

A DUNAÚJVÁROSI SPORTHORGÁSZ EGYESÜLET

ELNÖKSÉGE

7/2014. (07.08) számú

határozata az Egyesület

Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Dunaújvárosi Sporthorgász Egyesület Elnöksége, az Egyesület Alapszabályának IV. fejezet 16. pontjában foglalt felhatalmazás alapján az Egyesület szervezeti és működési szabályzatát az alábbiak szerint határozza meg.

I.

Általános szabályok

1. Az Egyesület alapítói, a horgászsporthoz fejlesztésére, népszerűsítésére, tagjai részére horgászati lehetőségek biztosítására, a horgászoknak a horgászkerécs szabályainak tiszteletben tartására, a természet szeretetére, s védelmére, a természeti értékek megőrzésére való nevelésére, a szabadidő kulturált eltöltésére, valamint a korszerű halgazdálkodás folytatására létrehozták a Dunaújvárosi Sporthorgász Egyesületet, mely társadalmi szervezet közhasznú jogállást szerzett.
2. Az Egyesület kiemelt célja: a környezet és természetvédelmi szemléletmód, a környezeti szempontból fenntartható fejlődés elősegítése. Nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés, természetvédelem, állatvédelem, az állatok jogainak védelme, környezetvédelem, gyermek-, és ifjúságvédelem, gyermek-, és ifjúsági érdekképviselet, hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, emberi és állampolgári jogok védelme.
3. Az Egyesület céljának megvalósítása érdekében együttműködik minden állami, társadalmi és gazdálkodó szervezettel, civil szervezetekkel, más Egyesülettel és szövetséggel, amelyek segítik az Egyesület eredményes működését és céljainak megvalósítását.

II.

Az Egyesület szervezete

1. Az Egyesület szervei:

- Közgyűlés,
- Elnökség,
- Ellenőrző Bizottság,
- Fegyelmi bizottság.

2. A Közgyűlés:

A Közgyűlés az Egyesület legfőbb szerve, amelyet a tagok összessége alkot. A Közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni a hely, az időpont és a napirendi pontok közzétételével. A tagnyilvántartásban szereplő tagok részére meghívót kell küldeni írásban, legalább öt nappal a Közgyűlés időpontja előtt. A Közgyűlési meghívóban közölni kell azt az időpontot, amelyben az elhalasztott Közgyűlést meg kell tartani, ha az eredeti időpontban megtartott Közgyűlés nem határozatképes.

3. A Közgyűlést össze kell hívni:

- ha a tagok egyharmada a cél, az ok, és a napirend megjelölésével írásban kéri ezt,
- ha az Elnökség rendkívüli Közgyűlés összehívását tartja szükségesnek,
- ha a bíróság elrendeli,

– a törvényességi felügyeleti szerv, illetve az Ellenőrző Bizottság indítványára (30 napon belül).

4. A Közgyűlés üléseit az Elnök vezeti. Az Elnök a Közgyűlés levezetésével mást is megbízhat. Az Elnök akadályoztatása esetén a Közgyűlést az Alelnök, mindkettő akadályoztatása esetén a Közgyűlést a Titkár hívja össze és vezeti le. A Közgyűlésről jegyzőkönyv készül, amelyet az Elnök és két, a Közgyűlés által megválasztott tag hitelesít.

5. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az Egyesület megalakulásának, feloszlásának, más Egyesülettel történő egyesülésének a kimondása;
- Egyesületi szövetséghez való csatlakozás, és szövetségtől történő kiválás;
- az Alapszabály elfogadása és módosítása;
- az Elnökség és a tisztségviselők megválasztása, valamint az Elnökség és a tisztségviselők visszahívása;
- a közhasznúsági jelentés, valamint ennek részét képező pénzügyi beszámoló elfogadása;
- az Elnökség és a Felügyelő Bizottság éves beszámolójának elfogadása;
- esetenként a csatlakozási szándékok elfogadása;
- az Elnökség határozata ellen benyújtott fellebbezések elbírálása;
- döntés minden olyan kérdésben, amelyet jogszabály vagy az Alapszabály a Közgyűlés hatáskörébe utal.

