

Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ

Szervezeti és működési szabályzat

Alapítva: 2015.

Tartalomjegyzék

1. Általános és bevezető rész.....	3
1.1. A szervezet működésének célja.....	3
1.2. Alapadatok.....	3
1.3. A szervezet vezetőjének kinevezési rendje	4
1.4. A szervezet képviselőjére jogosult személyek	4
1.5. A munkáltatói jogok gyakorlása.....	5
1.6. A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ bélyegzője (Tervezet).....	5
2. Szervezeti felépítés	5
3. A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ vezetése.....	7
3.1. Az ügyvezető igazgató jogköre, feladatai	7
3.2. Az igazgatók jogköre, feladatai	8
3.3. Vezetői Értekezlet	9
3.4. Az intézményvezetők jogköre, feladatai	9
4. A RESZIK egyes szervezeti egységei által ellátott feladatok	11
4.1. Belső Ellenőrzési Igazgatóság.....	11
4.2. Gazdasági Igazgatóság	12
4.3. Szociális Igazgatóság	14
4.4. Közvetlenül az ügyvezető igazgató alá rendelt támogató területek	15
5. Hatályba léptető és záró rendelkezések.....	15

Mellékletek

1. számú melléklet Nyilatkozat nyilvántartásba vételről, a RESZIK képviselőjére jogosult személyek listája
2. számú melléklet A RESZIK tevékenységei, telephelyei, a RESZIK fenntartásában működő intézmények listája

1. Általános és bevezető rész

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”) célja, hogy meghatározza a Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ (továbbiakban: „RESZIK”) szervezeti felépítését és belső működési rendjét.

Jelen SZMSZ hatálya a RESZIK valamennyi szervezeti egységére, munkavállalójára, megbízottjára kiterjed.

1.1. A szervezet működésének célja

A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ működésének fő célja, hogy a baptista hitvallással és értékekkel összhangban „Hittel és szakértelemmel” szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet lásson el intézmények működtetése és fenntartása révén, valamint jászolgálati tevékenységét végezzen a szegények és rászorulóknak megsegítése céljából.

1.2. Alapadatok

A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyeként 2015. április 29-én alapított, „MBE EJSZ-2015/005” sorszám alatt nyilvántartásba vett szervezeti egysége, amely az Egyház alapszabálya értelmében önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

Alapító:	<i>Magyarországi Baptista Egyház</i>
Alapító címe:	<i>1068 Budapest VI., Benczúr u. 31.</i>

A RESZIK minden évben az éves számviteli beszámoló elkészítéséhez kapcsolódóan beszámol a fenntartásában működő intézmények és szolgálatok tevékenységéről, eredményeiről a Magyarországi Baptista Egyház részére.

Név:	<i>Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ</i>
Székhely:	1111. Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.
Postacím:	1111. Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.
Központi elérhetőségek:	Tel.: +36 1 466 5978
Adószám:	18647000-1-43
Pénzforgalmi számlaszám:	16200106-11568245-00000000

Nyilvántartási szám:	MBE EJSZ-2015/005 (Magyarországi Baptista Egyház nyilvántartása)
Feladatkör:	Közcélú tevékenység ellátása intézmények működtetése, illetve fenntartása révén. Közvetve, illetve közvetlenül ellátott legfontosabb közcélú tevékenységek: <ul style="list-style-type: none">• szociális tevékenység,• családsegítés,• időskorúak gondozása,• hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése,• gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási tevékenység.
Tevékenységek	Lásd részletesen a 2. számú mellékletben.
Jogállása és gazdálkodása	A RESZIK önállóan működő és gazdálkodó, elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személy. A RESZIK vállalkozási tevékenységet nem folytat.
Működési terület:	Országos
Felügyeleti szervek a fent felsorolt feladatkörhöz, tevékenységekhez kapcsolódóan:	<ul style="list-style-type: none">• Működési engedélyeket kiadó illetékes kormányhivatalok• Magyar Államkincstár• Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal• Oktatási Hivatal

A RESZIK tevékenységeit, telephelyeit, illetve a szervezet fenntartásában működő önálló és részben önálló intézmények listáját az SZMSZ 2. számú melléklete tartalmazza.

1.3. A szervezet vezetőjének kinevezési rendje

A RESZIK törvényes képviselőit a Magyarországi Baptista Egyház nevezi ki. A kinevezett törvényes képviselők a Regionális Szociális Intézményfenntartó Központtal állnak jogviszonyban.

