



GYŐRI ATLÉTIKAI CLUB

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZAT

módosítva: 2016. augusztus 18.

Elnökség által elfogadva: 2016. szeptember 29.

Tartalom

I. FEJEZET.....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. Bevezetés.....	4
2. A sportegyesület legfontosabb adatai.....	4
3. A sportegyesület jogállása.....	4
4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya	4
II. FEJEZET	5
A SPORTEGYESÜLET ALAPTEVÉKENYSÉGE, CÉLJA ÉS FELADATAI.....	5
1. Az Egyesület alaptevékenysége:	5
2. Az Egyesület célja:.....	5
3. Az Egyesület feladatai:.....	5
III.FEJEZET	6
A SPORTEGYESÜLET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE.....	6
1. A sportegyesület szervezeti egységei:.....	6
2. A sportegyesület szervezeti egységeinek főbb feladatai:	6
2.1 Küldöttgyűlés.....	6
2.2. Elnökség.....	10
2.3. Felügyelő Bizottság	11
2.4 Elnök.....	12
2.5 Tiszteletbeli elnök.....	14
2.6. Klubmenedzser	15
2.7. Elnökségi Titkár.....	15
2.8. Szakosztályok	15
2.9 Pénztáros	20
2.10. Számviteli, adózási feladatokat ellátó vállalkozó (külsős személy vagy cég) ...	20
IV.FEJEZET	20
A SPORTEGYESÜLET MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI.....	20
1. A sportegyesület tevékenységével kapcsolatos szabályok:.....	20
1.1 Az Egyesület tagsága	20
1.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.....	23
1.3. A sportegyesületben tevékenységet folytatók díjazása.....	23
1.4. Saját gépkocsi használata.....	23
2. Kártérítési kötelezettség	23
3. A kapcsolattartás rendje	24
4. A sportegyesület ügyiratkezelése	24
5. A kiadmányozás rendje	25
6. Bélyegzők használata, kezelése.....	25
7. A sportegyesület gazdálkodásának rendje.....	25

8. Bankszámlák feletti rendelkezés	25
1. sz. melléklet.....	27
Belépési nyilatkozat.....	27
2. sz. melléklet.....	28
Nyilatkozat tagságról való lemondáshoz	28
3. sz. melléklet.....	29
Nyilatkozat Szakosztályvezetői tisztség elvállalásáról	29
4. sz. melléklet.....	30
Számviteli szabályzat	30

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Bevezetés

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a Polgári Törvénykönyv 2011. évi CLXXV. és a 2004. évi I. törvény valamint a Győri Atlétikai Club alapszabálya alapján készült.

Az SZMSZ tartalmazza a Győri Atlétikai Club adatait és szervezeti felépítését, az elnökség, a tisztségviselők és szakosztályok feladatait és jogkörét, a sportegyesület alapvető működési szabályait.

2. A sportegyesület legfontosabb adatai

A sportegyesület megnevezése: Győri Atlétikai Club – II. kerület Dózsa

Rövidített név: Győri AC

Székhely és cím: 9024 Győr, Kálvária u. 4-10.

Bírósági bejegyzési szám: Pk.60050/2012.

Bírósági végzés nyilvántartási száma: 62553

Alaptevékenység: sporttevékenység szervezése, feltételeinek megteremtése

Az alapítás éve: 2012

Működési terület: Győr megyei jogú város közigazgatási területe és vonzáskörzete, illetve az Európai Unió

Adószáma: 18337213-2-08

Bankszámlát vezető pénzintézet neve: Duna Takarékné Bank Zrt.

Bankszámla száma: 58600300-11216498

Az intézmény felügyeleti szerve: Győr – Moson- Sopron Megyei Főügyészség

3. A sportegyesület jogállása

A sportegyesület önálló jogi személy. Vezetője és képviselője az elnök, akit a közgyűlés választ öt évre.

4. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

- a sportegyesület tisztségviselőire,
- a sportegyesület tagjaira,
- az elnökségre,
- a sportegyesület szakosztályaira, azok vezetőire, szakmai és technikai munkákat ellátó személyekre

II. FEJEZET

A SPORTEGYESÜLET ALAPTEVÉKENYSÉGE, CÉLJA ÉS FELADATAI

1. Az Egyesület alaptevékenysége:

Az Egyesület a sportról szóló 2004. évi I. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.), a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint működő egyesület, amelynek alaptevékenysége a sporttevékenység szervezése, valamint a sporttevékenység feltételeinek megteremtése.

2. Az Egyesület célja:

Az Egyesület fő célja a sporttevékenységen belül a verseny- és élsport, illetve az utánpótlás-nevelés. Célja továbbá a rendszeres sportolás (versenyzés), testedzés, felüdülés és rekreációs tevékenységek biztosítása, az ilyen igények felkeltése, tagjainak nevelése, a társadalmi öntevékenység és közösségi élet kibontakoztatása. Az egészségkultúra mindennemű támogatása. A célok megvalósítását segítő eszközök felkutatása, támogatások igénybevétele és nyújtása.

Az Egyesület céljának megvalósítása érdekében együttműködik Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatával, illetve minden állami, társadalmi és gazdálkodó szervezettel, más egyesülettel és szövetséggel, amelyek segítik az Egyesület eredményes működését és céljainak megvalósítását.

Az Egyesület céljának megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtése érdekében a jogszabály előírásai szerint gazdasági, vállalkozási tevékenységet folytathat, gazdasági társaságot és alapítványt hozhat létre, ilyenbe tagként beléphet.

3. Az Egyesület feladatai:

- Az Egyesület él-, diák és szabadidős sportjának, valamint az utánpótlás-nevelés szervezése, összehangolása, rendezvényének lebonyolítása.
- A Győr Megyei Jogú Város sportvezetésével szorosan együttműködve színvonalas sportesemények- és rendezvények meghirdetése, szervezése, lebonyolítása.
- Az Egyesület együttműködik minden olyan nemzetközi, országos és helyi szervezettel, amely működési területén fenti célok szerint fejti ki tevékenységét.
- A város utánpótlás-nevelését javító tevékenységek kezdeményezése, szervezése és lebonyolítása.
- Győr város sporttörténeti emlékeinek gyűjtése, a Sporttörténeti Bizottság munkájának segítése.
- A megyei jogú városokkal, illetve Győr testvérvárosaival élő sportkapcsolatok

kialakítása és ápolása.

- Sporttal kapcsolatos tanfolyamok, képzések, illetve előadások, konferenciák és vetélkedők szervezése, lebonyolítása.

III.FEJEZET

A SPORTEGYESÜLET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A sportegyesület szervezeti egységei:

- Küldött gyűlés
- Elnökség
- Felügyelő Bizottság
- Elnök
- Tiszteletbeli Elnök
- Klubmenedzser
- Elnökségi titkár
- Szakosztályok (szakosztályi edzők, technikai feladatokat ellátó személyek, sportolók)
- Pénztáros
- Számviteli, adózási feladatokat ellátó vállalkozó (külsős személy vagy cég)

2. A sportegyesület szervezeti egységeinek főbb feladatai:

2.1 Küldöttgyűlés

A Küldöttgyűlés az Egyesület legfőbb szerve, amelynek tagjai az Elnökség tagjai, és a szakosztályok által 3 évre választott küldöttek.

Valamennyi szakosztály 2-2 küldöttet választ. Amennyiben a küldöttet az Elnökség tagjává választják, helyébe új küldöttet kell választani. A küldött megbízatása a megválasztást követő naptól kezdődik.

A küldött megbízatása megszűnik:

- megválasztását követő 3 év elteltével (megbízatás lejárta),
- lemondással,
- visszahívással,
- a küldött egyesületi tagsági viszonyának megszűnésével,
- Elnökségi taggá választásával, valamint
- halállal.

