



GYÖNGYÖS VÁROS BARÁTAINAK KÖRE

2020. szeptember 5. napján megtartott közgyűlés
6/2020.(IX.5.) és 10/2020.(IX.5.) számú határozataival
jóváhagyott – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései szerinti – módosítás után

EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT ALAPSZABÁLYA

Bírósági nyilvántartásba vételi sorszáma:

10-02-0001720

Bírósági nyilvántartásba vételi végzés száma:

Pk.60.096/2003/5.

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A „Gyöngyös Város Barátainak Köre” (a továbbiakban: egyesület) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Ectv.) és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) felhatalmazása alapján módosította és egységes szerkezetbe foglalta a 2003. június 1. napján megtartott alakuló közgyűlésén elfogadott, többször módosított alapszabályát, melyet a 2014. március 22-én megtartott közgyűlési jegyzőkönyv szerint jelen lévő tagság a 8/2014. számú közgyűlési határozatával fogadott el, kinyilvánítva azon akaratát, hogy az egyesület a Ptk. és az Ectv. hatályos szabályai szerint működjön tovább és közhasznú egyesületet hozzon létre.

Az Ectv., valamint a Ptk. felhatalmazása alapján, Gyöngyös Város Barátainak Köre nevű egyesület – a VIII. fejezet kivételével – minden fejezetét érintően módosította a korábban többször módosult alapszabályát a jogszabályi változások átvezetése érdekében, és a 2020. szeptember 5-én megtartott közgyűlési jegyzőkönyv szerint jelen lévő tagság 6/2020.(IX.5.) és 10/2020.(IX.5.) számú határozataival az alábbi módosításokkal és tartalommal fogadta el az egyesület egységes szerkezetbe foglalt alapszabályát.

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. Az egyesület neve:** Gyöngyös Város Barátainak Köre
- 2. Az egyesület székhelye:** 3200 Gyöngyös, Barátok tere 3.
- 3. Az egyesület levelezési címe:** 3200 Gyöngyös Tüzér út. 3.
- 4. Az egyesület bélyegzője:** Körbélyegző, melyben Gyöngyös-Város Barátainak Köre felirat, középben Gyöngyös város stilizált címere található.
- 5. Az egyesület iratainak elhelyezése:** 3200 Gyöngyös Tüzér út. 3.
- 6. Az egyesület jogállása:** Jogi személy, közhasznú jogállású szervezet.
- 7. Az egyesület működési területe:** Területi.

II.

AZ EGYESÜLET CÉLJA

1. Gyöngyös város szellemi, kulturális, sport, épített örökség és egyéb értékeinek megbecsülése, gyarapítása, a gyöngyösiek és az innen elszármazottak, illetve a várossal rokonszenvezők kapcsolatainak fenntartása, a városhoz való ragaszkodás erősítése és azoknak a lehetőségeknek a feltárása, melyek a város javára leginkább hasznosíthatók.
2. Az 1. pontban foglaltak teljesülésére az egyesület – figyelemmel az Ectv. 34. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltakra – az alábbi feladatokhoz, mint közfeladatokhoz kapcsolódóan az alábbi közhasznú tevékenységeket folytatja:

2.1. Kulturális, közművelődési feladatok ellátása, kulturális rendezvények rendezése, szervezése, illetve aktív alakítója, előadó-művészeti szervezet támogatása, kulturális örökség helyi védelme, a helyi közművelődési tevékenység támogatása:

- a.) Az egyesület a civil szervezetekkel, lakossággal együttműködik és aktív alakítója a város kulturális hagyományainak megőrzésében, ezeknek a feltárásában és közreműködik azok feldolgozásában abból a célból, hogy azok átöröklődjenek az utókorra.
- b.) Hagyományőrző és teremtő szerepet tölt be a város életében. Ennek érdekében a város minden korosztályát és a környező települések lakosait, civil szervezeteit bevonva közösségi rendezvényeket szervez.
- c.) Kulturális örökség megóvása érdekében javaslatokat fogalmaz meg Gyöngyös város képviselő-testülete felé, véleményezi a város kulturális koncepcióját.
- d.) Kiadványokat készít, párbeszédeket kezdeményez közérdekű témákban és közösségi rendezvényeket szervez.
- e.) Kulturális és közművelődési programok rendezése, szervezése helyi és területi szinten.
- f.) Közérdekű előadásokat rendez, illetve szervez.
- g.) A helyi és környező településeken működő közművelődési csoportok rendezvényeit segíti, illetve rendezvényeinek aktív alakítója.

A közfeladatok teljesítését a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 7. pontja írja elő.

2.2. Turizmussal kapcsolatos feladatok:

Az egyesület által rendezett, szervezett, koordinált-rendezvények idegenforgalmi vonzereje térségi, jelentőséggel bír a Mátra térségéből, kül- és belföldről a városba látogatók részére.

A közfeladatok teljesítését a Mötv. 13. § (1) bekezdés 13. pontja írja elő.

2.3. Sport, ifjúsági ügyek:

- a.) Tömegsport rendezvényeket szervez a helyi és környező lakosok, intézmények ifjúsága és felnőtt lakosságának bevonásával.
- b.) Olimpiai mozgalmat, hagyományokat népszerűsít az ifjúság és a teljes lakosság részére, az oktatási intézményeket bevonva, OLIMPIKON–LAKOSSÁG találkozókat, országos olimpiai vetélkedőket, olimpiakon közönségtalálkozókat szervez a Magyar Olimpiai Akadémia tagszervezeteként.
- c.) A sport népszerűsítése érdekében sportvetélkedőket, előadásokat, sportkiállításokat szervez.

A közfeladatok teljesítését a Mötv. 13. § (1) bekezdés 15. pontja, valamint a sportról szóló 2004. évi I. törvény 49. § c) és m) pontjai írják elő.

