

SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



BUDAPEST, 2021.

SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Semmelweis Egyetem Sport Klub Küldöttgyűlése a Semmelweis Egyetem Sport Klub Alapszabálya, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a sportról szóló 2004. évi I. törvény, továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezéseivel összhangban a Semmelweis Egyetem Sport Klub Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint alkotja meg:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1.§ Jelen Szabályzat célja az Egyesület működési rendjének, szervezeti felépítésének meghatározása, továbbá, hogy az Egyesület szerveinek feladat- és hatásköreit, a vezető tisztségviselők, az egyéb tisztségviselők, a foglalkoztatottak, valamint az ellenőrző szervek jogait és kötelezettségeit meghatározza, az Egyesület alapszabálya és a vonatkozó jogszabályok keretei között.

2.§ Jelen Szabályzatban foglaltak betartása az Egyesület valamennyi tagjának, vezető és egyéb tisztségviselőinek, az Egyesület foglalkoztatottjainak, valamint az Egyesület ellenőrző szervének kötelezettségét képezi.

1. Fogalommeghatározások

3.§ Az alább felsorolt meghatározások, amelyek a jelen ügyrendben nagy kezdőbetűvel szerepelnek, az alábbiakban meghatározott jelentéssel bírnak:

- a) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB a továbbiakban: **„Egyesület”**
- b) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB alapszabálya a továbbiakban: **„Alapszabály”**
- c) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB Szervezeti és Működési Szabályzata a továbbiakban: **„SzMSz”** vagy **„Szabályzat”**
- d) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB legfőbb döntéshozó szerve a továbbiakban: **„Küldöttgyűlés”**
- e) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB Elnöksége a továbbiakban: **„Elnökség”**
- f) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB szakosztályai a továbbiakban: **„Szakosztály”**
- g) SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB Felügyelőbizottsága a továbbiakban: **„Felügyelőbizottság”**

2. Az Egyesület elnevezése, székhelye

4.§ Az Egyesület neve: SEMMELWEIS EGYETEM SPORT KLUB

Rövidített elnevezése: **Semmelweis Sport Klub; SE SK**

Az Egyesület székhelye **1107 Budapest, Zágrábi utca 14.**

Az Egyesület működési formája: **sportegyesület**

Az Egyesület alapításának éve: **2012.**

3. A Szabályzat hatálya

5.§ (1) Az Szabályzat rendelkezéseit az Egyesület mindenkor hatályos Alapszabálya rendelkezéseire tekintettel, azzal összhangban kell alkalmazni. A Szabályzat hatálya az Egyesület Alapszabályában meghatározott minden, az alapcélok elérése érdekében folytatott tevékenységére, működésére kiterjed.

(2) A Szabályzat hatálya kiterjed az Egyesület rendes tagjaira, pártoló tagjaira, tiszteletbeli tagjaira, testületeire, tisztségviselőire, foglalkoztatottjaira, és minden olyan személyre, akik az Egyesület eszközeit használják, illetve szolgáltatásait igénybe veszik, valamint mindazokra, akik az Egyesülettel szerződéses kapcsolatban állnak.

(3) A Szabályzat rendelkezéseit az Egyesület működési területén, Magyarországon és nemzetközi sporthelyszíneken, az Egyesület által bérelt vagy használt irodában, sportlétesítményben, rendezvények megtartására vagy sportolásra rendelkezésre bocsájtott magán- és közterületen, az Egyesület szervezésében, közreműködésével rendezett rendezvényeken kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezéseit az Egyesület küldöttgyűlése elfogadó határozatának közzétételét követő naptól az azzal ellentétes küldöttgyűlési határozat közzétételéig kell alkalmazni.

