

# **AZ ETO JÖVŐJÉÉRT ALAPÍTVÁNY**

**ALAPÍTÓ OKIRATA**

2006.

**AZ ALAPÍTVÁNY A PTK.74/A – 74/G PARAGRAFUSA, VALAMINT A  
KÖZHASZNÚ SZERVEZETEKRE SZÓLÓ 1997. ÉVI CLVI. TÖRVÉNY  
26. §-ÁNAK C) PONTJA ALAPJÁN JÖN LÉTRE.**

***I.***

***Alapító***

**Győri ETO FC Labdarúgó és Sportszolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**  
(Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság, mint Cégbíróság: 08-09-007787) 9027 Győr,  
Nagysándor József u. 31.

Képviseli: Klement Tibor ügyvezető igazgató

***II.***

***Az Alapítvány neve***

**Az ETO JÖVŐJÉÉRT alapítvány**

***III.***

***Az Alapítvány székhelye***

**9027 Győr Nagysándor József u. 31.**

***IV.***

***Az Alapítvány célja***

**IV.1. Az Alapítvány céljai:**

- a)* a gyermek és ifjúsági sport, valamint a Győri ETO FC utánpótlás nevelés támogatása;
- b)* a fogyatékosok sportjának támogatása;
- c)* az egészséges életmód és a szabadidősport feltételei megteremtésének és fejlesztésének elősegítése;
- d)* a tanulmányi ösztöndíjrendszer működtetésével az ifjú sportolók körülményeinek javítása;
- e)* a rászoruló tehetséges fiatal sportolók – mind Magyarország területéről, mind a határon túli magyar nyelvterületekről – szociális támogatása;
- f)* középfokú nevelési és oktatási intézmény, valamint kollégium létrehozása, fenntartása, működtetése a Győri ETO FC labdarúgó utánpótlásának támogatása céljából, mely a versenysporttal összhangban levő tanulmányi, szabadidő-eltöltési és művelődési körülményeket biztosít az ifjú sportolók számára.

Az Alapítvány vállalkozói tevékenységet is folytathat másodlagosan, közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végezhet. Gazdálkodása során elért eredményét az Alapítványi célokban megfogalmazott tevékenységekre használja fel.

**IV.2 Az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. §-ának c) pontja alapján az alábbi közhasznú tevékenységeket végzi:**

- a) nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés;
- b) kulturális tevékenység;
- c) gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúság érdekképviselő;
- d) sport, a munkaviszonyban és a polgári jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével;
- e) egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító- egészségügyi rehabilitációs tevékenység,
- f) rehabilitációs foglalkozás;

A közhasznú szolgáltatások bárki számára hozzáférhetőek. A közhasznú szervezet működésére vonatkozó adatokat, szolgáltatási igénybevételének módjára vonatkozó információkat az Alapítvány internetes honlapján folyamatosan közzéteszi az Alapítvány kuratóriuma.

## V.

### *Az Alapítvány jogállása, jellege*

Az Alapítvány jogállása: Az ETO JÖVŐJÉÉRT Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) közhasznú szervezet, önálló jogi személy.

Az Alapítvány jellege: az Alapítvány nyílt, ahhoz – ha a törvény eltérően nem rendelkezik – bárki feltétel nélkül csatlakozhat támogatóként, amennyiben magáénak vallja az Alapítvány céljait és működési szabályait. Támogatással, juttatással a támogató nem válik alapítóvá.

Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, illetve azoktól támogatást nem kap, továbbá országgyűlési és önkormányzati képviselőjelöltet nem állít, és nem támogat.

## VI.

### *Alapítvány vagyona, anyagi forrásai*

VI.1 Az Alapítvány alapításkori vagyona 1000000 Ft, azaz Egymillió forint, mely összeget az Alapító bocsátja az Alapítvány rendelkezésére. Az Alapítvány vagyona a céljai megvalósításához szabadon felhasználható azzal, hogy a vagyon nem csökkenhet a folyamatos működési költségeket biztosító minimális összeg (300.000,- Ft) alá.