2.4. Egészséges életmód segítségét célzó szolgáltatások:

Egészségügyi szakemberek, egészségügyi szaktekintélyek előadásait rendezi, koordinálja a város és a környező települések lakosságának.

A közfeladatok teljesítését a Mötv. 13. § (1) bekezdés 4. pontja, valamint az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 144. § (1) bekezdése írja elő.

2.5. Nemzetiségi ügyek, a határon inneni és túli magyarság kulturális értékeinek és kapcsolatainak ápolása, fejlesztése, a magyar–magyar kapcsolatok folyamatos fejlesztése:

- a.) A városban élő nemzeti kisebbségek rendezvényein közreműködik.
- b.) A határon túli magyarság nemzeti identitásának ápolására: határon kívüli társ civil szervezetek hagyományőrző rendezvényeinek kölcsönös aktív alakítói a nemzeti identitás erősítése, magyar nyelv, kultúra megőrzése céljából.

A közfeladatok teljesítését a Mötv. 13. § (1) bekezdés 16. pontja írja elő.

Az egyesület a fentiekben megfogalmazott nyereség- és vagyonszerzési célt nem szolgáló tevékenységek folytatását közhasznú egyesület formájában végzi.

III.

A KÖZHASZNÚSÁG ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Az egyesület nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból.
2. Az egyesület mint közhasznú szervezet közgyűléséről jegyzőkönyv készül, a közgyűlés által megválasztott jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv-hitelesítő közreműködésével. A jegyzőkönyvvezető a közgyűlés, mint a közhasznú szervezet legfőbb szerve döntései alapján hozott határozatait a jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyveket sorszámozással ellátva az e célra rendszeresített Határozatok Könyvében kell nyilvántartani, digitális formában kerül dokumentálásra. A digitalizált Határozatok könyvének mellékletét képezi a digitalizált közgyűlési jegyzőkönyv és elnökségi jegyzőkönyv. A titkár feladatát képezi a Határozatok könyvének vezetése és évenkénti archiválása biztonságos külső adathordozóra.
- 2.1. Az egyesület közhasznú tevékenységével kapcsolatosan keletkezett iratok – a törvény alapján nem nyilvános adatok kivételével – nyilvánosak, azokba bárki betekinhet, és a saját költségére másolatot készíthet.
- 2.2. Az iratokba való betekintés és az azokról való másolat készítés az egyesület tagjainak, tisztségviselőinek és külső érdeklődőknek írásban egyeztetett időpontban lehetséges.
- 2.3. Az iratbetekintésre és iratmásolásra vonatkozó igényeket írásban, az egyesület elnökségéhez címzetten kell előterjeszteni.
- 2.4. Az elnökség az iratbetekintést és az iratmásolat kiadását az egyesület székhelyén, az igény bejelentésétől számított 15 munkanapon belül köteles biztosítani a kérelmező számára.
- 2.5. Az iratokba való betekintés és másolat készítés nem sértheti a mindenkor hatályos adatkezelésre és személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat.
3. A közgyűlés a döntéseit az érintettekkel a közgyűlésen szóban, illetve a határozat meghozatalát követő 30 napon belül írásban, igazolható módon is közli, a határozatnak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.
4. Az egyesület, mint közhasznú szervezet a közgyűlés által elfogadott, letétbe helyezett beszámolót, valamint közhasznúsági mellékletet a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvényben meghatározott módon teszi közzé, valamint adatainak lekérdezését a Civil Információs Portál számára lehetővé teszi. A közzététel a törvényes képviselő (továbbiakban: elnök) nevében és megbízásából a titkár feladata.
5. Az egyesület saját honlapján köteles közzétenni a beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet. Az egyesület a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja. A közzététel a törvényes képviselő nevében és megbízásából a titkár feladata.
6. A közhasznú egyesület a működésének, szolgáltatásainak, illetve azok igénybevételi módjának nyilvánosságát a honlapján, hirdetésekben, a médián keresztül, valamint a társult tagok hirdetési felületeinek ingyenes igénybevételével biztosítja.
7. Az egyesület a közhasznú tevékenységének megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenységet végez. Az egyesület gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a

jelen alapszabályban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez.

- 8.** Az egyesület gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.
- 9.** Az egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
- 10.** Az egyesület közhasznúságának speciális kötelezettségei fejezetenként kerülnek szabályozásra.

IV.

EGYESÜLETI TAGSÁG KELETKEZÉSE, MEGSZŪNÉSE

1. Az egyesület tagja lehet minden magyar és külföldi természetes személy, jogi személy, valamint ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezete, aki az egyesület céljaival egyetért, az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elfogadja és a közös célok megvalósításában önkéntesen, egyénileg részt vesz. **Alapító tag az, aki az egyesület 2003. június 1. napján megtartott alakuló közgyűlésének jelenléti ívén szerepel.**

2. **Az egyesületi tagság formái:**

- a) Rendes tagság
- b) Különleges jogállású tagság:
 - tiszteletbeli tagság (alapító elnök, jogi személyek, természetes személyek)
 - pártoló tagság
 - társult tagság

2.1. Rendes tagság: Az egyesület rendes tagjává választható az a büntetlen előéletű nagykorú magyar vagy külföldi természetes személy, jogi személy, illetve ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetei, aki vagy amely a belépési kérelemben nyilatkozik arról, hogy az egyesület alapszabályát elfogadja, és a tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítését vállalja.

Az egyesület rendes tagjait egyenlő jogok illetik meg, jogaikat a tagok személyes aktivitás útján gyakorolják. A jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében a tagsági jogok, a képviselőikre jogosult személy által gyakorolhatók. A közgyűlésen a szavazásra jogosult tagok egyenlő szavazattal rendelkeznek.

2.2. Különleges jogállású tagság:

2.2.1. Tiszteletbeli tag: Az egyesület tiszteletbeli tagja lehet az a személy, aki az egyesület érdekében kifejtett kimagasló munkájával vagy tevékenységével az egyesület támogatásához, céljainak, elismertségének és fejlődésének megvalósulásához nagymértékben hozzájárult, és az elnökség javaslatára, illetve az egyesület bármely tagjának javaslatára a közgyűlés e címre megválasztja.