6. Az Elnökség:

Az Egyesület ügyintéző-, és képviseleti szerve az Elnökség.

Az Elnökség két Közgyűlés közötti időszakban ellátja azokat a feladatokat, és dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe, irányítja az Egyesület működését.

7. Az Elnökség, az Egyesület Elnökéből, Alelnökéből, Titkárából, valamint a Közgyűlés által megválasztott további 6 tagból áll. A 9 tagú Elnökséget a Közgyűlés választja meg nyílt szavazással az Egyesület tagjai sorából 5 éves időtartamra.

8. Az Elnökség feladata és hatásköre:

- tagsági viszony keletkezésével és megszűnésével kapcsolatos eljárás;
- a Közgyűlés összehívásával, működésével kapcsolatos döntés előkészítés és a Közgyűlés döntéseinek végrehajtása, munkáját elősegítő szervező tevékenység;
- az Egyesület gazdasági tevékenységével kapcsolatos döntések, az éves programok megvitatása és elfogadása;
- az éves munkaterv, valamint az éves halasztási terv megvitatása és elfogadása;
- az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának megvitatása és elfogadása;
- a Horgászrend, a Tanyarend és a Fegyelmi Szabályzat megvitatása és elfogadása;
- a kikötőrend véleményezése;
- tagdíj mértékének, valamint a tisztségviselők díjazásának, költségtérítésének megállapítása;
- a költségvetés és a költségvetés végrehajtásáról szóló éves beszámoló elfogadása;

- a támogatás odaítélése céljából pályázatok kiírása, lebonyolítása, az Egyesület-hez érkezett támogatási kérelmek elbírálása, továbbá a pályázati kiírásban és a támogatottal kötött szerződésben foglalt feltételek megszegése, illetőleg az itt megjelölt célok megghiúsulása esetén a támogatás megvonása;
- az Egyesületnek tett felajánlások, illetve azok esetleges feltételeinek elfogadása;
- szervezeti ügyintézés irányítása;
- tisztségviselők, ügyintézők beszámoltatása;
- másodfokon eljár a Fegyelmi Bizottság által meghozott határozatok fellebbezésének ügyében;
- minden olyan eljárás, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe, és amelyeket az Elnökség hatáskörébe von;
- az Egyesület tagjának kizárása, az Elnökség tagjának kivételével;
- a tisztségviselők - az Elnökség tagjának kivételével - visszahívásával kapcsolatos eljárás, a döntés a Közgyűlés hatásköre.

III.

Az Egyesület működése

1. A Közgyűlés ülései:

- 1.1. A Közgyűlés szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. Az ülést az Elnök írásban hívja össze, a napirendek egyidejű kézbesítésével. A Közgyűlés ülését a tagok legalább egyharmada írásban, az ok és a cél, valamint a napirend megjelölésével - indokolással ellátva - kezdeményezheti az Elnöknél. Tagi kezdeményezés esetén az Elnök köteles az ülést 30 napon belüli időpontra összehívni, az összehívott ülésen csak a kezdeményezésben megjelölt napirend tárgyalható. A meghívó, illetőleg a napirend postázása minden esetben az ülést megelőző legalább 5 munkanappal történik. A meghívóban meg kell jelölni az ülés helyét és napját, valamint kezdési időpontját, a napirendi pontok tárgyát, annak előkészítőjét, előadóját, illetőleg az esetleges meghívottakat. A meghívóval együtt kézbesíteni kell az írásos előterjesztéseket is.
- 1.2. A Közgyűlés ülése akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele (50% + 1 fő) jelen van. Ha a Közgyűlés nem határozatképes, a megismételt Közgyűlést az eredeti Közgyűlés időpontját követően, ugyanazon a helyen, 30 perc múlva kell megtartani. A megismételt Közgyűlés az eredeti napirendi pontok tárgyalásában a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképesnek minősül. A tagokat távollémaradásuk e jogkövetkezményéről a meghívóban előzetesen tájékoztatni kell. Amennyiben az így megismételt ülésig további napirend(ek) érkezik, úgy annak tárgyalásáról a megismételt ülés egyhangú szavazattal dönt.
- 1.3. A Közgyűlés ülése nyitott, azt az Elnök vezeti, az Elnök akadályoztatása esetén az Alelnök, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén a Titkár vezeti le. A Közgyűlés ülésére az adott napirend tárgyalásához tárgyalási joggal szakértő, továbbá állami, társadalmi, gazdasági szervezetek képviselői, illetve az adott napirenddel érintett természetes személyek is meghívhatók, azonban ezt a meghívóban az adott napirendi pontnál ezt jelezni kell. A meghívóban szereplő, illetve az ülésen felvett napirend esetén a meghívott tanácskozási jogáról is szavazni kell. A Közgyűlés ülésén az Elnök előzetes engedélyével bárki részt vehet, azonban a ta-