VI.2 Az Alapítvány bevételi forrásai:

- a) a vagyon mindenkori hozadéka;
- b) a későbbiekben az Alapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok, egyéb gazdálkodó szervezetek feltétel nélküli, valamint a céljelleggel adott pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket az Alapítvány Kuratóriuma elfogadja;
- c) az Alapítvány vállalkozási tevékenységéből származó bevétele;
- d) az Alapítványhoz csatlakozó vagy beolvadó szervezetek vagyona;
- e) az éves költségvetési törvényben jóváhagyott normatív támogatás;
- f) az önkormányzat hozzájárulásai;
- g) pályázat útján nyert támogatás;
- h) egyéb bevételek.

### VI.3 Az Alapítvány költségei

- a) Alapítványi célú tevékenység közvetlen költségei;
- b) az Alapítvány kuratóriumának költségei;
- c) vállalkozási tevékenység közvetlen költségei.

Az Alapítvány éves pénzügyi terv szerint gazdálkodik, amely a várható bevételeket és a kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.

Az Alapítvány éves beszámolót és közhasznúsági jelentést készít, amelyet a Felügyelő Bizottság véleményez.

A Kuratórium által elfogadott beszámolót és a közhasznúsági jelentést az Alapítvány honlapján közzé kell tenni.

## VII.

### *Az Alapítvány szervezete*

#### VII.1. Az Alapítvány kezelő szerve a Kuratórium

Az Alapítvány Kuratóriuma 4 főből áll. A Kuratórium elnökét és tagjait az Alapító kéri fel határozatlan időtartamra.

A Kuratórium elnöke képviseli az Alapítványt hatóságok és harmadik személyek előtt.

A Kuratórium elnöke:

*Dr. Tóth Lajos (an.: Pitti Erzsébet) 9024 Győr, Rooseveltt u. 3.*

A Kuratórium tagjai:

*Keglovich László (an.: Kereszturi Rozália) 9024 Győr, Bartók B. u. 22/A*

*Palotai Károly (an.: Tóth Ilona) 9025 Győr, Köztelek u. 7.*

*Klement Tibor (an.: Bernhardt Magdolna) 9012 Győr, Szabó P. u. 9.*

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) az Alapítvány megszűnésével;
- b) ha az Alapító a felkérést visszavonja;
- c) lemondással;
- d) összeférhetlenség kimondásával;
- e) közügyektől történő jogerős eltiltással;
- f) elhalálozással.
- g)

A Kuratórium tagjai tevékenységükért – amennyiben az Alapítvány cél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti – tiszteletdíjban részesülhetnek, valamint szükséges és igazolt költségeik megtérítésére is igényt tarthatnak.

## VII.2. A Kuratórium hatásköre

- a) dönt az Alapítvány vagyonának felhasználásáról és rendelkezik a vagyon fölött;
- b) dönt az SzMSz, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatok elfogadásáról és módosításáról. Ezen szabályzatokat a kuratórium általi elfogadást követően az alapító hagyja jóvá, ezen jóváhagyás után léphetnek hatályba a szabályzatok rendelkezései.
- c) dönt az Alapítvány éves pénzügyi-gazdálkodási terve és mérlege elfogadásáról, az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés jóváhagyásáról;
- d) dönt az Alapítvány működéséhez szükséges éves költségvetésről;
- e) dönt az Alapítvány átmenetileg szabad pénzeszközeinek értékpapírokba fektetéséről;
- f) dönt a vállalkozásszerűen végzendő tevékenységről;
- g) dönt a pályázati programok kiírásáról, a pályázaton való részvétel feltételeiről; elbírálja a pályázatokat, dönt a nyertes pályázatok helyszíni ellenőrzéséről;
- h) dönt az Alapítványhoz való, nem feltétel nélküli, csatlakozás elfogadásáról;
- i) dönt a könyvvizsgáló személyéről és megbízási díjáról;
- j) dönt az Alapítvánnyal alkalmazotti viszonyban álló személy utalványozási jogáról, megjelölve annak módját és terjedelmét;
- k) dönt az Alapítvánnyal munkaviszonyban álló személyek munkaviszonyának létesítéséről, megszüntetéséről, és javadalmazásuk megállapításáról;
- l) dönt az Alapítvánnyal megbízási jogviszonyban álló személyek megbízási jogviszonyának létesítéséről, megszüntetéséről, és javadalmazásuk megállapításáról;
- m) dönt mindazokban a kérdésekben, amelyeket jelen alapító okirat, az SzMSz vagy a jogszabály kizárólagos hatáskörébe utal.

