

A közszolgálatokról szóló törvény 21. szakaszának 1. pontja (Az SZK Hiv. Közlönye, 42/91., 71/94., 79/05., 81/05. és 83/05. sz.) és a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet 17. szakasza (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 5/2010. sz.) alapján a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ ideiglenes igazgatóbizottsága 2010. június 25-én tartott ülésén meghozta a

REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT A L A P S Z A B Á L Y Á T

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

A Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központot (a továbbiakban: központ) a Magyarokanizsa Községi Képviselő-testület a törvénnyel összhangban a pedagógusok szakmai felkészítése és szakmai továbbképzése rendszerének előmozdítására és fejlesztésére a 2010. június 14-én kelt 022–1/2010–I–B sz. rendelettel (Magyarokanizsa Község Hiv. Lapja, 5/2010. sz.) alapította.

2. szakasz

Ez az alapszabály a központ üzemvitelét és működését szabályozza, különösen az alábbiakat:

- a központ nevét és székhelyét;
- a központ tevékenységét;
- a központ alapításához és működéséhez szükséges eszközöket;
- a központ szerveit és működésük hatáskörét;
- a munkatestületeket;
- a központ belső szervezetét;
- az alkalmazottak jogait, kötelezettségeit és felelősségét;
- az általános aktusokat;
- a központ működésének nyilvánosságát;
- a környezetvédelmet;
- az üzleti titkot;
- a központ megszűnését és a törvénnyel és a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ

megalapításáról szóló rendelettel (a továbbiakban: rendelet) összhangban a központ működését érintő egyéb kérdéseket.

II. NÉV ÉS SZÉKHELY

3. szakasz

A központ alapítója Magyarokanizsa község (a továbbiakban: alapító).

4. szakasz

A központ cégneve:

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju

Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ.

A központ székhelye: Magyarokanizsa, Damjanich u. 2 sz.

A központ a székhelyén kívül is kifejtheti tevékenységét.

5. szakasz

Az ezen alapszabály 4. szakaszában írt nevet és székhelyet a központ megváltoztathatja, valamint jogállásbeli változtatásokat hajthat végre.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt név-, székhely- és jogállásbeli változtatásról az igazgatóbizottság javaslatára az alapító dönt.

6. szakasz

A központ jogi személy, amely tevékenysége keretében minden jogi cselekményt és ügyletet jogosult megtenni.

Kötelezettségeiért a központ teljes vagyonával felel.

A központ kötelezettségeiért az alapítónak tartozik felelősséggel.

7. szakasz

A központ alapításában, szervezetében és működésében a közszolgálatok körébe tartozó intézmények működését érintő jogszabályok az irányadóak.

8. szakasz

A központnak kör- és hosszúbélyegzője van.

A központ körbélyegzője 32 mm átmérőjű, rajta szerb nyelven cirill- és latinbetűs írással és magyar nyelven és írással koncentrikus körökben az alábbi szöveg áll: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању, Regionalni centar za profesionalni razvoj zaposlenih u obrazovanju, Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ.

A körbélyegző közepén a központ székhelye áll a következők szerint: Кањижа, Kanjiža, Magyarkanizsa.

Az intézmény hosszúbélyegzője téglalap alakú, 60 mm hosszú, 20 mm széles.

A hosszúbélyegző téglalapjának felső részén a központ teljes neve áll, alatta üres hely az iktatószámnak és a keltezésnek, majd az intézmény székhelye.

Az illetékes elszámolási és fizetési szolgálatnál a központnak folyószámlája van.

9. szakasz

A kör- és hosszúbélyegzőt a központ igazgatója által meghatalmazott személy őrzi.

A bélyegzőket a törvénnyel összhangban kell használni, elkészíttetni, őrizni és megsemmisíteni.

10. szakasz

Harmadik személyekkel folytatott üzletvitelében a központ védjegyet használ.

A védjegy tartalmát és külalakját a központ igazgatóbizottsága külön döntésben szabályozza.