nácskozást semmilyen módon nem zavarhatja, nem jogosult felszólalásra, tetszést, illetőleg nem tetszést nem nyilváníthat.

- 1.4. A Közgyűlés a napirendjén lévő előterjesztései felett tárgyal és határozattal dönt, határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza, minden tagnak egy szavazata van.

A jelenlévő tagok kétharmados szótöbbsége szükséges:

- az Egyesület feloszlásához, más Egyesülettel történő egyesülés kimondásához;
- a szövetséghez való csatlakozás, és a szövetségtől történő kiváláshoz szükséges döntéshez;
- az Elnökség és a tisztségviselők visszahívása;
- az Alapszabály elfogadása és módosítása;

A kétharmados többséget törtszám esetén felfelé kell kerekíteni, és így kell meghatározni.

- 1.5. A Közgyűlés üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, és ebben rögzíteni kell a tanácskozások napirendjét, lényegét összefoglalva, a meghozott határozatokat, a szavazás eredményére vonatkozó adatokat. A Közgyűlés döntéseiről az Elnök az érintetteket 15 munkanapon belül írásban értesíti.

2. Az Elnökség ülései:

- 2.1. Az Elnökség szükség szerint, de évente legalább kétszer ülésezik. Az Elnökséget az Elnök írásban hívja össze, a napirend közlésével. Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a tagok az ülésről legalább öt nappal az ülés időpontját megelőzően írásban értesülnek, és az ülés tárgysorozatáról leírást kapnak. Az Elnökség ülései nyilvánosak. Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnökség ülését az Alelnök, mindkettő akadályoztatása esetén az Elnökség ülését a Titkár hívja össze és vezeti le.
- 2.2. Az Elnökség határozatképes, ha tagjai közül legalább 5 fő jelen van. Határozatképtelenség esetén legkésőbb 30 napon belül az Elnökséget ismételten össze kell hívni. Határozatképtelenség miatt ismételten összehívott ülések is csak akkor határozatképesek, ha azokon legalább 5 Elnökségi tag jelen van. Az Elnökség üléseire – annak tárgykörére figyelemmel – esetenként további tagok hívhatók meg.
- 2.3. Az Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza. Az Elnökség egyedi ügyben hozott határozatát az Elnök 15 munkanapon belül ajánlott szelvényvel közli az érintettel, a határozat ellen a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Közgyűléshez lehet fellebbezni.
- 2.4. Az Elnökség, a tagjai kétharmadának szótöbbségével dönt az SZMSZ, a Horgászrend, a Tanyarend és a Fegyelmi Szabályzat elfogadásáról, módosításáról, kiegészítéséről, megszüntetéséről.

3. Az ülést vezető Elnök feladatai és jogköre:

- 3.1. Az ülést vezető Elnök az ülést megnyitja, majd a határozatképességet megállapítja. Határozatképtelenség esetén az Elnök az ülést berekeszti, és az 1.2., il-

letve a 2.2. pontban foglaltaknak megfelelően jár el. A határozatképesség megállapítását követően az ülést vezető Elnök javaslatot tesz a meghívóban szereplő napirendi pontokra, továbbá az esetlegesen újonnan érkezett javaslatok felvételére. A napirendről – kivéve az új napirend felvételét - az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz.