1.4. A szervezet képviselőjére jogosult személyek

A RESZIK képviselőjére jogosult személyek listáját az 1. számú melléklet ismerteti.

1.5. A munkáltatói jogok gyakorlása

Az RESZIK alkalmazottai felett a munkáltatói jogkört az ügyvezető igazgató, illetve az általa felhatalmazott személy(ek) gyakorolják.

A RESZIK által fenntartott önálló és részben önálló intézmények vezetőinek kinevezése, illetve felmentése tárgyában – eltérő megállapodás hiányában – az ügyvezető igazgató, illetve az általa felhatalmazott személy(ek) jogosult(ak) dönteni.

1.6. A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ bélyegzője (Tervezet)

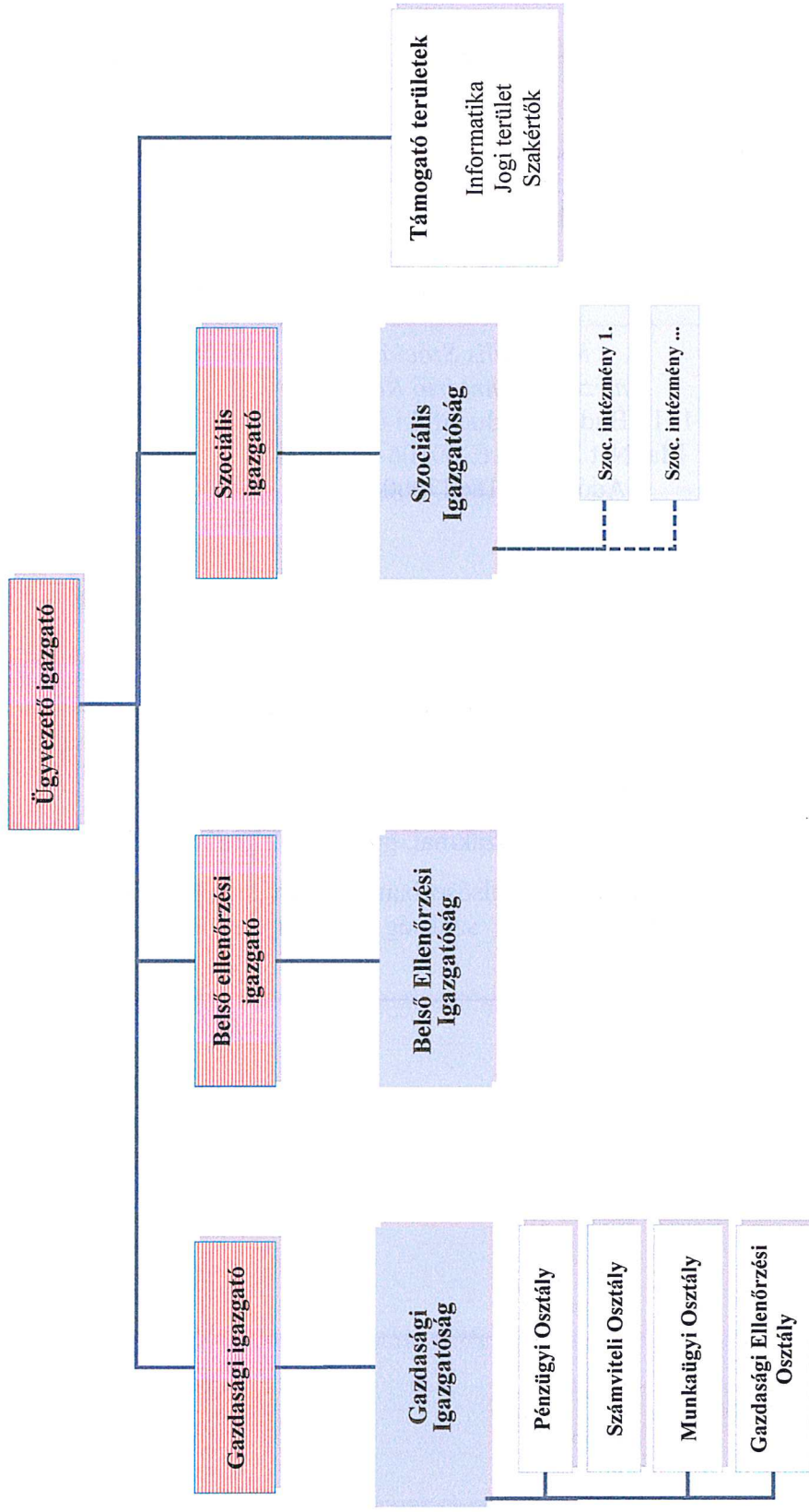
*Regionális Szociális
Intézményfenntartó Központ*
1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.
MagNet Bank: 16200106-11568245
Adószám: 18647000-1-43