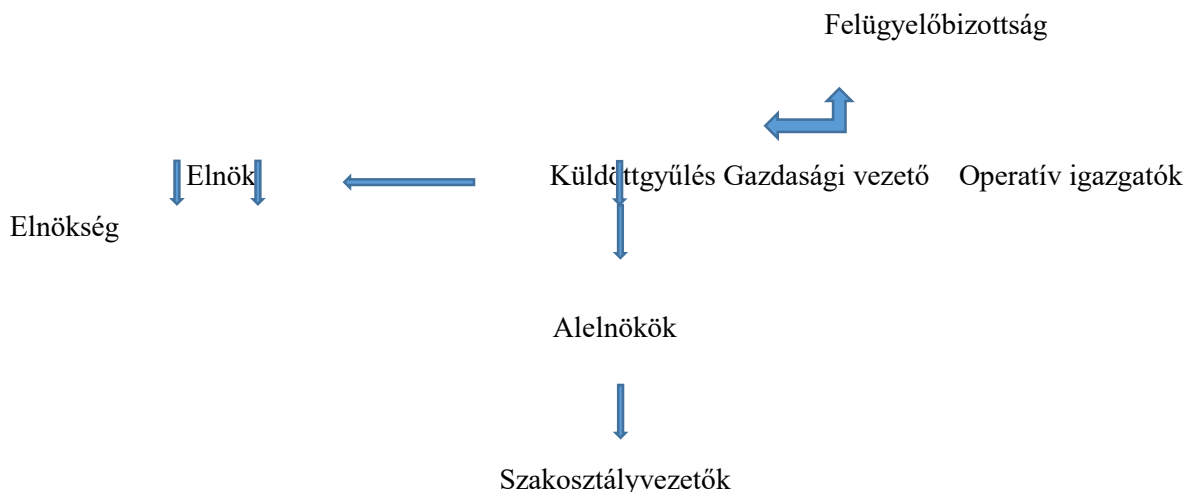
4. Az Egyesület célja

6.§ Egyesület nem alapítható gazdasági tevékenység céljára. Az Egyesület az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult. Az Egyesület vagyonát céljának megfelelően használhatja, vagyonát nem oszthatja fel tagjai között, és a tagok részére nyereséget nem juttathat. Az Egyesület alapszabálya az egyesület valamely szervezeti egységét jogi személlyé nyilváníthatja.

II. fejezet

Az Egyesület működési rendje

7. § Az Egyesület szervezeti-működési rendjét az alábbi ábra tartalmazza:



5. Az Egyesület tagsága

8. § Az Egyesület tagságára vonatkozó alapvető szabályokat az Alapszabály IV. fejezete tartalmazza.

9. § (1) Az egyesületi tagság formái:

- a) rendes tagság
- b) tiszteletbeli tagság,
- c) pártoló tagság.

(2) A tagok személyére vonatkozó adatok nem nyilvánosak. Az Egyesületbe való be-, illetve kilépés (a kizárás esetét kivéve) önkéntes. Az Elnökség határozatban kijelölt tagja az Elnökség határozatában meghatározott módon és tartalommal vezeti és őrzi a tagi nyilvántartást, gondoskodik az abban foglalt adatok védelméről. A tagi nyilvántartást naprakészen kell vezetni, és annak alkalmasnak kell lennie a tagdíjak, szakosztályi díjak megfizetésének nyilvántartására is.

(3) A tagság keletkezésével, megszűnésével, a tagok adataiban bekövetkező változások átvezetésével kapcsolatos bármely nyilatkozat írásban tehető, amelyet – lehetőség szerint –

személyesen, postai (Egyesület székhelyére történő megküldéssel), vagy elektronikus (email cím:) úton kell az Elnökség részére eljuttatni.

Az Egyesület, illetve az Elnökség a tagokkal – lehetőség szerint – személyesen, postai, vagy elektronikus úton tart kapcsolatot a tag által kapcsolatfelvételkor, belépéskor rendelkezésre bocsátott név, lakcím, elektronikus levélcím alapján.