III. A KÖZPONT TEVÉKENYSÉGE

11. szakasz

A központ az alábbi szakmai ügyeket látja el:

- fölméri a pedagógusok szakmai továbbképzési igényeit;
- elemzi a terepi szakmai továbbképzési igényeket;
- képzéseket és egyéb szakmai továbbképzési formákat vesz tervbe;
- szemináriumokat szervez;
- egyéb szakmai továbbképzési formákat szervez;
- új szakmai továbbképzési programokat alkot;
- figyelemmel kíséri a különféle szakmai továbbképzési formák alkalmazását;
- figyelemmel kíséri a különféle szakmai továbbképzési formák alkalmazásának hatásait;
- figyelemmel kíséri a regionális központ alkalmazottai által végzett munka minőségét;
- az Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet Szakmai Továbbképző Központjával együttműködve képzésirányítóként képzéseket bonyolít le;
- a Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet Szakmai Továbbképző Központjával együttműködve a leendő képzésirányítók számára képzést szervez;

- elemzi a szakmai továbbképzési programok kínálatát;
- adatbázist alakít ki és gondoz;
- népszerűsíti a központ tevékenységét;
- népszerűsíti az alkalmazottak szakmai fejlesztését;
- együttműködik a helyben élő közösségekkel;
- együttműködik a Oktatás- és Nevelésfejlesztési Intézet Szakmai Továbbképző Központjával;
- együttműködik a többi regionális központtal;
- együttműködik a nemzeti tanácsokkal;
- együttműködik az Oktatási Minisztérium Iskolaiügyi Hivatalával;
- együttműködik az oktatási-nevelési intézményekkel;
- erőforrásközpontot alakít ki és gondoz;
- együttműködik a szociális partnerekkel és egyéb célcsoportokkal;
- együttműködik az adományozókkal;
- a törvénnyel összhangban egyéb ügyeket lát el.

A központ tevékenysége:

- 80420 máshova nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás
- 22110 könyvkiadás
- 22130 időszaki kiadvány kiadása
- 22140 hangfelvétel-kiadás
- 22150 egyéb kiadás
- 22250 kiegészítő nyomdai tevékenység
- 72300 adatfeldolgozás
- 72400 adatbázis-tevékenység, on-line kiadás
- 72600 egyéb számítástechnikai tevékenység
- 74140 üzletviteli tanácsadás.

A központ kisebb mértékben vagy ideiglenesen, a bírósági cégjegyzékbe történő bejegyzés nélkül is elláthat egyéb olyan tevékenységeket is, amelyeket a központ alaptevékenységéhez kapcsolódóan szokás ellátni.

IV. A KÖZPONT ALAPÍTÁSÁHOZ ÉS MŰKÖDÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK

12. szakasz

A központ pénzforrásai:

- a magyarkanizsai községi költségvetésben biztosított eszközök
- a szolgáltatásokat igénybe vevők által fizetett térítések
- adományokból és védnökségekből származó eszközök
- a törvénnyel összhangban álló egyéb eszközök.

V. A KÖZPONT SZERVEI

13. szakasz

A központ szervei:

- igazgató
- igazgatóbizottság
- felügyelő bizottság

Igazgató

14. szakasz

Az igazgató a központ vezető szerve.

Az igazgatót az alapító nevezi ki és menti föl.

Az igazgató megbízatása négy évig tart, és ugyanaz a személy ismételten igazgatóvá nevezhető ki.

Az igazgató kinevezéséig az alapító – legfőljebb egy év időtartamra – megbízott igazgatót nevezhet ki.

15. szakasz

A központ igazgatójává az nevezhető ki, aki:

- oktatási-nevelési profilú VII. fokozatú szakmai végzettséggel rendelkezik
- oktató-nevelő munkában vezetői tapasztalattal rendelkezik
- oktatási szakterületen projektumirányítási tapasztalattal rendelkezik
- különféle szakmai továbbképzési formákban tapasztalattal rendelkezik
- beszéli a Magyarországi közszolgálatban hivatalosan használatos nyelveket
- legalább egy idegen nyelvet beszél
- felhasználói számítógépes ismerettel rendelkezik.

16. szakasz

A központ igazgatóját az alapító a központ igazgatóbizottsága által – legkésőbb az igazgató megbízásának leteltét megelőző 60 nappal – meghirdetett pályázat alapján nevezi ki.

A megbízott központigazgató kinevezésére ezen alapszabálynak a központigazgató igazgatójának kinevezésére előírt feltételekkel és eljárással kapcsolatos rendelkezéseit kell alkalmazni.

17. szakasz

A pályázattal kapcsolatos teendőket a központ hivatala bonyolítja le, amely a pályázati jelentkezési határidő letelte után a határidőn belül érkezett és hiánytalan jelentkezéseket továbbítja az igazgatóbizottsághoz.

18. szakasz

Határidőn belül érkezett jelentkezésnek az számít, amelyet a pályázatban kitűzött határidőn belül nyújtottak be.