Minden szakosztály 2 küldöttet választ tagjai közül a szakosztálygyűlésen, egyszerű többséggel 3 évre. A küldött visszahívásához a szakosztály tagjainak kétharmados szavazata szükséges, amennyiben a küldött a megbízásra méltatlanná válik. A visszahívásról szóló szavazás során az érintett szakosztályi tag küldött nem szavazhat, a határozatképesség szempontjából azonban jelenlevőnek kell tekinteni.

A Küldöttgyűlést évente legalább egyszer, legkésőbb május hónapban össze kell hívni az Egyesület székhelyére vagy Győr városában más helyre, amelyen meg kell tárgyalnia éves pénzügyi tervét, illetve az előző éves pénzügyi terv teljesítéséről szóló, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései szerint készített beszámolót. A küldöttek részére tértivevényes meghívót kell küldeni legalább tizenöt nappal a Küldöttgyűlés időpontja előtt. A Küldöttgyűlés előtt legalább tíz nappal a tagokat tájékoztatni kell a közgyűlés időpontjáról és helyéről. A tájékoztatás történhet hirdetménnyel is, melyet az Egyesület székhelyén kell kifüggeszteni.

A meghívónak tartalmaznia kell

- az Egyesület nevét és székhelyét;
- az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- az ülés napirendjét.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

Ha a küldöttgyűlést nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

A küldöttgyűlésen a szabályszerűen közölt napirenden szereplőkérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

A Küldöttgyűlést össze kell hívni a 2.5. pontban meghatározottakon kívül is:

- ha a tagok egyharmada a cél és az ok megjelölésével írásban kéri ezt,
- ha az Elnökség rendkívüli Küldöttgyűlés összehívását tartja szükségesnek,
- ha a Felügyelő Bizottság jogszabálysértést vagy súlyos mulasztást észlelt, és a Küldöttgyűlés összehívását kezdeményezi,
- ha a törvényességi felügyeletet gyakorló szerv a Küldöttgyűlés összehívását elrendeli.

Ezen esetekben az Elnök legkésőbb a kezdeményezés kézhezvételétől számított 30 napon belül köteles a Küldöttgyűlést összehívni legfeljebb 45 napon belülre, kivéve, ha jogszabály vagy bírósági, hatósági határozat ennél rövidebb határidőt állapít meg.

A Küldöttgyűlés összehívása az Elnök feladata.

A Küldöttgyűlés határozatképes, ha azon a Küldöttgyűlés tagjainak (küldöttek és elnökség) több mint 50%-a jelen van. A határozatképességet folyamatosan vizsgálni kell.

A határozatképtelenség miatt megismételt Küldöttgyűlést az azon megjelentek számára tekintet nélkül, az eredeti meghívóban megjelölt időpontban kell megtartani változatlan napirendi pontok mellett. Amennyiben az eredeti meghívó nem tartalmazza az erre vonatkozó tájékoztatást, és a megismételt Küldöttgyűlés időpontját, az Elnöknek külön kell azt összehívni az eredeti időpontot követő 30 napon belüli időpontra, legalább 5 nappal korábban. A megismételt Küldöttgyűlés a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes.

A Küldöttgyűlés üléseit az Elnök vezeti. Az Elnök a Küldöttgyűlés levezetésével mást is megbízhat. Amennyiben nincs Elnök, helyette a Küldöttgyűlés megválasztja a levezető elnököt.

A Küldöttgyűlésről jegyzőkönyv készül, amelyet az Elnök, a jegyzőkönyv vezetője (akit a Küldöttgyűlés választ meg) és egy a Küldöttgyűlés által megválasztott tag hitelesít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a küldöttgyűlésen elhangzott lényeges észrevételeket és javaslatokat, valamint a hozott határozatokat.

A Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az Egyesület megalakulásának, feloszlásának, más egyesülettel történő egyesülésének, szétválásának a kimondása;
- az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- Elnök, Elnökség, és Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása;
- az Elnökség, Felügyelő Bizottság tagjai esetleges díjazásának megállapítása;
- Tiszteletbeli Elnök megválasztása, visszahívása;
- az Elnökség tagjának kizárásáról, összeférhetetlenségének megállapításáról szóló elnökségi döntés ellenei fellebbezés elbírálása;
- költségvetés elfogadása,
- gazdálkodásról szóló beszámoló elfogadása;
- tagdíj mértékének megállapítása;
- az Elnökség éves beszámolójának elfogadása;
- döntés az Elnökség és a Felügyelő Bizottság tagjainak fegyelmi ügyében;
- Felügyelő Bizottság beszámoltatása;
- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az Egyesület saját tagjával, tisztségviselőjével, a Felügyelő Bizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a tisztségviselők és a Felügyelő Bizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- a végelszámoló kijelölése;
- döntés minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály a Küldöttgyűlés hatáskörébe utal.

A küldöttgyűlés a határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévő szavazásra jogosultak több mint felének "igen" szavazatával (a továbbiakban: egyszerű többség) hozza.

Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. A küldöttgyűlés titkos szavazással hoz határozatot, ha a jelenlévő szavazásra jogosultak háromnegyede indítványozza. Minden tagnak egy szavazata van.

Az Egyesület alapszabályának módosításához a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

Az Egyesület céljának módosításához és az Egyesület megszűnéséről, szétválásáról, más egyesülettel történő egyesüléséről szóló Küldöttgyűlési döntéshez, az Elnökség tagjainak, az Egyesület tisztségviselőinek, Felügyelő Bizottsága tagjának, tiszteletbeli Elnökének visszahívásához a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

- akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az egyesület terhére másfajta előnyben részesít;
- akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az egyesületnek nem tagja vagy alapítója;
- aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy;
- aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A fenti esetekben a szavazásból kizárt tagot a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

Titkos szavazás elrendelése esetén a szavazatszámilálást a szavazatszámiláló bizottság bonyolítja. Titkos szavazás esetén jelötenként vagy döntésenként kell szavazólapot előállítani, melyen igennel vagy nemmel lehet szavazni. A 3 tagú szavazatszámiláló bizottság (melynek tagjai a Küldöttgyűlés tagjai közül kerülnek megválasztásra) megválasztására bármelyik küldöttgyűlési tag javaslatot tehet. Megválasztásukról a Küldöttgyűlés a szavazati joggal rendelkező tagok szótöbbségével határoz.

Személyi kérdésekben megválasztottnak azt a személyt kell tekinteni, aki az érvényes szavazatok több mint felét megszerezte. Amennyiben a jelöltek közül valaki nem kapja meg az érvényes szavazatok több mint felét, abban az esetben a tisztségre jelölt, de meg nem választott két legtöbb szavazatot szerzett személy között újabb szavazást kell tartani. A megismételt szavazás győztese és így a megválasztott a legtöbb szavazatot kapott személy lesz. Szavazategyenlőség esetén, vagy ha egyik jelölt sem kapta meg legalább a jelenlevők egyszerű többségét, addig kell a szavazást folytatni, míg azt valamelyikkőjük meg nem kapja.

A Küldöttgyűlés ülései az Egyesület tagjai számára nyilvánosak. A Küldöttgyűlés tagjai egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal a nyilvánosságot kizárhatják, ha valamely Egyesületi tag személyiségi jogainak védelme, az Egyesület érdeke, vagy közérdek ezt szükségessé teszi.

A Küldöttgyűlésen hozott határozatokat az Elnök, titkos szavazás esetén a szavazatszámilálók jelentése alapján szóban kihirdeti.

