



**Magyar Honvédség
Szociálpolitikai Közalapítvány**

Közhasznú szervezet
1055 Budapest, Balaton u. 7-11.

Telefonszámaink:

Levelezési cím: 1885 Bp., Pf.: 25.
adószám: 19637482-1-41

Bszsz: 10032000-00289304-00000017

Honlap: <http://www.hka.hu>

E-mail: titkarsag01@hka.hu

HM: 02-222-095

Városi: 06-(1)-474-1594

Fax számaink:

HM: 02-222-090

városi: 06-(1)-474-1595

Nyt. szám: A/284/10/2020.

II.

A Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány

Szervezeti és Működési Szabályzata

I.

ÁLTALÁNOS RÉSZ

A Honvédelmi Miniszter előterjesztésére a Fővárosi Törvényszék 2019.06.06-ai 77.PK62278/1990/55. számú végzésével jogerőre emelte a módosított Alapító Okiratot.

A Közalapítvány

- neve: Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány
- rövidített neve: Honvéd Közalapítvány
- létesítésének időtartama: határozatlan
- székhelye: 1055 Budapest, Balaton utca 7-11.
- levelezési címe: 1885 Budapest, Pf. 25.
- adószáma: 19637482-1-41
- bankszámla száma: 10032000-00289304-00000017
- pecsétjének lenyomata:

Magyar Honvédség
Szociálpolitikai Közalapítvány
1885 Bp., Pf. 25.

II.

A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA

A Közalapítvány azzal, hogy közreműködik a családsegítés, időskorúak támogatása feladatainak megoldásában, a munkaerő-piacon hátrányos helyzetű honvédségi állományúak képzésében, foglalkoztatásuk elősegítésében, és a kapcsolódó szolgáltatások nyújtásában a honvédek jogállásáról szóló 2012. évi CCV. törvény 140. § (1) és (2) bekezdés c) és g) pontjában, valamint a 238. § (2) bekezdés 22. pontjában; a kormánytisztviselők esetében a **honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény 81 § (2) bekezdés f. pontjában**; a közalkalmazottak esetében a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény 85. § (5) bekezdése és a (7) bekezdése a) és ab) pontjában; a **honvédelmi alkalmazottak esetében a honvédelmi alkalmazottak jogállásáról szóló 2018. évi CXIV. törvény 93 § 17 pontjában** meghatározott közfeladatokat lát el.

Ennek keretében:

1. **A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről szóló 2011. évi CXIII. törvény szerinti honvédelmi szervezetekben és a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményben, a Magyar Honvédség Parancsnoksága és alárendeltségébe tartozó katonai szervezetekben (a továbbiakban együtt: honvédség) a tényleges katonai szolgálatot teljesítő hivatásos és szerződéses katonák, kormánytisztviselők, honvédelmi alkalmazottak, közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók köréből:**
 - a) munkába állásuk elősegítése, ha szolgálati, illetve munkaviszonyuk létszámcsökkentés, átszervezés, egészségügyi alkalmatlanság, vagy az előmeneteli renddel összefüggően szűnik meg;
 - b) szociális rászorultság esetén segítyezi vagy szolgáltatásban részesíti:
 - a hátrányos, vagy súlyos élethelyzetű nagycsaládosokat, kétgyermekes családokat, gyermeküket egyedül nevelőket, pályakezdőket,
 - nyugállományba, nyugdíjba helyezettakat, szolgálati járandóságban részesülőket, elhalálásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat,
 - **a tényleges állományba tartozó hivatásos és szerződéses katonák esetében** ha szolgálati viszonya a szolgálati kötelek teljesítésével összefüggő, a kormánytisztviselő, **honvédelmi alkalmazott**, közalkalmazott, MT hatálya alá tartozó munkavállaló esetében jogviszonya, munkaviszonya munkakörével összefüggő - baleset, illetve betegség miatt szűnt meg, elhalálásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó közeli hozzátartozóit, az élettársat.
2. **A honvédelmi szervezetekben és a honvédelmi miniszter fenntartói irányítása alá tartozó köznevelési intézményben a honvédség személyi állományába tartozó, az 1. pontban sorolt személyek**, valamint az MH szociális gondoskodási körébe tartozók közül a hátrányos vagy súlyos élethelyzetű családok gyermekei, árvái, félérvái üdültetésének támogatása.

