



KOSSUTH LAJOS HADTUDOMÁNYI ALAPÍTVÁNY



Cím: H-1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.

Tel: (+36) 1-432-9027

HM: 29-763

Levelezési cím: H-1581 Budapest, Pf.: 15.

Mobil: (+36) 30 984 5183

Adó szám: 18195785-1-42

E-mail cím: kossuth.alapitvany@zmne.hu

Számlaszám: Budapest Bank Zrt. Budapest 10101023-56950500-01000009

Nyt. szám: KLHTA-14/2015.

1. számú példány

KOSSUTH LAJOS HADTUDOMÁNYI ALAPÍTVÁNY ALAPÍTÓ OKIRATA

amely készült a Kossuth Lajos Hadtudományi Alapítvány Alapító Okiratának módosítására az alapítvány alapítójának év.....hónap..... napján hozott határozata, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény valamint a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján az alábbiak szerint:

1. *Az Alapító* név: **Dr. Harai Dénes**
lakcím: 1185 Budapest, Ködmön u. 15.

2. *Az Alapítvány neve*

Kossuth Lajos Hadtudományi Alapítvány

továbbiakban: Alapítvány

Az Alapítvány jogi személy a 3. pontban meghatározott tartós, közérdekű célok megvalósítása érdekében a rendelkezésre álló vagyonnal önállóan rendelkezik.

3. *Az Alapítvány célja*

- 3/1. Kossuth Lajos nevével és tevékenységével kapcsolatos rendezvények végrehajtása, a hagyományok ápolása. A nevéhez és tevékenységéhez kapcsolódó ünnepek és más rendezvények tervezése, szervezése, előkészítése, koordinálása és végrehajtása, illetve az ebben való közreműködés
- 3/2. A Magyarország területén katonai felsőoktatási tevékenységet folytató intézmények keretében működő tisztképzésben (a továbbiakban: nemzeti tisztképzés) meghatározó különböző rendezvények (bemutató lövészetek, gyakorlatok, nyílt napok, stb.) előkészítésének és végrehajtásának segítése, támogatása. A nemzeti tisztképzést végző intézmény a Nemzeti Közszerződés Egyetem, valamint annak esetleges későbbi jogutódai.
- 3/3. A nemzeti tisztképzést érintő fontosabb tudományos — alapvetően összefegyvernemi harcászati kérdésekkel foglalkozó — rendezvények (konferenciák, szimpóziumok, előadások, stb.) előkészítésének, megszervezésének és végrehajtásának segítése, támogatása.
- 3/4. A nemzeti tisztképzés területén a parancsnoki (katonai vezető szak, BSc, MSc), valamint a Hadtudományi Doktori Iskola PhD képzésben részt vevő hallgatók, illetve különböző katonai tanfolyamokon tehetségkutató és tehetségtámogató tevékenység segítése, a tehetséges hallgatók hazai és nemzetközi tanfolyamokon való részvételének a támogatása.
- 3/5. A nemzeti tisztképzésben kiválóan végzett tisztek nevének emléktáblán történő megörökítésének támogatása.
- 3/6. A nemzeti tisztképzés érdekében végzett átlagon felüli munkáért elismerésben részesülő személy részére „Kossuth kard” kicsinyített változatának elkészítése és átadása.
- 3/7. A nemzeti tisztképzés érdekében végzett átlagon felüli munkáért elismerésben részesülő személy részére jutalom (Kossuth Lajost ábrázoló alkotás) biztosítása.
- 3/8. A hazaszerető, történelmi szemléletű, hagyományokat ápoló, sokoldalúan művelt, idegen nyelveket beszélő, edzett értelmiségi hallgatók képzése, szociális helyzetének javítása.