Határidőn belül érkezett jelentkezésnek számít az is, amelyet ajánlott levélben adtak föl, ha a postai föladás napja a jelentkezési határidőn belül esik.

Ha a jelentkezés utolsó napja vasárnapra vagy állami ünnepnapra esik, úgy a jelentkezési határidő a rákövetkező munkanapon jár le.

19. szakasz

Hiánytalan az a jelentkezés, amelynek mellékletei tartalmazzák mindazokat az okmányokat, amelyekkel a jelölt a pályázati feltételek teljesítését igazolja.

Kivételes esetben a jelölt a szükséges okmányokat utólag, határidőn túl is benyújthatja, feltéve, hogy a jelentkezést a kitűzött határidőn belül benyújtotta, de a teljes körű dokumentációt objektív okokból nem tudta csatolni.

20. szakasz

Az igazgatóbizottság megvitatja a benyújtott jelentkezéseket és megállapítja az igazgatójelöltre vonatkozó javaslatot.

A javaslatot írásban kell megfogalmazni, és meg kell indokolni.

A javaslatot a teljes körű dokumentációval továbbítani kell az alapítóhoz.

21. szakasz

Ha a pályázatra egyetlen jelölt sem jelentkezett, illetve ha az igazgatóbizottság a jelentkezett jelöltek köréből igazgatójelöltre vonatkozó javaslatot nem állapít meg, arról írásban köteles értesíteni az alapítót.

Az előző bekezdésben foglalt esetben az alapító az igazgatóbizottság javaslatára megbízott igazgatót nevez ki a központ élére.

22. szakasz

Az igazgató hatásköre:

1. képviseli és jegyzi a központot,
2. megszervezi és irányítja a központ működését,

3. szerződéseket és egyéb jogügyleteket köt, illetve jogi cselekményeket fogatosít a központ üzletvitelével kapcsolatban,
4. előterjeszti az igazgatóbizottság által meghozandó aktusokat,
5. végrehajtja az igazgatóbizottság döntéseit, gondoskodik a működés törvényességéről, és felel a központ működésének törvényességért,
6. felel a központ által birtokolt vagyon használatának és a vele való rendelkezésnek törvényességéért,
7. az igazgatóbizottság elé terjeszti az éves munkaprogramot, a pénzügyi tervet és a központ működéséről szóló jelentést,
8. az igazgatóbizottságnak intézkedéseket javasol a központ működésének előmozdítására,
9. az alapító jóváhagyásával meghozza a szervezeti fölépítésről és a munkakörök besorolásáról szóló szabályzatot,
10. meghozza a hatáskörébe tartozó aktusokat,
11. az igazgatóbizottságnak pénzügyi döntések meghozatalát javasolja, és végrehajtja az igazgatóbizottság által hozott pénzügyi döntéseket,
12. a törvényben, az alapszabályban és az igazgatóbizottság döntéseiben rögzített egyéb ügyeket lát el.

23. szakasz

Munkájáért az igazgató anyagilag és felelősen tartozik felelősséggel.

24. szakasz

Az igazgató megbízása – személyes kérésére – a kinevezése szerinti határidő letelte előtt is megszűnhet, amiről az alapító határoz.

Igazgatóbizottság

25. szakasz

Az igazgatóbizottság a központ igazgatási szerve.

A központ igazgatóbizottságát az alapító nevezi ki és menti föl.

Az igazgatóbizottság 5 tagból áll.

A központ igazgatóbizottságának három tagja az alapítót képviseli, két tag pedig az oktatási intézmények képviselői köréből kerül ki.

Az oktatási intézmények képviselőit a kiemelkedő oktatási és nevelési szakemberek köréből kell választani.

Az igazgatóbizottság elnökét az igazgatóbizottsági tagok a maguk köréből az összes tag szótöbbségével választják.

Az igazgatóbizottság elnökének és tagjainak megbízása négy évre szól.

26. szakasz

Az igazgatóbizottság üléseken fejti ki működését és hozza döntéseit.

Az ülést az igazgatóbizottság elnöke az ülés megtartás előtt legalább három nappal tűzi ki, ülésanyag és napirend megküldése mellett.

Sürgősség esetén az ülés telefonon vagy egyéb arra alkalmas módon is összehívható.

Az igazgatóbizottság ülésének összehívására az igazgatóbizottság elnöke, az igazgatóbizottság tagjai, a központ igazgatója és az igazgatóbizottság tehet kezdeményezést.