A Küldöttgyűlési határozatokat az Elnök az érintettekkel a határozat meghozatalától számított 15 napon belül közli írásban, utólag igazolható módon.

A Küldöttgyűlés által meghozott határozatokat (melyek nyilvántartását az Elnök vezeti) az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

Az Elnök a Küldöttgyűlésre tanácskozási joggal meghívhatja azt, akinek a jelenléte szükséges.

2.2. Elnökség

Az Elnökség két Küldöttgyűlés közötti időszakban irányítja az Egyesület működését. Az Elnökség szükség szerint, de évente legalább négyszer ülésezik. Az Elnökséget az Elnök írásban vagy elektronikus úton (e-mailben) hívja össze. Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a tagok részére az ülésről és annak tervezett napirendjéről szóló értesítés legalább tíz nappal az ülés időpontját megelőzően írásban vagy elektronikus úton (e-mail) kiküldésre kerül. Kivételesen az elnökségi ülés ennél rövidebb időközzel is összehívható, ha az, az Egyesület érdekét szolgálja.

Az Elnökség ülései nem nyilvánosak, azon az elnökségi tagok és a Felügyelő Bizottság tagjain kívül az vehet részt, akit az Elnök meghív. Az Elnökség ülésein a Tiszteletbeli Elnök és a szakosztályok vezetői, mint állandó meghívottak tanácskozási joggal szintén részt vehetnek. Az Elnökség üléseire - annak tárgykörére figyelemmel - esetenként az Elnökség mást is meghívhat.

Az Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Határozatképes az Elnökség, ha az ülésen a tagok több mint fele jelen van, köztük az Elnök vagy az általa helyettesítésére esetileg kijelölt elnökségi tag. Határozatképtelenség esetén az Elnökséget ismételten össze kell hívni.

Az 5 tagú Elnökséget a Küldöttgyűlés választja meg az Egyesület tagjai sorából 5 éves időtartamra. Az Elnökségnek csak olyan nagykorú személy lehet a tagja, aki nincsen eltiltva a közügyek gyakorlásától és tagja az Egyesületnek. Nem lehet elnökségi tag továbbá a Felügyelő Bizottság tagja és elnöke, az, aki az Egyesületben gazdasági tevékenységet lát el, sportvállalkozásnál vezető tisztviselő volt az annak megszűnését megelőző három évben, amennyiben a sportvállalkozást felszámolták.

Az Elnökség tagjai:

- az Elnök
- 4 fő elnökségi tag.
-

Megszűnik az Elnökség tagjának megbízatása:

- megbízás lejártával,
- kizáró ok, összeférhetetlenség bekövetkeztével,
- lemondással,
- visszahívással (amennyiben a tisztségre méltatlanná válik),
- tagság megszűnésével,
- halállal.

Amennyiben az Elnökség tagjának megbízatása öt éven belül szűnne meg, a megbízatásból még hátralévő időre kell az új tagot választani.

A kizáró ok és az összeférhetetlenség bekövetkeztét (az Elnök esetét kivéve) az Elnökség állapítja meg egyszerű többséggel. A szavazásban nem vehet részt az érintett, de a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni. A kizárásról, illetve összeférhetetlenség megállapításáról szóló döntés ellen a Küldöttgyűléshez lehet fellebbezni a döntéshozatalt követő 15 napon belül, mely a döntéshozataltól számított 45 napon belül dönt. A Küldöttgyűlés döntéséig az érintett elnökségi tag jogait gyakorolhatja, kötelezettségeit teljesíti.

Az Elnökség feladata és hatásköre:

- a Küldöttgyűlés összehívásával, működésével kapcsolatos előkészítő és a Küldöttgyűlés munkáját elősegítő szervező tevékenység;
- szakosztály létrehozása, megszüntetése;
- szakosztályi díj megállapítása;
- munkáltatói jog gyakorlása az Elnök felett (kivéve a megválasztást és visszahívást);
- fegyelmi jogkör gyakorlása a tagok felett, kivéve a Küldöttgyűlés hatáskörébe tartozó eseteket;
- az Elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
- az Egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a törvényben előírt intézkedések megtétele;
- az Egyesület gazdasági tevékenységével kapcsolatos döntés előkészítő munka, az éves programok, költségvetés, beszámolók előkészítése, megvitatása, Küldöttgyűlés elé terjesztése;
- az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása, szakosztályok működési szabályzatának elfogadása, a szakosztályvezető javaslatára;
- az Elnök éves beszámolójának elfogadása;
- hozzájárulás az Egyesületet terhelő 10.000.000,- Ft-ot meghaladó szerződések Elnök általi vállalásához;
- az Egyesület tagjának kizárásával kapcsolatos másodfokú eljárás.

Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az elnök, valamint további egy elnökségi tag hitelesít. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen elhangzott lényeges észrevételeket és javaslatokat, valamint a meghozott határozatokat, ezek időpontját, hatályát, és a döntés arányát. Az elnökség határozatait az Elnökségi Határozatok Gyűjteményében kell nyilvántartani, melyet az egyesületi tagok bármikor megtekinthetnek az egyesület elnökével egyeztetett időpontban és helyszínen.

Az elnökség (a 6/2014 IX.25.) számú elnökségi határozatnak megfelelően az elnökségi üléseket minden hónap utolsó csütörtökén tartja meg.

2.3. Felügyelő Bizottság

Az Egyesület felügyelő szerve a Felügyelő Bizottság, amely 3 főből (elnök és tagok) áll.

A Felügyelő Bizottság tagjait a Küldöttgyűlés választja az Egyesület tagjai közül 5 évre. Kivételesen külső személy is lehet Felügyelő Bizottsági tag, de ebben az esetben 30 napon belül tagsági viszonyt kell létesítenie. Amennyiben erre nem kerül sor, az a megbízatás lejártának tekintendő. Helyére új tagot kell választani. A Felügyelő Bizottság ügyrendjét maga állapítja meg, elnökét tagjai közül választja meg.

A Felügyelő Bizottság tagjai indokolt esetben - amennyiben a megbízásra méltatlanná válnak – kétharmados többséggel visszahívhatók.

Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek hozzátartozója a jogi személy vezető-

tisztségviselője.

Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az, aki tagja az Egyesület Elnökségének, valamint aki az Egyesület alkalmazottja, aki az Egyesületben gazdasági feladatokat lát el, aki kuratóriumi tagja az Egyesületet támogató alapítványnak, továbbá az a tag, aki olyan sportvállalkozásban vezető tisztségviselő volt az annak megszűnését megelőző 3 évben, melyet felszámoltak.

Felügyelő Bizottság tagjának megbízatása megszűnik:

- megbízatás időtartamának lejártával,
- kizáró ok, összeférhetetlenség bekövetkeztével,
- lemondással,
- Küldöttgyűlés általi visszahívással,
- egyesületi tagság megszűnésével,
- halállal.

A kizáró ok és az összeférhetetlenség bekövetkeztét a Küldöttgyűlés állapítja meg egyszerű többséggel.

Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjának megbízatása öt éven belül szűnne meg, a megbízatásból még hátralévő időre kell az új tagot választani.

A Felügyelő Bizottság szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik, működésére az Elnökség működésének szabályait megfelelően kell alkalmazni. Határozatképes a Felügyelő Bizottság, ha az ülésen legalább két tagja jelen van.

A Felügyelő Bizottság tagjait egyenlő jogok és azonos kötelezettségek illetik meg, így különösen: jogosult az Egyesület működését és gazdálkodását ellenőrizni, jelentést, tájékoztatást, illetve felvilágosítást kérni az Egyesület Küldöttgyűlésétől, illetve munkavállalótól, az Egyesület könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja. A Küldöttgyűlés ülésein tanácskozási joggal részt vehet, jogszabálysértés vagy súlyos mulasztás esetén köteles a Küldöttgyűlést tájékoztatni. A Felügyelő Bizottság ebben az esetben kezdeményezi az Elnöknél a Küldöttgyűlés összehívását. Az Elnökség ülésein a Felügyelő Bizottság tagjai és elnöke részt vehetnek.