- 3/9. A katonai felsőoktatási tevékenységet folytató intézmények keretében működő hazafias, a honvédelmi és katonai nevelés támogatása, a tevékenység segítése.
- 3/10. A „kossuth”-i és a katonai hagyományok ápolásának segítése, támogatása, a honvéd emlékművek gondozása és újak létesítésének támogatása.
- 3/11. A honvédelmi alapismeretek és a katonai alapismeretek képzésével foglalkozó köz- és felsőoktatási intézményekben az előbb említett alapismeretek oktatásának segítése, támogatása.
- 3/12. Az alkotó és tudományos kutató tevékenység támogatása, illetve a kapcsolódó rendezvények támogatása, segítése, ösztönzése és díjak adományozása.
- 3/13. A nemzeti tisztképzéshez kapcsolódó diáksport és más sporttevékenység támogatása, a honvéd hagyományok őrzése, így különösen katonai küzdősportok, túlélőtúrák, katonai sporttáborok, felsőoktatási nevelés kötelező sporttevékenységei.
- 3/14. A nemzeti tisztképzés területén a parancsnoki (katonai vezető szak, BSc, MSc), valamint a Hadtudományi Doktori Iskola PhD képzés, illetve különböző tanfolyami képzés anyagi-technikai, informatikai feltételeinek fejlesztése, támogatása.
- 3/15. A Magyar Honvédséghez, ezen belül a nemzeti tisztképzéshez való kötődés erősítése, annak fenntartása. A fiatal tisztjelöltek körében, a honvédelem eszméjének terjesztése, igény szerint mentori feladatok ellátása.
- 3/16. A tisztképzéshez kapcsolódó öregdiák- és nyugdíjas-találkozók előkészítésében és lebonyolításában való részvétel.
- 3/17. A hagyományörző találkozók, kirándulások, idősök napi megemlékezések, kulturális rendezvények (színház-, hangverseny látogatások) szervezése, támogatása.
- 3/18. Az egészség megőrző és egészségfenntartó programok, sportrendezvények megszervezése, valamint végrehajtása.
- 3/19. A katonai felsőoktatásban részt vevő szociálisan hátrányos helyzetű hallgatók támogatása, adományozás.
- 3/20. A szomszédos országokban magyar nyelvű iskolákban tanuló diákok oktatási feltételeinek fejlesztése, képzésének támogatása, cserekapcsolatok kialakítása, segítése.

Az Alapítvány által végzendő közhasznú tevékenység (2011. évi CLXXV. törvény (2.§ 20. pontja alapján):

- a. kulturális tevékenység** (kulturális örökségmegőrzés, hagyományörzés);
- b. sporttevékenység** (diáksport, sportélet támogatása);
- c. szabadidős és hobbitevékenység** (öregdiákok, ifjúsági és nyugdíjas szervezetek);
- d. nevelési és oktatási tevékenység** (képeségfejlesztés, ismeretterjesztés, támogatás);
- e. tudományos és kutatási tevékenység** (hadtudomány, társadalomtudomány);
- f. szociális tevékenység** (rászorultak támogatása, humanitárius tevékenység végzése);
- g. adományoztási tevékenység** (többcélú és általános adományoztás);
- h. nemzetközi tevékenység** (baráti és cserekapcsolatok, határon átnyúló együttműködés).

Közfeladatok (2.§ 19. pont): www.civilhazveszprem.hu oldalról letölthető „Közfeladat táblázat” tartalmazza a régi közhasznú tevékenységek mostani jogszabályi megfelelőjét, amelyet pontosan meg kell jelölni az Alapító Okiratban

4. *Az Alapítvány besorolási kategóriája: Alapítvány*

5. Az Alapítvány politikamentes kezdeményezés, célja és feladatai teljesítése érdekében kész együttműködni minden szervezettel, közösséggel és személlyel, amely, illetőleg aki az alapítvány céljainak elérésén munkálkodik.
Az Alapítvány politikai tevékenységet nem folytat és nem támogat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól támogatást nem kap, továbbá országgyűlési képviselői, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állít, és nem támogat.

6. *Az Alapítvány székhelye*

1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.

Az Alapítvány székhelyén kívül nem működhet.

7. *Az Alapítvány időtartama*

Az Alapítvány határozatlan időre alakul, megszűnése esetén az Alapítvány tiszta vagyonát az Alapítvány céljaihoz hasonló célú alapítvány támogatására kell felhasználni, és erről a nyilvánosságot megfelelően kell tájékoztatni.

8. Az Alapítvány nyílt, így valamennyi magyar és külföldi természetes személy, jogi személy, valamint bármilyen magyarországi és külföldi közösség a célok megvalósításához sokoldalúan csatlakozhat, ha a jelen Alapítvány céljaival egyetért, azt anyagi vagy bármilyen más eszközzel támogatni kívánja ideértve a személyes társadalmi munkát is.

A csatlakozás, felajánlás elfogadásáról az Alapítvány kuratóriuma dönt.