2. Szervezeti felépítés

A RESZIK által ellátott legfontosabb központi irányítási, illetve koordinációs feladatok a következők:

- Az önállóan működő, gazdálkodó, külön adószámmal rendelkező szociális ellátást biztosító, illetve egyéb közcélú tevékenységet ellátó intézmények fenntartói feladatainak ellátása.
- Az intézményrendszer koordinációja, működésének összehangolása.
- A fenntartott intézmények tekintetében szakmai, gazdasági ellenőrzési feladatok ellátása.
- A fenntartott intézmények támogatása elsősorban a számviteli, bérszámfejtési, munkaügyi feladataik tekintetében, illetve egyéb szükség szerinti területeken (jog, módszertan, informatika, pályázatok stb.).

A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ szervezeti felépítése



3. A Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ vezetése

3.1. Az ügyvezető igazgató jogköre, feladatai

Az ügyvezető igazgató jogköre, feladatai a következők:

- önállóan, egy személyben képviseli a szervezetet;
- általános iránymutatást ad a szervezet egészére vonatkozóan;
- a Magyarországi Baptista Egyház vonatkozó belső szabályzatainak figyelembevételével dönt az intézmények alapítása, indítása, meglévő intézmények átalakítása, megszüntetése kérdéseiben;
- elkészítteti, és elfogadja a RESZIK Szervezeti és Működési Szabályzatát, illetve annak módosításait;
- elkészítteti a szervezet számviteli politikáját és a RESZIK egyéb szabályzatait;
- kapcsolatot tart az országos, állami, egyházi és társadalmi szervezetek vezetőivel;
- a RESZIK alkalmazottai felett gyakorolja a munkáltatói jogkört, ezen jogkört jogosult más személyre átruházni;
- önálló döntési jogkörrel rendelkezik a RESZIK által fenntartott önálló és részben önálló intézmények vezetőinek kinevezése, illetve felmentése tárgyában (eltérő megállapodás hiányában);
- egyes fenntartói jogkörök gyakorlása, feladatok ellátása tekintetében írásban rögzített felhatalmazás kibocsátásával megbízhatja az intézményvezetőket;
- gondoskodik a RESZIK hatályos szabályzatainak betartatásáról a szervezet egészében;
- irányítási jogköréhez kapcsolódóan utasítást ad, határidőket tűz ki, több szervezeti egységet érintő feladatkiadás esetén a munkavégzést koordinálja, illetve kijelöli a koordinációért felelős személyt;
- figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a kiadott feladatokat, és gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról;
- egyeztet, illetve a Vezetői Értekezlet tagjainak bevonásával döntést hoz a RESZIK és a fenntartott intézmények működésével, működtetésével kapcsolatos kérdésekben;
- a Vezetői Értekezlet tagjainak bevonásával jóváhagyja a RESZIK és a fenntartott intézmények költségvetését;
- jóváhagyja a kötelezettségvállalásokat, összhangban a kötelezettségvállalással kapcsolatos szervezeti előírásokkal;
- összehangolja a RESZIK által működtetett, illetve fenntartott különböző intézmények, működését;
- felügyeli, irányítja az egyéb támogató területek működését (Informatika, Jogi terület, Szakértők)
- ellátja a Vezetői Értekezlet vezetésével kapcsolatos feladatokat;

- amennyiben a szervezetben valamely vezetői (igazgató) poszt betöltetlen, akkor az ügyvezető igazgató gondoskodik a betöltetlen munkakörhöz kapcsolódó feladatok más szervezeti egységek közötti kiosztásáról, illetve ellátásáról.