- (4) Az egyesületi rendes tagság az alapításkor az Egyesület nyilvántartásba vételével, az alapítást követően az írásbeli belépési kérelemnek az Elnökség általi elfogadásával keletkezik. Az írásbeli tagfelvételi kérelmet – az erre a célra rendszeresített nyomtatványon – az Elnökség részére kell benyújtani, amely a tagfelvételtől 30 napon belül dönt. A tagfelvételi kérelemben a jelölt egyúttal egy általa megjelölt Szakosztályba történő felvételét is kérheti, a Szakosztályba történő felvételtől a Szakosztály vezetője dönt.
- (5) Az egyesületi tiszteletbeli tagság keletkezéséhez az erre felkért természetes személy írásbeli elfogadó nyilatkozata szükséges. Tiszteletbeli tagsági jelöléshez az Egyesület legalább tíz rendes tagjának írásbeli javaslata szükséges, melyben megjelölik a javasolt Szakosztályt is. Az Elnökség a beérkezett javaslat alapján – amennyiben azzal egyetért – felkéri írásbeli nyilatkozattételre a tiszteletbeli tagságra jelölt személyt, amennyiben a jelölt elfogadó nyilatkozatot tesz, az Egyesület tiszteletbeli tagjává válik.
- (6) Az egyesületi pártoló tagok felvételéről az Elnökség dönt. A pártoló tagságra jelentkező magyar vagy külföldi természetes személynek, illetve szervezetnek Egyesületbe való felvételekor nyilatkoznia kell az Egyesület célkitűzéseinek anyagi és erkölcsi támogatásáról.
- (7) Az Egyesület tagja jogosult az egyesület tevékenységében részt venni. Az Egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg és egyenlő kötelezettségek terhelik, kivéve a különleges jogállású tagságot (tiszteletbeli és pártoló tagság). A tag tagsági jogait személyesen gyakorolhatja. A tag tagsági jogait akkor gyakorolhatja képviselőn keresztül, ha azt az Alapszabály lehetővé teszi. A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetők. A tagok – a tagdíj és szakosztályi díj megfizetésén túl – az Egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek. Az egyesületi tagságra vonatkozó további szabályokat, a tagok jogait és kötelezettségeit az Alapszabály tartalmazza.

6. Az Egyesület szervezete

10. § (1) Az Egyesület testületi szervei:

- a) Küldöttgyűlés,
- b) Rendkívüli Küldöttgyűlés,
- c) Elnökség,

c) Szakosztályok.

(2) Az Egyesület vezető tisztségviselői:

- a) Elnök,
- b) Alelnökök.

Az Egyesület tisztségviselői:

a) Szakosztályvezetők

(3) A Küldöttgyűlés a rendes tagok által választott küldöttekből áll, amely az Egyesület legfelsőbb döntéshozó szerve.

7. Küldöttgyűlés működése és küldöttválasztás, a küldöttválasztó gyűlés, küldöttek jogai és kötelezettségei

11. § (1) Az Egyesület tagjait választott küldöttek képviselik a Küldöttgyűlésen. Minden küldött egy szavazattal rendelkezik. Egy természetes személyt csak egy Szakosztály delegálhat a Küldöttgyűlésre. Az egyesülethez tartozó valamennyi Szakosztálynál 10 tagonként 1 küldöttet kell választani a Szakosztály választás előtt 60 nappal nyilvántartásba vett rendes egyesületi tagjai közül, legfeljebb 3 naptári évre. Abban a Szakosztályban, ahol a taglétszám nem éri el a 10 főt, 1 küldöttet kell megválasztani. Egy szakosztály maximum 5 küldöttet delegálhat. A választás során az adott Szakosztály minden tagjának egy szavazata van. A küldöttválasztást az Elnökség készíti elő, azt írásban kell lebonyolítani és arról jegyzőkönyvet kell felvenni. Több választott esetén az(ok) a küldött(ek) tekintendő(k) megválasztottnak, aki(k) a legtöbb szavazatot kapták.

(2) A küldöttválasztó gyűlés az Egyesület tagságából az arányos képviselet elve, valamint az egyes Szakosztályok létszámára tekintettel megtartott, a küldöttek megválasztására irányuló gyűlés, amelyet háromévente kell összehívni. A küldötteket az Egyesület küldöttválasztó gyűlése választja meg. A küldöttválasztó gyűlések hatáskörébe tartozik a küldöttek, pótküldöttek megválasztása.

