

JEGYZŐKÖNYV

a Pallas Athéni Domus Scientiae Alapítvány Felügyelő Bizottságának

Helye:

Idete:

Jelen voltak:

a Felügyelő Bizottság
a Felügyelő Bizottság
az Alapítvány
az Alapítvány az ülést előző üléstől, majd
Felügyelő Bizottság (a továbbiakban:) köszöntötte az
ülésein megjelenteket – a Felügyelő Bizottság, az Alapítvány (továbbiakban:
) az Alapítvány (képviselőjét és a t. Megköszönte, hogy az ülésre
elfogadták a meghívást és megállapította, hogy az ülésen a Felügyelő Bizottság mind a három
megjelent, így az ülés határozatképes. Ezután az Alapítvány Jogi Képviselője (továbbiakban: Jogi
Képviselő) kiment a Felügyelő bizottság üléséről.

Javaslatára a Felügyelő Bizottság egyhangúlag – 3 „igen” szavazattal – jóváhagyta az ülés
napirendjét az alábbiak szerint:

1. Előterjesztés a Felügyelő Bizottság 2015. évi munkatervéről,
Előadó:
2. Tájékoztató az Alapítvány belső szabályai felülvizsgálatáról, a Tanácsadó Testület Ügyrendje
(eljárási szabályok)
Előadó:
3. Beszámoló a pályázatokról, aktualitásokról, a Tanácsadó Testület tevékenységéről és a
Kuratórium döntéseiről,
Előadó:
4. Beszámoló a 2014. évi pénzügyi terv teljesüléséről
Előadó: (szükség esetén az Alapítvány

1. napirendi pont

Előterjesztés a Felügyelő Bizottság 2015. évi munkatervéről

Előterjesztette a Felügyelő bizottság 2015. évi munkatervének tervezetét.

felvetette, hogy minden ülés elején, első pontként szerepeljen az előző (illetve a
korábbi) felügyelő bizottsági határozatokból fakadó feladatok számbavétele, azok teljesülésének
áttekintése.

a felvetéssel egyetértve, javasolta e napirendi pont „határozatkövetés”-ként történő
elnevezését.

rámutatott, hogy a munkaterv csak Iránymutatásul szolgál, a attól eltérően is végezheti a munkáját, más napirendi pontokat is felvehet, megtárgyalhat, továbbá szükség esetén más vizsgálatokat is folytathat a feladatai maradéktalan ellátása érdekében.

A napirend lezárásaként a Felügyelő Bizottság a következő határozatot hozta:

1/2015. (03. 17.) számú felügyelő bizottsági határozat

A Felügyelő Bizottság a Felügyelő bizottság 2015. évi munkatervét elfogadta azzal, hogy a munkaterv – jelen ülést követő – adott havi ülésénél az első napirendi pont az ú.n.: határozatkövetés legyen.

A Felügyelő Bizottság a határozatot egyhangúlag – 3 „Igen” szavazattal – fogadta el.

2. napirendi pont

Tájékoztató az Alapítvány belső szabályai felülvizsgálatáról, a Tanácsadó Testület Ügyrendje (eljárási szabályok)

A Felügyelő Bizottság ülésére 14:38-kor megérkezett az Alapítvány je, aki a további napirendek vonatkozásában tanácskozási joggal vesz részt az ülésen.

felkérte az a Tájékoztató megtartására, egyben utalt rá, hogy az előző felügyelő bizottsági ülésen kettő releváns határozat meghozatalára került sor (5/2014 (12. 11.) számú felügyelő bizottsági határozat, amely a Tanácsadó Testület ügyrendjének felülvizsgálatát tartotta szükségesnek, illetve a 7/2014 (12. 11.) számú felügyelő bizottsági határozat, amely a beszerzési szabályzat megalkotásának szükségességére mutatott rá).

2./1.

először a Tanácsadó Testület Ügyrendje felülvizsgálatának eredményét kérte bemutatni az

közölte, hogy a Tanácsadó Testület (továbbiakban: TT.) Ügyrendje minden tagnak elküldésre került. A elnevezése módosult, elnevezésre, figyelemmel arra, hogy több tanácsadó testület létrehozására is lehet mód. A módosítást minden TT. tag megkapta, de az elfogadására várhatóan a jövő héten kerül sor. Az elnevezés mellett több módosítás is található az ügyrendben, ilyen például az összeférhetlenség szabályozása. (Kizárás a saját ügy döntésre előkészítéséből.)

megjegyezte, hogy ez az összeférhetlenségi szabályozás összességében kevés. Megkérdezte, hogy mi a helyzet a családtagok, hozzátartozók ügyeivel?

elmondta, hogy a TT. csak véleményez, a döntést a Kuratórium hozza meg, a TT. véleménye, javaslata nem köti a Kuratóriumot.

megkérdezte, hogy a TT. tagja is pályázhat az Alapítványnál?

