

A Vakok Lakásgondjainak Megoldását Támogató Alapítvány

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát – összhangban a Fővárosi Bíróságnál nyilvántartásba vett Alapító Okiratával – az alapítvány Kuratóriuma az alábbiakban állapítja meg.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Az alapítvány neve: **Vakok Lakásgondjainak Megoldását Támogató Alapítvány.**

Az alapítvány székhelye: **1146 Budapest Hermina út 47**

A bírósági nyilvántartásba vételi végzés száma: **8138, a végzés kelte: 2001. február 2.**

A közhasznúsági végzés száma: **14.PK.60072/2001/1, kelte: 2001 március 22.**

Az alapítvány adóigazgatási száma: **18173297-1-42**

Az alapítvány pénzforgalmi jelzőszáma: **11714006-20406295-00000000.**

Az alapítvány induló vagyona: **28. 000. 000 Ft.**

II. Az ALAPÍTVÁNY CÉLJA

Az alapítvány célja a budapesti vakok lakáshelyzete megoldásának vagy javításának elősegítése.

Az alapítvány célja elérése érdekében a Közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. paragrafus c) pontjában felsoroltak közül a 2. és II. pontokban megjelölt tevékenységet fejti ki:

- **szociális tevékenység,**
- **hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése.**

Az alapítvány által – céljainak elérése érdekében – folytatott tevékenységek pályázat útján egyszeri, vissza nem térítendő pénzbeli támogatást nyújt:

- a.) lakásvásárláshoz, lakáson fennálló tulajdonközösség megszüntetéséhez, lakáscseréhez, illetve az ilyen célokra felvett bankhitel kiváltásához;
- b.) lakás építéséhez, bővítéséhez, illetve az ilyen célokra felvett bankhitel kiváltásához;
- c.) lakás felújításához, tatarozásához, illetve az ilyen célokra felvett bankhitel kiváltásához.

Az a/ és b/ pontban meghatározott célra ugyanaz a személy csak egy alkalommal kaphat támogatást.

A c/ pontban meghatározott célra a már támogatott személy öt éven belül újabb támogatást nem kaphat.

Az alapítvány egyéb feladatait az Alapító Okirat, illetve az 1997. évi CLVI. törvényben, valamint az alapítvány tevékenységére vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltak szellemében, és a rendelkezésre álló feltételeknek megfelelően az alapítvány kuratóriuma (a továbbiakban: **Kuratórium**) határozza meg.

III. AZ ALAPÍTVÁNY JOGÁLLÁSA ÉS JELLEGE

Az alapítvány jogállása:

A Vakok Lakásgondjainak Megoldását Támogató Alapítvány (továbbiakban: Alapítvány) közhasznú szervezet, önálló jogi személy.

Az Alapítvány alapítója: a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége
székhely: 1146 Budapest Hermina út 47. képviselő: a szövetség mindenkor elnöke.

Az Alapítvány jellege: az Alapítvány nyitott, ahhoz bárki feltétel nélkül csatlakozhat, amennyiben az alapítvány céljainak megvalósításához vagyronrendeléssel hozzá kíván járulni, és elfogadja az alapító okiratban foglaltakat.

A csatlakozás elfogadásához a Kuratórium jóváhagyása szükséges. Ennek során a Kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy magánszemélyről rendelkezésre álló információkat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli.

Elnapolhatja a felajánlások elfogadására vonatkozó döntést, ha a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemélyről további információk bekérését tartja szükségesnek. Elutasíthatja azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél nem vagy csak részben illeszkedik az alapítvány alapító okiratában rögzített célokhoz.

A Kuratórium köteles elutasítani azon felajánlások elfogadását, amelyek esetében a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemélyt erre méltatlannak ítéli, továbbá azon célhoz kötött felajánlások elfogadását, amelyek esetében a megjelölt cél ellentétes az Alapítvány Alapító Okiratában rögzített célokkal.

Az Alapítvány nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az Alapítvány kuratóriumának írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.

Az Alapítvány nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvviteli szabályokat kell alkalmazni. Az Alapítvány részére juttatott adományokat a könyv szerinti értéken, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

A nem pénzeszközökben történő hozzájárulásokat a Kuratórium döntése szerint a legcélszerűbb módon kell kezelni, felhasználni, illetve értéküket megővni.

Az Alapítvány az államháztartás alrendszerétől – a normatív támogatás kivételével – csak írásos szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját. Az államháztartás alrendszerétől kapott támogatás hitel fedezetűl, illetve hitel törlesztésére nem használható.

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.