3.2. Az igazgatók jogköre, feladatai

Az igazgató jogköre, feladatai a következők:

- az egyes igazgatók alapvető feladata a vezetése alá tartozó szervezeti egységek munkájának szervezése, összehangolása, irányítása és ellenőrzése;
- a vezetése alá tartozó szervezeti egységek munkavállalóinak tekintetében – amennyiben a munkaszerződése, kinevezése, egyéb felhatalmazó dokumentum máshogy nem rendelkezik – javaslatot tesz a szervezeti egysége alkalmazottainak kinevezésére, megbízására, munkaszerződés kötésére, módosítására, megszüntetésére a RESZIK ügyvezető igazgatója, illetve az ügyvezető igazgató által felhatalmazott egyéb tisztségviselő részére;
- irányítási jogköréhez kapcsolódóan utasítást ad, határidőket tűz ki, több szervezeti egységet érintő feladatkiadás esetén a munkavégzést koordinálja, illetve kijelöli a koordinációért felelős személyt;
- figyelemmel kíséri, ellenőrzi és értékeli a kiadott feladatokat, és gondoskodik az értékelés eredményének visszacsatolásáról;
- belső eljárási rendet alakít ki, amelyben meghatározza a vezetése alá tartozó szervezeti egység szervezeti felépítését és belső működési rendjét, helyettesítési rendjét;
- elkészíti a munkaköri leírásokat;
- gondoskodik a RESZIK hatályos szabályzatainak betartásáról a vezetése alá tartozó szervezeti egységekben;
- gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges információk átadásáról, a folyamatos munkavégzés feltételeinek megteremtéséről;
- közvetíti és képviseli az ügyvezető igazgató döntéseit a vezetése alá tartozó szervezeti egységek, intézmények felé;
- felelősséggel tartozik a vezetése alá tartozó szervezeti egységek részére átadott, általuk igénybe vett eszközök megőrzése, illetve a rendelkezésére bocsátott erőforrások hatékony felhasználása tekintetében;
- döntései tekintetében beszámolási kötelezettsége van az ügyvezető igazgató felé.

Az egyes igazgatók munkáját, amennyiben az irányításuk alá tartozó terület nagysága vagy az ellátott tevékenység összetettsége ezt indokolja igazgatóhelyettesek és osztályvezetők segíthetik.

A RESZIK igazgatói alapvetően egymással mellérendelt viszonyban állnak, ugyanakkor az egyes feladatok, projektek (pl. pályázatok, egyedi támogatási programok) ettől eltérő alá- és fölérendeltségi viszonyokat is megkövetelhetnek.

3.3. Vezetői Értekezlet

A RESZIK szervezeti egységei működésének összehangolását Vezetői Értekezlet segíti, amely egyben a szervezet döntéstámogató szerve.

A Vezetői Értekezlet tagjai a következők:

- ügyvezető igazgató,
- a RESZIK képviselőjére a Magyar Baptista Egyház által felhatalmazott személyek (lásd 1. számú melléklet),
- belső ellenőrzési igazgató,
- gazdasági igazgató,
- szociális igazgató.

A felsoroltak mellett - amennyiben a tárgyalt témakör megkívánja - a RESZIK más munkatársai, illetve egyéb meghívottak is részt vehetnek, akiknek a meghívásáról az ügyvezető igazgató gondoskodik.

A Vezetői Értekezletet az ügyvezető igazgató szükség szerinti gyakorisággal hívja össze. A Vezetői Értekezletet az ügyvezető igazgató vezeti.

3.4. Az intézményvezetők jogköre, feladatai

A RESZIK által működtetett, illetve fenntartott intézmények alapvetően két kategóriába sorolhatóak:

- önálló adószámmal rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó intézmények („önálló intézmények”),
- részben önállóan működő és gazdálkodó, jogi személyiséggel nem rendelkező intézmények („részben önálló intézmények”).

Önálló intézmények vezetőinek jog- és felelősségi köre:

- írásban és szóban képviseli az intézményt, és az intézmény képviseletében eljár minden ügyben, így különösen, de nem kizárólagosan eljár harmadik személyek, hatóságok, bíróságok, harmadik személy előtt az Intézmény képviseletében;
- az ügyvezető igazgató által kibocsátott dokumentum (felhatalmazás) alapján az intézmény nevében megkötöti, módosítja, megszünteti az intézmény ellátásai igénybevételére vonatkozó szerződéseket vagy erre más alkalmazottnak meghatalmazást ad; megállapítja, módosítja a szolgáltatási önköltséget, a térítési díjat;
- szakmailag; szervezetenként, gazdálkodásilag irányítja az intézményt;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, a fenntartó képviselője által kiadott szabályzat vagy írásbeli utasítás, illetve az intézmény szervezeti működési szabályzata nem utal más hatáskörébe;