A Közalapítvány céljának megvalósítása során közreműködik a jelzett közfeladatok ellátásában, tevékenységét a közhasznú szervezet követelményeinek megfelelően végzi.

A Közalapítvány feladatait az alapító okirat, illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvény (Ectv.), továbbá a közalapítványok tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok alapján – a rendelkezésre álló anyagi lehetőségek figyelembe vételével – a kuratórium döntései szerint végzi.

III.

A KÖZALAPÍTVÁNY JOGÁLLÁSA, JELLEGE

A Közalapítvány a Magyar Honvédség szervezeti rendszerébe nem tartozó, önálló jogi személyiségű közhasznú szervezet.

A Közalapítvány nyitott, ahhoz bármely hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli vagy természetbeni adományokkal, vagyoni rendelkezéssel csatlakozhat. A csatlakozás elfogadásához a kuratórium jóváhagyása szükséges. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy magánszemélyről információkat kérhet és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Felfüggeszti a felajánlások elfogadására vonatkozó döntés meghozatalát, ha a csatlakozni kívánóról további információ beszerzését tartja szükségesnek. Elutasítja a célhoz kötött felajánlások elfogadását, ha a megjelölt cél nem, vagy csak részben illeszkedik a Közalapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz. A kuratórium elutasítja a felajánlást, ha elfogadását a csatlakozni kívánó jogi-, vagy magánszemélyre tekintettel méltatlannak ítéli.

A devizában, valutában történő befizetések deviza számlán helyezhetők el, vagy átválthatók forintra és így használhatók fel.

A Közalapítvány javára adománygyűjtés a kuratórium felhatalmazása alapján végezhető. A Közalapítvány részére juttatott adományokat a könyv szerinti értéken, annak hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni. A nem pénzbeli hozzájárulásokat a kuratórium döntése szerint a legcélszerűbb módon kell kezelni, felhasználni, illetve értéküket megővni.

A Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől – a normatív támogatást kivéve – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatás célját, felhasználását, az elszámolás feltételeit, idejét és módját. Az államháztartás alrendszereitől kapott támogatás hitel fedezetűl, illetve hitel törlesztésére nem használható fel.

A Közalapítvány politikai pártoktól független szervezet, közvetlen politikai tevékenységet nem folytathat. Politikai pártoknak anyagi támogatást nem nyújthat. Közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési képviselői választáson jelölt állítás, a megyei, fővárosi önkormányzat képviselő-testületébe történő

jelöltállítás, az Európai Parlament tagjának történő jelölés, a megyei jogú város képviselő-testületébe történő jelöltállítás, valamint polgármester jelölése.

IV.

A KÖZALAPÍTVÁNYI VAGYON ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK MÓDJA.

A Közalapítvány vagyonával való rendelkezés joga a kuratóriumot illeti meg. A kuratórium az alapítványi vagyont a jogszabályok, az alapító okirat és e szabályzat keretei között használhatja fel.

A közalapítványi célra rendelt vagyon a jogelőd alapítvány 40 millió forint induló tőkéjéből, adományokból valamint a működés során felhalmozott vagyonból áll.

A Közalapítvány céljára rendelt vagyon, valamint az azt meghaladó minden vagyon 100 %-a felhasználható.

A Közalapítvány vagyona részévé válnak

- a magán és jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek adományai,
- befektetési tevékenységből származó bevétel,
- a Honvédelmi Minisztérium mindenkori éves költségvetésében a Közalapítvány támogatására jóváhagyott előirányzat terhére folyósított pénzeszeg,
- a közalapítványi célok megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytatott vállalkozói tevékenység eredménye,
- az alapítvány célszerinti feladataival összefüggő pályázatok alapján kapott pénzeszeg, valamint egyedi döntéssel kapott támogatás,
- SZJA meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti kiutalt összeg,
- gazdasági-vállalkozói tevékenységből származó bevétel,
- a fentiekhez nem tartozó egyéb bevétel.

A Közalapítvány vagyona a közalapítványi célok megvalósítását és a működési költségek biztosítását szolgálja.

A Közalapítvány bármelyik cél szerinti juttatását a kuratórium pályázathoz kötheti. A kuratóriumnak gondoskodnia kell a pályázati feltételek meghirdetésének teljes körű nyilvánossága biztosításáról. Pályáztatás esetén a kuratórium az alapító okiratban rögzített célok megvalósítása érdekében, az ezeket szolgáló elvek érvényesítésével dönt a támogatások odaítéléséről, azok mértékéről, formájáról, valamint a felhasználás ellenőrzéséről, illetve a pályázatok elutasításáról.

