

Szülők Fóruma Egyesület

Szervezeti és Működési Szabályzata

2010. augusztus 19.

1. Az egyesület neve: *Szülők Fóruma Egyesület*
2. Székhelye: *2440 Százhalombatta, Kodály Zoltán st. 22-24*
3. Postacíme: *2440 Százhalombatta, Pf:92*
4. Nyilvántartásba vétel: *1991. május 07*
5. Közhasznúság: *Kiemelten közhasznú*
6. Számla vezető: *OTP Százhalombatta*
7. Számlaszám: *Szülők Fóruma Egyesület*
8. Jogállása: *Jogi személy*
9. Célja:

- *Kiskorú gyermekeket nevelő szülők érdekeinek képviselője és védelme, kiemelten foglalkozva a sérült és egészségkárosodott (értelmi fogyatékos, halmozottan sérült, mozgássérült, asztmás, légúti beteg, stb.) gyermekekkel és szüleikkel.*
- *Korai fejlesztés, részképesség zavaros gyermekek fejlesztése, sajátos nevelésű igényű gyermekek komplex rehabilitációjának ellátása.*
- *Az Egyesület a sajátos nevelésű igényű gyermekek számára integrációs családi napközit működtet, melynek célja a gyermekek ép társadalomba való integrálása, többségű intézménybe való beilleszkedéssel.*
- *A sérült gyermekeket nevelő szülők mentális megsegítése, szükség esetén szülősegítő szolgáltatás indítása.*
- *1997-óta feladatának tekinti a térség felnőtt sérültjeinek rehabilitációját. A rehabilitáció az általános testi-lelki rehabilitációt jelenti, de nem zárja ki, hogy tervbe vegye az egyesület a rehabilitációs munkahely létesítését.*

II. Az Egyesület szervezete

1. Ügyvivő Testület

Tagjai:

*Retz Róbert
Wenczl Györgyné
Sápiné Virág Andrea*

Az Ügyvivő Testület, mint az Egyesület irányító szerve az elnökségből és a megválasztott Ügyvivői Testületi tagokból áll. Tagjait a Közgyűlés az Egyesület regisztrált tagjai közül választja meg. A tanács tagjaira, valamint az elnök személyére bárki tehet javaslatot, és a javasolt személyt fel kell venni a jelölőlistára.

A Testület évente legalább kétszer, de minden Közgyűlés előtt kötelezően ülésezik. Az ülést az elnök vezeti, és arról jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv hitelesítését az elnök és a testület tagja végzi el. A testület akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint a fele és az elnök vagy alelnök jelen van. A testület üléseit az elnök, vagy akadályoztatása esetén az alelnök írásban hívja össze és vezeti le a napirend közlésével.

A napirendet tartalmazó meghívót az ülés előtt legalább három nappal a testület tagjainak meg kell kapniuk. Az Ügyvivői Testület határozatát nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén az elnök/alelnök szava dönt.

Az Ügyvivői Testület hatásköre:

Elkészíti az egyesület éves beszámolóját, valamint költségvetésének tervezetét;

Elkészíti az alapszabály módosításának tervezetét

Kidolgozza az egyesület éves programját féléves bontásban

Elbírálja a törléssel kapcsolatos fellebbezéseket

Annak a tagnak a megbízása, aki három egymást követő ülésen nem vesz részt, megszűnik.

2. Az elnök feladata, hatásköre:

Kidolgozza az érintett gyermekcsoport fejlesztő programját. A különböző tevékenységekhez szükséges szakemberekkel folyamatos kapcsolatot tart, ellenőrzi, segíti munkájukat. Gyakorolja a munkáltatói jogokat az alkalmazottak és megbízási szerződéssel dolgozókkal kapcsolatban. Beszámol az Ügyvivői Testületnek az általa végzett tevékenységről. Szavazategyenlőség esetén az elnök szava a döntő.

Dönt a napi, konkrét; a folyamatos munkához szükséges ügyekben.

Általános ellenőrzési jogkört lát el. Tejes jogú képviselője az Egyesületnek.

Vezeti az ügyvivői testület üléseit.

Munkáját díjazás ellenértékével végzi.

Az alelnök/elnökhelyettes általános jogkörrel helyettesíti az elnököt annak akadályozatása esetén.