Az esetleges külföldi támogatásoknak a valutában történő kezelésére külön devizaszámlát nyit és az azon lévő, illetve oda befolyó összeget devizában is felhasználhatja.

Az alapítványhoz való csatlakozás nem jár együtt alapítói jogok gyakorlásával.

9. Az Alapítvány működése során, céljai megvalósítása érdekében gazdálkodik vagyonával, szolgáltatásokat nyújt, támaszkodik a Honvédelmi Minisztérium és az Nemzeti Erőforrás Minisztérium szervezeteire, együttműködik az országos és helyi hasonló célú alapítványokkal, kapcsolatot tart hasonló külföldi alapítványokkal, intézményekkel.

10. *Az Alapítvány vagyona*

10/1. Az Alapítvány induló vagyona az Alapító által rendelkezésre bocsátott 110.000,- Ft, azaz egyszázötven ezer forint készpénz, mely összeget az Alapító a Budapest Bank fióknál az Alapítvány nyilvántartásba vételéig letéti bankszámlán helyezte el. Az Alapítvány vagyonát képezi majd az esetleges támogatások, a csatlakozás során tett felajánlások, adományok.

10/2. Az Alapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

- 10/3. Az Alapítvány Budapest Banknál kezelt számlája feletti rendelkezéshez a Kuratórium elnökének és a Kuratórium egy másik tagjának együttes aláírása szükséges
Az Alapítvány bankszámla feletti aláírási joga van Fodor Józsefnek és Dr. Für Gáspárnak.
- 10/4. Az alapító és a csatlakozó az alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza.

11. Az Alapítvány vagyonának kezelése, felhasználási módja

- 11/1. Az alapítvány az alapítványi cél megvalósításával érdekében nonprofit, kiegészítő jelleggel gazdasági-vállalkozási tevékenységet végzésére jogosult.
- 11/2. A gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az alapítványi célokban megfogalmazott tevékenységre használhatja fel.
- 11/3. Az Alapítvány céljai érdekében teljes (100 %) vagyona felhasználható.
- 11/4. Az alapítvány jelenleg befektetési tevékenységet nem végez. Amennyiben az Alapítvány befektetési tevékenységet végez, a Kuratórium befektetési szabályzatot készít.
- 11/5. Az Alapítvány céljának elérése érdekében az Alapítvány céljára rendelt vagyonból egyéni kérelmek vagy pályázatok útján ösztöndíjat, támogatást nyújthat, valamint az alapítványi célok mind hatékonyabb megvalósítása érdekében fő- és mellékállású alkalmazottat is foglalkoztathat.
- 11/6. 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.
- 11/7. Az Alapítvány 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.
- 11/8. Az Alapítvány céljára közvetlenül felhasználható természetbeni adományokat (könyv, felszerelési tárgy, műszaki eszköz stb.) lehetőleg az adományok rendeltetése szerint kell felhasználni. Ha ez nem lehetséges úgy a természetbeni adományokat a forgalmi viszonyoknak megfelelően – ellenérték fejében – értékesíteni kell.
- 11/9. A Kuratórium feladata gondoskodni a pályázati kiírásokról, azokat a lehető legszélesebb körben nyilvánosságra hozni. A beérkező pályázatra és az egyéni kérelmekre beérkező anyagokat köteles 30 munkanapon belül elbírálni, majd annak eredményéről az értesítést kiküldeni.
- 11/10.
- 11/10. Az Alapítvány nyilvántartására egyebekben a reá irányadó könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni.
- 11/11 Az Alapítvány nem lehet korlátlan felelősségű tagja más jogalanynak, nem létesíthet alapítványt és nem csatlakozhat alapítványhoz.

12. *Az Alapítvány szervei*

12/

Az Alapítvány legfőbb döntéshozó, képviseleti és ügyvezető, illetve ügyintéző szerve a **Kuratórium**. A Kuratórium tagjai az alapítvány vezető tisztségviselői. A Kuratórium öt természetes személyből áll, akik közül legalább kettőnek állandó belföldi lakóhellyel kell rendelkeznie. Az Alapítvány kezdeményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja. Az Alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a Kuratóriumban. A Kuratórium tagjai ügyvezető tevékenységüket az Alapítvány érdekének megfelelően kötelesek ellátni. A Kuratórium tagjai tevékenységükért díjazásban nem részesülhetnek.