A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy annak előre meghatározott nyertese van. Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

A kuratórium a támogatások rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a támogatás jellegétől függően konkrét határidő megjelölésével tételes elszámolás megküldését követelheti meg a támogatásban részesítettektől.

A Közalapítvány a vezető tisztségviselőt, támogatót, valamint e személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások és az alapító okiratnak megfelelő juttatások kivételével – juttatásban nem részesítheti.

Az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatásokkal (címezett- és céltámogatások, valamint egyéb közalapítványi cél szerinti juttatások) kapcsolatban biztosítani kell a pályázat, illetve nyilvános felhívás útján történő felhasználást. Az ilyen támogatások pályázaton kívüli elnyerésére csak a kuratórium által elfogadott szabályzatban előzetesen meghatározott esetekben és elvek figyelembe vételével kerülhet sor.

A Közalapítvány a közalapítványi vagyonnal való gazdálkodás körében az államháztartás alrendszereitől kapott vagy megítélt támogatások felhasználását – amennyiben az nem szociális segély – a döntést követően köteles a támogatást elnyerő személlyel, esetleg a szolgáltatást nyújtó szervezettel szerződésben rögzíteni és a szerződésben foglaltak végrehajtását ellenőrizni.

A Közalapítvány a közalapítványi célok megvalósítása érdekében munkaviszony vagy megbízás keretében fő- és mellékállású, illetve részmunkaidős alkalmazottakat, közérdekű önkénteseket foglalkoztathat.

A Közalapítvány vállalkozói tevékenységet is folytathat. Ez nem lehet a fő tevékenysége. Vállalkozói tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet.

A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi irányítást biztosító befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.

Gazdálkodása során elért eredményét a Közalapítvány nem oszthatja fel, azt a közalapítványi célokra, az azokat megvalósító tevékenységére és működésére használhatja fel.

A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

A közalapítványi vagyonelem értékesítésére – kivéve, ha az forgalomképtelen – csak szakértővel történt értékebecslése után kerülhet sor.

A Közalapítvány céljáról, tevékenységéről, működéséről, az általa nyújtható támogatások formáiról, azok tartalmáról, valamint elnyerésük feltételeiről a kuratórium írásos tájékoztatót ad ki, illetve a www.hka.hu internetes honlapján is folyamatosan megjelenteti. Gondoskodik arról, hogy a kiadvány a katonai szervezetek, intézmények, a honvédségi érdekvédelmi, érdekképviseleti szervezetek, valamint a honvédségi nyugdíjas klubok rendelkezésére álljon az érdeklődők tájékoztatása céljából.

A kuratórium a honvédségi médiumokon keresztül aktív tájékoztató munkát végez.

V.

A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEI

A kuratórium

A Közalapítvány ügyvezető szerve a 11 tagú kuratórium, melynek tagjai a Közalapítvány vezető tisztségviselői. A Kuratórium elnökét, titkárát és tagjait az alapító 3 év időtartamra az alapító okiratban jelöli ki.

A Kuratórium tagjaival szembeni kizáró és összeférhetlenségi szabályok

Nem lehet a kuratórium tagja

- a Közalapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója,
 - kiskorú vagy akinek a kuratóriumi tagsági feladatai ellátásához cselekvőképessége korlátozott,
 - akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték és nem mentesült a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól,
 - akit a Közalapítvány tevékenységével összefüggő foglalkozásától jogerős bírói ítélettel, illetve határozatban vezető tisztségviselői tevékenységtől eltiltottak, az eltiltás hatálya (időtartama) alatt,
 - a Felügyelő Bizottság elnöke és tagja,
 - aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig – ,
 - o amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - o amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - o amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - o amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte,
- ha a közhasznú szervezet megszűnésétől három év még nem telt el.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján

- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
- bármilyen más előnyben részesül, kivéve a közhasznú szervezet cél szerinti juttatás keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatásokat, illetve
- a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

A Kuratórium tagja köteles a Közalapítványnál betöltött kuratóriumi tisztségéről valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni.

A kuratóriumi tisztségre jelölt személyek írásban nyilatkoznak a tisztség elfogadásáról, továbbá arról, hogy a tisztség betöltését összeférhetlenségi ok nem zárja ki. A közalapítvány tisztségviselői az egyes nyilatkozat-tételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII tv. 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyony nyilatkozat-tételre kötelezettek. Ennek elutasítása esetén megbízatásuk az e pontban említett törvény 9. § (2) bekezdés alapján a törvény erejénél fogva szűnik meg.