Az egyesület keretében hosszabb időn át kiemelkedő tevékenységet kifejtett személy tiszteletbeli tisztsége:

- örökös tiszteletbeli elnök – az alapító elnök
- tiszteletbeli elnök
- tiszteletbeli alelnök
- tiszteletbeli tag

A tiszteletbeli tag tagdíj fizetésre nem kötelezett.

2.2.2. Társult tagok: Társadalmi szervezetek, kormányzervek, intézmények, nem nyereségorientált szervezetek, illetve mindazon szervezetek és természetes személyek, akikkel az egyesület kétoldalú együttműködési megállapodást köt, együttműködik állandó, illetve projekt jelleggel, és az egyesület elnöksége javaslatára a közgyűlés e címre megválaszt.

A társult tagok tagdíj fizetésre nem kötelezettek.

2014. március 22-ig megkötött együttműködési megállapodások különleges jogállású társult tagságnak minősülnek.

2.2.3. Pártoló tag: Az egyesület pártoló tagja lehet az a természetes személy, jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki az egyesület tevékenységében csak vagyoni hozzájárulással vesz részt és az egyesület elnöksége javaslatára a közgyűlés e címre megválaszt.

A pártoló tag vezető tisztségviselővé nem választható, az egyesület szerveinek ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

A pártoló tag tagdíj fizetésére nem köteles.

3. A tagsági jogviszony keletkezése:

3.1. Az egyesületi tagság az alapításkor az egyesület nyilvántartásba vételével, az alapítást követően a belépési kérelem elnökség általi elfogadásával keletkezik.

3.2. Az egyesület alakuló ülésének jelenléti íve, valamint az egyesület tagnyilvántartása nem nyilvános.

3.3. Az egyesület tagságába való felvételét a jelölt a megfelelően kitöltött és aláírt belépési kérelem benyújtásával kezdeményezheti.

3.4. A két rendes tag ajánlásával ellátott belépési kérelmet az elnökségnek kell benyújtani. A jelölt felvételéről az elnökség a benyújtást követő elnökségi ülésen egyszerű szótöbbséggel nyílt szavazással dönt, s a határozatot annak meghozatalát követő 15 napon belül, írásba foglaltan, igazolt módon kell megküldeni a tagfelvételt kérelmező számára.

Az elnökség tagfelvételére vonatkozó határozatát – az elnök nevében és megbízásából – a titkár az éritett tagnak megküldi az egyesület általános bemutatkozója és tájékoztatója kíséretében. A titkár az új tag adatait felvezeti a digitális tag és tagdíj nyilvántartásba.

4. A tagsági jogviszony megszűnése:

4.1. A tagsági jogviszony megszűnik:

- a.) a tag kilépésével;
- b.) a tag kizárásával;
- c.) a tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével.

5. A tag tagsági jogviszonyát az egyesület elnökéhez intézett **írásbeli nyilatkozattal** bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti. A kilépő tag nyilatkozatát igazolható módon kell megküldje az egyesület elnökének. A kilépő tag tagsági jogviszonya a nyilatkozatának az elnökséghez történő megérkezése napján szűnik meg.

6. A tag kizárása:

6.1. A tag jogszabályt, az egyesület alapszabályát vagy közgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartása esetén az elnökség – a tisztességes eljárást biztosító – felügyelőbizottság közreműködésével az ügyet és annak minden körülményét megvizsgálja. A kizárási eljárást bármely tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére az elnökség folytatja le. Az elnökség nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt a tag kizárásáról.

6.2. A kizárási eljárásban a tagot az elnökség ülésére meg kell hívni, azzal a figyelmeztetéssel, hogy a szabályszerű meghívása ellenére történő távolmaradása az ülés megtartását és a határozathozatalt

nem akadályozza. Az ülésen biztosítani kell számára a védekezési lehetőséget.

- 6.3.** A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetőségről való tájékoztatást. Az elnökség a kizárásról szóló határozatot a tagkizárási eljárás megindulásától számított 30 napon belül meghozza és 15 napon belül igazolható módon közli az érintett taggal.
- 6.4.** A kizárt tag a kizárást kimondó elsőfokú elnökségi határozat ellen, a kézbesítéstől számított 15 napon belül az egyesület közgyűléséhez fellebbezéssel élhet. A fellebbezés beérkezését követően az elnökségnek legkésőbb 30 napon belüli időpontra össze kell hívnia a rendkívüli közgyűlést. A közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel dönt. A közgyűlés határozatát annak meghozatalakor szóban kihirdeti és 30 napon belül írásban, igazolható módon is közli az érintett taggal.
- 6.5.** Az egyesület alapszabályát súlyosan sértő magatartásnak minősül, ha a rendes tag tagdíjat nem fizeti meg határidőre.
A tagdíj megfizetésének elmulasztása miatt a tag csak akkor zárható ki, ha a legalább 6 hónapos mulasztás elteltét követően az elnökség írásban – póthatáridő tűzésével és a jogkövetkezményekre, azaz a kizárásra történő figyelmeztetéssel – igazolt módon felszólította a tagdíjhátralék teljesítésére, mely felszólítás a póthatáridőn belül is eredménytelen maradt.
A kizárt tagot a tagsági viszonya megszűnéséről és a nyilvántartásból való törlésről értesíteni kell. A határozat ellen a tagnak közgyűléshez címzett fellebbezéssel élhet.
- 6.6.** Az egyesületi tagsági viszony bármely okból történő megszűnése után a tag az egyesülettel szemben anyagi követelést nem támaszthat.

V.