12/1/1. A 3. pontban foglalt célok megvalósításáról a Kuratórium gondoskodik, melynek tagjait és elnökét az Alapító határozatlan időre nevezi ki. A kuratóriumi tagi megbízás a kinevezett személy általi elfogadásával jön létre. Az Alapító a Kuratórium tagját az alapítványi célok megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén hívhatja vissza (Ptk. 3:398.§ (2) bek.).

12/1/2. A Kuratórium tagjai:

1. tag: **Fodor József** a Kuratórium elnöke
Lakcím: 1043 Budapest, Erzsébet utca 20. VIII/52.
Anyja születési neve: Oláh Julianna

2. tag: **Dr. Für Gáspár**
Lakcím: 1144 Budapest, Ond vezér útja 37. III/12.
Anyja születési neve:

3. tag: **Holndonner Hermann**
Lakcím: 1087 Budapest, Százados út 51-65. D ép. C lház. I/4.
Anyja születési neve:

4. tag: **Balogh Zoltán**
Lakcím: 1188 Budapest, Határ utca 125/A
Anyja születési neve:

5. tag: **dr. Pap Erika**
Lakcím: 1188 Budapest, szövet utca 52. IV. é. A lház. I/3
Anyja születési neve: Oravecz Ilona

12/2. Az Alapítványt a kuratóriumi tagokon kívül a **titkárság** segíti.

- 1 fő titkárral
- 1 fő jogásszal
- 1 fő előadóval
- 1 fő pénzügyi szakemberrel.

A titkár, a jogász és az előadó tevékenységét társadalmi munkában végzi, míg a többi titkársági személyek esetenkénti díjazás ellenében.

A titkárság tagjait a kuratórium elnöke bízza meg és hívja vissza.

12/3. Az Alapítvány **képviselője** (kuratóriumi tagok közül):

Az Alapítványt **Fodor József** a Kuratórium elnöke képviseli. Az Alapítványt akként jegyzi, hogy a kézzel, géppel írt, előírt vagy előnyomtatott alapítvány neve alá a saját nevét önállóan írja, a hiteles aláírási nyilatkozatnak megfelelően.

12/4.

12/4. A Kuratórium tagjaival, mint az Alapítvány vezető tisztségviselőivel szembeni követelmények és kizáró okok:

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.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez 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.

12/5. A Kuratórium tagjainak, mint az Alapítvány vezető tisztségviselőinek titoktartási és felvilágosítási kötelezettsége:

A vezető tisztségviselő az Alapító részére köteles az Alapítványra vonatkozóan felvilágosítást adni, és az Alapítványra vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.

A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez az Alapítvány üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti az Alapítvány kötelezését a felvilágosítás megadására.

13. A Kuratórium

A Kuratórium felelőssége az Alapítvány céljára rendelt vagyon leghatékonyabb működtetése, így feladata mindent megtenni annak érdekében, hogy az Alapítvány vagyonát a jogszabályoknak és a törvényes gazdasági lehetőségeknek megfelelően gyarapítsa. Az összes jövedelem azonban csak az Alapítvány célja által meghatározott körben és módon használható fel.

- 13/1. A Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik:
- az Alapítvány céljának megvalósítása feletti őrködés;
 - döntés a pénz és más alapítványi támogatások megfelelő felhasználásáról, támogatások odaítéléséről, pályázatok kiírásáról, elszámolások bekéréséről, csatlakozási kérelmek elfogadásáról;
 - döntés kiegészítő jellegű, nonprofit gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatásáról;
 - az Alapítvány éves gazdálkodási (kötségvetési) tervének, az arról való beszámolóknak és az éves mérlegének elfogadása;
 - döntés a rendelkezésre álló vagyon felhasználásáról;
 - javaslattétel az Alapítónak a kuratóriumi tag visszahívásával kapcsolatosan;
 - javaslattétel az Alapítónak az Alapítvány Alapító Okiratának módosítására;
 - döntés minden olyan ügyben, amelyet a jelen Alapító Okirat a Kuratórium hatáskörébe utal.
- 13/2. A Kuratórium elnökének feladata:
- előkészíti, összehívja és levezeti a Kuratóriumi üléseit;
 - önállóan képviseli az Alapítványt;
 - kezeli az Alapítvány pénzeszközeit, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol;
 - intézkedik minden olyan ügyben, amely nem tartozik a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe;
 - intézkedéseit a Kuratórium döntéseinek megfelelően teszi meg, döntés hiányában pedig az Alapítvány érdekeivel összhangban;
 - őrzi a határozatok tartalmazó jegyzőkönyveket;
 - rendelkezik az Alapítvány bankszámlája feletti egy másik kuratóriumi tag együttes aláírásával.
- 13/3. A kuratóriumi tagság (*vezető tisztségviselői megbízatás*) megszűnik:
- a) A tag halálával.
 - b) A felkérő személy visszahívja, vagy a tag a tagságról lemond. A vezető tisztségviselő megbízatásáról az Alapítványnak címzett, az Alapítvány másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat. Ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.
 - c) Az Alapítvány megszűnésével.
 - d) A tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - e) A taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- 13/4. A Kuratórium működése
- 13/4/1. A Kuratórium szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülésezik-A Kuratórium köteles az Alapítvány működéséről az Alapítóknak legalább évente egyszer beszámolni és gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozni.