A kuratórium a hatályos jogszabályoknak és az alapító okiratban meghatározottaknak megfelelően gondoskodik a Közalapítvány által ellátott közfeladatok és a gazdálkodási rend megvalósításáról.

A kuratórium vezetése és képviselete

A kuratórium vezetését a kuratórium elnöke látja el. Akadályoztatása esetén a kuratórium titkára helyettesíti, aki önálló és teljes körű képviselettel rendelkezik.

A kuratórium elnöke

A kuratórium elnöke a Közalapítvány képviselőjeként a Közalapítvány legfelsőbb vezető tisztségviselője, aki felel a Közalapítvány feladatainak végrehajtásáért, törvényes működéséért.

Feladatai különösen:

- a kuratórium ülésének összehívása,
- intézkedéseit a kuratórium döntéseinek megfelelően kell megtennie, döntés hiányában pedig a közalapítvány érdekeivel összhangban,
- kezeli az alapítvány pénzeszközeit, ennek keretében utalványozási jogkört gyakorol.
A bankszámla feletti rendelkezéshez, ha nem az elnök vagy a titkár az aláíró, két meghatalmazott személy együttes aláírása szükséges.
- gondoskodik a határozatok (az azokat tartalmazó jegyzőkönyvek) nyilvántartásáról, kezeléséről, őrzéséről.

A Közalapítvány képviselete

A Közalapítványt harmadik személyek és a hatóságok előtt a kuratórium elnöke, akadályoztatása esetén a kuratórium titkára képviseli. Képviseleti joguk önálló és teljes körű. A képviseleti jogukat akadályoztatásuk esetén – írásbeli meghatalmazással – átruházhatják bármely két kuratóriumi tagra, akik együttesen jogosultak aláírásra. A meghatalmazás konkrét ügyben való képviseletre vagy határozott időre szólhat.

A kuratórium jogköre

A kuratórium dönt

- a támogatások, szolgáltatások elnyerése lehetőségeiről, feltételeiről,
- a pályázatok kiírásáról,
- a támogatásokra irányuló javaslatok, pályázatok, kérelmek elbírálásáról, a támogatás módjáról, mértékéről,
- egyes támogatások ideiglenes felfüggesztéséről,
- a Közalapítványhoz való csatlakozás jóváhagyásáról, illetve elutasításáról,
- vállalkozás létrehozásáról, annak szervezetéről, vezetéséről, megszüntetéséről,
- vállalkozásban való részvételről, ennek megszüntetéséről,
- az alapítványi vagyon bármilyen hasznosításáról, felhasználásáról,
- meghatározott ügyek intézésére külön szervezeti egység, bizottság létrehozásáról, annak feladatáról, működési rendjéről,
- a Közalapítvány éves költségvetése, beszámolója, közhasznúsági jelentése, Szervezeti és Működési Szabályzata és Befektetési Szabályzata elfogadásáról,
- az alapító okirat módosítása és más alapítói jogkörbe tartozó intézkedés megtétele kezdeményezéséről,
- a titkárság személyi összetételéről, a foglalkoztatottak munkaköri leírásáról, díjazásáról,

- a könyvvizsgáló személyéről és megbízási díjáról,
 - a vagyongazdálkodó személyéről és díjazásáról,
 - a Közalapítvány szervezeti egysége vezetőinek kinevezéséről, díjazásáról és felmentéséről.
 - **a különleges jogrend bevezetésekor arról, hogy :**
 - **a személyi állomány és az MH szociális gondoskodási körébe tartozók szociális segélyezési javaslataiban –különleges jogrend elrendelését követően-a titkárság dönt A titkárság döntéséről utólag a kuratóriumot tájékoztatni kell .A titkárság döntéseit az érvényben lévő Szolgáltatási Szabályzatban meghatározott követelmények betartásával hozhatja meg .A titkárság ezen joga a kuratórium által meghatározott időtartamra, de legfeljebb a kihirdetett veszélyhelyzet végéig szól.**
 - **amennyiben a kuratórium összehívása nem lehetséges a döntést igénylő előterjesztéseket a tagoknak elektronikus úton kell megküldeni és a véleményeket, javaslatokat, az egyetértést, az elutasítást a titkárság részére elektronikus úton kell megküldeni a meghatározott határidőig. A döntésről a titkárságnak a kurátorokat értesíteni kell.**
- A kuratórium ellenőrzi :
- a vállalkozói tevékenységet,
 - a titkárság működését,
 - a közalapítványi vagyonteljesítést,
 - a működéssel kapcsolatos feladatok végrehajtását.