- gyakorolja az intézmény alkalmazottai felett a munkáltatói, kinevezési, megbízási jogokat; továbbá munkaszerződést köt, módosít, megszüntet az intézmény mint munkáltató képviselőjében;
- biztosítja az intézmény működésének és gazdálkodásának törvényességét, felel a törvényesség betartásáért;
- biztosítja a jogszabályok vagy szabályzatok szerinti véleményezési és egyetértési jogok érvényesülését, felel ezek betartásáért;
- az intézményvezető az intézmény bankszámlái felett önállóan rendelkezik;
- felelős a fenntartó képviselői által kiadott szabályzat vagy írásbeli utasítás betartatásáért;
- az intézményvezető az intézmény működésével kapcsolatos stratégiai jelentőségű (az intézmények jövőjét több évre alapvetően meghatározó, befolyásoló) kérdésekről (pályázatok, beruházások, egyéb fejlesztések) köteles előzetesen írásban tájékoztatni a RESZIK Szociális Igazgatóságának vezető tisztségviselőjét, illetve amennyiben ez a pozíció ideiglenesen betöltetlen, akkor a RESZIK ügyvezető igazgatóját és gazdasági igazgatóját;
- az intézményvezető felel az intézmény éves költségvetésének elkészítéséért, illetve fenntartó részére jóváhagyásra történő előterjesztéséért, betartásáért;
- az intézményvezető felelősséggel tartozik a vezetése alá tartozó intézmény vagyona, eszközei megőrzéséért, gyarapításáért, illetve a rendelkezésére bocsátott erőforrások hatékony felhasználásáért.
- Az intézményvezetőnek valamennyi lényeges döntés meghozatalakor, jognyilatkozat tételekor az intézménye Alapító Okiratában, Szervezeti Működési Szabályzatában, a fenntartó által kiadott utasításokban, szabályzatokban, illetve egyéb fenntartói dokumentumokban rögzített feltételeknek és korlátozásoknak megfelelően kell eljárnia.

Részben önálló intézmények vezetői vezetőinek jogköre:

- az ügyvezető igazgató által kibocsátott dokumentum (felhatalmazás) alapján az intézmény nevében megkötö, módosítja, megszünteti az intézmény ellátásai igénybevételére vonatkozó szerződéseket vagy erre más alkalmazottnak meghatalmazást ad; megállapítja, módosítja a szolgáltatási önköltséget, a térítési díjat; az térítési díjak tekintetében gyakorolja a méltányosságot;
- szakmailag; szervezetileg, irányítja az intézményt;
- javaslatot tesz az intézmény gazdálkodásával, működésének fejlesztésével kapcsolatos kérdésekben a RESZIK Szociális Igazgatóságát vezető tisztségviselőjének, illetve amennyiben ezt a pozíció ideiglenesen betöltetlen, akkor a RESZIK ügyvezető igazgatója és gazdasági igazgatója részére;
- (eltérő megállapodás, illetve felhatalmazás hiányában) javaslatot tesz az intézmény alkalmazottainak kinevezésére, megbízására, munkaszerződés kötésére, módosítására, megszüntetésére a RESZIK ügyvezető igazgatójának részére;
- dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, kollektív szerződés, a fenntartó képviselője által kiadott szabályzat és írásbeli utasítás, valamint az intézmény szervezeti működési szabályzata nem utal más hatáskörébe;

- biztosítja az intézmény működésének és gazdálkodásának törvényességét, felel a törvényesség betartásáért;
- biztosítja a jogszabályok vagy szabályzatok szerinti véleményezési és egyetértési jogok érvényesülését, felel ezek betartásáért;
- az intézményvezető az intézmény pénztára felett önállóan rendelkezik a fenntartó által egyedileg, intézményenként meghatározott összeggel;
- felelős a fenntartó képviselői által kiadott szabályzat vagy írásbeli utasítás betartatásáért;
- az intézményvezető felel az intézmény éves költségvetésének elkészítéséért, illetve fenntartó részére jóváhagyásra történő előterjesztéséért;
- az intézményvezető felelősséggel tartozik a vezetése alá tartozó intézmény vagyona, eszközei megőrzéséért, gyarapításáért, illetve a rendelkezésére bocsátott erőforrások hatékony felhasználásáért.
- Az intézményvezetőnek valamennyi lényeges döntés meghozatalakor, jognyilatkozat tételekor az intézménye Alapító Okiratában, Szervezeti Működési Szabályzatában, a fenntartó által kiadott utasításokban, szabályzatokban, illetve egyéb fenntartói dokumentumokban rögzített feltételeknek és korlátozásoknak megfelelően kell eljárnia.