A Felügyelő Bizottság ülései nem nyilvánosak. Üléseiről sorszámozott jegyzőkönyvet akkor készít, ha bármely tag jegyzőkönyvbe kívánja foglaltatni neve feltüntetésével a döntésre leadott szavazatát. Határozatait ugyancsak sorszámozza.

Amennyiben az ülésen jegyzőkönyv készül, az tartalmazza: az ülés helyét, idejét, a jelenlévő tagok, meghívott személyek és a jegyzőkönyvvezető nevét, a napirendet, a hozzászólásokat, az érdemi határozatokat és azok hatályát. A jegyzőkönyvet úgy kell vezetni, hogy abból az érdemi döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható legyen. A jegyzőkönyvet a Felügyelő Bizottság ülésén a résztvevő tagok aláírják.

2.4 Elnök

Az Elnök a Küldöttgyűlés által 5 évre választott tisztségviselő, az Elnökség szavazati joggal rendelkező tagja, az Egyesület képviselője és operatív irányítója. Az Elnök tevékenységéért a megválasztó testületnek és az Egyesületnek felelős. Amennyiben a megbízatása öt éven belül szűnne meg, a megbízatásból még hátralévő időre kell új Elnököt választani.

Az Elnök főfoglalkozású jogviszony keretében köteles ellátni feladatát.

Az Elnököt akadályoztatása esetén az általa e feladatra esetenként kijelölt Elnökségi tag helyettesíti.

Elnök az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A feladatait személyesen köteles ellátni. Elnök csak az egyesület tagja lehet.

Nem lehet Elnök az:

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, illetve a közügyektől eltiltottak, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
- akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető-tisztségviselője nem lehet.

Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az Elnök az Egyesület vezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, az egyesület érdekeinek elsődlegessége alapján köteles ellátni.

A jogszabályok, az Alapszabály, az Egyesület szabályai, illetve szervei által hozott határozatok, kötelezettségeik vétkes megszegésével az egyesületnek okozott károkért a polgári jog szabályai szerint felel.

Az Elnök feladata és hatásköre:

- az Egyesület tevékenységének irányítása;
- az Egyesület ügyvezetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- a Küldöttgyűlés összehívása, javaslattétel a napirendi pontokra, üléseinek vezetése, határozatainak kiadmányozása, határozatok nyilvántartása;
- Elnökség üléseinek összehívása, az ülések vezetése;
- irányítja az Elnökség munkáját;
- a Küldöttgyűlés és az Elnökség által hozott határozatok és állásfoglalások végrehajtásának irányítása és ellenőrzése;
- Egyesült szabályzatainak kiadása, kivéve azokat, melyek kiadására az Egyesület más szerve jogosult;
- kapcsolattartás más civil, sport és érdekképviseleti szervezetekkel;
- döntés tag felvételéről, kizárásáról;
- nyilvántartást vezet az Egyesület tagjairól;
- döntés a szakosztály vezetőjének a szakosztályi tag felvétele, illetve a felvétel elutasítása tárgyában hozott döntése ellen benyújtott fellebbezés tárgyában;
- beszámoló jogszabály szerinti letétbe helyezése, közzététele;
- gondoskodik arról, hogy az Egyesületet a sportinformációs rendszerben nyilvántartsák;
- tevékenységéről beszámol az Elnökségnek;
- intézkedik és dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
- irányítja az Egyesület gazdálkodását;

- szervezi és ellenőrzi a pénzeszközök felhasználását;
- utalványozási jogot gyakorol;
- gyakorolja a munkáltatói jogokat az Egyesület alkalmazottai felett;
- az Elnökség tagjai közül esetenként helyettesítésére kijelöl egy elnökségi tagot;
- működteti az Egyesületet;
- képviseli az Egyesületet;
- szerződést köt, az Egyesületet terhelő 10.000.000,- Ft-ot meghaladó szerződések vállalásához az Elnökség hozzájárulása szükséges;
- nyilatkozatot tesz az Egyesület nevében;
- minden olyan feladat ellátása, amelyet jogszabály, Alapszabály vagy az Egyesület szabályzata nem utal más egyesületi szerv hatáskörébe.

Megszűnik az Elnök megbízása:

- a megbízás lejártával;
- kizáró ok, összeférhetetlenség bekövetkeztével;
- lemondással;
- döntésre jogosult általi visszahívással (amennyiben arra méltatlanná válik),
- cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- egyesületi tagság megszűnésével,
- halállal.

Az Elnök tisztségéről bármikor lemondhat, azonban ha az Egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás csak annak bejelentésétől számított hatvanadik napon válik hatályossá, kivéve, ha a legfőbb szerv az új tisztségviselő megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig az Elnök a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

A kizáró ok és az összeférhetetlenség bekövetkeztét a megválasztásra jogosult szerv állapítja meg egyszerű többséggel. A szavazásban nem vehet részt az érintett, de a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

Az egyesület elnöke tevékenységét munkaviszony keretében látja el, munkája ellátásáért díjazásra jogosult, mely megállapítására az elnökség jogosult.

Az elnök munkaszerződését az elnökség erre kijelölt tagja írja alá.

2.5 Tiszteletbeli elnök

A Tiszteletbeli Elnököt a Küldöttgyűlés határozatlan időre választja tagjai közül.

A Tiszteletbeli Elnök:

- az Elnökség, a Küldöttgyűlés ülésein tanácskozási joggal részt vehet,
- együttműködik más civil, sport és érdekképviseleti szervezetekkel,
- az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében eszközöket, támogatókat kutat fel,
- elősegíti az Egyesület eredményes működését.

Megbízata megszűnik:

- halállal,
- lemondással,

- tagsági jogviszony megszűnésével,
- méltatlanná válása esetén visszahívással.

2.6. Klubmenedzser

- foglalkoztatására munka- vagy megbízási szerződés alapján kerül sor;
- munkáltatói jogköröket az egyesület elnöke gyakorolja;
- tevékenység betöltésének feltétele felsőfokú képesítés és felsőfokú nyelvismeret;
- utasítási jogkört az elnök gyakorolja;
- beszámolóval az elnöknek tartozik;
- feladata a szakosztályokkal kapcsolatos irányító szervező tevékenység ellátása;
- közreműködik a sportrendezvények szakmai előkészítésében, szervezésében lebonyolításában;
- kapcsolatot tart a szövetségekkel, iskolákkal, egyesületekkel, támogatókkal;
- feladatai közé tartozik a kiadványszerkesztés, pályázat figyelés, pályázat írás, adminisztrációs feladatok ellátása;
- gondoskodik a honlap folyamatos hírekkel történő ellátásáról;
- felügyeli a szakosztályokban folyó szakmai munkát, nyilvántartja a klub szerződéseit, szabályzatait;
- javaslatot tesz sportolók átigazolására;
- figyelemmel kíséri a küldöttgyűlés határozatainak végrehajtását;
- javaslatot tesz a szakosztályok versenynaptárára;
- támogatók, hirdető, szponzorok felkutatása, a velük való szerződés előkészítése;
- figyelemmel kíséri az edzők képzését és továbbképzésükre javaslatot tesz;
- segít az egyesület és a szakosztályok szakmai koncepciójának elkészítésében és végrehajtásában;
- nyilvántartásokat, statisztikákat vezet;
- az elnök felhatalmazása alapján a klub képviselőjét gyakorolja;
- ellátja a postai és iratok iktatási tevékenységeit.