(3) Az Elnökség határozatban dönt a küldöttválasztás gyűlésének időpontjáról és határozatában kijelöli az Elnökség tagját a küldöttválasztás Alapszabály és a Szabályzat szerinti előkészítésére és lebonyolítására, a jegyzőkönyv felvételére. Az Elnökség kijelölt tagja a küldöttválasztás eredményéről beszámol az Elnökségnek.

(4) A küldöttválasztó gyűlést az Elnökség erre kijelölt tagja hívja össze elektronikus úton a tagok által rendelkezésre bocsátott email címekre történő meghívó kiküldésével. A meghívónak tartalmaznia kell a küldöttválasztó gyűlés időpontját, helyét, a napirendi pontját, továbbá a

határozatképtelenség esetére vonatkozó tájékoztatást. A meghívót legalább 15 nappal a küldöttválasztó gyűlés időpontja előtt ki kell küldeni.

12. § (1) Az Elnökség által vezetett nyilvántartásban szereplő rendes tagok jogosultak a küldöttválasztó gyűlésen részt venni és ott szavazataikat leadni. A küldöttválasztó gyűlésen történő részvételt megelőzően a tagság fennállását ellenőrizni kell, ennek megtörténtét követően jogosult a tag a küldöttválasztáson részt venni.

(2) Ugyanaz a tag egyidejűleg csak egy Szakosztályban lehet jelölt vagy választható küldötti, vagy pótküldötti tisztségre.

(3) Az Egyesület küldöttválasztó gyűléseinek, a küldötti rendszer zavartalan és biztonságos működésének, valamint a tagság arányos képviseletének folyamatos biztosítása érdekében minden küldött mellé pótküldött választandó.

13. § (1) A küldöttválasztó gyűlés akkor határozatképes, ha azon az Egyesület arra jogosult tagjainak több mint fele jelen van. Amennyiben a küldöttválasztó gyűlés határozatképtelen, úgy a másodszorra összehívott küldöttválasztó gyűlés az eredeti napirend tekintetében a megjelentek számától függetlenül határozatképesnek minősül.

(2) A küldöttválasztó gyűlésen jelenléti ívet kell készíteni és jegyzőkönyvet kell felvenni. A jelenléti ív tartalmazza a küldöttválasztó gyűlésen megjelent tagok nevét, állandó lakcímét, a tag olvasható aláírását, a jelenléti ívet a küldöttválasztó gyűlés jegyzőkönyvéhez kell csatolni. A jegyzőkönyv tartalmára a Küldöttgyűlésről felvételre kerülő jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok megfelelően irányadóak.

(3) A küldöttválasztó gyűlésen az Elnökség erre kijelölt tagja(i), valamint az Egyesület Elnökség által meghatározott munkavállaló(i) köteles(ek) részt venni, a Felügyelőbizottság tagjai jogosultak tanácskozási joggal részt venni.

(4) A küldött- és pótküldöttválasztás jelölőlista alapján történik. A jelöltek személyére a Szakosztályok vezetői tesznek javaslatot az Elnökség felhívására. A küldött és pótküldött megválasztása egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazás útján történik. A küldött megbízatásának idő előtti megszűnése esetén annak helyére a pótküldött lép.

(5) A választás eredményét a küldöttválasztó gyűlés levezető elnöke állapítja meg, és azt a jegyzőkönyvben rögzíti. A megválasztott küldött(ek)et a küldöttválasztó gyűlés megbízólevéllel látja el. A megbízólevélen a megbízó küldöttválasztó gyűlés helyét és

időpontját meg kell jelölni, és azt a gyűlés jegyzőkönyvét aláíró elnöknek, jegyzőkönyv-vezetőknek és a hitelesítőknek alá kell írnia.

(6) Ha a küldött megbízatása a mandátum lejártáig megszűnik és a szakosztály pótküldötttel rendelkezik, akkor a pótküldött küldötté lép elő és megbízatása az eredetileg küldöttként megválasztott személy megbízatásának lejártáig tart.