A Kuratórium az Alapítvány gazdálkodását érintő minden lényegi kérdéstről, valamint a Kuratórium határozatairól köteles az Alapítókat tájékoztatni. A Kuratórium javaslatot tehet az Alapítóknak a kuratóriumi tag visszahívására, az Alapítvány Alapító Okiratának módosítására. A tájékoztatás lehet általános, tömegkommunikáció eszközeivel történő, de egyéni kérdésfelvetésre, illetve javaslatra egyedi, névre szóló tájékoztatást kell nyújtani igény szerint.

- 13/4/2. A Kuratóriumot az Elnök hívja össze. 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 Szabályszerűen az összehívás akkor minősül, ha a tagok az ülésről legalább nyolc nappal az ülés időpontját megelőzően írásbeli meghívóban értesülnek. A meghívóhoz mellékelni kell a javasolt napirendi pontok írásbeli előterjesztését. A meghívónak – amelyet az Alapítvány székhelyén elhelyezett hirdetőtáblán ki kell függeszteni – tartalmaznia kell az Alapítvány nevét, székhelyét, az ülés helyét, idejét és a napirendre vonatkozó javaslatot. A Kuratórium ülését az Alapítvány székhelyén tartja.

Rendkívüli kuratóriumi ülést kell összehívni harminc napon belül három kuratóriumi tag írásbeli kérésére.

- 13/4/3. A Kuratórium ülései nyilvánosak. A Kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen a Kuratórium tagjainak több mint a fele, azaz legalább 3 tag jelen van. A Kuratórium ülésén valamennyi tagnak 1-1 szavazata van. Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során figyelmen kívül kell hagyni. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.
- 13/4/4. 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.
- 13/4/5. 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
- 13/4/6. A Kuratórium döntéseit határozati formában, nyílt szavazással, a jelenlevő tagok szótöbbségével hozza. Minősített, kétharmados többségű szavazatra van azonban szükség az szabályzatainak és az éves alapítványi beszámolóknak az elfogadásához, továbbá az éves szinten az Alapítvány működési költségeinek fedezésére szolgáló alapítványi források támogatására szolgáló keretösszegekre való felosztásáról történő döntéshez.

- 13/4/7. A Kuratórium határozathozatalában nem szavazhat az a személy (Ptk. 3:19§),
- a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Alapítvány terhére másfajta előnyben részesít;
 - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
 - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
- 13/4/8. A Kuratórium a határozatait ülés tartása nélkül — a rendelkezésre álló idő rövidségére, a legutóbbi ülés időpontjára, illetve a napi-rendi pontok számára tekintettel (minősített, 2/3-os többséggel elrendelt szavazás kivételével) — is meghozhatja. Az ilyen határozathozatalt a Kuratórium elnöke a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék a Kuratórium elnöke részére.
- Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során Alapító Okirat határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek, amennyi Kuratóriumi tag határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- Ha bármely tag vagy alapító az ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését a Kuratórium elnökének össze kell hívnia.
- A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. A tagok részére történő határozat tervezet megküldése és a tagok szavazása történhet elektronikus levél formában is.
- 13/4/9. A Kuratórium üléseiről minden esetben jegyzőkönyv és nyilvántartás készül, amelyből megállapítható a Kuratórium döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya, valamint a döntések mellett és ellene szavazók személye, név szerinti megjelöléssel. A jegyzőkönyv tartalmazza az ülésen hozott határozatokat, sorszámokkal ellátva. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezetőnek alá kell írnia és két kuratóriumi tagnak aláírásával hitelesítenie kell. A jegyzőkönyvet, mint a határozatok nyilvántartását szolgáló okiratot, lefűzve és sorszámozva kell az Alapítvány iratai között megőrizni, amelyeknek folyamatos kezelését a Kuratórium elnöke látja el.