4. A RESZIK egyes szervezeti egységei által ellátott feladatok

4.1. Belső Ellenőrzési Igazgatóság

A Belső Ellenőrzési Igazgatóság közvetlenül az ügyvezető igazgató felügyelete alatt működő szervezeti egység.

A szervezeti egység által ellátott feladatok a következők:

- intézmények ellenőrzése, támogatása;
- a fenntartói ellenőrzés éves munkatervének elkészítése, az ellenőrzések tárgyának és kiterjedésének, valamint alkalmazott ellenőrzési módszereknek a kiválasztása;
- a fenntartott intézményeknél helyszíni ellenőrzés végzése a jogszabályoknak megfelelően legalább évi egy-két alkalommal, illetve igény és probléma-függően többször is;
- az ellenőrzések tapasztalatairól az ügyvezető igazgató és az intézmények tájékoztatása;
- a szolgáltató képviselője hivatalos ügyvitelben, külső hatósági ellenőrzések (MÁK, Kormányhivatal, NRSZH, Módszertan, NÉBIH, ÁNTSZ, stb.) során;
- adatszolgáltatás a fenntartott szociális intézmények adatváltozásairól a RESZIK szervezeti egységei részére;
- a központi elektronikus nyilvántartásban (KENYSZI) fenntartói feladatok ellátása;
- az intézményekkel kapcsolatos dokumentumok tárolása;
- az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedések (pl. hiánypótlás, utóellenőrzés), teljesülésének nyomon követése;

- a felső vezetői döntéshozatal, illetve a RESZIK szervezeti egységeinek, valamint a fenntartott szociális intézmények támogatása alapvetően az intézmények szabályszerű működésével, működési engedélyeivel kapcsolatos témák során;
- a Belső Ellenőrzési Kézikönyv elkészítése, szükség szerinti aktualizálása.

A Belső Ellenőrzési Igazgatóságot a belső ellenőrzési igazgató vezeti.

Az ellenőrzési tevékenység főbb céljai a következők:

- a szabályszerű működés és gazdálkodás biztosítása;
- az intézményi munka minőségi támogatása, a kollégák segítése szakmai kérdésekben;
- a belső rend és fegyelem megtartása;
- az intézményi vagyon védelme a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságának vizsgálata révén;
- az intézményi minőségügyi rendszerének kialakítása, működése;
- az anyagi, humán erőforrások célszerű és hatékony felhasználásának támogatása, a belső tartalékok beazonosítása.

Az **Igazgatóság ellenőrzést végezhet:**

- a RESZIK irányítása alá tartozó bármely intézményénél;
- a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó intézmény használatába, vagyonkezelésébe adott vagyonnal való gazdálkodás tekintetében;
- a RESZIK által továbbított költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító intézményeknél.

A **belső ellenőrzési munkatársak jogosultak:**

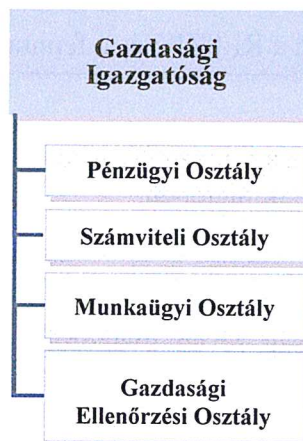
- az ellenőrzött intézmény helyiségeibe belépni, figyelemmel biztonsági előírásaira, munkarendjére;
- az ellenőrzött intézménynél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, - átvételi elismervény ellenében - átvenni;
- az ellenőrzött intézmény vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban közvetlenül információt kérni.

4.2. Gazdasági Igazgatóság

A Gazdasági Igazgatóság működésének célja, hogy a RESZIK hosszú távon fenntartható működésének gazdasági feltételeit biztosítsa. Ezen cél érdekében a Gazdasági Igazgatóság elvégzi, illetve támogatja

a RESZIK és az általa fenntartott intézmények pénzügyi, számviteli és munkaügyi feladatait, valamint ellenőrzési tevékenységet lát el ezen feladatok vonatkozásában.