- 3.2. Az ülést vezető Elnök adja meg a szót, illetőleg vonja meg azt. Az Elnök a szó megtagadására akkor jogosult, ha az, az SZMSZ szabályaiba ütközik. Az Elnök azt a felszólalót, aki eltér a tárgytól felszólítja, hogy térjen a tárgyra. Az Elnök az eredménytelen felszólítás után a szót köteles megvonni. Akitől a szót megvonták, ugyan abban az ügyben nem szólalhat fel újra.
- 3.3. Az ülést vezető Elnök az ülésen bármikor felszólalhat. Amennyiben valamely felszólaló a felszólalása során olyan kijelentést tesz, amely sérti a testület, illetőleg az Egyesület tekintélyét, vagy valamely tisztségviselő, Egyesületi tag személyét, továbbá, ha egyébként az SZMSZ-nek a tanácskozási rendre, vagy a szavazásra vonatkozó szabályait megszegi (pl.: közbekiabál, stb.), az Elnök köteles rendre utasítani. Az Elnöknek a rendfenntartás érdekében tett - az SZMSZ-ben meghatározott - intézkedései ellen felszólalni, azt visszautasítani, vagy azokkal vitába szállni nem lehet. Amennyiben a felszólaló az Elnök figyelmeztetése ellenére továbbra sem tartja be a tanácskozás rendjét, az SZMSZ szabályait, ebben az esetben az Elnök köteles a rendbontót felhívni az ülés elhagyására.
- 4.4. A testületi ülés tekintélyét, a tárgyalás rendjét minden jelenlévő köteles tiszteletben tartani, azt semmilyen módon nem jogosult megzavarni. Ha a testületi ülésén olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi, az Elnök az ülést - az általa megjelölt - meghatározott időre félbeszakítja. Ha az Elnök nem talál meghallgatásra, illetőleg az általa megjelölt határidő eredménytelenül telik el, az ülést elhagyja, ezzel az ülés félbeszakad és csak az Elnöki összehívás után folytatódik.
- 4.5. Az ülést vezető Elnök, továbbá az adott testület bármelyik tagja javasolhatja a napirendi pont tárgyalásának elnapolását. Az elnapolásra tett javaslatot indokolni kell és meg kell jelölni annak az ülésnek az időpontját, amelyen a napirend ismételten tárgyalható. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással egyetért, úgy az ülés - az elnapolás felett - egyszerű szótöbbséggel, vita nélkül határoz. Amennyiben az előterjesztő az elnapolással nem ért egyet, úgy az elnapolás vitára bocsátható és az elnapolás felett az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 4.6. Az ülést vezető Elnök saját hatáskörében jogosult tárgyalási szünet elrendelésére. A tárgyalási szünet nem rendelhető el napirendi pont tárgyalása közben. Tárgyalási szünet elrendelésére bármelyik jelenlévő tag is javaslatot tehet, melyről az Elnök saját hatáskörében dönt. Tárgyalási szünet elrendelésére a jelenlévő tagok ülésenként egyszer tehetnek javaslatot. A tárgyalási szünet tartamát az ülést vezető Elnök határozza meg, azonban az 15 percnél hosszabb nem lehet.
- 4.7. Napirendi pontok összevont tárgyalására bármely tag javaslatot tehet. Az összevont tárgyalásról az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz.