- 13/4/10. A Kuratórium döntéseit a döntés időpontját követő 15 napon belül írásban – igazolható módon – közli az érintettekkel, illetve az Alapítvány székhelyén helyben szokásos (a székhelyén található faliújságon történő kifüggesztéssel) módon nyilvánosságra hozza.
- 13/4/11. Az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba az Alapítvány székhelyén – az Alapítvány képviselőjével előzetesen egyeztetett időpontban – bárki betekinthez, arról saját költségére fénymásolatot készíthet, illetve a Kuratórium elnöke köteles azokról bárkinek felvilágosítást adni.

Az iratokba való betekintés iránti igényt (kérelmet) írásban kell a Kuratórium elnöke részére megküldeni.

A Kuratórium elnöke köteles bármely jogszabály által felhatalmazott szerv vagy személy által kért iratbetekintést haladéktalanul, egyéb esetekben az iratbetekintést kérővel történt megállapodás szerinti határidőben, illetve jogszabály vagy hatósági határozat által előírt határidőben teljesíteni.

A Kuratórium elnöke köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, amelyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem és teljesítésének ideje.

- 13/4/12. A Kuratórium évente egyszer a Magyar Honvéd című újságban nyilvánosságra hozza az Alapítvány szolgáltatásainak igénybevételei módját, a működés módját, a támogatási lehetőségeket, illetve azok mértékét és feltételeit, valamint működéséről készült szakmai-pénzügyi és az éves beszámolót. Az Alapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megtekinthetők.
- 13/4/13. A Kuratórium elnökét távollétében az általa konkrét eseti ügyre adott írásbeli meghatalmazással egy másik kuratóriumi tag, ennek hiányában a Kuratórium jelenlévő tagjai által kijelölt tag helyettesít
14. 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 köteles beszámolót készíteni. Az éves beszámolót annak elfogadástól számított harminc (30) napon belül kell az Alapítvány székhelyének hirdetőtábláján harminc (30) napra történő kifüggesztéssel közzétenni.
15. Az Alapítvány Kuratóriuma vagy annak tisztségviselője által a feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért az Alapítvány a felelős. A vezető tisztségviselő az általa az ügyvezetési tevékenysége során az Alapítványnak okozott kárért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel.
16. Az Alapítvány a Ptk. 3:402. §-ában és Ptk. 3:403. §-ában foglaltak szerint alakul át és szűnik meg. Az Alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a Ptk. 3:404. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

17. Az Alapítvány jogi személy. Ezen Alapító Okirat alapján az Alapítvány a Fővárosi Törvényszéknél bejegyzésre köteles és nyilvántartásba vételével jön létre. A nyilvántartásba vétel nem tagadható meg, ha az alapító okirat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek megfelel. Az Alapítvány tevékenységét a nyilvántartásba vételről szóló határozat jogerőre emelkedése napján kezdheti meg.

A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekre a 2013. évi V. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. rendelkezései az irányadóak.

A hatályos 2013. napján kelt Alapító Okirat módosítását a Kuratórium 2015. április -én tartott ülésén kezdeményezte, amelyet az Alapító elfogadott, és az Alapító Okiratot eszerint módosította. A bekövetkezett jogszabályváltozásra tekintettel az Alapító Okirat olyan mértékben módosult, hogy egy új Alapító Okirat kiadása vált szükségessé, amely a mai naptól ez a szervezet hatályos létesítő okirata

A jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekre a 2013. évi V. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. rendelkezései az irányadóak.

Az Alapító a jelen Alapító Okiratot elolvasást és értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag, négy (4) példányban írja alá.

Budapest, 2015. április -n

.....
Prof. Dr. Harai Dénes

(Budapest, 1951. 12. 06. an.: Kupó Gizella
1185 Budapest, Ködmön u. 15.)

alapító

Tanúk:

Név:
Lakcím:

Név:
Lakcím