27. szakasz

Az igazgatóbizottság elnöke:

1. képviseli az igazgatóbizottságot,
2. összehívja az igazgatóbizottság üléseit, és elnököl rajta,
3. az igazgatóbizottság hatáskörébe tartozó meghatározott kérdésekről vitát kezdeményez,
4. aláírja az igazgatóbizottság által hozott aktusokat,
5. gondoskodik az alapszabály és a központ egyéb általános aktusainak alkalmazásáról,
6. a törvényben, az alapító rendeletben és ebben az alapszabályban rögzített egyéb ügyeket lát el.

28. szakasz

Az igazgatóbizottság döntései akkor jogérvényesek, ha az ülésen a tagoknak több mint fele jelen van, és a döntéseket a jelenlevők szótöbbségével meghozták.

A központ igazgatója nem lehet tagja az igazgatóbizottságnak.

A központ igazgatója tanácskozási joggal részt vesz az igazgatóbizottsági üléseken.

29. szakasz

Az igazgatóbizottságbeli tagság a megbízatás leteltével szűnik meg.

Az igazgatóbizottsági tag a megbízatásának letelte előtt írásbeli lemondás benyújtásával vagy az alapító határozatával menthető föl.

Az igazgatóbizottsági tagok a megválasztásra előírt eljárás szerint menthetők föl.

30. szakasz

Az igazgatóbizottság hatásköre:

1. az alapító jóváhagyásával meghozza az alapszabályt, és dönt az alapszabály módosításának és kiegészítésének javaslatáról,
2. az alapító jóváhagyásával meghozza a központ éves munkaprogramját,
3. meghozza a központ pénzügyi tervét,
4. elfogadja az üzletvitelről szóló beszámolót és az éves elszámolást,
5. a törvénnyel összhangban dönt az eszközök felhasználásáról,
6. az alapító jóváhagyásával jogállásbeli változtatásokról dönt,
7. területi elven nyugvó szervezeti egységek alakításáról és megszüntetéséről dönt,
8. dönt a központ védjegyének külalakjáról és tartalmáról,
9. a központ igazgatójának indítványára javaslatot hoz ideiglenes szakmai szervek alakításáról,
10. javaslatot tesz a központ igazgatójának, illetve megbízott igazgatójának kinevezésére,
11. meghozza a hatáskörébe tartozó általános aktusokat,
12. az üzletpolitika megvalósításához a központ igazgatója számára kijelöli az irányelveket,
13. a maga és az általa alakított munkatestületek számára ügyrendi szabályzatot hoz,
14. a törvénnyel és a központ alapszabályával összhangban egyéb ügyeket lát el.

31. szakasz

Az igazgatóbizottsági tagokat az igazgatóbizottságban kifejtett munkájukért díjazás illeti meg.

A díjazás mértékét a központ pénzügyi terve állapítja meg.

Felügyelő bizottság

32. szakasz

A központ felügyelő bizottságát az alapító nevezi ki és menti föl.

A felügyelő bizottság három tagból áll.

A felügyelő bizottság egy tagja az alapítót képviseli, egy tagot a központ alkalmazottai választanak saját soraikból, egy tagot pedig az oktatási intézmények képviselői választanak.

Az alkalmazottak köréből kikerülő felügyelő bizottsági tagot az alkalmazottak szótöbbséggel választják.

Az oktatási intézmények képviselői köréből kikerülő felügyelőbizottsági tagot a kiemelkedő oktatási szakemberek köréből kell választani.

A felügyelő bizottság elnökét a felügyelő bizottsági tagok a maguk köréből az összes felügyelőbizottsági tag szótöbbségével választják.

A felügyelő bizottság elnökének és tagjainak megbízatása négy évre szól.

A felügyelő bizottsági tag megbízatása a megválasztása szerinti határidő letelte előtt az igazgatóbizottsági tagok esetében érvényes módon és feltételek mellett szűnhet meg.

33. szakasz

A felügyelő bizottság üléseken fejt ki működését és hozza döntéseit.

A felügyelő bizottság a teljes taglétszám többségének jelenlétében folyó ülésen szótöbbséggel hozza döntéseit.

34. szakasz

A felügyelő bizottság hatásköre:

1. felügyeletet gyakorol a központ működésének törvényessége felett,
2. átvizsgálja a központ éves elszámolásait és üzletviteli beszámolóit,
3. az igazgatóbizottságnak a központ igazgatója által hozott döntés hatályon kívül helyezését javasolja, ha végzésben azt állapította meg, hogy a kérdéses döntés törvénytelen,
4. véleményezi a nyereségelosztásra tett javaslatokat,
5. ügyrendi szabályzatot hoz,
6. az igazgatóbizottság elé jelentést terjeszt az elvégzett felügyeleti vizsgálat eredményeiről,
7. a törvényben, az alapító okiratban és ebben az alapszabályban rögzített egyéb ügyeket lát el.