A Gazdasági Igazgatóság szervezeti felépítése



A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egység által ellátott főbb feladatok a következők:

- a RESZIK és a fenntartott intézmények gazdálkodásának koordinálása;
- a RESZIK éves költségvetési koncepciójának előkészítése;
- közreműködés a fenntartott intézmények éves költségvetésének elkészítésében, egyeztetésében és jóváhagyásának előkészítésében;
- a RESZIK és a fenntartott intézmények költségvetései teljesülésének nyomon követése;
- kontrolling tevékenység végzése, a vezetői igények alapján elemzések készítése a RESZIK és a fenntartott intézmények pénzügyi, gazdasági, likviditási helyzetéről;
- a normatíva igényléssel, elszámolással kapcsolatos feladatok koordinálása, illetve ellátása;
- a RESZIK központi bankszámláinak kezelése, az átutalások végrehajtása;
- likviditásmenedzsment;
- banki kapcsolattartás;
- a központi pénztár működtetése;
- a RESZIK és az általa fenntartott részben önálló intézmények, illetve egyes önálló intézmények számviteli feladatainak ellátása, a számviteli beszámolók elkészítése;
- a RESZIK és az általa fenntartott részben önálló intézmények, illetve egyes önálló intézmények munkaügyi, bérelszámolási feladatainak ellátása;
- a számviteli politika és a kapcsolódó számviteli szabályzatok kidolgozása és szükség szerinti aktualizálása, a számviteli, elszámolási, bizonylati rend kialakítása, illetve betartásának ellenőrzése;
- a fenntartott intézmények támogatása a bérszámfejtéssel, számvittel, adózással kapcsolatos kérdéseik megválaszolása révén;

- a fenntartott intézmények pénzügyi és számviteli tevékenységének ellenőrzése, szakmai támogatása, ajánlások megfogalmazása a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;
- könyvvizsgálói tevékenység;
- szakmai támogatás nyújtása a RESZIK és a fenntartott intézmények pályázatainak benyújtása, elszámolása során;

A Gazdasági Igazgatóságot a gazdasági igazgató vezeti, aki egyben a munkáltatói jogok gyakorlója is a szervezeti egység munkavállalói tekintetében.

4.3. Szociális Igazgatóság

A RESZIK a Szociális Igazgatóság révén gyakorolja fenntartói tevékenységét az intézmények tekintetében.

A Szociális Igazgatóság szervezeti egység által ellátott feladatok a következők:

- szakmai irányítást és felügyeletet gyakorol a szociális szolgáltatók és az intézmények felett;
- munkatervet és beszámolót készít tevékenységéről a RESZIK vezetése részére;
- felelős a szociális szolgáltatók és intézmények jogszerű és hatékony működéséért;
- hatósági eljárásokban, ellenőrzésekben, fenntartói ellenőrzésben eljár;
- a szakmai programok elkészítését koordinálja és a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén jóváhagyásra előterjeszti az ügyvezető igazgató számára;
- a RESZIK Gazdasági Igazgatóságával együttműködve részt vesz a szociális szolgáltatók és intézmények költségvetésének tervezésében és jóváhagyásában, illetve a költségvetés elveinek kialakításában;
- felelős a szociális munka színvonaláért, annak folyamatos fejlesztéséért, ennek során figyelemmel kíséri és közkinccsé teszi a kiemelkedő gyakorlatokat;
- felelős a hatékony gazdálkodás megvalósításáért;
- ellenőrzi az intézmények törvényes működését, szakmai feladatellátását, adatkezelési és szolgáltatási tevékenységét (a kapcsolódó ellenőrzések során szükség szerint bevonja a Belső Ellenőrzési Igazgatóságot);
- elemzi és értékeli a szociális szolgáltatók és intézmények gazdálkodási működésének hatékonyságát, eredményességét, a jogszabályoknak való megfelelést (a kapcsolódó ellenőrzések során szükség szerint bevonja a Gazdasági Igazgatóságot);
- gondoskodik a megfelelő beszámolási eljárások kidolgozásáról;
- a szociális szolgáltatókkal és intézményekkel kapcsolatos működési engedélyezési eljárásokban a fenntartó képviselőjében eljár;
- szakmai rendezvényeket, továbbképzéseket szervez és bonyolít le;
- véleményezi a szociális szolgáltatók és intézmények vezetőinek kinevezését és a törvényben előírt feltételek teljesülése esetén előterjeszti az ügyvezető igazgató részére.