## VII.3. A Kuratórium összeférhetlensége

A Kuratóriumot oly módon kell létrehozni, hogy a Kuratóriumban az Alapító, az Alapító képviselője sem közvetlenül, sem közvetve nem gyakorolhat meghatározó befolyást az Alapítvány vagyonának felhasználására.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: *hozzátartozó*) a kuratóriumi határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül,
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

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.

## VII.4. A Kuratórium elnökének hatásköre

A Kuratórium elnöke- akadályoztatása esetén a kuratóriumi elnök által írásban meghatalmazott tagja - jogosult az Alapítvány képviseletére.

A Kuratórium elnökének feladata különösen:

- a) az Alapítvány önálló képviselte hatóságok, bíróságok és harmadik személyek előtt;
- b) a Kuratórium üléseinek előkészítése, valamint összehívása és az ülések levezetése;
- c) a Kuratórium működésének irányítása, a feladatok meghatározása és koordinálása;
- d) az Alapítvány alkalmazottai felett munkáltatói jogok gyakorlása, kivéve munkaviszony létesítése és megszüntetése, és javadalmazásuk megállapítása;
- e) beszámol a két ülés közötti időszak eseményeiről;
- f) utalványoz a kuratórium valamely tagjával vagy az Alapítványi titkárság általános vezetőjével;
- g) 1.000.000,- ( azaz Egymillió) Ft-ig kötelezettséget vállal, illetve egyéb jogokat szerezhet, ezen összefogáron felül a kuratórium jóváhagyása szükséges;
- h) végrehajtja a Kuratórium ülésein hozott határozatokat, döntéseket;
- i) kizárólagos jogkörrel dönt az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről;
- j) minden olyan feladat, amit jogszabály, az Alapító Okirat, illetve egyéb szabályzat az elnök hatáskörébe utal.

#### **VII.5. A Kuratórium ülésezésének gyakoriságára, ülései összehívásának rendjére, a napirend közlésének módjára, üléseinek nyilvánosságára, határozatképességére és a határozathozatal módjára vonatkozó szabályok**

A Kuratórium üléseit szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) alkalommal tartja. A Kuratórium ülését az elnök hívja össze az ülés napirendi pontjait tartalmazó írásbeli meghívóval, valamint össze kell hívni a Kuratóriumot, ha bármely két tag, a Felügyelő Bizottság, vagy az Alapító képviselője ezt indítványozza, az indítványtól számított 15 napon belül. A Kuratórium ülését az elnök vezeti, akit – akadályoztatása esetén – ilyen minőségében a tagok közül megválasztott levezető elnök helyettesít.

Akkor szabályszerű a kuratóriumi ülés összehívása, ha a tagok az ülésről legalább 7 nappal az ülés időpontját megelőzően írásban értesülnek. A Kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van. A Kuratórium ülése akkor is határozatképes, ha azon valamennyi tag megjelent és egyikük sem tiltakozik a Kuratórium ülésének megtartása ellen; ez esetben az egyhangúlag jóváhagyott napirendi pontokat tárgyalhatja az ülés.

A Kuratórium ülésén a Titkárság általános vezetője, a Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai, illetve a könyvvizsgáló tanácskozási joggal vehet részt.