14. § (1) A küldöttek jogai és kötelezettségei

- a) A küldöttek a tevékenységüket az egyesület tagjai érdekében végzik, tevékenységükre nézve nem utasíthatóak.
- b) A küldött joga és kötelessége, hogy kezdeményezően részt vegyen a Küldöttgyűlés munkájában, és elősegítse annak eredményes működését.
- c) Köteles részt venni a Küldöttgyűléseken.
- d) A küldöttet akadályoztatása esetén a pótküldött helyettesíti.
- e) A küldött köteles a tevékenységét az Alapszabálynak, a szabályzatoknak, valamint a jogszabályoknak megfelelően végezni.
- f) A küldött és pótküldött megbízatása három évig, illetve az új küldött megválasztásáig tart.
- g) A küldötti megbízatásba lépő pótküldött megbízatása az eredetileg küldöttként megválasztott személy megbízatásának lejártáig tart.

(2) Küldöttnek és pótküldöttnek az a 18. életévét betöltött büntetlen előéletű személy választható, aki nem tölt be vezető tisztségviselői megbízást az Egyesületben. A küldöttnek vagy pótküldöttnek megválasztott személy köteles a büntetlen előéletéről nyilatkozni. A nyilatkozattétel a küldötti, pótküldötti megbízólevél átadásának előfeltétele.

(3) Nem választható küldöttnek és pótküldöttnek, az a tag aki

- a) cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró gondnokság alatt áll,
- b) a közügyek gyakorlásától eltiltó jogerős ítélet hatálya alatt áll,
- c) szabadságvesztés büntetését tölti,
- d) egyébként büntetett előéletű,
- e) büntetőeljáráásban jogerősen elrendelt intézeti kényszergyógykezelés alatt áll.

(4) A küldötti és pótküldötti megbízatása megszűnik, ha

- a) tagsági jogviszonya bármely okból megszűnik,
- b) megbízatásáról lemond,
- c) megbízatása lejár,
- d) elhalálozott,
- e) megválasztását kizáró ok áll fenn.

(5) A megválasztott küldöttekről és pótküldöttekről az Elnökség naprakész nyilvántartást vezet.

15.§ (1) A jelen 7. alcím rendelkezéseitől eltérően, amennyiben annak technikai feltételei adottak, a küldöttek megválasztása történhet ülés tartása nélküli írásbeli döntéshozatallal vagy elektronikus hírközlő eszközök igénybevételevel is, amennyiben a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított.

(2) A jelen 7. alcímben meghatározott, küldöttek választására vonatkozó eljárásrendet első alkalommal a jelen Szabályzat hatályba lépését követő első küldöttválasztáson kell alkalmazni.

8. Elnökség

16. § (1) Az Elnökség határidő és a feladat meghatározásával határozatban kijelöli az Elnökség azon tagját, aki az Alapszabály rendelkezéseinek megfelelően előkészíti

a) az Elnökségi üléseket,

b) az Elnökség ügyrendjét, éves munka- és üléstervét,

c) a Szakosztályokkal egyeztetve az SE SK éves munkatervét, versenynaptárát,

d) az SE SK éves költségvetését, és éves beszámolóját,

e) az SE SK szabályzatát,

f) aki az Elnökségi ülésen gondoskodik a jegyzőkönyv vezetéséről és a határozatok rögzítéséről,

g) aki az Elnökség határozatait elektronikusan megküldi a tagoknak,

h) aki a Semmelweis Egyetem sportléttel kapcsolatos alhonorlapján – az adatvédelemi előírásoknak megfelelően - közzéteszi a Küldöttgyűlés, a Rendkívüli Küldöttgyűlés és az Elnökség határozatait, az SE SK szabályzatait, éves beszámolóját, és egyéb nyilvános dokumentumot,

i) szükség szerint kapcsolatot tart, illetve adatszolgáltatást teljesít hivatalos szervek felé,

j) aki felügyeli az SE SK gazdálkodását, a bevételek és kiadások alakulását, tekintettel a tagdíjbefizetésekre is, kapcsolatot tart a könyvelővel,

k) aki gondoskodik az iratkezelésről.