A Szociális Igazgatóságot a szociális igazgató vezeti. Amennyiben a szociális igazgató poszt betöltetlen, akkor az ügyvezető igazgató gondoskodik a felsorolt feladatok más szervezeti egységek közötti kiosztásáról, illetve ellátásáról.

4.4. Közvetlenül az ügyvezető igazgató alá rendelt támogató területek

A RESZIK-ben közvetlenül az ügyvezető igazgató irányításával működnek a következő területek: informatika, jogi terület, illetve a felsorolt vezetők által egyedi feladatok ellátása céljából megbízott szakértők.

A felsorolt területek és szakértők operatív felügyeletét az ügyvezető igazgató látja el.

5. Hatályba léptető és záró rendelkezések

Jelen Szervezeti Működési Szabályzat, illetve az esetleges jövőbeli módosításai az ügyvezető igazgató által történő jóváhagyást követő napon lépnek hatályba.

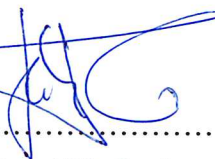
Az SZMSZ-t minden esetben módosítani kell, amennyiben a benne szereplő adatokban bármilyen változás történik, a szervezet működése jelentősen módosul, illetve ha erre bármilyen jogszabályi változás jogalapot szolgáltat.

A szabályzat mellékletei ugyanakkor – tekintettel arra, hogy alapvetően olyan információkat tartalmaznak, amelyeket más szabályzatok, jogi megállapodások, hatósági nyilvántartások határoznak meg – szükség szerint pontosítandóak.

Jóváhagyta:

Budapest, 2015. november 2.

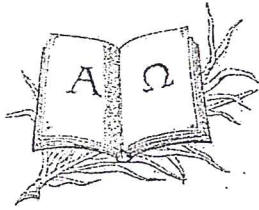
**Regionális Szociális
Intézményfenntartó Központ**
1111 Budapest, Budaióki út 34/b II/2.
MagNet Bank: 16200108-11568245
Adószám: 18647009-1-43
2.



.....
Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ

Hári Tibor

Ügyvezető igazgató



Magyarországi Baptista Egyház

1068 Budapest, Benczúr utca 31.
Tel.: 352-99-93; 343-06-18; Fax: 352-97-07; E-mail: baptist@baptist.hu

Budapest, 2015. október 13.

.....⁴⁷⁹...../2015.

NYILATKOZAT

Belső egyházi jogi személy szervezet nyilvántartásba vételéről

Alulírott **Mészáros Kornél**, mint a Magyarországi Baptista Egyház főtákará, egyben hivatalos képviselője, mint a Baptista Egyház részéről erre jogosult vezető – az alábbiakat igazolom:

A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló, 2011. évi CCVI. törvény alapján a Közkutatási és Igazságügyi Miniszter a Magyarországi Baptista Egyházat 2012. január 31-én nyilvántartásba vette.

A Magyarországi Baptista Egyház EMMI - nyilvántartási száma 00013/2012.

A Magyarországi Baptista Egyház Alapszabálya, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik az egyházi jogi személy státuszú gyülekezetek, intézmények bejegyzéséről, valamint nyilvántartásáról. Fentiek és a megfelelő egyházi jogi eljárások elvégzése után nyilatkozom az alábbiakról:

a Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ, a Magyarországi Baptista Egyház jogi személyként nyilvántartásba vett szervezeti egysége, az egyház Alapszabálya értelmében belső egyházi jogi személyiséggel rendelkezik.

A szervezet a következő közhasznú tevékenységeket látja el: szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása, hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási tevékenység, intézmények fenntartása.

Név: Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ
Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 34/b. I/2.
Bejegyzés száma: MBE EJSZ-2015/005
Képviselő: Hári Tibor 8000 Székesfehérvár, Kriványi u. 53.
Képviselés módja: Önállóan

Az alábbiak képviseleti joga megszűnt:

Szenczy Sándor elnök 2310 Szigetszentmiklós, Rév sor 24.
Dr. Szilágyi Béla 1012 Budapest, Logodi u. 77. 4/7.
Gál Dávid 2049 Diósd, Szent Gellért u. 18/a.
Miletics Marcell 1121 Budapest, Mese u. 9.

Tisztelettel:



Mészáros Kornél
a Magyarországi Baptista Egyház főtákará,
hivatalos képviselője