A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1. A tagok jogai:

1.1. Általános rendelkezések:

- a.) Az egyesület tagja jogosult az egyesület tevékenységében részt venni.
- b.) Az egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg és egyenlő kötelezettségek terhelik, kivéve a különleges jogállású tagokat.
 - ba) Az örökös tiszteletbeli elnök, tiszteletbeli elnök és tiszteletbeli alelnök a közgyűlésen teljes jogú, szavazati joggal rendelkező tagként, az elnökségi üléseken pedig tanácskozási joggal vehet részt.
- c.) A tag tagsági jogait képviselőjén keresztül nem gyakorolhatja.
- d.) A tag tagsági jogait személyesen gyakorolhatja.
- e.) A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetők.
- f.) A tagok az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

1.2. Részletes rendelkezések:

a.) Rendes tag jogai:

- jogosult az egyesület közgyűlésén részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni,
- bármely egyesületi tisztség betöltésére jelölési és szavazati joggal élhet;
- bármely egyesületi tisztségre megválasztható, amennyiben vele szemben jogszabályban vagy alapszabályban meghatározott kizáró ok nem áll fenn;
- jogosult részt venni az egyesület rendezvényein;
- igénybe veheti az egyesület által nyújtott kedvezményeket;
- írásbeli kérelemmel felvilágosítást kérhet az egyesület tevékenységéről és vagyonának felhasználásáról, amely kérelmet az egyesület elnöksége a beérkezését követő első elnökségi ülésén köteles megtárgyalni, s ezt követően 15 napon belül köteles írásban megválaszolni;
- ajánlásokat tehet az egyesületet érintő kérdések megtárgyalására, indítványt tehet a közgyűlés és az elnökség napirendi pontjaira;
- jogosult tiszteletbeli tagságra;
- betekinthez az egyesület irataiba és azokról másolatot kérhet, mely iratokba való betekintés és másolat készítés jelen alapszabály a közhasznúság általános szabályai III. Fejezetének 2. pontjában foglaltak betartása mellett történhet;
- a szavazati joggal rendelkező tagok egyharmada írásban – az ok és cél megjelölésével – rendkívüli közgyűlés összehívását kezdeményezheti.

b.) Különleges jogállású tagok jogai:

- ba.) **Tiszteletbeli tag joga:** A tiszteletbeli tag részt vehet az egyesület rendezvényein, felszólalhat, véleményt nyilváníthat az egyesület és az elnökség munkáját illetően. Szavazati és jelölési joga nincs, tisztségre nem választható.
Az örökös tiszteletbeli elnök az elnökségi üléseken, közgyűlésen tanácskozási joggal vehet részt, szavazati joggal nem rendelkezik.
- bb.) **Társult tag joga:** A társult tag részt vehet az egyesület rendezvényein, felszólalhat, véleményt nyilváníthat az egyesület és az elnökség munkáját illetően. Szavazati és jelölési joga nincs, tisztségre nem választható

bc.) Pártoló tag joga: A pártoló tag részt vehet az egyesület rendezvényein, felszólalhat, véleményt nyilváníthat az egyesület és az elnökség munkáját illetően. Szavazati és jelölési joga nincs, tisztségre nem választható.

2. A tagok kötelezettsége:

2.1. Általános kötelezettségek:

- a.) Az egyesület tagja köteles az alapszabályban meghatározott tagi kötelezettségek teljesítésére.
- b.) Az egyesület tagja nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását és az egyesület tevékenységét.

2.2. Részletes kötelezettségek:

2.2.1. Az Egyesület rendes tagjainak kötelezettségei:

- a.) Kötelesek betartani az alapszabály és egyéb egyesületi szabályzatok rendelkezéseit, illetőleg az egyesület szerveinek határozatait.
- b.) Kötelesek teljesíteni az egyesület tevékenységével kapcsolatosan önként elvállalt feladataikat ellenszolgáltatás nélkül és tőlük elvárható módon elősegíteni az egyesület célkitűzéseinek megvalósítását.
- c.) Az egyesületi tisztséget vagy feladatot vállaló tag köteles a vállalt tisztséget és feladatot a legjobb tudása szerint ellátni ellenszolgáltatás nélkül.
- d.) Kötelesek a közgyűlés által meghatározott összegű tagdíjat megfizetni. A tagfelvételt követően a tárgyévi tagdíj befizetés a felvételtől szóló értesítés kézbesítésétől számított 30 napon belül esedékes. Az újonnan belépő tag a tagsági jogviszonya keletkezésének évében a tagdíj időarányosan számított összegét köteles az egyesület házipénztárába vagy az egyesület bankszámlájára történő átutalás útján megfizetni. Ezt követően az éves tagdíjat tárgyév március 31. napjáig kell megfizetni banki átutalással vagy készpénzben, illetve az éves beszámoló közgyűlés megkezdését megelőzően személyesen az egyesület pénztárában. Az átutalással vagy készpénzben fizetett tagdíj esetében a közlemény rovatban meg kell jelölni, hogy a befizetett tagdíj melyik évre vonatkozik.

A titkár tagdíj fizetéséről minden március 31-ig digitális értesítést küld a tag részére, illetve amennyiben a tag nem rendelkezik informatikai eszközzel, úgy postai úton küld értesítést. A tag részéről vissza nem igazolt értesítés is kézbesítettnek tekintendő.

- e.) A jogi személy tag kötelességeire a 2.2.1. pont rendelkezései vonatkoznak a 2.2.1. pont c.) alpontjának kivételével.

2.2.4. Tiszteletbeli tag kötelezettségei:

a 2.2.1. pontban foglaltak, a 2.2.1. pont d.) alpontjának kivételével

2.2.5. Társult tag kötelezettségei:

a 2.2.1. pontban foglaltak, a 2.2.1. pont d.) alpontjának kivételével

2.2.6. Pártoló tag kötelezettségei:

a 2.2.1. pontban foglaltak, a 2.2.1. pont d) alpontjának kivételével

VI.