- 4.8. Az ülést vezető Elnök napirendi pontonként megnyitja és berekeszti a vitát. A vita kezdetén a napirend előterjesztője jogosult a napirend szóbeli kiegészítésére. A testület tagjai a napirend előadójaához, továbbá tanácskozási jog biztosítása esetén a meghívotthoz kérdést intézhetnek, észrevételt tehetnek, melyre kötelező a válaszadás. A tárgyalt napirendi pontot érintő kérdésben bármely tag bármikor szót kérhet, és javaslatot tehet. A javaslatról az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz. A vita lezárására, illetőleg a napirend feletti szavazás elrendelésére bármely testületi tag jogosult javaslatot tenni, a javaslatról az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 4.9. A vita lezárására és a szavazás elrendelésére az ülést vezető Elnök jogosult. Szavazáskor először a vita során elhangzott módosító, valamint kiegészítő indítványokról kell dönten, majd ezt követően - a megszavazott módosításokkal, kiegészítésekkel együtt - a napirend felett kell szavazni. A szavazás szabálya a nyílt, egyenkénti szavazás. Szavazni kizárólag "igen" szavazattal, vagy "nem" szavazattal lehet, tartózkodás nincs. Szavazategyenlőség esetén az ülést vezető Elnök szünetet rendel el, majd az ülést folytatva megismételteti a szavazást. Ismételt szavazategyenlőség esetén a napirendi pontot elutasítottnak kell tekinteni. A szavazást követően az Elnök megállapítja a szavazás eredményét, és kimondja a meghozott határozatot.
- 4.10. A szavazásból ki kell zárni azt, akit vagy akinek a hozzátartozóját az ügy érinti. Az ügyben érintett köteles bejelenteni a személyes érintettségét, ennek hiányában a kizárásra bármely tag javaslatot tehet, a kizárásról az ülés egyszerű szótöbbséggel határoz.

5. A testületi ülések dokumentálása

- 5.1. A testületek döntéseiket határozattal hozzák. A meghozott határozat megjelölése "A Közgyűlés/Elnökség .../20... (az ülés hónapja, napja) számú határozata".

A határozat tartalmi elemei:

- a tárgy pontos meghatározása,
 - kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz,
 - törvényesnek, célszerűnek, szakszerűnek és végrehajthatóknak kell lennie, konkrétan meg kell jelölni a végrehajtás objektív és szubjektív feltételeit,
 - ha a végrehajtásnak több módja is lehetséges és arról a testület nem döntött, úgy a határozatnak tartalmaznia kell az alternatívákat,
 - rendezni kell az ugyanabban a tárgyban korábban hozott hatályos határozatok sorsát (teljes vagy részleges hatályon kívül helyezés, módosítás kiegészítés),
 - meg kell jelölni a végrehajtási határidőt, szükség esetén részhatáridőt kell alkalmazni, a határidőt évre, hónapra, napra kell meghatározni, szükség esetén alkalmazható a "folyamatos" megjelölés, eltérő végrehajtási határidők esetén pontonként kell meghatározni a végrehajtási határidőket,
 - szükség esetén meg kell jelölni a végrehajtásért felelőst(öket),
- 5.2. A testületek üléseiről az Elnök jegyzőkönyvet készít, melyben rögzíteni kell a tanácskozások napirendjét - az új napirendek felvételének módját - a tanácskozások összefoglalt lényegét, a meghozott határozatokat, a szavazás eredményére vonat-

kozó adatokat. A jegyzőkönyvet az Elnök vezeti, a döntésekről az Elnök az érintetteket írásban értesíti.

A jegyzőkönyv tartalmi elemei:

- az ülés helye és ideje,
 - az ülésen résztvevők - tagok, meghívottak stb. - neve,
 - a szavazás eredményére vonatkozó adatok,
 - az ülések napirendje a tárgy pontos meghatározásával,
 - a meghozott határozatok,
 - az eltérő - kisebbségi - vélemények megjelölése és annak indokai, (amennyiben az érintett külön kéri),
 - mindazon körülmények, összefüggések és tényszerű információk feltüntetése, melyek indokolják a meghozott döntést,
 - kapcsolódnia kell szervesen az előterjesztés megállapításaihoz.
- 5.3. Az előterjesztések összeállítására a határozatra, illetőleg a jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok az irányadóak. Az előterjesztésnek határozati javaslatot kell tartalmaznia. A határozati javaslatot a döntésnek megfelelően kell tagolni.
- 5.4. A testületi ülésekről az Elnök magnófelvételt készíthet, a jegyzőkönyv elkészítése érdekében. A magnófelvételt nem kell nyilvántartani, az ülést követő 30 nap elteltével megsemmisíthető.

IV.