(2) Az Egyesülettel munkaviszonyban és egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban álló személyek felett az Elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat, amit írásban delegálhat az Elnökség másik tagjára.

9. Szakosztályok

- 17. §** (1) Az Egyesület szervezetének alapegységei a sportáganként, vagy egy sportágon belül a versenysport, a szabadidősport, illetve a hallgatói sport területein külön-külön szerveződő szakosztályok. Az Egyesületen belül működő szakosztályok felsorolását az Alapszabály tartalmazza.
- (2) A szakosztályvezető, mint az Elnökség tagja segíti és összehangolja a Szakosztályok Alapszabályban meghatározott feladatainak ellátását, segítséget nyújt a szakosztályi tagdíjak meghatározásában.
- (3) Az operatív igazgató(k) segíti a szakosztályvezető(k) feladatainak ellátását, és felelős a szakosztály operatív ügyinek viteléért. Az Egyesület Elnöke az Egyesület Alapszabályával és egyéb szabályzataival összhangban jogosult az operatív igazgató(k)ra feladatot delegálni..
- (4) A Szakosztály, illetve a szakosztályvezető feladatai:
- a) szakosztályi tagok felvétele és nyilvántartása;
 - b) a sportág és szakág képviselése;
 - c) az Alapszabály keretei közt saját szervezeti és működési rendjének, szabályzatainak kidolgozása és elfogadása, melyeket az Elnökség hagy jóvá és felügyel;
 - e) a saját feladatkörébe tartozó sportág tevékenységének megszervezése;
 - f) versenyek, mérkőzések szervezése, az azokon való részvétel meghatározása;
 - g) közreműködés az egyesület tagjainak szabadidősportjával összefüggő feladatok meghatározásában és ellátásában;
 - h) közreműködés az egyesület Stv. és Kormányrendelet által meghatározott feladatainak ellátásában;
 - i) az Elnök megbízása alapján az egyesület képviselése a sportági szakszövetségekben;
 - j) a Szakosztályvezetők ellátják az Alapszabály 42/A. §-ában meghatározott feladatokat.

10. Operatív igazgatók

- 1) Az egyesület céljainak elérése érdekében az operatív igazgató támogatja az Elnök, a szakosztályvezető és a gazdasági vezető munkáját.
- 2) Az operatív igazgató(k)hoz tartozó azon szakosztályokat, melyeknek a támogatását, koordinálást végzi, az Elnökség határozza meg. Egy operatív igazgató egy vagy több szakosztály támogatását, koordinálását is elláthatja.
- 3) Az operatív igazgató(k) részt vehet az Elnökség ülésein, azokra kötelezően meghívandó(k).
- 4) Feladatai tekintetében 3 részterületen látja el támogató tevékenységét
 - a. Szakmai terület
 - i. A sportklub stratégiájának megfelelően, azzal összhangban segíti a célkitűzések elérését.