AZ EGYESÜLET SZERVEI ÉS AZOK HATÁSKÖRE, TOVÁBBÁ A TAGOKRA, A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE ÉS A FELÜGYELŐBIZOTTSÁGI TAGOKRA VONATKOZÓ KI-ZÁRÓ ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

1. AZ EGYESÜLET SZERVEI:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Szekciók
- Felügyelőbizottság

2. AZ EGYESÜLET VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐI:

2.1. Az Elnökség tagjai:

Az egyesület elnöke:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
dr. Bekecs Andrea	Benedek Erzsébet	3200 Gyöngyös Tüzér út 3.

Az egyesület alelnöke:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
Tóth Csilla	Szabó Etel	3200 Gyöngyös Ifjúság út 6. II/6.

Az egyesület titkára:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
Molnár Ágnes	Karácsony Klára	3200 Gyöngyös Aranyasas u. 56.

Az elnökségi tagok:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
Sipos Jenő	Imregi Mária	1174 Budapest Vörösmarty 60.
Vincze József	Szekeres Borbála	3200 Gyöngyös Napsugár utca 7.
Koren Mónika	Pataki Ilona	3200 Gyöngyös Virág utca 40.
Dr. Nagy-Kovács Erika	Tuza Magdolna	3200 Gyöngyös Budai N.A. tér 1.
Szabóné Prisztás Marianna	Dér Malvin	3200 Gyöngyös Őrálló u. 39/1.
Bolyki József	Jakubore Ilona	3200 Gyöngyös, Pillangó út 61.

2.2. Felügyelőbizottság tagjai:

A felügyelő bizottság elnöke:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
Tóthné Kis Mária	Tarjányi Mária	3212 Gyöngyöshalász, Alkotmány utca 27

A felügyelő bizottság tagjai:

<i>Név</i>	<i>Anyja neve</i>	<i>Lakcím</i>
Gubacsiné Tomkó-Ádám Judit		3200 Gyöngyös, Táncsics M. u. 15. III.7.
Csík Jenőné	Urbán Mária	3200 Gyöngyös, Egri u. 12

3. A KÖZGYŰLÉS: A közgyűlés az egyesület döntéshozó szerve.

3.1. A közgyűlés hatásköre:

- a.) az alapszabály módosítása;
- b.) az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- c.) a vezető tisztségviselők megválasztása, visszahívása;
- d.) az éves költségvetés, éves munkaterv elfogadása;
- e.) az éves beszámoló – ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének –, valamint közhasznúsági mellékletének elfogadása;
- f.) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- g.) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- h.) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- i.) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása;
- j.) a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
- k.) a végelszámoló kijelölése;
- l.) a tiszteletbeli elnök, társult tag, pártoló tag cím elfogadása;
- m.) a tagkizárásról hozott elnökségi határozat fellebbezése esetén döntés a tag kizárásáról;
- n.) tagdíj megállapítása.

3.2. Az egyesület által összehívott közgyűlések az alábbiak lehetnek:

3.2.1. **Éves, beszámoló közgyűlés:** a közgyűlés 3.2. pontban rögzített hatásköre ellátására.

3.2.2. **Tisztújító közgyűlés:** 3 évente tisztségviselők választása, illetve halálozás, tagsági viszony megszűnése, lemondás vagy bizalom megvonása miatt új tisztségviselő választása.

3.2.3. **Rendkívüli közgyűlés:**

- a.) Az elnökség köteles a közgyűlést összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha:
 - az egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;

- az egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességgel teljesíteni; vagy
- az egyesület céljainak elérése veszélybe került.

Az a) pont alapján összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszűntetése érdekében intézkedést tenni, vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

b.) Ünnepi közgyűlés: Az elnökség döntése alapján összehívására az egyesület vagy tagjának kiemelkedő teljesítménye, elismerése, illetve jubileumi esemény okán kerül sor.

c.) Az elnökség köteles a közgyűlést összehívni, ha a szavazati joggal rendelkező tagok egyötöde írásban kezdeményezi.

3.3. **A közgyűlés összehívásának és lebonyolításának szabályai:** 3.9. pontban foglaltak szerint A közgyűlés évente legalább egy alkalommal ülésezik. *A közgyűlés ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.*

3.3.1. A közgyűlés összehívása:

A közgyűlést összehívását az elnök rendeli el a közgyűlési meghívó megküldésével és a tervezett napirend közlésével. A közgyűlés napirendjére tűzött ügyekre vonatkozóan az elnökség – a tag írásbeli kérelmére – köteles felvilágosítást adni.

3.3.2. A közgyűlés helye:

A közgyűlés helyszínét elegendő a meghívóban megjelölni akkor is, ha az eltér az egyesület székhelyétől.

3.3.3. Közgyűlési meghívó:

A közgyűlési meghívót írásbeli igazolható módon postai úton, fax, illetve elektronikus adatközlő (e-mail) útján minden rendes-, tiszteletbeli-, póttagnak, valamint társult tagnak meg kell küldeni legalább 15 nappal a közgyűlés kitűzött időpontját megelőzően.

A közgyűlési meghívó tartalmazza:

- a.) az egyesület nevét,
- b.) székhelyét,
- c.) a közgyűlés helyét, idejét és
- d.) a javasolt napirendi pontokat - legalább olyan részletezettséggel, hogy a szavazásra jogosult tagok álláspontjukat kialakíthassák.
- e.) a közgyűlés határozatképtelensége esetére a megismételt közgyűlés helyszínét és időpontját, és az arra történő felhívást, hogy a megismételt közgyűlés az eredeti napirendi pontok tekintetében a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes lesz, ha azt az eredeti időpontot legalább három és legfeljebb tizenöt nappal követő időpontra hívják össze.

3.3.4. A napirend kiegészítése:

A közgyűlési meghívó kézbesítésétől számított 7 napon belül a tagok és az egyesület szervei a közgyűlést összehívó elnökségtől a napirend kiegészítését kérhetik a kiegészítés indokolásával.