Az Egyesület vagyongazdálkodása

1. Az Egyesület vagyona

- 1.1. Az Egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik, amelyet az Elnökség határoz meg. Az Egyesület gazdálkodásáról az Elnökség beszámolót készít, amelyet elfogadás céljából a Közgyűlés elé terjeszt. Az Egyesület mindennemű vagyona az Egyesület céljára rendelt vagyonnak tekintendő.
- 1.2. Az Egyesület bevételi forrásai:
- tagsági díjak, amelyet az Elnökség állapít meg;
 - az Egyesület kezelésében lévő vízterületekre kiadott engedélyek díjai;
 - az Egyesület bérbe adott eszközeinek bérleti díjai;
 - az Egyesület gazdasági, vállalkozási tevékenységéből származó bevétel;
 - rendezvény bevétel;
 - természetes személyek, jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek pénzbeli, illetőleg nem pénzbeli felajánlásai,
 - az Egyesület részére ellenszolgáltatás nélkül végzett tevékenységek,
 - a vagyoni hozzájárulások, illetőleg a vagyon hozadéka,
 - egyéb bevételek.

Az Egyesület a bevételeiből hozzájárul a MOHOSZ és a területi szövetség fenntartásához.

- 1.3. Az Egyesület bevételeivel önállóan gazdálkodik, tartozásaiért saját vagyonával felel. Az Egyesület tagjai az Egyesület tartozásaiért – a befizetett tagdíjakon túlmenően – nem felelnek.
- 1.4. Az Egyesület vállalkozási tevékenységéből származó bevételeinek megállapítását a társadalmi szervezetek gazdálkodási tevékenységéről szóló hatályos jogszabályok alapján végzi.
- 1.5. Az Egyesület a pénzeszközeit számlán kezeli. Az Egyesület vagyonával történő bármely rendelkezéshez az Elnök, vagy az Elnökség bármely két tagjának együttes aláírása szükséges. Az Egyesület nevében kötelezettségvállalásra az Elnök egy személyben is jogosult. Az Egyesület által létesített szerződéseket az Elnök önállóan is jogosult aláírni.

Az utalványozást, valamint a bankszámla feletti rendelkezést az Elnök önálló aláírásával gyakorolja. Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnökség valamely két tagja együttes aláírásával gyakorolja e jogosultságot.

- 1.6. Az Egyesület megszűnése esetén az Egyesület teljes vagyonának, a hitelezői igények kielégítése után fennmaradó része Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzatára, mint alapítóra száll vissza azzal a kötelezettséggel, hogy ugyanezen céllal, az átszálló vagyon alapítói vagyonként történő felhasználásával újabb közalapítványt hoz létre.

2. Az Egyesülethez való csatlakozás

- 2.1. Az Egyesület nyílt, ahhoz bármely bel- és külföldi természetes személy, vagy jogi személy, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet pénzbeli, vagy természetbeli adománnyal, vagyonrendeléssel csatlakozhat. Az Egyesület közhasznú szolgáltatásaiból az Egyesület céljainak megfelelően bárki részesülhet.
- 2.2. Az Egyesülethez való csatlakozás iránti kérelmet a Közgyűléshez címezve, az Egyesület Elnökségéhez kell benyújtani. A csatlakozás iránti kérelmet tartalmilag kell elbírálni, alaki okra való hivatkozással hiánypótlást kizárólag a szükséges mellékletek csatolására lehet elrendelni. A hiánypótlást az Elnök rendeli el.
- 2.3. Az Egyesület Elnöke a csatlakozás iránti kérelmet, a kérelem benyújtását, illetőleg hiánypótlás esetén a szükséges mellékletek csatolását követően a legközelebbi Közgyűlés ülésére beterjeszti. A Közgyűlés a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével dönt a csatlakozási szándék elfogadásáról. A csatlakozás iránti kérelmet kizárólag abban az esetben lehet elutasítani, ha a vagyonrendelés nem, vagy részben nem felel meg az Egyesület Alapszabályában meghatározott céljainak. Amennyiben a csatlakozni szándékozó által megjelölt célok részben nem felelnek meg az Alapszabály szerinti céloknak, úgy a Közgyűlés felhívja a csatlakozni szándékozó figyelmét az Egyesület céljaira. Amennyiben a csatlakozni szándékozó a Közgyűlés felhívása ellenére sem igazítja az általa megjelölt célokat az Egyesület céljaihoz, úgy a Közgyűlés köteles a kérelmet elutasítani. Az elutasított kérelem - a célok megfelelő korrigálását követően - ismételten előterjeszhető.
- 2.4. A csatlakozás, a csatlakozni szándékozó által felajánlott cél szerinti vagyonrendelésnek – a határozathozatalt követően - az Egyesület rendelkezésére bocsá-