35. szakasz

A hatáskörébe tartozó ügyeket a felügyelő bizottság saját elhatározásból és az alapító kérésére látja el.

A központ igazgatója köteles gondoskodni arról, hogy a felügyelő bizottsági tagok értesüljenek a központ működését és üzletvitelét érintő valamennyi kérdésről.

Az igazgató és az igazgatóbizottság a felügyelő bizottságtól érkező minden értesítést, figyelmeztetést és megállapítást 15 napon belül köteles megvitatni, és álláspontjáról tájékoztatni a felügyelő bizottságot.

A felügyelő bizottsági tagok jelen lehetnek az igazgatóbizottsági üléseken, és tanácskozási joggal részt vehetnek a vitában.

A felügyelő bizottság a központ üzleti könyveibe betekinteni jogosult.

36. szakasz

A felügyelő bizottsági tagokat a felügyelő bizottságban kifejtett munkájukért díjazás illeti meg. A díjazás mértékét a központ pénzügyi terve állapítja meg.

A központ munkatestületei

37. szakasz

A központ munkatestületeit ideiglenes testületekként – szükség szerint – tanács, bizottság, szakcsoport stb. formájában kell megalakítani.

A munkatestületek alakításáról az igazgató javaslatára az igazgatóbizottság hoz döntést.

VI. A KÖZPONT BELSŐ SZERVEZETE

38. szakasz

A központ belső szervezetét, a központban ellátott ügyeket, a belső szervezeti egységek közötti viszonyokat és egyéb szervezeti kérdéseket részletesen a központ belső szervezetéről és a munkakörök besorolásáról szóló szabályzat szabályozza.

39. szakasz

A központ belső szervezetéről és munkaköreinek besorolásáról szóló szabályzatot az alapító illetékes szervének jóváhagyásával a központ igazgatója hozza meg.

40. szakasz

A hatáskörébe tartozó egyes szakmai teendők ellátásába a központ más bel- és külföldi jogi és természetes személyeket is bevonhat.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt személyek bevonását külön szerződéssel kell rendezni.

VII. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAI

41. szakasz

A központ munkaprogramját és a központ egyéb ügyeit és tevékenységeit a központ alkalmazottai látják el.

A központ alkalmazottai jogosultak megismerni a központ üzletvitelét és a központ munkaprogramjának végrehajtásához szükséges körülményeket.

A központban a tájékoztatást – az általános aktusoknak a központ hirdetőtábláján való kihirdetésével – közvetlenül a központ igazgatója végzi.

42. szakasz

A központ alkalmazottainak jogai, kötelezettségei és felelőssége a törvénnyel, a kollektív szerződéssel, a központ általános aktusaival és a munkaszerződéssel összhangban érvényesül.

Az alkalmazottak munkából és munkaviszonyból eredő jogait és kötelezettségeit és a kollektív szerződés részeseinek kölcsönös viszonyait kollektív szerződés vagy munkaszerződés szabályozza.

Munkakötelezettségeinek megszegésért az alkalmazott fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik.

Az alkalmazottak kötelesek intézkedéseket tenni a természeti és munkakörnyezet megvédésére és elhárítani a munkafeltételeket nehezítő körülményeket.

VIII. A KÖZPONT AKTUSAI

43. szakasz

A központ aktusai: az alapszabály, a szabályzatok és adott kérdéseket megfelelő módon szabályozó döntések, ha csak arról törvény eltérően nem rendelkezik.

Az alapszabály a központ legfőbb aktusa.

A központ többi aktusának összhangban kell állnia az alapszabállyal.

A központ szervei által hozott egyedi aktusoknak összhangban kell állniuk a központ általános aktusaival.

IX. A MŰKÖDÉS NYILVÁNOSSÁGA

44. szakasz

A központ a működése nyilvános.

A működés nyilvánossága az igazgatóbizottság és a felügyelő bizottság működésének nyilvánossága révén, valamint a működésről szóló beszámolók beterjesztésével és a központ általános aktusainak, éves terveinek és munkaprogramjának közzétételével teljesül.