Eseti meghívottként tanácskozási joggal vehetnek részt a Kuratórium ülésein – a vonatkozó napirend pontjainak megvitatásán – azok a személyek, akiket az adott napirendi pont érint.

Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 15 napon belül, újabb meghívóval, változatlan napirenddel össze kell hívni. A határozatképtelenség miatt, a fentiek szerint megismételt ülés – az eredeti napirendi pontok tekintetében is – csak akkor határozatképes, ha a Kuratórium tagjainak több mint a fele jelen van.

A Kuratórium ülései nyilvánosak.

A Kuratórium döntéseit (határozatait) nyílt szavazással, az ülés levezetőjének felszólítására – az Alapító Okiratban illetve a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott, minősített többséget igénylő kérdések kivételével - egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az indítványt elvetettnek kell tekinteni.

Valamennyi kuratóriumi tag 2/3-ának támogató szavazata szükséges:

- a) a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Befektetési és Vagyonkezelési Szabályzat, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pl.: Pénzkezelési) elfogadásához és módosításához;
- b) az éves pénzügyi-gazdálkodási terv megállapításához, elfogadásához és módosításához;
- c) az Titkárság általános vezetője, Titkárság gazdasági vezetője megbízásához és felmentéséhez;
- d) az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadásához.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyv készül, amely az ülést követő 10 munkanapon belül készül el. A jegyzőkönyvet az elnök (levezető elnök) és egy hitelesítő tag írja alá.

A kuratóriumi ülésről szóló jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kuratóriumi ülés időpontját, helyét, az ülésen megjelent kuratóriumi tagok nevét, az ülés napirendjét;
- a határozatképesség megállapítását;
- egyes felszólalások szó szerinti szövegét, amennyiben annak jegyzőkönyvbe rögzítését a felszólaló vagy az ülés levezetője előzetesen kifejezetten kéri;
- a hozott határozat évente előlről kezdődő sorszámát, törve az ülés időpontjával;
- a határozat szövegét;
- a határozat támogatóinak és ellenzőinek számarányát (nyílt szavazás esetén személyét is).

A Kuratórium döntéseiről külön Határozatok Könyvét kell vezetni, melyben rögzíteni kell a határozat keltét, sorszámát, szövegét, hatályát, a döntést támogatók és ellenzők arányát és személyét is. A Határozatok Könyvének vezetéséért a Kuratórium elnöke felelős.

A Kuratórium határozatait az Alapítvány honlapján nyilvánosságra hozza.

A kuratórium döntéseit az érintettekkel külön, egyénileg is közli; írásban, postai úton megküldve az érintetteknek.

A Kuratórium működésének további szabályait az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzata állapítja meg, amely nem tartalmazhat jelen Alapító Okirattal ellentétes rendelkezéseket.

## **VII.6. Alapítványi Titkárság**

A Kuratórium munkáját ügyintéző, titkársági, adminisztrációs teendőket ellátó Alapítványi Titkárság segíti. A Titkárság nem önálló jogi személy. Az Alapítványi Titkárság alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört a Kuratórium elnöke gyakorolja.

A Titkárság tevékenységét a Kuratórium által elfogadott éves munkaterv alapján, a Kuratóriumi elnök irányításával végzi.

Az Alapítvány irataiba a Titkárságvezetővel történt időpont egyeztetést követően, munkaidőben, a Titkárságon bárki betekinthez.

## VII.7. Bankszámla feletti rendelkezés

Az Alapítvány bankszámlája felett az alábbi személyek jogosultak együttesen rendelkezni: A kuratórium elnöke valamely kuratóriumi taggal, vagy az Alapítvány Titkárságvezetőjével. A kuratórium elnöke akadályoztatása esetén két kuratóriumi tag együttesen jogosult a bankszámla felett rendelkezni.