tásával lép hatályba. A csatlakozóval az Egyesület - a feladat ellátására - együttműködési megállapodást köt, a megállapodást a Titkár készíti elő.

3. A vagyongazdálkodás szabályai

- 3.1. Az Egyesület vagyona felett az Elnökség jogosult rendelkezni. Az Elnökség az Egyesület teljes vagyonát köteles úgy kezelni, hogy az Egyesület céljainak megvalósulását az Egyesület folyamatos működését ne veszélyeztesse és az Egyesület céljait a leghatékonyabban valósítsa meg. Az Egyesület vagyona kizárólag az Alapszabályban meghatározott célok szerint használható fel. Kétség esetén az Elnökség a tagjai 2/3-ának szavazatával dönt arról, hogy a felhasználási szándék megfelel-e az Egyesület céljainak.
- 3.2. A csatlakozó rendelkezhet úgy is, hogy a pénzbeli, illetőleg a nem pénzbeli vagyonrendelést teljes egészében az alaptőkeként kell elhelyezni. A vagyongazdálkodás során az alaptőkében, az alaptőke legalább 30 %-át, pénzbeli betétként likviditási tartalékként fenn kell tartani, mely pénzüsszeg semmilyen módon nem használható fel, arra semmilyen kötelezettségvállalás nem alapítható.
- 3.3. Az Elnökség az Egyesület gazdálkodásáról, a vagyon felhasználásáról évenként, a hatályos jogi szabályozásnak megfelelően költségvetést készít. A költségvetés elfogadásáról legkésőbb minden tárgyév március 31. napjáig köteles dönteni. Szükség esetén az Elnökség rendkívüli üléseken egyedi döntésekkel határoz a vagyon felhasználásáról a már elfogadott éves költségvetés keretében. Ebben az esetben a költségvetés módosítása szükséges. Az éves költségvetések, előkészítése és beterjesztése az Elnök feladata.
- 3.4. Az Elnökség az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg elemzi az előző évi költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót, ennek keretében a költségfelhasználást a bevételek alakulását, s ezt követően – ennek tükrében – dönt a következő éves költségvetésről.
- 3.5. A költségvetés keretei között az egyes előirányzatok tényleges felhasználásáról az Egyesület Elnöke köteles gondoskodni, s erről a soron következő elnökségi ülésen, illetve az éves költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolóban számot adni. Az Elnök a vagyon felhasználása során köteles mindenkor az elfogadott költségvetés, valamint a meghozott határozatok alapján eljárni.
- 3.6. Az Elnökség az Egyesület vagyonának mindennemű hasznosításáról (megterheléséről) tagjai kétharmadának szótöbbségével dönt.
- 3.7. Az Egyesület vállalkozási tevékenységet kizárólag az Alapszabályban meghatározott célok megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat. Az Egyesület a vagyongazdálkodás során elért eredményét nem osztja fel, az Elnökség köteles azt az Alapszabályban meghatározott célra és tevékenységre fordítani.

V. fejezet

Egyebek

1. Az Elnök nyilvántartást vezet Határozatok Tára elnevezéssel. A Határozatok Tára tartalmazza a Közgyűlés és az Elnökség határozatait, az ülésekről készült jegyzőkönyveket, valamint a tárgyalat előterjesztéseket a jegyzőkönyvhöz csatolva. A Határozatok Tárát naprakészen kell vezetni.
2. Az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratanyagba való betekintést (az abból történő fénymásolást) az Egyesület Elnöke biztosítja, az igénylővel előre egyeztetett időpontban.

Dunaújváros, 2014. július 08.

Somfai Rezső
az Egyesület Elnöke