2.7. Elnökségi Titkár

- tevékenységét megbízási jogviszonyban látja el;
- megbízását a klub elnökének útmutatása alapján végzi;
- feladata a küldöttgyűlések és az elnökségi ülések előkészítése, jegyzőkönyv vezetése;
- tevékenységével kapcsolatosan tájékoztatja a médiát és a honlapjának szerkesztőjét;
- naprakészen vezeti a küldöttgyűlések és az elnökségi ülések u. n. határozatok könyveit;
- a klub alapidokumentumait (alapszabály, bírósági végzés, szabályzatok, aláírási címpéldány) tárolja, kezeli.

2.8. Szakosztályok

Az Egyesületben sportáganként szakosztály működhet, amely létrehozásáról az Elnökség dönt. A szakosztály nem jogi személy. A szakosztály az Egyesület Alapszabálya, szervezeti és működési szabályzata alapján szerveződik és működik, alakítja szervezetét.

A szakosztályt a szakosztály vezetője képviseli, akinek feladatait, képviselői jogosultságát az Egyesület szervezeti és működési szabályzatában határozza meg, azzal, hogy az elnökség tagjai választják maguk közül egyszerű többséggel 5 évre.

A szakosztályvezető megbízatása megszűnik:

- megbízatás időtartamának lejártával,
- lemondással,
- visszahívással,
- akár egyesületi, akár szakosztályi tagsági viszonya megszűnésével,
- halállal.

A szakosztályvezetőt az elnökség hívhatja vissza, a visszahívásához egyszerű többségre van szükség, a döntéshozatalban az érintett nem vehet részt, de a határozatképesség szempontjából jelenlevőnek kell tekinteni.

A szakosztályvezető feladata a szakosztály képviselete, annak szakmai irányítása, eredményes működésének elősegítése, nyilvántartás vezetése a szakosztály tagjairól, javaslattétel a szakosztályi díj mértékére az Elnökség felé.

A szakosztály feladata az adott sportág tekintetében az oktatás-nevelés, versenyek, mérkőzések rendezése, illetve versenyeken, mérkőzéseken való részvétel szervezése, a szakosztály hatáskörébe utalt egyéb feladatok ellátása. A szakosztály közreműködik az ifjúság és a lakosság tömegsporttal összefüggő sportegyesületi feladatok megvalósításában is.

A szakosztály önkéntesség alapján meghatározott célok, szakmai érdekek alapján közösen tevékenykedő természetes, jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező egyesületi tagokból áll, akik az Egyesület rendes, vagy pártoló tagjai. A szakosztályi rendes tag és pártoló tag felvételéről a kezdeményezés kézhezvételétől számított 60 napon belül a szakosztály vezetője dönt.

A szakosztály tagjairól a szakosztályvezető nyilvántartást vezet, melyet rendszeresen az Egyesület tagnyilvántartásával egyeztet.

A szakosztály minden tagja egyben az Egyesület tagja is, így az Egyesület alapszabályában és a szakosztály szabályzatában megfogalmazott jogok illetik meg és kötelességek terhelik.

A szakosztály valamennyi tagja szakosztályi választási joggal rendelkezik, amelyet közvetlenül gyakorolhat.

A tagság megszűnésének módjai:

- bármely tagnak joga van a szakosztályból – indoklás nélkül írásbeli bejelentéssel bármikor kilépni, vagy más szakosztályba átjelentkezni,
- az egyesületi tagság megszűnésével,
- a tag halála, jogutód nélküli megszűnése,
- a szakosztály érdekeit sértő magatartás, vagy tevékenység esetén a szakosztályvezető kizáró határozatot hozhat.

A szakosztály az alábbi határozatlan időre szóló tiszteletbeli címet alapítja:

- a szakosztály örökös tiszteletbeli vezetője.

Tisztségének megszűnésére a Tiszteletbeli Elnökre vonatkozó szabályok az irányadók.

Amennyiben a szakosztály szakosztályi díjat szed tagjaitól, a szakosztályvezetőt megillető

tiszteletdíjat, munkájáért járó tiszteletdíjat az Egyesület Elnöke jogosult megállapítani.

2.8.1. Szakosztályvezető feladatai:

- elkészíti a szakosztály szervezeti és működési szabályzatát;
- elkészíti a szakosztály rövid –közep és hosszú távú koncepcióját, stratégiáját;
- szervezi, irányítja és ellenőrzi a szakosztály szakmai munkáját, a szakosztályban feladatellátó szakmai és technikai személyzetet, önkénteseket;
- elkészíti a szakosztály éves versenyprogramját;
- előkészíti a szakosztály éves költségvetési tervét és leadja az elnök részére;
- a szakosztályban szabályozza a pénzügyi elszámolás rendjét, úgy hogy azt kizárólag Ő engedélyezheti;
- részt vesz az elnökség éves költségvetési tárgyalásának menetében;
- segít az egyesület vezetőinek a marketing és kommunikációs célok elérésében, pályázatok megírásában;
- gondoskodik arról, hogy a szakosztály éves kiadásai a jóváhagyott költségtervében foglalt keretek között maradjon;
- a szakosztály tevékenységéről rendszeresen írásban beszámol az elnökségnek;
- vezeti a szakosztályi tagnyilvántartást;
- gondoskodik a tagsági díjak megfizetéséről;
- javaslatot tesz a szakosztályban foglalkoztatni kívánt edzők személyére;
- elkészíti a szakosztályban dolgozó edzők munkaköri leírását;
- előterjeszti az elnökség részére a szakosztályi hozzájárulás összegét;
- Szakosztályvezető csak az lehet, aki aláírta a 3. sz. mellékeltben foglalt nyilatkozatot;
- szükség esetén technikai feladatokat is ellát.

2.8.2 A Szakosztály Vezetőedzője:

A szakosztályok vezetőedzőjének munkáltatói jogok gyakorlója az Egyesület elnöke. Alkalmazási jogviszonyát munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban látja el. A munkavégzésére vonatkozó utasítási jog gyakorlója (a munkáltatói jogok gyakorlóján kívül): klubmenedzser és a sportszervezet szakosztályvezetője.

Beszámolási kötelezettsége az utasítási joggyakorló személy, valamint az elnök és elnökség felé van. Feladatainak ellátásáért erkölcsi és fegyelmi felelősséggel tartozik. Mulasztása esetén felelősségre vonható. Felelős a munkaköri leírásban foglalt feladatok határidőre történő maradéktalan elvégzéséért.

Felelős továbbá a jogszabályok, a MOB, a sportszövetsége és sportszervezete alapszabályának, SZMSZ-ének, belső szabályzatainak, utasításainak betartásáért.

Köteles a rendelkezésére bocsátott eszközök, berendezések állagát megővni, azokat rendeltetésszerűen használni. Felelős az általa használt anyagi eszközök takarékos felhasználásáért.

A munkakörre vonatkozó speciális jogszabályok és belső szabályozások: a sportról szóló 2004. évi I. törvény, a doppingellenes tevékenység szabályairól szóló 43/2011. (III. 23.)

Korm. rendelet, az állami sport célú támogatások felhasználásáról és elosztásáról szóló 27/2013. (III. 29.) EMMI rendelet, illetve a munkáltatók alapszabálya, szervezeti és működési szabályzatai, munkaügyi szabályzatai, balesetvédelmi szabályzatai és előírásai.