érdeklődött, hogy előfordul-e ilyen ténylegesen?

felvetette az ilyen esetek kizárásának kérdéskörét.

véleménye szerint az, hogy a TT. tagja ki legyen zárva a pályázatokból, nem jogi kérdés.

....., hogy véleménye szerint a saját ügy mellett a hozzátartozói ügyek esetén is szükséges a kizárás alkalmazása, amely szakmai szempontból is indokolt.

részből (beszerzés nyertesének kiválasztása) és az operatív részből (teljesítésigazolás, kifizetés stb.). Alapkövetelmény, hogy a nyertes kiválasztása megkérdőjelezhetetlen legyen, ezt is nagymértékben segítheti a beszerzési szabályzat. A szabályzat megléte a (nagy értékű) beruházások vonatkozásában lehet igazán fontos.

Ismételten jelezte, hogy a beruházásoknál jelenleg is több ajánlat közül kerül kiválasztásra a legmegfelelőbb, azaz a nyertes.

Összefoglalva kiemelte, hogy a több ajánlat bekérése helyes folyamat, hiszen az Alapítvány érdekeit, a takarékos gazdálkodást és az átláthatóságot szolgálja. A beszerzési szabályzatnak is ezt kell leképeznie, hiszen, ha már van kialakult jó gyakorlat, akkor „csupán” azt kell szabályokban rögzíteni az ésszerű és transzparens működés biztosítása érdekében.

jelezte, hogy a beszerzési szabályzat is tartalmazhat olyan szabályozást, ami eltérést enged a főszabálytól, pl.: Kuratórium egyes esetekben eltérően is dönthet (kljelölési jog), természetesen külön indokok alapján.

a szabályozási napirendi ponthoz kapcsolódva közölte továbbá, hogy a leltározási ütemterv is módosult (60 nap helyett 30 nap, megbízások leltározása 15 napra csökken, tárgyi eszköz leltározása évente 1 alkalommal történik). Módosult továbbá a pénzügyi szabályzat is, 2015. június 30-ig – átmeneti jelleggel – 5 M Ft-ra emelkedett a házpénztár összege, de a biztonsági feltételek adottak (széf, fegyveres biztonság! űr). Pontosítások történtek továbbá az utalványozási szabályzatban is (többosztály ellenőrzés).

mutatott, hogy számos olyan részletszabály került bevezetésre, amely tárgya szerint akár a beszerzési szabályzatban is szerepelhetne.

tájékoztatót arról, hogy az Alapítványnak új Pályázati Szabályzata is van, amely az ülésen került kiosztásra.

nyomatékosította, hogy alapvető elvárás, hogy a Felügyelő Bizottság ülésén megtárgyalandó kérdésekhez, napirendi pontokhoz megfelelő időben – legalább az ülés előtt 8 nappal – rendelkezésre álljanak a háttérdocumentumok, anyagok. Ennek hiányában a Felügyelő Bizottság nem tud kellően felkészülni az adott napirendi pont tárgyalására.

2./III.

az előzőekhez kapcsolódva javasolta, hogy a Felügyelő Bizottság a 4. pontot vegye le a napirendről, mivel ahhoz háttéranyag nem készült, csak a könyvvizsgáló szóbeli előadása történe meg és a szóbeli előadás alapján a Felügyelő Bizottság nem tud megalapozottan állást foglalni, döntést hozni.

A napirend lezárásaként a Felügyelő Bizottság a következő határozatot hozta:

2/2015. (03. 17.) számú felügyelő bizottsági határozat

A Felügyelő Bizottság az Alapítvány belső szabályai felülvizsgálatáról, a Tanácsadó Testület ügyrendjéről (eljárási szabályokról) szóló tájékoztatóval összefüggésben az alábbi határozatot hozta:

- I. felkéri az Alapítvány _____ hogy a Szakmai Programokért Felelős Tanácsadó Testülettel összefüggésben a következő felügyelő bizottsági ülésre készítsen egy összefoglaló beszámolót, amely tartalmazza a Tanácsadó Testület:
 - a létrehozásának, tagok felkérésének folyamatát, releváns kuratóriumi döntéseket,
 - a megbízási szerződések bemutatását, a teljesítési igazolás folyamatát,
 - a kifizetéseket, illetve magát
 - felülvizsgált és megfelelő – jelen ülésen megbeszélte módosításokat tartalmazó – ügyrendet;

egyetértett azzal, hogy az érintett TT. tag a saját ügyéből, a hozzátartozója ügyéből, ki legyen zárva. Felvetette továbbá, hogy bármilyen egyéb módon lenne érintett a TT. tag, akkor is kizárásra kerüljön.