A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó elnökség jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó elnökség nem dönt, vagy azt elutasítja, arról a közgyűlés – a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően – külön dönt.

3.4. A közgyűlés tisztségviselői:

3.4.1. A közgyűlés tisztségviselői az éves, beszámoló és rendkívüli közgyűlésen:

A levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt és a jegyzőkönyv hitelesítőt a közgyűlés választja egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással.

3.4.2. A közgyűlés tisztségviselői a tisztújító közgyűlésen:

Az elnökség a közgyűlés összehívásáról szóló határozatának meghozatalával egyidejűleg megválasztja a közgyűlés tisztségviselőit, szükség szerint elnökeiket az alábbiak szerint:

- levezető elnök: 1 fő
- jelölő bizottság elnöke: 1 fő
- jelölő bizottság tagjai: 2 fő
- szavazatszámoló bizottság elnöke, egyben jegyzőkönyv-hitelesítő: 1 fő
- szavazatszámoló bizottság tagjai: 2 fő
- jegyzőkönyvvezető: 1 fő

3.5. A közgyűlés gyakorlati lebonyolításának menete:

3.5. 1. Az éves beszámoló, illetve rendkívüli közgyűlés lebonyolítása:

- a.) A közgyűlésen megjelent tagokról jelenléti ívet kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni a tag nevét és lakóhelyét vagy székhelyét és azt a megjelent tagnak aláírásával kell ellátni. A jelenléti ívet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető aláírásával hitelesíti.
- b.) A jelenléti ívek szerint a jogosultságot a titkár a rendelkezésére álló tagnyilvántartás szerint ellenőrzi.
- c.) A közgyűlés megnyitását követően elsődlegesen meg kell állapítani a határozatképességet, vagyis az aktuális taglétszámhoz képest a megjelent és szavazásra jogosult tagok számát. A közgyűlés határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult részt vesz. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell, és a titkár állapítja meg a közgyűlés határozatképességét.

Ha a közgyűlés határozatképtelen, a megismételt közgyűlés az eredeti napirenden szereplő a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes lesz, ha azt az eredeti időpontot legalább 3 és legfeljebb 15 nappal követő időpontra hívják össze.

- d.) A közgyűlés a napirendi pontok tárgyalását megelőzően egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással megválasztja a levezető elnök személyét, továbbá a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő személyét, valamint szükség esetén a két fős szavazatszámoló bizottságot.
- e.) Ha a közgyűlést nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.
- f.) A levezető elnök a napirendi pontokat ismerteti és annak elfogadását követően vitára bocsátja.

- g.) A levezető elnök javaslatok, ellenjavaslatok, kiegészítések elfogadására, határozathozatalra szólítja fel a szavazati joggal rendelkező jelenlévőket.

3.5.2 A tisztújító közgyűlés lebonyolítása:

- a.) A tisztújító közgyűlés nyilvános.
- b.) Az elnökség határozatával kihirdeti a tisztújító közgyűlést, a tagok közül jelölő bizottságot kér fel és jelölteket állít a rendes tagok közül. A jelölő bizottság a rendes tagságot előzetesen írásban felkeresi a jelöltállítás ügyében, a jelöltek listájára vonatkozó kiegészítő, módosító, törlési javaslatokat rögzíti, és a titkárnak továbbítja. A jelöltek listájára kerülő tagok a jelölés elfogadására nyilatkozatot tesznek.
- c.) Az elnökség – a közgyűlést megelőző 3. napig – határozatával véglegesíti a jelöltek listáját. A titkár elkészíti a közgyűlés forgatókönyvét, és átadja a levezetőelnöknek, a jelöltállító (jelölő bizottság) és a szavazatszámláló bizottságnak.
- d.) A közgyűlésen résztvevők a közgyűlés megkezdése előtt jelenléti ívet írnak alá.
- e.) A levezető elnök a jelenléti ívek ellenőrzését, a határozatképesség megállapítását követően megnyitja a közgyűlést, elfogadhatja a napirendi pontokat.
- f.) A jelölő bizottság elnöke ismerteti a jelöltek listáját, majd a levezető elnök vitára bocsátja.
- g.) A jelöltekre vonatkozó új javaslatok, kiegészítések elfogadása tárgyában a levezető elnök szavazásra hívja fel a szavazati joggal rendelkező jelenlévő rendes tagokat.
- h.) A szavazatszámláló bizottság közreműködésével a választás lebonyolítása.
- i.) A szavazatok érvényességét és számát a szavazatszámláló bizottság állapítja meg, a levezetőelnök kihirdeti a közgyűlésen résztvevőknek a közgyűlés eredményét.
- j.) A tisztújító közgyűlést a levezető elnök berekeszti.

3.6. Határozathozatal, megismételt közgyűlés:

- 3.6.1.** A tagok határozatukat a határozatképesség megállapításánál figyelembe vett szavazatok többségével hozzák meg. A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
 - a.) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
 - b.) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c.) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d.) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az egyesületnek nem tagja;
 - e.) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f.) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
- 3.6.2.** A közgyűlés határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