IV. AZ ALAPÍTVÁNYI VAGYON FELHASZNÁLÁSÁNAK MÓDJA

Az Alapítvány vagyonáról való rendelkezés – az Alapító Okiratban foglaltak figyelembe vételével - a Kuratóriumot illeti meg.

Az Alapítvány alapítói vagyona 28 millió Ft. Az alapítói vagyont pénzügyi betétben vagy államilag garantált értékpapírban kell tartani. A cél szerinti támogatások odaítélésére kizárólag az alapítói vagyon hozadéka, valamint az egyéb adományokból befolyt összeg használható fel.

A Kuratórium dönthet úgy, hogy az egyéb adományokból származó összeg egy részével is az alapítói vagyont növeli meg. A csatlakozók által felajánlott összegekkel kapcsolatban is a kuratórium dönti el, hogy azokat cél szerinti juttatásra, vagy az alapítói vagyon növelésére fordítja.

Az Alapítvány, a célja szerinti támogatást pályázat alapján nyújtja. A pályázatot a Kuratórium írja ki évente egy alkalommal. A pályázati felhívást minden év februárjában az alapító hivatalos lapjában „Vakok Világa”, valamint az Alapítvány internetes oldalán www.vaklakas.hu teszi közzé a kezelő szerv.

A beérkezett pályázatokat a Kuratórium bírálja el. Döntéséről minden pályázót külön, írásban értesít, de közzé teszi azt az alapító hivatalos lapjában és az alapítvány internetes oldalán is.

A Kuratórium a nyertes pályázókkal – a kapott támogatás felhasználásával, illetve az azzal történő elszámolással kapcsolatban - szerződést köt.

A pályázatban szereplő adatok valódiságát, illetve a támogatás pályázat szerinti felhasználását a Kuratórium bármikor ellenőrizheti. Erről a pályázókat a pályázati felhívásban tájékoztatni kell.

Az Alapítvány vezető tisztségviselői (a Kuratórium és a Felügyelő Bizottság tagjai) munkájukat ellenszolgáltatás nélkül végzik, kizárólag felmerült költségeik (pl. telefon, stb.) megtérítésére, vagy kompenzálására tarthatnak igényt.

Az Alapítvány vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az Alapítvány gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratban meghatározott céljára fordítja.

V. AZ ALAPÍTVÁNY KEZELŐ SZERVEI ÉS VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI

V. / 1. Az Alapítvány képviselete

Az Alapítvány, mint szervezet, csak akkor tud jogviszony alanya lenni, ha az Alapító Okiratban az Alapítvány kezelője nevében eljáró, képviseletre jogosult magánszemélyt is megjelölik, aki a Kuratórium döntéseit harmadik személyekkel szemben képviseli és érvényes jognyilatkozatot tesz.

Az alapítvány önálló, általános képviseletére a Kuratórium egyik tagja - Helesfai Katalin - jogosult, ő képviseli az Alapítványt harmadik személyekkel szemben. A képviselő az alapítvány vezető tisztségviselője. Az Alapítvány nevében képviselője köti meg, illetve írja alá a szerződéseket, megállapodásokat.

A képviselő az Alapítvány bankszámlája felett a kuratórium egyik tagjával együttesen rendelkezik.

Az Alapítvány banki jogosultságú további képviselőit a Kuratórium jelöli ki. A banki jogosultságú képviselők névsorát, és hatáskörüket a – jelen szabályzat elválaszthatatlan mellékletét képező - Pénzkezelési Szabályzatban kell meghatározni.

V. / 2. A kuratórium elnöke

A kuratórium elnöke, a kezelő szerv egyik tagja: Gulyásné Dr. Bölkény Ágota

Az elnök az alapítvány vezető tisztségviselője.

Az elnök feladata:

- a.) előkészíti, összehívja és levezeti a Kuratórium üléseit;
- b.) végrehajtja a Kuratórium döntéseit;
- c.) az Alapítvány alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat gyakorolja;
- d.) megszervezi az Alapítvány szerződéseit, pályázati felhívásait, leveleit, szabályzatait.

V. / 3. Az alapítvány kezelő szerve (a Kuratórium)

V. / 3. 1. A Kuratórium jogállása

Az Alapítvány vagyonának kezelését **az öt főből álló Kuratórium** látja el. A Kuratórium elnökét és tagjait az Alapító kéri fel. A Kuratórium elnöke és tagjai vezető tisztségviselőknek minősülnek.

A Kuratórium a hatályos jogszabályoknak, valamint az Alapítvány Alapító Okiratában foglaltaknak megfelelően gondoskodik az Alapítvány gazdálkodási rendjének megvalósításáról. A Kuratórium az Alapítvány általános ügydöntő, ügyvezető szerve.