ennek kapcsán felvetette, hogy a TT. tagnak nyilatkoznia kelljen abban az esetben, ha bármilyen érintettség áll fenn az adott ügygel, a támogatandó (pályázó) személyei kapcsolatban.

felvetette a szankcionálás lehetőségét is.

a témakör kapcsán feltette a további kérdéseit, melyek a megbízásokkal-megbízási szerződésekkel kapcsolatosak. Rámutatott, hogy az előző felügyelő bizottsági ülésre bemutatott TT. Ügyrendhez képest a jelen ügyrendből már a tagok száma (legkisebb-legnagyobb szám), a díjazás azonosságára vonatkozó szabályozás, a jegyzőkönyvezés is kikerült.

rámutatott, hogy a díjazás a Kuratórium döntése.

megkérdezte továbbá, hogy mikor és kikről döntött a Kuratórium, mikor és hogyan születtek a megbízási szerződések, melyek az összeférhetetlenség szankciói. Rámutatott továbbá, hogy a 1/2014. (05. 06.) kuratóriumi határozat II. pontjával a Kuratórium a TT. ügyrendjét „jóváhagyta”.

előadta, hogy a TT. ügyrendjét nem kell a Kuratórium elé vinni, a TT. az ügyrendjét maga fogadja el. A jelzett esetben a Kuratórium az Alapítvány SzMSz-ével együtt megtárgyalta a TT. ügyrendjét is.

rámutatott arra, hogy biztos, hogy kell kuratóriumi döntés a díjazásról, a TT. megalapításáról, illetve, hogy ki jogosult az érintett TT. tagok teljesítésének igazolására. Felvetette, hogy annak is egyértelműnek kell lennie, hogy a TT. tagok havilj ellenében vagy esetenként (teljesítmény-arányosan) kerülnek díjazásra. Felhívta a figyelmet továbbá arra is, hogy a TT. ügyrend jelenlegi szabályai lehetőséget biztosítanak az érintett – felkért – TT. tagnak arra, hogy az adott ügyet visszautasítsa, amely a teljesítés igazolása szempontjából lehet lényeges.

felvetette annak szükségességét, hogy készüljön egy összefoglaló anyag a Kuratórium számára előterjesztés formában magáról az egész folyamatról (alapítás – döntés a tagokról – a megbízásokról – a díjazásról). Majd erről készüljön egy beszámoló a Felügyelő Bizottság számára.

az ehhez kapcsolódóan rögzítette, hogy az összes releváns döntésről – a TT. tagok felkérésétől (létrehozástól) a kifizetésekig – megfelelően dokumentált anyag összeállítása szükséges, dokumentációs listával, egyebekkel. Egy konkrét, egész témát átfogó anyagon keresztül kérte bemutatni a TT. működését (a TT. megalapításától a jelen tényleges helyzet bemutatásáig).

2./II.

a TT. működési szabályai megvitatása után a Felügyelő Bizottság térjen át a beszerzési szabályzattal kapcsolatos előrehaladás megtárgyalására.

jelezte, hogy elfogadott beszerzési szabályzat még nincs.

rámutatott, hogy alapvető alapítványi érdek, hogy támadási felület minimális legyen, a beszerzés utólag értékelhető és dokumentált legyen.

megemlítette, hogy jelenleg is több (legalább plusz kettő) ajánlat kerül bekérésre.

rámutatott, a felelősségi viszonyokat a beszerzési szabályzat megléte nem érinti alapvetően, a felelősség fennáll, ha van szabályzat, ha nincs. Természetesen azon túl, hogy az adott szervezetnek is előnyös, egy esetleges ellenőrzéskor is jó szolgálatot tesz, ha van beszerzési szabályzat, hiszen növeli a szabályozottságot. A beszerzési szabályzat a könyvvizsgáló munkáját is megkönnyíti. Az ellenőrzések jellemzője, hogy első lépésben a szabályozottságot (van-e szabályzat, ha igen megfelelő-e) vizsgálják. A beszerzési folyamat alapvetően két fő részletből áll, a kiválasztási

- II. felkéri az Alapítvány hogy a beszerzési szabályzatot a következő felügyelő bizottsági ülésre mutassa be;
- III. a jelen napirendről a 4. pontot leveszi, azt a következő felügyelő bizottsági ülés utolsó napirendi pontjaként határozza meg és ennek megfelelően módosítja a Felügyelő bizottság 2015. évi munkatervét, egyben felkéri az hogy a Felügyelő Bizottság soron következő ülése előtt megfelelő időben (legalább 8 nappal) bocsássa rendelkezésre a napirendi pontok háttéranyagait, dokumentumait.