A vezetőedző munkaköri feladatai:

- rendszeres önképzés, a szakosztály képzési rendszerében való aktív szerepvállalás, előadások tartása;
- hazai és nemzetközi doppingellenes szabályok elsajátítása és azok maradéktalan betartása és betartatása, részvétel a MOB, a Szövetség vagy más szervezetek által számára kötelezően előírt doppingellenes tájékoztatókon és rendezvényeken;
- a sportág jellegének megfelelően ciklusokra bontott, de legalább fél éves, sportolókra, csapatokra, illetve válogatott keretekre vonatkozó szakmai programok, tervek és költségvetések elkészítése, az érintettekkel történő egyeztetése, a munkáltató felé történő benyújtása;
- saját munkavégzésére vonatkozó, az egyesületével egyeztetett negyedéves munkaterv készítése;
- a ciklusok befejeztével és az év végén írásbeli értékelés készítése a felkészítési és versenyprogramok végrehajtásáról;
- tudományos mérések, tesztek és vizsgálatok megtervezése a sportolók részvételének biztosítása, az adatok értékelése, elemzése, azok érintettekhez történő eljuttatása;
- a szakosztályban felkészített sportolók életkörülményeinek, tanulmányainak figyelemmel kísérése;
- részvétel a sportágfejlesztési programok fejlesztésében, megújításában, illetve megvalósításában;
- a felkészített sportolók és csapatok edzésprogramjának előkészítése és levezetése;
- a Magyarországon, illetve külföldön megrendezésre kerülő edzőtáborokban és versenyeken az edzői, illetve csapatvezetői feladatok ellátása;
- közreműködés a hazai versenyek megrendezésében;
- a beosztott edzői munkájának irányítása, felügyelete;
- rendszeres kapcsolattartás az általa irányított sportolók felkészítésében résztvevő szakemberekkel, sportvezetőkkel, szülőkkel;
- írásos szakmai értékelés készítése a szakosztályban felkészített sportolók és csapatok világversenyeken való szerepléséről;
- hozzájárulás, illetve részvétel a Sportszervezet partnerekkel és szponzorokkal való együttműködésből adódó feladatainak, kötelezettségeinek ellátásához (rendelkezésre
- állás filmen, televíziós közvetítésben, fényképen, interneten és további más adathordozón való megjelenítéshez;
- javaslatot tesz a szakosztályban foglalkoztatott edzők személyére, foglalkoztatás feltételeire;
- a szakosztály beosztott edzői által készített edzésprogramokat bekéri és jóváhagyja;
- a szakosztályi edzők munkáját képzéssel, tanácsadással segíti;
- ellenőrzi a szakosztályi edzők munkáját, rendszeresen edzői értekezleteket tart;
- gondoskodik a versenyekre történő biztonságos utazás megszervezéséről és a résztvevők ellátásáról;
- pályázatok elkészítésében és elszámolásában részt vesz;
- gondoskodik az Egyesület honlapján való szakosztályi friss hírek megjelenéséről.

A munkaköri leírás csak a munkakör betöltőjének rendszeresen visszatérő feladatait

tartalmazza. A munkakörben dolgozó ezenkívül köteles ellátni a munkaköréhez kapcsolódó, de itt nem szabályozott, további eseti vagy rendszeres feladatokat is, ha annak szükségessége felmerül vagy erre az utasítási jogot gyakorló személytől utasítást kap.

2.8.3. Szakosztályi edző

- a szakosztályvezető javaslatára munkaszerződéssel, munka- vagy megbízási szerződéssel kerül foglalkoztatásra;
- munkáltatói jogköröket az egyesület elnöke gyakorolja;
- szakmailag a szakosztályvezetőnek tartozik beszámolási kötelezettséggel;
- utasítási jogkört a vezetőedző és a szakosztályvezető gyakorolja;
- feladatellátásának feltétele a sportági szakszövetség által előírt szakirányú végzettség és szakképzettség;
- ismernie kell a klub képzési és nevelési programját;
- a sportágon belül érvényes szakmai program alapján állítja össze a képzési és nevelési tervét;
- a szakosztályvezető utasítására utánpótlás-nevelési programot készít;
- vezeti és irányítja a rá bízott sportolók edzőmunkáját;
- évente írásbeli értékelést készít a sportolókról és a programok végrehajtásáról;
- szükség esetén megtervezi a tudományos mérések és vizsgálatok időrendjét, vezeti a sportolók adatait, vizsgálati eredményeit;
- kapcsolatot tart a sportolók szüleivel, iskolájával;
- utasításra toborzási feladatokat is ellát;
- kapcsolatot tart a szakosztály többi edzőjével.

2.8.4. Technikai feladatokat ellátó és irányító személy

- a szakosztályvezető javaslatára munkaszerződéssel, munka- vagy megbízási szerződéssel kerül foglalkoztatásra;
- munkáltatói jogköröket az egyesület elnöke gyakorolja;
- szakmailag a szakosztályvezetőnek tartozik beszámolási kötelezettséggel;
- utasítási jogkört az elnök és a szakosztályvezető gyakorolja;
- a szakosztály technikai irányítója ellenőrzi és nyilvántartja a tagdíjbevétel alakulását, elmaradás esetén intézkedéseket tesz;
- az edzőkkel együttműködve elkészíti egy-egy időszak edzés-és pályabeosztását, gondoskodik a végrehajtásról;
- intézi a játékosok igazolási, átigazolási ügyeit;
- a klub lehetőségeihez mérten biztosítja a színvonalas edzőmunkához szükséges felszerelések, eszközök, sportszerek folyamatos és jó minőségű meglétét, szükség esetén javaslatot tesz beszerzésre;
- összegyűjti és átadja a megfelelő szakembernek a klub honlapján megjelentetni kívánt híreket, eredményeket, azok rövid értékelését;
- szervezi a szakosztály utazásait, hazai és vidéki versenyeit, azokon személyesen részt vesz;
- végzett tevékenységéről a szakosztályi üléseken rendszeresen beszámol;
- a szakosztályvezető jóváhagyásával a versenyek előtt előleget vesz fel a klubpénztárból és azzal a versenyt követő 3 munkanapon belül teljes körűen elszámol.

2.9 Pénztáros

Feladatait munkaszerződéses viszonyban látja el. Tevékenységét a sportegyesület „Házipénztár készpénz kezelésének szabályzata” – ban és a Számviteli törvényben írtak alapján végzi.

- rendelkeznie kell a feladat ellátásához szükséges szakmai végzettséggel;
- büntetlen előéletű;
- munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.

2.10. Számviteli, adózási feladatokat ellátó vállalkozó (külsős személy vagy cég)

Az Egyesület gazdasági vezetője:

Az Egyesület működésére, gazdálkodására vonatkozó, érvényben lévő jogszabályok betartásával végrehajtja a Küldöttgyűlés, az Elnökség határozatait. A gazdasági vezetőt az Egyesület Elnöke bízza meg, vagy alkalmazza, illetve szünteti meg jogviszonyát az Egyesület nevében, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, ha munkaviszony keretében látja el tevékenységét. Feladatait az Elnök utasításának megfelelően látja el. Az Egyesület működésével és gazdálkodásával kapcsolatban adatokat szolgáltat a Felügyelő Bizottságnak, segíti annak tevékenységét. Feladatait munkaviszony vagy megbízási jogviszony keretében látja el.

Tevékenységét az egyesület számviteli szabályzatában és a számviteli törvényben írtak alapján végzi.

IV.FEJEZET

A SPORTEGYESÜLET MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. A sportegyesület tevékenységével kapcsolatos szabályok:

1.1 Az Egyesület tagsága

A tagsági viszony keletkezése:

Az Egyesületbe való belépés és az onnan történő kilépés önkéntes. Az Egyesületi tagság a felvétellel keletkezik és a tagdíj rendszeres fizetésével tartható fenn.