V. / 3. 2. Az Alapítvány Kuratóriumának döntési jogkörébe tartozik:

- a.) az Alapító Okirat által meghatározott keretek között dönt az Alapítvány vagyonának felhasználásáról és kijelöli az Alapítvány banki jogosultságú képviselőit;
- b.) dönt a jelen Szabályzat, valamint a Vagyonkezelési Szabályzat, illetve a működéshez szükséges egyéb szabályzatok (pl. pénzkezelési) elfogadásáról és módosításáról;
- c.) dönt az Alapítvány éves beszámolójának, valamint közhasznúsági jelentésének elfogadásáról;
- d.) dönt évente a cél szerinti juttatások érdekében a pályázatok kiírásáról, a pályázat feltételeiről, illetve a pályázaton kiosztható összeg, valamint az egy pályázó által elnyerhető legmagasabb összeg nagyságáról;
- e.) dönt a beérkezett pályázatok egyenkénti elbírálásáról, illetve az egy nyertesnek juttatott támogatás mértékéről;
- f.) dönt az odaítélt támogatások pályázat szerinti felhasználásának ellenőrzéséről;
- g.) dönt az alapítói vagyon – Alapító Okirat korlátai közötti – befektetéséről, illetve e vagyon növeléséről;

- h.) dönt az Alapítvány által pályázaton elnyert, illetve adományból származó jövedelmének felhasználásáról;
- i.) dönt az Alapítványhoz történő csatlakozás elfogadásáról, vagy annak elutasításáról, illetve a csatlakozó által felajánlott vagyon, illetve jövedelem felhasználásáról;
- j.) nyilvántartást vezet a támogatottakról, a támogatások formáiról, azok felhasználásáról;
- k.) dönt az Alapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintéssel összefüggő igényekről és kérdésekről;
- l.) dönt a nyertes pályázókkal történő szerződés megkötéséről, e megállapodás tartalmáról;
- m.) dönt a fel nem használt, vagy a pályázatban foglaltaktól eltérően felhasznált támogatás visszaköveteléséről;
- n.) dönt könyvelő alkalmazásáról, a vele megkötendő szerződés tartalmáról;
- o.) esetenként dönt önkéntes munkavállaló foglalkoztatásáról, a vele megkötendő megállapodás tartalmáról;
- p.) dönt az olyan megállapodások megkötéséről, tartalmáról, melyeket az alapítvány működésével kapcsolatos valamely feladat ellátása érdekében külső személlyel köt.

V. / 3. 3. A Kuratórium működése

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább két alkalommal ülésezik. Ülései nyilvánosak.

Az üléseket az elnök hívja össze. A meghívókat írásban kell megküldeni a tagoknak úgy, hogy azt legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kézhez kapják.

Írásos meghívónak minősül, ha az elnök azt e - mailen, a tagok e - mail címére juttatja el. A meghívókhoz csatolni kell az ülés napirendjét is.

A Kuratórium elnöke – az erre irányuló kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül - köteles összehívni a kezelőszervet, ha azt bármely két tagja, vagy a Felügyelő Bizottság, illetve az alapító képviselője indítványozza.

A Kuratórium ülését az elnök vezeti, akit – tartós akadályoztatása esetén, vagy kérésére – az általa kijelölt kuratóriumi tag helyettesít. Ha ez a helyettes is akadályoztatva van, akkor a jelen lévő kuratóriumi tagok maguk közül választanak levezető elnököt az adott ülés lebonyolítására.

A Kuratórium határozatképes, ha a tagoknak több mint a fele jelen van.

Határozatképtelenség esetén az ülést, változatlan napirenddel, 15 napon belül ismét össze kell hívni.

Az ilyen módon megismételt ülés is csak akkor határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak több mint fele jelen van.

A határozathozatal nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a.) az ülés helyét és idejét;
- b.) a jelenlévők nevét;
- c.) a napirendet;
- d.) a hozzászólások lényegét;
- e.) a határozatokat;
- f.) a határozatot támogatók és ellenzők nevét.

A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnöknek kell aláírni, és két jelenlévő kuratóriumi tagnak kell hitelesíteni.

A Kuratórium olyan nyilvántartást köteles vezetni, amelyből megállapítható a döntéseinek tartalma, időpontja, hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők személye és számaránya.

A Kuratórium elnökének az ülés kezdetén

- meg kell állapítania a határozatképességet;
- ismertetnie kell a napirendet, a jelenlévők esetleges kiegészítései után a napirend elfogadását határozathozatalra kell bocsátania.