X. KÖRNYEZETVÉDELEM

45. szakasz

A központ köteles úgy kifejteni működését, hogy az a környezetet ne veszélyeztesse.

A környezetvédelemhez szükséges intézkedéseket és eszközöket a központ általános aktusában kell rögzíteni.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt általános aktust az igazgató hozza meg.

XI. ÜZLETI TITOK

46. szakasz

A törvénnyel üzleti titokká nyilvánított adatokon kívül a központ üzleti titkának számítanak:

– az igazgatóbizottság által üzleti titokká nyilvánított okmányok és adatok
– a központ rendes tevékenységének ellátásából származó adatok, ha azok nyilvánosságra kerülése a központnak, a felhasználóknak vagy harmadik személyeknek kárt okozna.

47. szakasz

A központ okmányából származó adat bemutatása vagy megküldése nem számít üzleti titok kiadásának, ha azt arra meghatalmazott személy, az általa betöltött tisztség alapján kapja.

48. szakasz

Az ezen alapszabály rendelkezései értelmében üzleti titoknak számítók okmányok és adatok illetéktelen személyekkel nem közölhetők, számukra hozzáférhetővé nem tehetők.

Az üzleti titkot minden alkalmazott köteles megőrizni. Az üzleti titok megőrzésének kötelezettsége az alkalmazotti jogállás megszűntével nem szűnik meg.

Az üzleti titok kiadása – amíg az alkalmazott a központban munkaviszonyban áll – súlyos munkakötelezettség-szegésnek minősül.

XII. A KÖZPONT MEGSZŪNÉSE

49. szakasz

A központ megszűnhet:

1. ha nem teljesíti a tevékenységgyakorlásához törvényben előírt feltételeket,

2. ha tevékenységének gyakorlásához nem állnak fenn a feltételek.

A központ megszüntetésére az alapító vagy a központ működésének törvényessége fölött felügyeletet gyakorló szerv indíthat eljárást.

A központ megszüntetéséről az alapító határoz.

50. szakasz

A központ működésének törvényessége fölött az alapító gyakorol felügyeletet.

Ha az alapító azt állapítja meg, hogy a központ törvénytelenül működik, vagy nem teljesül az alapításával elérti kívánt cél, határidőt tűz ki a központ működésében észlelt hiányosságok kiküszöbölésére.

Ha a központ záros határidőn belül nem küszöböli ki a működésben megállapított mulasztásokat, a törvény értelmében fölszámolási eljárást kell lefolytatni.

A központ megszüntetéséről szóló aktust az alapító hozza meg, majd a meghozott aktus alapján le kell bonyolítani a fölszámolási eljárást.

51. szakasz

A központ megszűnése után a vagyont át kell adni az alapítónak, és vissza kell szolgáltatni az irodahelyiségeit.

XIII. VEGYES ÉS ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

52. szakasz

Ez az alapszabály a meghozatalára előírt eljárással és módon módosítható és egészíthető ki.

Az alapszabály módosítására és kiegészítésére az igazgatóbizottság, a felügyelő bizottság, az igazgató és az alapító tehet javaslatot.

Ennek az alapszabálynak hiteles értelmezésére – az egészét vagy annak egyes rendelkezéseit tekintve egyaránt – a központ igazgatóbizottsága hivatott.

53. szakasz

Ez az alapszabály az alapító illetékes szerve által való jóváhagyása napján lép hatályba. A központ aktusait az alapszabály hatályba lépését követő hat hónapon belül kell meghozni.

Az alapító hatáskörrel rendelkező szerve által történt jóváhagyás után a központ alapszabályát közzé kell tenni a hirdetőtáblán.

Az alapszabály a központ hirdetőtábláján való közzétételét követő 8. napon lép hatályba.

Magyarkanizsa község alapszabálya 47. szakasz 1. bekezdésének 9. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/08. és 8/09. sz.) alapján, a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központ megalapításáról szóló rendelet 17. és 18. szakaszával (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 5/10. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2010. június 20-án tartott 4. rendkívüli ülésén meghozza az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS-TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT
ALAPSZABÁLYÁNAK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A képviselő-testület jóváhagyja a Regionális Szakmai Pedagógus-továbbképző Központnak a központ ideiglenes igazgatóbizottsága 2010. június 25-én tartott ülésén meghozott alapszabályát.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsa Község Képviselő-testülete
Szám: 02-128/2010-I/B
Kelt: 2010. július 20-án
Magyarkanizsa

Dr. Katkics Zoltán s. k.,
a Községi Képviselő-testület elnöke