A tagfelvételtől – írásbeli felvételi kérelme alapján – az Egyesület Elnöke dönt. Amatőr sportoló Egyesülethez történő átigazolásával, illetve hivatásos sportoló játékjoga használatának Egyesület részére történő átruházásával elnöki döntése nélkül is tagsági jogviszony keletkezik (automatikus tagfelvétel).

Az Egyesület tagja lehet az a természetes személy, jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki elfogadja az Egyesület Alapszabályát és belépési nyilatkozatban vállalja, hogy tevékenyen részt vesz az Egyesület munkájában.

Az Egyesület tagságáról az Egyesület Elnöke nyilvántartást vezet.

Az Egyesület tagjának jogai:

- részt vehet az Egyesület tevékenységében és rendezvényein, észrevételeket, javaslatokat tehet, véleményt nyilváníthat az Egyesület működésével kapcsolatban;
- tanácskozási joggal részt vehet a Küldöttgyűlésen;
- felvilágosítást kérhet az Egyesület tevékenységéről, amelyre az Egyesület illetékes szerve 30 napon belül köteles választ adni;
- választhat és választható a tisztségekre, a 18. életévét be nem töltött tag az életkorának megfelelő tisztségekre választható;
- a tagok egyharmada írásban ok és cél megjelölésével rendkívüli Küldöttgyűlés és rendkívüli elnökségi ülés összehívását kezdeményezheti.

Tagsági viszonyon kívül az Egyesületnek lehetnek pártoló tagjai is. Pártoló tag lehet minden olyan természetes személy, jogi személy, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az Egyesület alapszabályát elfogadja, valamint erkölcsileg és anyagilag támogatja az Egyesület működését. A tagfelvétel a jelen cím 1. pontja szerint történik.

A pártoló tag, illetve képviselője tanácskozási joggal részt vehet a Küldöttgyűlésen, szintén igénybe veheti az Egyesület szolgáltatásait, de tisztségre nem választható, szavazati joga nincs. Egyebekben jogai és kötelezettségei megegyeznek a rendes tagokéval.

Az Egyesület tagja köteles a jogszabályokat, az Egyesület Alapszabályát, egyéb szabályzatait és határozatait betartani, valamint részt venni az Egyesület munkájában, elősegíteni a kitűzött célok megvalósítását és köteles az Alapszabályban meghatározott tagi kötelezettségek teljesítésére. Az Egyesület tagja nem veszélyeztetheti az Egyesület céljainak megvalósítását és az Egyesület tevékenységét, jó hírét.

A tagsági viszony megszűnik a rendes tag illetve pártoló vagy tiszteletbeli tag kilépésével, kizárással, a tag illetve pártoló vagy tiszteletbeli tag halálával és jogutód nélküli megszűnésével, továbbá a tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával. Megszűnik a tagsági jogviszony az amatőr sportoló átigazolásával, hivatásos sportoló játékjoga használatának más szervezetre történő átruházásával, kivéve, ha nyilatkozik arról, hogy tagsági viszonyát fent kívánja tartani.

A kilépési szándékot az Elnöknek kell írásban bejelenteni. A kilépő tag kilépettnek tekinthető az Elnöknek megküldött kilépő nyilatkozatával, az abban megjelölt időponttól, ennek hiányában a kézhezvétel napjától. Átigazolás, játékjog átruházás esetén az átigazolás, átruházás napjával szűnik meg a tagság.

A tagnak jogszabályt, az egyesület alapszabályát vagy küldött-, vagy közgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő, vétkes, kötelességszegő magatartása esetén az Elnök a taggal szemben kizárási eljárást folytathat le. Az elnök kizárhatja azt a tagot is, akit a bíróság jogerős és végrehajtható szabadságvesztés büntetésre ítélt, vagy a közügyektől eltiltott, a büntetett előlethez fűződő hátrányos következmények alóli mentesülésig.

Vétkes, kötelességszegő magatartásnak minősül különösen:

- aki a jogszabályokat, az Egyesület Alapszabályának rendelkezéseit, az Egyesület szabályzatát, elnökségi, küldöttgyűlési határozatát nem tartja be, azt sértő tevékenységet, cselekedetet, magatartást tanúsít,
- az Egyesület érdekeivel ellentétes, az Egyesület céljával összeegyeztethetetlen magatartást tanúsít,
- tagi kötelezettségeit nem teljesíti,
- Egyesület hírnevét csorbítja,
- sportemberhez méltatlan magatartást tanúsít.

A kizárást bármely egyesületi tag, vagy egyesületi szerv kezdeményezheti az Elnöknél írásban a kizárási kezdeményezés okának megjelölésével. Nem kezdeményezhető kizárás, ha az arra okot adó magatartás kifejtésétől vagy esemény megtörténtétől számított 6 hónap eltelt.

A kizárt tag a kizárással kapcsolatos határozat ellen, a kézhezvételtől számított 30 napon belül az Egyesület Elnökséghez fellebbezéssel élhet, melyet az Elnökség a fellebbezés kézhezvételtől számított 30 napon belül bírál el. Az Elnökség döntéséig a kizárt tag jogait és kötelezettségeit gyakorolhatja.

Ha az alapszabály a tagságot feltételekhez köti és a tag nem felel meg a feltételeknek, az egyesület a tagsági viszonyt harmincnapos határidővel írásban felmondhatja. Azt a tagot, aki a tagsági díjat 6 hónapon túl nem fizeti be, az elnökség a kézhezvételtől számított 30 napos határidő kitűzésével írásban, tértivevényes ajánlott küldeményben hívja fel a hátralék rendezésére. Amennyiben a határidő eredménytelenül telik el, az egyesület elnöke az egyesület képviselőjében felmondja a tag tagsági viszonyát.

A tagsági viszony megszűnése nem mentesíti a tagot a tagsága idején keletkezett és tagsága időtartamára vonatkozó kötelezettségek teljesítése alól.

Ha a magánszemély tag meghalt, illetve a jogi személy tag, jogutód nélkül megszűnt, akkor a tagot, törölni kell az egyesület tagjai közül. E tények hitelt érdemlő megállapítása, valamint a törlés végrehajtása az elnökség feladata, amelyről beszámol a taggyűlésnek.

A tagdíjat az Elnökség javaslatára a Küldöttgyűlés állapítja meg, azzal, hogy a szakosztályok jogosultak szakosztály díjat szedni, mely összegére a szakosztályvezető tehet javaslatot és az Elnökség állapítja meg. A tisztségviselő, a Tiszteletbeli Elnök, az Elnökség, és a Felügyelő Bizottság tagja tagdíj fizetésére nem köteles, mivel munkájával teljesíti kötelezettségeit az Egyesület felé. A tagdíj mértéke természetes személy tagok esetében 1000,- Ft, azaz Egyezer forint havonta, jogi személyek esetében 20.000,- Ft (Húszezer forint) évente. A természetes személy tagok a tagdíjat a tárgy hó 15 napjáig kötelesek banki átutalással vagy készpénzben az Egyesület pénztárába befizetni. A jogi személy tagok a tagdíjat a tárgyév február 28. napjáig kötelesek banki átutalással teljesíteni.

A tag jogait személyesen gyakorolhatja, kötelezettségeit személyesen teljesítheti, azok gyakorlását, teljesítését másra át nem ruházhatja, megbízást, meghatalmazást e tekintetben nem adhat. Jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet képviselője útján gyakorolja jogait, teljesíti kötelezettségeit.

1.2. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a sportegyesület tagjainak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, a rádió, az írott és elektronikus sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- A sportegyesületet érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az elnök vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a sportegyesület jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a sportegyesület tevékenységében zavart, a sportegyesületnek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az elnök engedélyével adható.