A kuratórium működése

- a) A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább negyedévente egyszer tartja. A kuratórium ülését az elnök – annak akadályoztatása esetén a titkár – igazolható módon hívja össze írásban, illetve informatikai eszközökön keresztül a hely, az időpont és a napirend megjelölésével. A meghívót a kuratórium tagjainak olyan időpontban kell megküldeni, hogy azt az ülés tervezett időpontja előtt legalább 8 munkanappal kézhez kapják. A meghívóhoz csatolni kell az esetleges írásbeli előterjesztéseket is.
- b) A kuratórium ülését bármelyik tag javaslatára – cél és az ok megjelölésével – össze kell hívni a kérés beérkezésétől számított nyolc napon belül. Ha ez nem történik meg, az ülést a javaslattevő is összehívhatja. A Felügyelő Bizottság kezdeményezésére az elnök köteles az ülést – harminc napon belül – összehívni. A kuratóriumi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a Felügyelő Bizottság tagjait, meghívhatók szakértők, a honvédség és más állami, illetve civil szervezetek vagy érdekképviselői szervek képviselői. Az ülésen részt vehetnek a titkárság érdemi ügyintézői is.
- c) A Kuratórium ülése nyilvános, azon bárki részt vehet. A Közalapítvány kuratóriuma zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános ülés tartása személyiségi jogot sértene, illetve adatvédelmi vagy üzleti titok körébe tartozó kérdésben tárgyal.
- d) Üzleti titkot kizárólag a Közalapítvány által folytatott vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó olyan tény, információ, megoldás vagy adat képezheti, amelynek titokban maradásához a Közalapítványnak méltányolható érdeke fűződik.
- e) A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt olyan személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján kötelezettség vagy felelősség alól mentesül vagy bármely más előnyben részesül, illetve egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.
- f) A Kuratórium határozatképes, ha a kuratóriumi tagok többsége jelen van. Határozatait – az Alapító Okirat módosítását kezdeményező, illetve a Szervezeti és

Működési Szabályzat jóváhagyására vonatkozó kivételével, melyeknél 2/3-os szavazati többség szükséges – egyszerű többséggel hozza meg.

- g) A Kuratórium üléséről jegyzőkönyv készül, amely rögzíti az ülés helyét, időpontját, az ülésen résztvevők nevét, a határozatképességet, az ülés lefolyásának rendjét, a nyilatkozatok és határozatok lényegét. A támogatásról szóló határozatoknak tartalmazniuk kell a támogatás összegét, módját, valamint az esetleges feltételhez kötöttségét.
- h) A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a jegyzőkönyvvezető írja alá, a kuratórium egyik tagja pedig aláírásával hitelesíti. A jegyzőkönyvek nyilvántartását és kezelését a titkárság látja el.
- i) A Kuratórium határozatairól az érintetteket igazolható módon értesíteni kell. Emellett a döntéseket a soron következő ülésig ki kell függeszteni a Közalapítvány hivatásos helységében, ezáltal lehetővé téve azok bárki által történő megismerését.
- j) A Kuratórium határozatairól olyan nyilvántartást kell vezetni, amelyből megállapítható a döntés tartalma, időpontja, hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (személye).
- k) Közalapítvány céljáról, tevékenységéről, működéséről, a támogatások feltételeiről, azok elnyerése módjáról kiadványban, illetve a közalapítvány internetes honlapján (www.hka.hu) is kell az érintett személyi kört tájékoztatni.
- l) A Közalapítvány éves beszámolójáról, a közhasznúsági mellékletéről a tárgyévet követően tájékoztatást kell adni a honvédségi sajtó, illetve érdekképviselői szervek orgánumai útján. A közalapítvány internetes honlapján pedig ezek megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítani kell.
- m) A Közalapítvány működésével kapcsolatos iratokba a vezető tisztségviselők és – az adatvédelmi szabályok betartásával – más személyek a Közalapítvány hivatali helyiségében, a titkárral előzetesen egyeztetett időpontban betekinhetnek, az éves beszámolóról, közhasznúsági mellékletéről saját költséjükre másolatot készíthetnek.