3. Pénztáros

Kezeli az Egyesület pénztárát a mindenkor érvényes törvények és az Egyesület pénzügyi szabályzata alapján. Előkészíti az egyesület könyvelési anyagait a könyvelő iroda számára. Elvégzi az adminisztratív feladatokat. Munkáját díjazás ellenében végzi.

4. Felügyelő Szerv

A pénzügyek belső ellenőrzését évente egyszer végzi. Javaslatot tesz az esetleges hiányosságok kiküszöbölésére. A Felügyelő Szerv tagja, ill. könyvvizsgálója az a személy, aki a szervezet elnöke, tagja, valamint ezen személyek közeli hozzátartozója.

A Felügyelő Szerv tagjai:

III.

Az Egyesület működési rendje

1. Gazdálkodás

Az Egyesület vagyona a rendelkezésre álló rehabilitációs, számítástechnikai, irodai, valamint a munkát segítő eszközökből áll. Az egyesületi vagyon részévé válik a későbbiekben a bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélkül vagy feltétellel adott pénzbeli és dologi adományai.

2. Bevételek

- önkormányzati támogatás
- tagdíjak
- foglalkozások utáni térítési díjak
- OEP szerződés alapján gyógyúszásra átutalt összeg
- Pályázati támogatások
- Felajánlások
- egyéb bevételek (1%, stb)

3. Kiadások

- Az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében, a program alapján beindított tevékenységek közvetlen költségei (munkabér, közteher, szakemberek vállalkozói díja, áru-anyagköltségek, stb.)
- Az Egyesület működtetése érdekében felmerülő költségek
- Egyéb költségek

4. Az Egyesület képviseleti és aláírási rendje:

Az Egyesület működésével összefüggő ügyekben képviselotei, aláírási jog illeti meg:

- az Egyesület elnökét
- Az Egyesület elnökhelyettesét

Esetenként, vagy az ügyek meghatározott körére vonatkozóan az elnökség más tagjaira, illetve az egyesületi alkalmazottakra is átruházható a képviseleti és aláírási jog.

A meghatalmazásnak tartalmazni kell az egyesületi tag vagy alkalmazott

- nevét, címét
- munkahelyének nevét, címét, beosztását
- a meghatalmazás kezdetének időpontját, érvényességének körét, a korlátozásokat

Az aláírási jog megszűnését, változását –csakúgy, mint e joggal való felruházását – írásba kell foglalni. A bankok és más pénzintézetek bizonylatai csak két utalványozásra jogosult személy aláírásával érvényesek az alábbiak szerint:

- az Egyesület elnöke és elnökhelyettese
- Az Egyesület elnöke és meghatalmazott elnökségi tagok, vagy alkalmazottak
- Az Egyesület elnökhelyettese és meghatalmazott

Az Egyesület ellenőrzési rendszere:

Az egyesületnél az ellenőrzés következő formái működnek:

a.) külső ellenőrzés

- törvényességi felügyeleti (ügyészségi ellenőrzés)
- hatósági (pénzügyi, gazdasági, stb) ellenőrzés

b.) Belső ellenőrzés

- az elnökség ellenőrző tevékenysége
- Vezetői ellenőrzés

- tevékenységi folyamatba beépített ellenőrzés

Az ellenőrzésnek vizsgálni kell a következőket:

- Az Alapító Okiratba foglalt célok érdekében és az ott rögzített elveknek megfelelően működik-e az Egyesület*
- a rendelkezésre álló vagyon és pénzforrás hasznosítása (működtetése) összhangban van-e az előbbieken említett célokkal és elvekkel.*
- A tevékenységet az általános érvényű, illetve az Egyesületre vonatkozó gazdálkodási, pénzügyi és számviteli előírások betartásával végzi-e.*

IV.

Egyéb rendelkezések

Az Egyesület megszűnik, ha tagjainak száma tartósan 10 fő alá csökken.

A bíróság az ügyészség keresete alapján az Egyesületet megszünteti, mert céljainak megvalósítása lehetetlenné vált, illetve ha jogszabályváltozás folyamán a bejegyzést meg kellene tagadni, úgyszintén, ha az Egyesület törvényes működésének helyreállítására kitűzött határidő eredménytelenül telt el.

Az Egyesület megszűnése esetén teljes vagyonát közművelődési- elsősorban gyermek és ifjúsági célokra fordítja.

Záró rendelkezés

Ezt a Szervezeti és Működési Szabályzatot az Egyesület közgyűlésén-kor állapította meg.

Százhalombatta, 2010-08-19

Egyesület Elnöke