A továbbiakban az elfogadott napirend szerint kell levezetni az ülést. A kuratóriumi ülés levezetőjének joga van a kuratóriumi ülés során szünetet elrendelni, amelyről nem kell szavaztatnia.

A Kuratórium döntéseit (határozatait) nyílt szavazással, az ülés levezetőjének felszólítására egyszerű szótöbbséggel, általában kézfelnyújtással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának és egyéb szabályzatainak elfogadásához és módosításához mind az öt kuratóriumi tag támogató szavazata szükséges.

Tanácskozási joggal vehetnek részt a Kuratórium ülésein az alapító azon tagegyesületeinek delegáltjai, melyek tagjait az Alapítvány – Alapító Okiratában foglaltak alapján – támogatásban részesítheti.

V./ 3. 4. A Kuratórium tagjainak jogai és kötelessége

A Kuratórium tagjának joga van:

- a.) a Kuratórium nyílt vagy zárt ülésein részt venni;
- b.) a Kuratórium ülésein szavazatával dönteni;
- c.) a Kuratórium ülésein a vita keretén belül véleményét kifejteni;
- d.) a Kuratórium ülésein a Kuratórium elnökéhez, képviselőjéhez, illetve egyéb az ülésen jelenlévőkhöz kérdést intézni. Az érintett a kérdésre saját döntése alapján szóban azonnal vagy 15 napon belül írásban köteles válaszolni;

- e.) a kuratóriumi ülésre önálló napirendi pont felvételét vagy előterjesztést javasolni a Kuratórium elnökének, a kuratóriumi ülést megelőzően legkésőbb 14 nappal. Ennek teljesülése esetén a kuratóriumi ülésen a Kuratórium tagjának joga van az általa indítványozott napirendi pont, illetve előterjesztés részletes kifejtéséhez azzal, hogy az esetlegesen ahhoz kapcsolódó határozathozatal levezetése az ülés levezetőjének hatásköre;
- f.) a kuratóriumi ülésen titkos szavazásra – amennyiben a vonatkozó szabályok teljesülnek – előterjesztést kezdeményezni;
- g.) betekinteni az Alapítvány valamennyi iratába;
- h.) saját döntése alapján távol maradni a kuratóriumi ülés azon napirendi pontjának tárgyalásáról, amely bármely, a személyét érintő felvetést, tartalmaz;
- i.) lemondani testületi tagságáról, melyet nem köteles indokolni.

A Kuratórium tagja köteles a Kuratórium ülésein részt venni, akadályoztatása esetén távolmaradását az ülés megkezdését megelőzően jeleznie kell a Kuratórium elnökének.

V./ 3. 5. A kuratóriumi tagság megszűnése:

A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a.) ha a tag kinevezésétől számítva öt év eltelt;
- b.) a tag lemondásával;
- c.) visszahívással;
- d.) a tag halálával.

Az a.) pont esetében a tag ismételten kijelölhető.

Ha a kuratórium tagja tevékenységével az Alapítvány célját veszélyezteti, az Alapító a tagot visszahívhatja és új tagot jelölhet ki

V./ 4. Az Alapítvány Felügyelő Bizottsága

A háromtagú Felügyelő Bizottságot, illetve közülük a bizottság elnökét az Alapító jelöli ki. A Felügyelő Bizottság tagjai vezető tisztségviselők.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi az alapítvány működését és gazdálkodását. A Bizottság megvizsgálhatja, hogy a kuratórium döntései, intézkedései összhangban állnak-e az Alapító Okirattal, valamint az Alapítvány szabályzataival és a jogszabályokkal. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, az Alapítvány munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá az Alapítvány könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság tagja a kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

A Felügyelő Bizottság köteles a Kuratóriumot, vagy az intézkedésre jogosult tisztségviselőt tájékoztatni, és a Kuratórium összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a.) az alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy az Alapítvány érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult döntését teszi szükségessé;
- b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratóriumot - a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül a Kuratórium elnöke köteles összehívni.

A határidő eredménytelen eltelte esetén a Kuratórium összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

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

Tevékenységének eredményéről és az alapítvány működéséről a Felügyelő Bizottság az Alapítónak szükség szerint jelentést tesz, a Kuratóriumot egyidejűleg erről tájékoztatja.