A kuratórium tagjainak jogai és kötelezettségei

A kuratórium tagjának jogai:

- a kuratórium ülésein részt venni,
- napirendi pont felvételét vagy előterjesztés megtételét javasolni,
- az üléseken véleményt kifejezni,
- a szavazáson részt venni,
- az elnökhöz, titkárhoz és más vezető tisztségviselőkhöz kérdéseket intézni,
- a Közalapítvány irataiba betekinteni,
- kuratóriumi tagságáról indokolás nélkül lemondani.

A kuratórium tagja köteles a kuratórium ülésein részt venni, akadályoztatása esetén távolmaradását a kuratórium titkárának előzetesen bejelenteni. Be kell jelentenie azt is, ha valamely ügyben összeférhetlenség miatt a döntés meghozatalában nem vehet részt.

A kuratóriumi tagok megbízása megszűnik:

- lemondással,
- határozott időre való kijelölés esetén – a határozott idő lejártával, az új kuratóriumi tag bírósági nyilvántartásba történő bejegyzésével;
- határozott időre szóló kijelölés esetén - ha a kuratórium tagjai közül a tagok valamelyikének tagsága - annak lejártát megelőzően - megszűnik az újonnan kijelölt

tag tisztsége az eredetileg kinevezett tag kijelölése idejének hátralevő időtartamára szól,

- törvényben meghatározott kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkezése esetén.
- visszahívással, amivel az alapítói jogok gyakorlója a törvényekben meghatározott módon élhet.

A kuratórium által létrehozott bizottságok

A kuratórium döntése szerint hozhat létre tagjaiból bizottságot meghatározott feladat ellátása vagy cél megvalósítása érdekében. A bizottságnak legalább 3 tagúnak kell lennie. A bizottságnak a kurátorokon felül tagja lehet a Közalapítvánnyal munka- vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy is.

A bizottságokat a kuratórium a szükséges jogosultságokkal ruházza fel, illetve szünteti meg azokat, függetlenül a bizottság erre vonatkozó állásfoglalásától.

Közérdekű önkéntes foglalkoztatása

A Magyar Honvédség Szociálpolitikai Közalapítvány Közhasznú Szervezet által ellátott közfeladatok végrehajtásának segítése érdekében – az Emberi Erőforrások Minisztériuma Esélyegyenlőségi Főosztályának határozata alapján – az alábbi tevékenységek körében foglalkoztat közérdekű önkénteseket:

- **A katonai szervezetek igényének figyelembevételével munkaerőpiaci tájékoztatók, felkészítő foglalkozások megtartása a Magyar Honvédségtől távozók részére.**
- **A Magyar Honvédség személyi állománya körében – a katonai szervezetek humán szolgálatával együttműködve – tájékoztatók tartása az MH Szociálpolitikai Közalapítvány segélyezési tevékenységéről, segítségnyújtás a kérelmek szakszerű elkészítéséhez.**
- **A Magyar Honvédség szociális gondoskodási körébe tartozó nyugállományú katonák, nyugdíjasok és családtagjaik, valamint özvegyeik, árváik látogatása. A látogatás tapasztalatairól írásos összefoglaló készítése, illetve szociális rászorultság esetén segítségnyújtás a segélykérő lap kitöltéséhez és az illetékes katonai igazgatási szervekhez történő továbbítása.**
- **Szociálisan rászoruló, hátrányos helyzetű családok gyermekei üdültetésének szervezése.**

A titkárság

A Közalapítvány titkársága a Közalapítvány döntés-előkészítő, végrehajtó és adminisztrációs szerve. A titkár vezetésével ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket e szabályzat számára meghatároz.

A titkárság személyi összetétele:

- titkár
- irodavezető
- könyvelő
- szociális munkatárs

A titkárság

- biztosítja a Közalapítvány működéséhez szükséges feladatok ellátását,
- gondoskodik
 - o a kuratórium folyamatos működéséről,
 - o a kuratórium döntéseinek végrehajtásáról,
 - o a pályázati felhívások és a szociális segélyezés rendjének és követelményeinek közzétételéről,
 - o a pályázatok, segélyezési követelmények pontosításáról, kiegészítéséről,
- ellátja a Közalapítvány ügyviteli feladatait, ennek keretében nyilvántartásba veszi és kezeli a Közalapítványhoz érkezett beadványokat,
- információkat szerez be a szociális munkacsoportoktól, érdekképviselői és más szervektől a döntések meghozatalának megalapozásához,
- megszervezi a kuratórium ülését és elkészíti a döntéshez szükséges javaslatokat, anyagokat,
- elkészíti a kuratóriumi ülés jegyzőkönyveit,
- értesíti a pályázókat, érdekelteket, az MH HKNYP alárendelt szervezeteit, a javaslattevő szervezeteket a kuratórium döntéseiről,
- meghatározott esetekben előkészíti a döntés alapján megkötendő szerződéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- intézkedik a támogatásoknak a kedvezményezettek részére történő folyósítására,
- előkészíti a Közalapítvány éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét, illetve az éves költségvetést,
- kapcsolatot tart a Közalapítvány számláját vezető Magyar Államkincstárral,
- gondoskodik a pénzforgalom tervezéséről, bonyolításáról, könyveléséről és bizonylatolásáról,
- vizsgálja az alapítványi vagyonbővítés lehetőségeit, kidolgozza az arra irányuló javaslatokat,
- kapcsolatot tart mindazon honvédségi és más szervezetekkel, amelyek tevékenysége kapcsolódik a szociális gondoskodás feladatainak megvalósításához,
- figyelemmel kíséri és hasznosítja a honvédségnél folyó szociológiai vizsgálatok tapasztalatait,
- a honvédségi írott és elektronikus sajtó útján folyamatosan tájékoztatja a személyi állományt és más érdekelteket a Közalapítvány tevékenységéről,
- végzi a Közalapítvány működéséhez szükséges operatív feladatokat.

- szabálytalanság észlelése esetén:
 - amennyiben a Közalapítvány közcélú feladatainak végrehajtása során a Kuratórium szabálytalanságot észlel, illetve állapít meg, határozatot hoz annak megszüntetéséről, és egyben tájékoztatja a Felügyelő Bizottságot. Az észlelt hiányosság megszüntetéséért a Titkár a felelős.
 - a Felügyelő Bizottság ellenőrzései során szabálytalanságot állapít meg, arról tájékoztatja a Kuratóriumot, és a Közalapítvány elnökét. A kuratórium feladatát szab a Titkárság számára a szabálytalanság megszüntetésére, amelynek végrehajtásáért a Titkár a felelős.

A titkárságon foglalkoztatottak feladatait a rájuk vonatkozó munkaköri leírás tartalmazza.

A titkár

- képviseli a Közalapítványt,
- vezeti a titkárságra megállapított feladatok végrehajtását,
- kiadmányozási jogkört gyakorol a beérkezett pályázatok, kérelmek és kuratóriumi döntések elintézésében,
- előkészíti a döntési javaslatokat és azokat a kuratórium elé terjeszti,
- évente beszámol a kuratóriumnak a Közalapítvány tevékenységéről,
- jóváhagyásra előterjeszti a beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint az éves költségvetési tervet,
- felügyeli, ellenőrzi a pénzforgalmat és gyakorolja az utalványozási jogkört, az elnök megbízása alapján,
- vállalkozásban való részvétel esetén gondoskodik a Közalapítvány érdekeinek folyamatos védelméről, a kuratóriumot ezzel kapcsolatban folyamatosan tájékoztatja,
- a Közalapítvány működésével kapcsolatos nyilvánosságot biztosítja,
- kapcsolatot tart a honvédségi érdekvédelmi, érdekképviseleti, valamint sajtó szervekkel,
- ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a kuratórium a hatáskörébe utal, illetve amelyekkel a kuratórium és annak elnöke megbízza,
- gondoskodik arról, hogy a kuratórium és Felügyelő Bizottság tagjai rendelkezzenek a tisztségük betöltéséhez szükséges írásos anyagokkal (alapító okirat, SZMSZ, kuratóriumi határozatok),
- intézkedik, hogy az éves beszámoló és a közhasznúsági melléklet a „Civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI” törvényben meghatározott módon a Fővárosi Törvényszéknek letétbehelyezés és közzététel céljából pedig az Országos Bírói Hivatal részére megküldésre kerüljön.
- A Közalapítvány tevékenységének folyamatait ellenőrzési nyomvonalba foglalja, amelyet évente felülvizsgál (az ellenőrzési nyomvonal az SZMSZ melléklete).
- A Közalapítvány belső kontrollrendszere részeként kockázatkezelési tevékenységet végez, melynek keretében az egyes tevékenységeknél feltárt kockázati tényezőkről és azok kezelési módjáról kockázatnyilvántartást vezet, melyet évente aktualizál (a kockázatkezelési nyilvántartás az SZMSZ melléklete).