- 3.6.3.** Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
- 3.6.4.** A közgyűlés határozatát – az alapszabály vagy törvény eltérő rendelkezése hiányában – egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- 3.6.5.** A közgyűlés az éves beszámoló jóváhagyásáról az általános szabályok szerint dönt.
- 3.6.6.** Az Egyesület tevékenységével kapcsolatos beszámolók, közhasznúsági melléklet, éves költségvetés, éves munkaterv elfogadása, tagdíj megállapítása, vezető tisztségviselők megválasztása, visszahívása, felügyelő bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása és díjazásuk megállapítása, a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása, a közgyűlések hatáskörébe tartozó szerződések megkötésének jóváhagyása, a kártérítési igények érvényesítéséről való döntés, a végelszámoló személyének kijelölése, az Egyesület részéről a tagsági jogviszony felmondása, a tag kizárása, tiszteletbeli elnök, pártoló tag személy választásának megszavazása, társult tagság felvételének megszavazásához a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.
- 3.6.7.** Az egyesület alapszabályának módosításához, az egyesület egyesüléséhez és szétválásához a közgyűlés háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.
- 3.6.8.** Az egyesület céljának módosításához és az egyesület megszűnéséről szóló közgyűlési döntéshez a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.
- 3.6.9.** Ha a közgyűlés határozatképtelen, a megismételt közgyűlés az eredeti napirenden szereplő ügyekben a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes, ha azt az eredeti időpontot legalább 3 és legfeljebb 15 nappal követő időpontra hívják össze.
- 3.6.10.** A szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.
- 3.6.11.** A fent nevezett esetek körébe nem eső, nem szabályosan összehívott vagy megtartott közgyűlésen elfogadott és ebből az okból érvénytelen határozat az elfogadásának időpontjára visszamenő hatállyal érvényessé válik, ha a határozatot a közgyűlés napjától számított 30 napon belül valamennyi tag egyhangúlag érvényesnek ismeri el.
- 3.6.12.** A közgyűlési határozatokat a levezető elnök a közgyűlésen szóban, illetve a határozat meghozatalát követő 30 napon belül a titkár írásban, igazolható módon – közgyűlési meghívóval azonos módon (postai úton, fax, illetve elektronikus adatközlő (e-mail) – közli az érintettekkel, a határozatnak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.
- 3.6.13.** Az elnökség a közgyűlés határozatait köteles a Határozatok Könyvébe bevezetni.

3.7. A Közgyűlési jegyzőkönyv

a.) A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:

- az egyesület nevét és székhelyét;
- a közgyűlés helyét és idejét;
- a közgyűlés levezető elnökének, a jegyzőkönyvvezetőnek, a jegyzőkönyv hitelesítőjének a nevét;
- a közgyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, az elhangzott indítványokat;

- a határozati javaslatokat, a leadott szavazatok és ellenszavazatok, valamint a szavazástól tartózkodók számát, ha lehetséges személyét;
- a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell továbbá a döntésre jogosult szerv döntésének tartalmát, időpontját és hatályát.

b.) A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és a levezető elnök ír alá és egy erre megválasztott, jelenlévő tag – a tisztújító közgyűlésen a szavazatszámlláló bizottság elnöke – hitelesít.

c.) A jegyzőkönyvvezetés módja: írásos, digitális hangfelvétel, vagy mindkettő lehet.

d.) A hangfelvétellel rögzített közgyűlés anyagát archiválás céljából – nem módosítható – DVD lemezre, illetve pendrive-ra kell másolni a másolást végző nyilatkozatával, amely nyilatkozat tartalmazza, hogy a másolás során a felvételben változás nem következett be. A másolatot az írott jegyzőkönyvhöz kell csatolni az elnökség tagjainak aláírásával lezárva. A felvétel nem másolható, és a lezárt boríték felbontásának tényét és okát a titkár jegyzőkönyvben köteles rögzíteni.

e.) Az egyesület elnöksége köteles a közgyűlési jegyzőkönyvet, valamint a jelenléti ívet az egyesület dokumentumai között elhelyezni és megőrizni.

f.) A jegyzőkönyveket sorszámozással kell ellátni és az e célra rendszeresített Határozatok Könyvében kell nyilvántartani a jegyzőkönyvek egy példányának lefűzése mellett.

g.) Bármely tag a közgyűlési jegyzőkönyv másolatának vagy a jegyzőkönyv egy részét tartalmazó kivonatának a kiadását kérheti az ügyvezetéstől. Az iratok kiadása jelen alapszabály a közhasznúság általános szabályai III. Fejezetének 2. pontjában foglaltak betartása mellett történhet.

3.8. Az alapszabály módosítás bejelentésének szabályai:

A módosított alapszabályt és kitöltött nyomtatványt az elnök aláírásával és pecséttel ellátva az egyesületet nyilvántartó Egri Törvényszéknek be kell nyújtani.

3.9. Az E-közgyűlés megtartásának részletes szabályai:

Az E-közgyűlés megtartása online felületen történik. Az E-közgyűlés lebonyolításához szükséges informatikai hátteret biztosítani kell. Minden tag a regisztrált e-mail címével tud bejelentkezni és belépni az E-közgyűlésbe. Az útmutatást biztosító tájékoztató levelek, valamint a közgyűlési meghívó, napirendi pontok, kapcsolódó dokumentumok is a nyilvántartásban lévő e-mail címre érkeznek. A közgyűlés tagjai csak az előre megadott, személyes elektronikus postafiókjukon keresztül kaphatják meg a szükséges dokumentumokat, illetve azon keresztül léphetnek be az E-közgyűlésbe. A közgyűlés tagjainak e-mail címét az az egyesület titkára tartja nyilván. Az e-mail címmel nem rendelkező tagok nem tudnak belépni az E-közgyűlésbe.

Az E-közgyűlés hatáskörére, határozatképességére, határozathozatalára az alapszabály 3.1., 3.3., 3.5.-3.6. pontjaiban foglaltak vonatkoznak. A levezető elnök megválasztásán kívül ugyanazon szabályozás vonatkozik az E-közgyűlésre, mint a rendszeren összehívott, személyes megjelenést igénylő közgyűlésre. A levezető elnök az E-közgyűlés esetében maga az automatikusan vezérelt gépi rendszer.