1.3. A sportegyesületben tevékenységet folytatók díjazása

A sportegyesületben tevékenységet folytatók díjazására vonatkozó megállapodásokat külön szerződésben kell rögzíteni.

1.4. Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes adójogszabályok határozzák meg.

Saját gépkocsi használatra jogosult a sportegyesület tagsága, tisztségviselői minden olyan utazáshoz, amely a sportegyesület működtetésével kapcsolatos, valamint arra az éves költségvetési tervben, illetve jóváhagyott éves szakosztályonkénti versenyprogramban, elfogadott szakmai célkitűzésekben foglaltakkal összhangban került sor. A gépkocsi használatot a szakosztályvezetőknél kell írásban kérvényezni, a kérvényt az elnök hagyja jóvá az éves verseny-és edzési naptárnak megfelelően.

2. Kártérítési kötelezettség

A sportoló vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék

vagy elismervény alapján vette át.

A pénztárost jegyzék és elismervény nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz, értékpapír és egyéb értéktárgy tekintetében.

3. A kapcsolattartás rendje

A sportegyesület feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az elnökség, a felügyelő bizottság és a szakosztályok szoros kapcsolatot tartanak.

Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

Más sportegyesületekkel, szakmai szervezetekkel, gazdálkodó szervezetekkel az eredményesebb működés elősegítése érdekében a sportegyesület együttműködési megállapodást köthet.

4. A sportegyesület ügyiratkezelése

Minden tisztségviselő köteles a saját feladat- és hatáskörével kapcsolatos ügyiratok, dokumentumok kezeléséről gondoskodni.

Az elnök felelős az elnökség működésével kapcsolatos ügyiratok kezeléséért is. A beérkező levelekről a klub köteles nyilvántartást vezetni.

A levelek felbontását követően az elnök köteles azt az érintett személynek átadni, átvételi elismervény mellett. Az átvétel oly módon történik, hogy a levél fénymásolatán az átvétel napját feltüntetve, aláírásával igazolja az érintett az átvételt. Az így átvett leveleket irattározni kell.

Olyan levél esetében, amely az elnökség hatáskörét érinti, az elnök köteles haladéktalanul értesíteni az elnökség minden tagját, szükség esetén kezdeményezheti az elnökség összehívását. Az elnökségnek érkezett levelek őrzése, tárolása az elnök feladata.

Minden tisztségviselő (elnök, elnökségi tagok, felügyelő bizottsági elnök) köteles a 2 évesnél régebbi ügyiratokat, dokumentumokat rendezetten, átvételi jegyzék alapján az elnöknek átadni. Az elnök esetében valamelyik Felügyelő Bizottsági tag jelenlétében kell e dokumentumokat elhelyezni az irattárban, az erről szóló jegyzőkönyv kiállításával együtt. Amennyiben valamely tisztségviselő tisztsége megszűnik, akkor 15 napon belül köteles az elnöknek minden ügyiratot átadni. Elnök esetében az ügyiratokat és az irattárt egy elnökségi és egy felügyelő Bizottsági tagból álló bizottságnak kell átadnia.

A szakosztályvezetők kötelesek gondoskodni a szakosztály ügyiratainak kezeléséről, melyből eredő felelősség kiterjed a szakszövetségi igazolások, versenyengedélyek kezelésére, a szakmai és technikai személyzet ügyiratainak kezelésére is.

5. A kiadmányozás rendje

A sportegyesület tulajdonát képező sportfelszerelést, sporteszközt az elnök és a szakosztályvezetők jogosultak kiadni a sportegyesület szolgáltatásait igénybevevőknek.

A kiadmányozás tényét írásban rögzíteni kell, feltüntetve a kiadott tárgy megnevezését, a használat időtartamát, a használó nevét és elérhetőségét, aláírásával igazolt anyagi felelősségvállalását.

6. Bélyegzők használata, kezelése

A sportegyesület azonosítására a következő bélyegző alkalmazható:

Az Egyesület bélyegzője: Téglalap alakú, bal oldalán az egyesület címere, jobb oldalán egymás alatt a Győri Atlétikai Club, II. kerület Dózsa, 9024 Győr, Kálvária u. 4-10.,

Adószám: 18337213-2-08, Bankszámlaszám: Duna Takaréknál Bank, 58600300-11216498 feliratok.



Valamennyi cégszerű aláírásnál bélyegzőt kell használni.

A bélyegzővel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.

A sportegyesület bélyegzőit az elnök köteles naprakész állapotban nyilvántartani.

A sportegyesület körbélyegzőjének használatára kizárólag az elnök jogosult.

7. A sportegyesület gazdálkodásának rendje

A sportegyesület gazdálkodásával, ezen belül kiemelten a költségvetés tervezésével, végrehajtásával, a sportegyesület kezelésében lévő vagyon hasznosításával összefüggő feladatok, hatáskörök szabályozása az elnökség feladata.

8. Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre kizárólag az elnök jogosult.

Készpénzes kiadások utalványozására is a bankszámla feletti rendelkezésben foglaltak az irányadóak.

Az SZMSZ az alapszabállyal együtt érvényes. Az SZMSZ-t az elnökség hagyja jóvá, az elfogadás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Kelt: Győr, 2016. augusztus 18.

.....
elnök aláírása

1. SZ. MELLÉKLET



Belépési nyilatkozat

Alulírottjelen belépési nyilatkozat benyújtásával ezúton kérem a Győri Atlétikai Club-II. kerület Dózsa Egyesület (székhely: 9024 Győr, Kálvária út 4-10., bírósági bejegyzés szám: Pk.T.60.050/2012., adóazonosító szám: 18337213-2-08) (továbbiakban: Egyesület) elnökét, hogy az Egyesület rendes tagjává szíveskedjen fogadni.

Személyes adataim:

Név:

Születési idő:

Születési hely:

Anyja neve

Lakcím:

Személyi igazolvány száma:

Kijelentem, hogy az Egyesület alapszabályát ismerem, annak céljaival egyetértek, tagsági jogokat tudomásul veszem, valamint a tagsági kötelezettségeket magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Kelt: Győr,

.....
belépést kérelmező aláírása

.....
törvényes képviselő

.....
törvényes képviselő

2. SZ. MELLÉKLET



Nyilatkozat tagságról való lemondáshoz

Személyes adataim:

Név:

Születési idő:

Születési hely:

Anyja neve

Lakcím:

Személyi igazolvány száma:

mint a Győri Atlétikai Club tagja kijelentem, hogy jelen nyilatkozatom aláírásával a Győri Atlétikai Club -ban fennálló tagsági viszonyomat, a nyilatkozatom az egyesület elnökének történő leadása napján megszüntetem.

Kijelentem, hogy az egyesülettel szemben semmilyen követelésem nincs!

Kelt: Győr,

.....
aláírás

3. SZ. MELLÉKLET



Nyilatkozat Szakosztályvezetői tisztség elvállalásáról

Személyes adataim:

Név:

Születési idő:

Születési hely:

Anyja neve

Lakcím:

mint a Győri Atlétikai Club kinevezett szakosztályvezetője kijelentem, hogy a mai naptól kezdve a megbízást elfogadom és tudomásul veszem a Győri Atlétikai Club Alapszabályának és a Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezéseit, különösen a szakosztályvezetők feladataira, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó részeket.

Tudomásul veszem, hogy tisztségem betöltéséért díjazásban nem részesülök és igazolt költségeimnek megtérítésére is csak az éves költségvetési tervben foglaltak szerint vagyok jogosult.

Kelt: Győr,

.....
aláírás

4. SZ. MELLÉKLET



Számviteli szabályzat