## VIII.

### Felügyelő Bizottság

VIII.1. A Felügyelő Bizottság az Alapítvány működésének és gazdálkodásának ellenőrzésére jogosult szerve.

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait az Alapító jelöli ki.

A Felügyelő Bizottság három tagból áll.

A Felügyelő Bizottság elnöke:

*Kuti József (an.: Mikó Judit) 9025 Győr, Knézich u. 5.*

A Felügyelő Bizottság tagjai:

*Várnagy András (an.: Geiling Margit) 9027 Győr, Nagysándor J. u. 36.*

*Pálmai József (an.: Szemethy Irén) 9023 Győr, Magyar u. 17.*

A Felügyelő Bizottság tagjainak megbízatása öt évre szól.

VIII.2. Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki

- a) a Kuratórium elnöke vagy tagja;
- b) az Alapítvánnyal a Felügyelő Bizottsági tagságán kívül más tevékenység elvégzésére szóló munkaviszonyban vagy egyéb jogviszonyban van;
- c) az Alapítvány cél szerinti juttatásából részesül; kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
- d) az a)–c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjainak összeférhetetlenségére a Kuratórium tagjaira vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet felügyelő bizottságának tagja vagy elnöke az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig – vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.

A felügyelő bizottság tagja vagy elnöke, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

VIII.3.4 A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnik:

- a) az Alapítvány megszűnésével;
- b) a megbízási időtartam lejártával;
- c) ha a jelölést az Alapító visszavonja;

- d) lemondással;
- e) összeférhetetlenség beálltával;
- f) közügyektől történő jogerős eltiltással;
- g) elhalálozással.

VIII.4. A Felügyelő Bizottság elnöke és tagjai jogosultak az Alapítványnál végzett tevékenységük alapján indokolt költségeik megtérítésére.

A Felügyelő Bizottság az Alapítvány működéséről évente készülő könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével minden naptári évet követő május 30-ig az Alapító számára írásbeli jelentésben rögzíti az Alapítvány gazdálkodásának tapasztalatait. A jelentést a Kuratórium is köteles megtárgyalni és a szükséges intézkedéseket megtenni.

A Felügyelő Bizottság ülését az elnök hívja össze, a napirendi pontok megjelölésével. A tagoknak a meghívást az ülés előtt legalább 7 nappal postán, e-mailben megküldi.

A Felügyelő Bizottság évente legalább 2 alkalommal tartja üléseit. Az elnök köteles összehívni a bizottságot a könyvvizsgálói jelentés kézhezvételétől számított 7 napon belül, illetve ha a könyvvizsgáló kéri. Ez esetekben a könyvvizsgálót az ülésre meg kell hívni.

A Felügyelő Bizottság ülésén a tagokon kívül tárgyalási joggal részt vesznek a szakértők és mindazok, akiknek a jelenléte a napirendhez szükséges.

A Felügyelő Bizottság üléseit két tag az ok és a cél egyidejű megjelölésével összehívhatja, ha az elnök ezt nem teszi meg, illetve kötelezettségét elmulasztja.

A Felügyelő Bizottság határozatképes, ha mind a három tagja jelen van. A Felügyelő Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.

Minden Felügyelő Bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza a jelenlévők nevét, az ülés helyét, idejét, a napirendet és a határozatokat. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni minden olyan tényt vagy véleményt, amelyet a tagok javasolnak. Az esetleges kisebbségi vagy különvéleményt, tiltakozást minden esetben jegyzőkönyvezni kell, vagy azt írásban a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni. A jegyzőkönyvet az ülést követő három napon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet az elnök hitelesíti és megküldi a tagoknak, továbbá szükség esetén Kuratóriumnak, az Alapítónak, a könyvvizsgálónak is.

A Felügyelő Bizottság maga szervezi meg iratkezelését. A határozatokat sorszámmal és év megjelöléssel kell ellátni és nyilvántartani.