A Felügyelő Bizottság a határozatot egyhangúlag – 3 „igen” szavazattal – fogadta el.

3. napirendi pont

Beszámoló a pályázatokról, aktualitásokról, a Tanácsadó Testület tevékenységéről és a Kuratórium döntéseiről

felkérte az számláló megtartására.

tájékoztattott, hogy az Alapítvány eddigi főbb tevékenységét, a Kuratórium határozatait, a támogatások, a pályázatok állását a mellékelt anyag tartalmazza.

kérte, hogy – annak érdekében, hogy áttekinthetőbb és egyértelmű legyen az ilyen jellegű tájékoztatás – a jövőben készüljön szöveges összefoglaló is, a nagy adatmennyiséget, sok részletet tartalmazó beszámolóknál. A szöveges összefoglaló jóval áttekinthetőbb és koherens tájékoztatás nyújthat, így a beszámoló nem csak a táblázatok azonnali magyarázatán alapul.

ajánlotta, hogy célszerű lehet tipizálni az egyes tevékenységeket, eseményeket az Alapító Okiratban foglalt célok szerint. Nincs szükség ilyen (jelen háttéranyag szerinti) mértékű részletezésre sem, elegendő egy összegző jelentés (táblázat és annak rövid magyarázata).

jelezte, hogy a legrészletesebb, legtöbb adatot tartalmazó tájékoztatást kívánta adni, a működés transzparenciájának biztosítása érdekében.

jelezték, hogy a szöveges rész és a mellékelt összefoglaló kördiagram elegendő az ilyen jellegű tájékoztatásnál.

rámutatott, hogy a háttéranyagok formájával, tartalmi részletességével összefüggésben javasolt, hogy a háttér-dokumentáció az előző felvetések szerint igazodjon a témakör jellegéhez, az adott kérdéshez. Megjegyezte továbbá, hogy nem minden esetben lehet egyértelműen eldönteni, elhatárolni, hogy mely részletesség a legmegfelelőbb, a legcélravezetőbb, illetve hogy szükséges-e képi ábrázolás (diagram), vagy adott esetben további külön szöveges összefoglaló.

kérdésként vetette fel, hogy mit takar pontosan az „Egyéb” támogatások fogalma, milyen támogatási formák értendők e kategória alatt, melyek az elhatárolás szempontjai?

közölte, hogy a Kuratórium nem csak a pályázatokat, hanem egyéb programokat is támogat az alapítványi célokkal összhangban. Az elhatárolást megközelítőleg az jelenti, hogy ami nem pályázati támogatás, de az Alapítvány céljait hivatott megvalósítani, az az egyéb kategóriában kerül bemutatásra.

kiegészítésében megjegyezte, hogy e támogatás jellemzően a pénzügyi, oktatási, közgazdaságtani tárgyú – nem a külön pályázati – támogatásokat jelenti.

ezek után a háttér-dokumentációt, az egyes támogatási formákat áttekintette, értékelte.

beszámolóját, válaszolt és a háttér-dokumentáció áttekintését követően javasolta, hogy a Felügyelő Bizottság határozzon a beszámolóról.

A napirend lezárásaként a Felügyelő Bizottság a következő határozatot hozta:

3/2015. (03. 17.) számú felügyelő bizottsági határozat:

Az Alapítvány Felügyelő Bizottsága tudomásul vette az Alapítvány Igazgatójának beszámolóját a pályázatokról, aktualitásokról, a Tanácsadó Testület tevékenységéről és a Kuratórium döntéseiről.

A Felügyelő Bizottság a határozatot egyhangúlag – 3 „igen” szavazattal – fogadta el.

megállapította, hogy a – Felügyelő Bizottság által meghatározott (módosított) – napirendi pontok megtárgyalásra kerültek és további kérdés nem merült fel a megjelentek részéről.

végezetül megköszönte a megjelenteknek az aktív közreműködést és a Felügyelő Bizottság ülését berekesztette .

K.m.f.

a Felügyelő bizottság elnöke

a Felügyelő Bizottság tagja

a Felügyelő Bizottság tagja

jegyzőkönyvvezető