A beazonosított kockázati tényezők értékelése, azok bekövetkezési valószínűsége (1-3 között, ahol 1 alacsony, 2 közepes, 3 magas bekövetkezési valószínűség) és a szervezetre gyakorolt hatása 1-3 között, ahol az 1 kis, 2 közepes, 3 nagy hatás) alapján e két tényező szorzatának meghatározásával történik. A Közalapítvány elfogadható kockázati szintje: 3. Az e szintet meghaladó – nem külső okra vezethető – kockázati tényezők kezelése az adott folyamat gazdájának a feladata.

VI.

A FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG

Az alapító által megbízott és tevékenységét az alapító részére végző három tagú Felügyelő Bizottság a Közalapítvány felügyelő szerve.

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, olyan személy, akivel szemben a kuratórium tagjaira vonatkozó kizáró vagy összeférhetlenségi ok áll fenn, továbbá aki

- a kuratórium elnöke vagy tagja,

- a Közalapítvánnyal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a Közalapítványtól annak célja szerinti juttatásban részesül, illetve
- mindezek közeli hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság az ügyrendjét maga határozza meg. Ebben rendelkezni kell az ülések gyakoriságáról, azok összehívása módjáról, a döntések meghozatala rendjéről, azok tudomásra hozataláról. A Felügyelő Bizottság az ügyrendet tájékoztatás céljából a kuratóriumnak megküldi.

A Felügyelő Bizottság köteles a Közalapítvány működését, az ügyek teljes körét átfogóan ellenőrizni, így különösen

- a kuratóriumi döntések összhangját az alapító okiratban meghatározott célokkal,
- a pénzügyi és gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét,
- az éves egyszerűsített beszámolót és a közhasznúsági mellékletet valamint az éves költségvetési tervet.

A Felügyelő Bizottság jogosult

- a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt venni,
- célvizsgálatot folytatni, a törvényes működés megállapítása érdekében, különösen pedig ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi, gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja,
- a Közalapítvány ügyeiről a Közalapítvány vezető tisztségviselőitől jelentést, munkavállalóitól tájékoztatást kérni,
- a Közalapítvány üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés és utalványozás rendjét megvizsgálni,
- a kuratóriumot tájékoztatni és a kuratórium összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy a Közalapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a Közalapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, enyhítése a kuratórium döntését teszi szükségessé, illetőleg, ha a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

Ha a Felügyelő Bizottság indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – a kuratóriumot nem hívják össze, erre ő is jogosult.

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

A Felügyelő Bizottság az ellenőrzés tapasztalatairól feljegyzést, jelentést készít, melyről a kuratóriumot – szükség esetén az alapító képviselőjét, jogainak gyakorlóját – tájékoztatja.

A Közalapítvány működéséről a Felügyelő Bizottság az alapítónak évente – valamint szükség szerint – jelentést tesz és erről a kuratóriumot tájékoztatja.

A módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot a kuratórium 2015. december 03-ai ülésén elfogadta, amely az elfogadás napján hatályba lépett.

Budapest, 2015. december 03-án.

Szabó József
elnök

A kuratórium a 88-4/2016 s76z. „Tájékoztatás kormányzati szektorba sorolásról” ügydarab alapján a titkárság, illetve a titkár feladatát kiegészítette.

Budapest, 2019. július 04.

Szabó József
elnök

A Kuratórium 2017. február 08-i ülésén a Fővárosi Törvényszék 77.Pk.62.278/1990/52. számú végzése alapján módosított Alapító Okirat figyelembevételével kiegészítette a Szervezeti Működési Szabályzatot.

Budapest, 2017. február 08-án.

Szabó József
elnök

A Kuratórium 2019. július 04-i ülésén a Fővárosi Törvényszék 77.Pk.62.278/1990/55. számú végzése alapján módosított Alapító Okirat figyelembevételével kiegészítette a Szervezeti Működési Szabályzatot.

Budapest, 2019. július 04-én.

Szabó József
elnök

A Kuratórium 2020. május 19-én hozott 7/2020 számú határozata alapján a Szervezeti és Működési Szabályzat a „Kuratórium jogköre” rendelkező részét kiegészítette a különleges jogrend bevezetésekor alkalmazandó szabályokkal.

Budapest, 2020. május 19-én.

Szabó József
elnök