- ii. Figyelemmel kíséri a szakmai, külső környezet (pl. jogszabályok, piaci tendenciák, hasonló területen működő szervezetek, klubok, egyesületek) változásait.
 - iii. Az egyesület projekteiben, pályázatokban, támogatásokban való közreműködésben koordinációs feladatokat lát el, melynek keretében a szakosztályok vezetőivel az elnökséggel és gazdasági területtel összhangban éves ütemtervet készít, figyelemmel kíséri a támogatási szerződések, projekt szerződések mérföldköveit, betartja az egyes jelentések, adatszolgáltatások határidőit.
 - iv. Intézi a szakosztályok szükségleteinek megfelelő beszerzéseket, a gazdasági terület előzetes egyeztetését követően.
- b. Emberi erőforrás terület
- i. Döntéselőkészítést végez a szakosztályokhoz tartozó munkavállalók, szerződött oktatók, edzők szerződéseinek létrejöttéhez, illetve azok megszüntetéséhez.
 - ii. Támogatja a szakosztályvezetőt a hozzájuk tartozó munkacsoportok feladatellátásukhoz szükséges ellenőrzésekben, feladatmegosztásokban.
 - iii. Szervezi a belső kommunikációs folyamatokat és nyomon követi azokat a szakmai feladatok ellátásnak biztosításához.
- c. Pénzügyi terület
- i. Nyomon követi és ellenőrzi az egyesület projektjeinek, pályázatainak és támogatásainak adminisztrációs kötelezettségeit.
 - ii. Figyelem felhívással él a gazdasági vezető felé az egyes projektek, pályázatok és támogatások pénzügyi teljesítést érintő határidőkre.
 - iii. Támogatja a gazdasági területet minden gazdálkodást érintő esemény szakszerű véghezvitelében, különösen a szerződések, számlák kezelését illetően
 - iv. Hatékonyan közreműködik az egyesület tagnyilvántartásának vezetésében, illetve a kilépő/belépő egyesületi tagok dokumentációjának elkészítésben.
 - v. Részvétel az éves zárás és tervezés elkészítésében.
 - vi. Támogatások, pályázatok és projektek költség tervezésében valamint azok elszámolásában való segítségnyújtás, valós költségek betervezésének ellenőrzése.
- 5) Az operatív igazgató(k) feladatait önállóan szervezi, azonban az Elnök feladatokat határozhat meg a számára. t évében során köteles rendszeres kapcsolattartásra a szakosztályvezetővel és gazdasági vezetővel, valamint az általuk megbízott személlyel.
- 6) Az operatív igazgató(ka)t az Egyesület Elnöke bízza meg. Feladatait munkaviszonyban, vagy megbízási jogviszonyban is elláthatja.
- 7) Az operatív igazgató(k) munkáját adminisztrátor(ok) segíti, aki megbízási jogviszonyban látja el feladatát.

III. fejezet

Az Egyesület ellenőrzése

- 18. §** (1) Az Elnökség határozatban kijelöli az Elnökség azon tagját, aki rendszeres kapcsolatot tart a Felügyelőbizottság tagjaival a könyviteli szolgáltatást végzővel és/vagy könyvvizsgálóval, valamint biztosítja számukra a feladatuk ellátásához szükséges feltételeket.
- (2) Az Elnökség határozatban kijelölt tagja az Elnökségi ülések jegyzőkönyve és határozatai nyilvántartásával azonos módon őrzi a Felügyelő Bizottság üléseinek jegyzőkönyveinek másolati példányait, valamint az abban foglalt határozatokat.

IV. fejezet

Az Egyesület gazdálkodása, vagyonának felhasználása, egyéb rendelkezések

- 8) **19. §** (1) Az Egyesület felsőfokú végzettségű, pénzügyi-gazdasági képesítéssel rendelkező gazdasági vezetőt foglalkoztat, vagy megbízást ad a feladat elvégzésére. A gazdasági vezető tanácskozási joggal részt vehet az Elnökség ülésein, azokra kötelezően meghívandó. A gazdasági vezető az Alapszabály rendelkezései és jogszabályi keretek között a Küldöttgyűlés és Elnökség határozatai, valamint az Elnökség határozatban kijelölt tagjának munkautasítása szerint irányítja a gazdálkodással és adminisztrációval kapcsolatos napi feladatokat. Feladatainak ellátása foglalkoztatott útján, illetve vállalkozási szerződés keretében megbízott pénzügyi ügyintéző útján történhet. Az ügyintéző ellátja az ügyviteli és iratkezelési feladatokat. Az elvégzendő feladatok meghatározása alkalmazott esetén a munkaköri leírásban, míg megbízási vagy vállalkozási szerződés esetén a szerződésben rögzítettek szerint történik. A könyvelést szerződés alapján vállalkozó (könyvelő(iroda)) végzi.
- (2) Az Egyesület vagyonáról való rendelkezés a Küldöttgyűlést illeti meg. Az Egyesület vagyona, annak kamatai, valamint a támogatások teljes összegben használhatóak fel az Egyesület céljainak elérése érdekében.
- (3) Az Egyesület vagyona:
- a) készpénz, bankbetét, folyószámlán lévő összeg,
 - b) pénzre szóló követelés,
 - c) ingatlan- és ingó vagyona,
 - d) értékpapír,
 - e) vagyoni értékű jog.

