaz o príspevkoch na určené ciele; -----

(v) mieru príspevkov z ústredného rozpočtového orgánu, oddelených štátnych

finančných fondov, miestnych samospráv a od orgánov uvedených inštitúcií; -----
 (vi) mieru finančného príspevkov poskytnutých vedúcim osobám; -----
 (vii) krátku správu o verejnoprospešnej činnosti. -----

56. Do výročnej správy o verejnoprospešnosti môže nahliadnuť ktokoľvek, resp. si z nej ktokoľvek môže vyhotoviť kópiu na vlastné náklady. -----

57. V prípade pozastavenia právneho štatútu verejnoprospešnosti je Nadácia povinná uhradiť všetky svoje verejné dlžoby, resp. splniť svoje záväzky pochádzajúce zo zmlúv týkajúcich sa verejnoprospešnej činnosti. -----

----- VII. Pravidlá nezlučiteľnosti -----

58. V rozhodovaní Správnej rady sa nemôže zúčastniť osoba ktorá, alebo ktorej rodinný príslušník (na základe bodu č. b) § 685 Občianskeho zákona), druh/družka (ďalej spolu: príbuzný) podľa rozhodnutia: -----

(i) je oslobodená od záväzkov, alebo zodpovednosti, alebo -----

(ii) má akúkoľvek inú výhodu, resp. daný právny akt sa ju týka osobne. Nepovažuje sa za výhodu nefinančný príspevok, použiteľný pre kohokoľvek, v rámci príspevkov na určené ciele, resp. príspevkov, ktorý bol posúdený podľa zakladajúcej listiny členovi spoločenskej organizácie na základe právneho pomeru členstva. -----

59. Členom alebo predsedom Dozornej rady, resp. jej audítorom nemôže byť osoba, ktorá: -----

(i) je členom Správnej rady, -----

(ii) okrem svojho poverenia je aj v inom pracovnom pomere, resp. právnom pomere s Nadáciou, ak o tom právne predpisy nerozhodujú inak, -----

(iii) podieľa sa na príspevkoch Nadácie na určené ciele – výnimkou sú nefinančné príspevky použiteľné pre kohokoľvek bez výhrad a príspevky na určené ciele poskytnuté členovi spoločenskej organizácie na základe právneho pomeru členstva podľa zakladajúcej listiny –, resp. -----

(iv) príbuzný osoby uvedenej v bodoch (i)-(iii) -----

60. Dva roky po zániknutí Nadácie nemôže byť vedúcim funkcionárom inej verejnoprospešnej nadácie taká osoba, ktorá bola vedúcim funkcionárom - aspoň rok v období dvoch rokov pred jej zánikom - u takej verejnoprospešnej nadácii, ktorá nevyrovnala svoj verejný dlh podľa zákona o platenia daní. -----

61. Vedúci funkcionár, resp. osoba nominovaná na túto funkciu je povinná informovať všetky dotyčné verejnoprospešné nadácie, že súčasne má takúto -----

funkciu aj u inej verejnoprospešnej nadácie.-----

-----VIII. Zánik Nadácie-----

62. Nadácia bola založená na dobu neurčitú. Nadácia zaniká vymazaním z evidencie. -----

63. Súd zruší Nadáciu na požiadavku Zakladateľa v mimosúdnom konaní v tom prípade, ak potreba pre verejné úlohy zanikla alebo ak je zabezpečenie vykonávania verejnej úlohy iným spôsobom efektívnejšie. Po zaniknutí Nadácie prináleží jej majetok – po vyplatení veriteľov – Zakladateľovi, ktorý je povinný použiť tento majetok na ciele podobné cieľom Nadácie a je povinný o tom informovať verejnosť.-----

-----IX. Ostatné ustanovenia-----

64. Nadácia je právnická osoba. Zakladateľ si je vedomý, že Nadácia môže byť právoplatnou a právnickou osobou len v prípade evidovania na súde hlavného mesta Budapešti.-----

65. Nadácia nevyvíja bezprostrednú politickú činnosť, je nezávislá od organizovaných strán a neposkytuje im finančnú podporu. -----

66. Zakladateľ nemôže odvolať Nadáciu po zaregistrovaní do evidencie. Zakladateľ môže pozmeniť Zakladajúcu listinu - iba bez poškodenia mena, cieľov a majetku Nadácie – v odôvodnenom prípade. -----

67. Otázky neupravené touto Zakladajúcou listinou sa riešia podľa nariadení organizačných a prevádzkových predpisov Nadácie. Pravidlá Nadácie nemôžu byť v rozpore so Zakladajúcou listinou.-----

68. Táto Zakladajúca listina musí byť uverejnená v oficiálnej tlači Celoštátnej slovenskej samosprávy do 30 (tridsať) dní po doručení uznesenia potvrdzujúceho evidenciu.-----

Pre otázky neupravené touto Zakladajúcou listinou je smerodajný Občiansky zákonník, zákon č. CLXXV z roku 2011 o verejnoprospešných organizáciách, resp. ostatné právne predpisy, vťahujúce sa na nadácie. Časti týkajúce sa modifikácie sú označené *polohrubým kurzívnym* písmom. -----

Dolu podpísaný Zakladateľ potvrdzujem, že text Zakladajúcej listiny v jednotnej tvorbe zodpovedá platnému obsahu podľa modifikácií zakladajúcej listiny. -----

V Budapešti, dňa 17. júna 2013 -----

Vlastnoručný podpis -----

Ruzsenka dr. EGYEDNÉ BARÁNEK -----

Zväz Slovákov v Maďarsku, Zakladateľ-----

Pečiatka: ZVÄZ SLOVÁKOV V MAĎARSKU, BUDAPEŠŤ-----

Kontrasignujem-----

v Salgotarjáne, dňa 17. júna 2013-----

nečitateľný podpis-----

Pečiatka advokáta dr. Józsefa MÁRTONA-----

39100#/2013

Celoštátna kancelária pre vyhotovovanie a overovanie prekladov, a.s. potvrdzuje, že tento overený preklad sa úplne zhoduje s textom pririazanej listiny.

Celoštátna kancelária pre vyhotovovanie a overovanie prekladov, a.s. nenesie zodpovednosť za pôvodnosť listiny slúžiacej ako podklad k prekladu ani za pravdivosť jej obsahu.

Budapešť,

13. 08. 2013

Károly Andrus
za generálneho riaditeľa

Illetékmentes