A Bizottság ülésének összehívására és tanácskozására a kuratóriumra vonatkozó, V./ 3. 3. pontban foglalt rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni. A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnésére a kuratóriumi tagokra vonatkozó V./ 3. 5. pontban foglaltak az irányadóak.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY KÖZHASZNÚSÁGI JELENTÉSE, A KURATÓRIUM CÉL SZERINTI JUTTATÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

VI. / 1. Az alapítvány közhasznúsági jelentése

Az alapítvány köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni. A közhasznúsági jelentés elfogadása a Kuratórium kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a.) a számviteli beszámolót;
- b.) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c.) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d.) a célszerinti juttatások kimutatását;
- e.) központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától, az egészségbiztosítási önkormányzattól és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f.) a Kuratórium és a Felügyelő Bizottság elnökének és tagjainak nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
- g.) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az alapítvány éves beszámolójának jóváhagyása a közhasznúsági jelentés elfogadásával egyidejűleg, a tárgyévet követő év május 30. napjáig a Kuratórium egyszerű

szótöbbséggel hozott döntése alapján történik.

VI. / 2. A pályázat feltételei, elbírálásának szempontjai, illetve a pályázat adatai ellenőrzésének módja

Az Alapítvány által juttatott támogatás odaítélése érdekében pályázatot az nyújthat be, aki:

- a.) életvitelszerűen Budapesten él, vagy a pályázaton kért támogatás segítségével kíván Budapestre költözni;
- b.) nagykorú (18 életévét betöltötte);
- c.) látássérült (ideértve azt is, aki halmozottan fogyatékos) és ezt a tényt vakok személyi járadékáról, vagy fogyatékosági támogatás megállapításáról szóló határozattal igazolni tudja
- d.) tagja a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségének, illetve valamelyik budapesti illetőségű tagegyesületének;
- e.) lakásépítés, vagy - vásárlás, - bővítés céljára, illetve ezekkel összefüggő bankhitel kiváltására az Alapítványtól támogatást még nem kapott, illetve az e célokra korábban kapott támogatást nem használta fel;
- f.) lakásfelújítás, - tatarozás céljára, vagy az ezekkel összefüggő bankhitel kiváltására az Alapítványtól öt éven belül támogatást nem kapott, vagy a korábban kapott támogatást nem használta fel;
- g.) nem tisztségviselője az Alapítványnak, és nem hozzátartozója az Alapítvány tisztségviselőjének, továbbá nem az Alapítványhoz csatlakozó személy.

Érvénytelennek minősül az a pályázat, mely esetében a látássérültség tényét, a szövetségi tagsági viszonyt, vagy a pályázó, illetve vele együtt élő családtagjainak jövedelmére, vagyonára vonatkozó igazolásokat, határozatokat nem mellékelik.

A Kuratórium a pályázatok elbírálása során az alábbi szempontokat veszi figyelembe, illetve mérlegeli:

- a.) a pályázó személyi körülményei;
- b.) a pályázó és vele együtt élő családtagok jövedelmi, vagyoni viszonyai (pl. a család egy főre eső havi jövedelme, pályázó tulajdonában lévő ingatlan, egyéb vagyontárgyak, stb);
- c.) a pályázó, illetve együtt élő családjának lakáskörülményei;
- d.) a pályázó rendelkezik-e más pénzforrásokkal a kért támogatáson kívül, elérni kívánt célja megvalósításához;
- e.) a pályázó korábban nyújtott-e már be pályázatot az alapítványhoz, ha igen hányszor;
- f.) a pályázó vele együtt élő családjában van-e további látássérült személy és/ vagy kiskorú gyermek.

A szempontok felsorolása nem jelent egyben sorrendiséget is, a Kuratórium a pályázatok elbírálása során azokat egyenként és összességükben mérlegeli.

A Kuratórium – az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelően – évente legfeljebb 10 pályázót részesíthet támogatásban.

A Kuratórium a pályázat adatainak valódiságát a megfelelő állami szervek (pl. a különféle ellátásokat folyósító szervek, stb), esetleg munkáltatók megkeresése útján ellenőrizheti. A pályázónak a pályázat benyújtásakor nyilatkoznia kell arról, hogy előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy vagyoni, jövedelmi helyzetére vonatkozó személyes adatairól az Alapítvány a megfelelő állami szervektől felvilágosítást kérhessen.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba. Az itt nem szabályozott kérdésekben az Alapító Okirat, a Közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény, valamint a Magyar Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény és más jogszabályok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Kelt Budapest 2010 május 26...

A Szabályzatot az alapítvány Kuratóriuma 2010 május 26-án tartot ülésén elfogadta és megállapította, hogy a jelen szabályzat hatályos.

Gulyásné dr. Bölkény Ágota,
a Kuratórium elnöke