(4) Az Egyesület induló vagyona 100.000 Ft, amelyet az Elnök az alakuló taggyűléstől számított nyolc napon belül, letéti számla megnyitását követően a letéti számlán az egyesület rendelkezésére bocsátott.

20. § (1) Az Egyesület tagjai félévenként 1.800-Ft összegű tagdíjat kötelesek az egyesület részére megfizetni, minden naptári félév 15. napjáig – január 15-éig, illetve július 15-éig - az egyesület pénzforgalmi számlájára banki átutalással történő befizetés útján. Új tag belépése esetén, a belépés dátumára tekintet nélkül a teljes féléves tagdíj a belépés napjától számított 15 napon belül esedékes. A befizetett tagdíj az egyesület működésére fordítandó; az ezen szükségleteket meghaladó összeg más célra felhasználható, pl. az egyesület vonatkozó szabályzatában foglalt rendben a Szakosztályoknak átadható. A Szakosztályok tagjai a tagdíjon felül a tagdíj fizetésére meghatározott módon szakosztályi díjat is kötelesek megfizetni, melynek összegéről a Szakosztályvezetők javaslatára az Elnökség dönt.

(2) Az Alapszabály szerinti tagdíj, illetve a szakosztályi díj megfizetése alól mentesség kérhető, illetve indokolt esetben annak csökkentése iránt nyújtható be kérelem, amelyről az Elnökség dönt. A méltányossági (elengedésre vagy mérséklésre vonatkozó) kérelmet az Elnökségnek kell benyújtani, amely a kérelem tárgyában dönt.

(3) A kérelemben meg kell határozni, hogy mely indokok szolgálnak a fizetési könnyítés (elengedés vagy mérséklés) iránti kérelem alapjául, ilyen lehet például a szociális vagy egészségügyi helyzet, amennyiben akár a tagdíj, akár a szakosztályi díj megfizetése a tag számára anyagi nehézséget okoz vagy sérülés, betegség miatt az egyesületi Alapszabály szerinti sporttevékenységet időlegesen nem tud folytatni.

(4) Méltányossági (elengedésre vagy mérséklésre vonatkozó) kérelem évente egy alkalommal nyújtható be tárgyév május 31. napjáig, amely – a kérelem tartalmától függően - a tagdíjra és/vagy szakosztályi díjra vonatkozhat. A mentesség bármely díj esetén a teljes évre vonatkozik. A mentességről az Elnökség tárgyév június 30. napjáig dönt, amennyiben a kérelmet elutasítja a díjat az általános szabályok szerint kell megfizetni.

22. § (1) Az Egyesület a létesítő okiratában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, civil szervezet elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatására nem alapítható. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel. Az Egyesület alapítója, tagja - a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl - a szervezet tartozásaiért saját vagyonával nem felel.

- (2) Az Egyesület a létesítő okiratban meghatározott cél szerinti tevékenységet – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytathat és célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti.
- (3) Az Egyesület csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.
- (4) Gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az egyesületi célokban megfogalmazott tevékenységekre használja fel.

23. § Az Egyesület bankszámlája felett az Egyesület Elnöke jogosult rendelkezni.

24. § (1) Utalványozási jog során az arra jogosult igazolja a pénztár felé valamely kifizetés jogosultságát, utalványozásra az Elnök jogosult.

- (2) Az utalványozási jog tartalmát, esetleges korlátait írásban kell közölni az utalványozási joggal felruházott személlyel. Az utalványozási joggal felruházott személyekről naprakésznyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza a jogosult nevét, az utalványozási jog tartalmát, a jogosultság kezdetét és végét, jogosult aláírását.

25. § Az Egyesület bélyegzőiről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) bélyegző lenyomatát,
- b) használó nevét,
- c) használó általi átvétel, leadás időpontját,
- d) használatból kivonás napját

V. fejezet

Záró rendelkezések

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Küldöttgyűlés számú határozatával elfogadta.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 20.évhónap.....nap lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt:....., 20. ...évhónap....nap

.....

az Egyesület elnöke