A Felügyelő Bizottság működésének egyéb szabályait a Felügyelő Bizottság ügyrendje tartalmazza, amelyet a Felügyelő Bizottság maga állapít meg, és amely nem lehet ellentétes jelen Alapító Okirat rendelkezéseivel.

#### VIII.5. A Felügyelő Bizottság hatásköre

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az Alapítvány ügymenetét a hatályos jogszabályok, az Alapító Okirat és a kuratóriumi határozatok alapján.

A Felügyelő Bizottság tagja a feladataihoz tartozó ügyekben bármikor felvilágosítást kérhet a Kuratóriumtól, az Alapítvány egyéb vezetőitől és alkalmazottaitól. Feladata ellátása során joga van az Alapítvány irataiba betekinteni, az ügyek menetéről felvilágosítást kérni.

A Felügyelő Bizottság folyamatosan informálódik a Kuratórium által jóváhagyott éves terv teljesítéséről, melyhez a szükséges információkat a Kuratórium biztosítja.

A Felügyelő Bizottság köteles részletesen megvizsgálni az évi számadásokat, a mérleget, a közhasznúsági jelentést, valamint az éves beszámolót. E feladatainak végrehajtásáról és eredményéről a Kuratóriumnak jelentést tesz. A Felügyelő Bizottság köteles ellenőrizni a belső információs, számviteli és pénzügyi rendet, az Alapítvány szabályzatait és azok rendelkezéseinek végrehajtását.

Ha a Felügyelő Bizottság jogellenességet, Alapító Okiratba vagy kuratóriumi határozatba ütköző tény, mulasztást tapasztal, erről köteles a Kuratóriumot haladéktalanul értesíteni. Ha az Alapítvány érdekeibe ütköző intézkedést, mulasztást, visszaélést tapasztal, köteles a Kuratórium összehívását a Kuratórium elnökénél haladéktalanul kezdeményezni, ennek elmaradása esetén a Kuratóriumot összehívhatja.

## **IX.**

### ***Az Alapítvány gazdálkodásának alapvető szabályai***

IX.1. Az Alapítvány támogatásokat egyéni kérelmek vagy pályázatok alapján is nyújthat.

Az Alapítvány a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, az Alapító Okiratnak megfelelő juttatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

IX.2. Az Alapítvány közhasznúsági jelentése

A Kuratórium minden év május 30-ig köteles beszámolni az Alapítvány előző évi működéséről, gazdálkodásáról és vagyoni helyzetéről. Az Alapítvány az éves beszámolóját évente könyvvizsgálóval köteles auditáltatni. Az Alapítvány köteles gazdálkodásának legfontosabb adatait évente a saját honlapján nyilvánosságra hozni.

A Kuratórium elkészíti és elfogadja az éves beszámoló jóváhagyásával, elfogadásával egyidejűleg az Alapítvány közhasznúsági jelentését.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a) az Alapítvány számviteli beszámolóját;
- b) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- e) a központi költségvetési szervtől; az elkülönített állami pénzalapból; a helyi önkormányzattól; a kisebbségi települési önkormányzattól; a települési önkormányzatok társulásától; az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

- f) az Alapítvány vezető tisztségviselőinek nyújtott támogatás (költségtérítés) mértékét; illetve összegét;
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az Alapítvány éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthez, valamint abból saját költségére másolatot készíthet. A közhasznúsági jelentés nyilvánosságra hozatalára az éves beszámoló nyilvánosságra hozatalára vonatkozó szabályok az irányadók.

## **X.**

### ***Az Alapítvány megszűnése***

A megszűnt Alapítvány vagyonát a Győri ETO FC egyesület részére kell átadni, melyet az köteles a labdarúgó utánpótlás nevelésére fordítani.

## **XI.**

### ***Záró rendelkezések***

Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Alapítványokra vonatkozó szabályai, a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény rendelkezései az irányadóak.

Győr, 2006. május 18.

Győri ETO FC Kft.  
Alapító

Készítette és ellenjegyezte: dr. Lakos Júlia  
ügyvéd