

3. Kuratórium feladat- és hatásköre

A kuratórium

- gondoskodik az alapítvány cél szerinti működéséről,
- az alapító egyetértésével meghatározza az alapítványnak az alapító okiratban foglaltakkal összhangban álló Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- dönt az alapítvány éves tervéről,
- dönt az alapítvány vagyონának felhasználásáról, az alapítványhoz csatlakozásról, a felajánlott adományok, támogatások elfogadásáról,
- gondoskodik a vagyon pótlásáról és gyarapításáról,
- jóváhagyja az éves beszámolót,
- gyakorolja az alapítvány munkáltatói jogait,
- *elfogadja a közhasznúsági jelentést. **

A kuratórium az alapítványi célokkal összefüggő adminisztratív, operatív feladatokra külön munkaszervezetet létesíthet és munkavállalókat is alkalmazhat.

A kuratórium az alapítvány tevékenységéről évente írásbeli értékelést készít és azt a költségvetési beszámolóval együtt az alapítónak megküldi, illetve az alapítványhoz csatlakozókkal kuratóriumi ülésen ismerteti és *a honlapján közzéteszi. **

*Az alapítvány éves beszámolójának jóváhagyásáról a kuratórium határozathozatal nélkül dön egyszerű szótöbbséggel. **

VI.

AZ ALAPÍTVÁNY KÉPVISELETE

Az alapítvány képviselét a kuratórium elnöke látja el harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A kuratórium elnöke önállóan jogosult az alapítvány képviselétére. Távollétében helyette a kuratórium bármely tagja eljárhat az elnök eseti meghatalmazása alapján.

Az alapítvány bankszámlája felett Pál József kuratóriumi elnök önállóan jogosult rendelkezni.

VII.

FELÜGYELŐ SZERV

Amennyiben az alapítvány bevétele éves szinten meghaladja az ötmillió forintot, a kuratórium képviselője köteles az alapítót megfélelő időben erről tájékoztatni. Az alapító az értesítést követő 30 napon belül köteles az alapítvány működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére felügyelő szervet létrehozni és az alapító okiratot a felügyelő szervre vonatkozó rendelkezésekkel kiegészíteni.