Az E-közgyűlés menete: nyilvántartásban szereplő e-mail címmel regisztráció a megadott linken keresztül, belépés az E-közgyűlésbe, személyes adatok megadása azonosításhoz, szavazat a napirendi pontok tekintetében, a rendszer egyesével dobja fel a kérdéseket (napirendeket), melyre igen, nem, tartózkodok, vélemény leírási lehetőségeket ajánl fel, a megadott választ követően automatikusan ugrik a következő oldalra (kérdésre), végezetül a megküld, lezár gombra kattintva befejeződik a szavazat leadás, a rendszer kiléptet az E-közgyűlésből. Az elektronikus úton rendezett köz-

gyűlés meghívójának tartalmaznia kell a napirendi pontokat, a helyszínre vonatkozó elérhetőséget link formájában, a szavazás időkorlátjait, időrendjét.

Az elektronikus szavazást az elnök kezdeményezi a meghívó, a napirendi pontok, a kapcsolódó anyagok, dokumentumok, és a határozat(ok) tervezetének a szavazati joggal rendelkezők részére történő megküldésével, akik annak kézhezvételétől számított legalább nyolc napos határidőn belül küldhetik meg szavazataikat az egyesület részére.

A szavazatszámllálást az elnök irányítása mellett a titkár végzi: Az elnök az adott elektronikus szavazás napirendjét, az eldöntendő kérdést, határozati javaslatot vagy az előterjesztést az annak eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi a közgyűlés tagjai részére.

Az elektronikus szavazás technikai lebonyolítását a titkár végzi.

A közgyűlés tagjai csak az előre megadott, személyes elektronikus postafiókjukon keresztül kaphatják meg az előterjesztést, illetve azon keresztül adhatják le szavazatukat. A közgyűlés tagjainak e-mail címét, amelyen keresztül az elektronikus szavazást lebonyolítják, az egyesület titkára tartja nyilván. Az e-mail címmel nem rendelkező tagok postai levél útján is leadhatják szavazatukat. Érvényes szavazat csak a nyilvántartásban szereplő e-mail és értesítési (levelezési) címről adható le. Az egyesületnek kell igazolni, hogy kifejezetten erre a célra megadott e-mail és értesítési (levelezési) címre küldte a meghívót. A tagnyilvántartásban szereplő e-mail és értesítési (levelezési) címre küldött meghívó az elküldést követő munkanapon kézbesítettnek minősül.

A szavazatszámllálásról jegyzőkönyv kerül felvételre, a szavazólapokat ki kell nyomtatni és a szavazást követően egy évig meg kell őrizni. A szavazás során biztosítani kell a szavazásra jogosultak beazonosítását. A szavazatot elektronikus szavazás esetén az elektronikusan továbbított aláírt szavazólap hitelesíti. Amennyiben több eldöntendő kérdés, előterjesztés kerül megküldésre az elektronikus szavazás keretében, az egyes eldöntendő kérdések, előterjesztések tartalmáról szavazni külön-külön kell, különböző szavazólapon.

A szavazás során minden szavazásra jogosult annyi szavazattal rendelkezik, mint a testületi ülés keretében lebonyolított szavazás során. Érvénytelen a szavazás, ha nem állapítható meg a szavazatot leadó személye, a leadott szavazat tartalma, szavazati jogosultsága, nem a nyilvántartásban meghatározott e-mail címről kerül leadásra, nem a megküldött szavazólap alkalmazásával történik, vagy ha a leadott szavazat bármely okból a megadott határidő után érkezik be.

Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben, továbbá ha valamely tag vagy tagok meghatározott csoportja tekintetében hátrányos különbségtélt eredményezne.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a titkár megállapítja a szavazás eredményét, a meghozott határozatot és azt további három napon belül közli az elnökkel. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az elektronikus szavazás határozatba foglalt eredményét és az erről készült jegyzőkönyvet közzé kell tenni az egyesület honlapján.

Az elnök az elektronikus szavazás eredményét, meghozott határozatát hitelesíti, és az egyesület honlapján közzétételre kerül. Az elnök a soron következő közgyűlésen tájékoztatást ad az E-közgyűlésen meghozott döntésekről.

Elektronikus úton titkos szavazás nem bonyolítható.

Az egyesület ügyvezető szerve, a vezető tisztségviselők feladata és jogköre

4.1. A vezető tisztségviselői megbízás általános szabályai:

- a.) Az egyesület vezető tisztségviselői az elnökség tagjai.

- b.) A vezető tisztségviselőket a közgyűlés választja.
- c.) Az egyesület vezető tisztségviselői megbízás időtartama: 3 év
- d.) Az egyesület vezető tisztségviselőit az egyesület tagjai közül kell választani.
- e.) Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízás:
 - a megbízás időtartamának lejártával;
 - visszahívással;
 - lemondással;
 - a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
 - a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
 - a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.
- f.) A vezető tisztségviselő megbízásáról az egyesülethez címzett, az egyesület elnökségéhez benyújtott írásbeli nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha az elnökség tagjai közül a tagok valamelyikének elnökségi tagsága – annak lejártát megelőzően – megszűnik és az elnökség taglétszáma a megszűnést követően is a törvényi keretek között marad, nem szükséges új elnökségi tagot választani.

4.2. AZ EGYESÜLET ELNÖKSÉGE:

Az egyesület ügyvezetését az elnökség látja el, az elnökség tagjai az egyesület vezető tisztségviselői.

4.2.1. Az elnökségre vonatkozó általános szabályok:

- a.) Az elnökség **9** tagból áll. Az elnökség tagjait a közgyűlés választja. Az elnökség az egyesület elnökét, alelnökét, titkárát tagjai közül maga választja.
- b.) Az elnökség tagjai kötelesek a közgyűlésen részt venni, a közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.
- c.) Az elnökség tagjai az elnökség üléseinek állandó meghívottjai. Az üléseken szavazati jogkörrel vesznek részt az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben (4.2.2.). Az elnökség üléseire az elnökség hatáskörébe utalt ügyekben döntés-előkészítő feladatot látnak el, döntéseket hoznak.
- d.) Az elnökségi tagok részt vesznek az elnökség hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásában, lebonyolításában.

4.2. 2. Az elnökség feladatköre:

- a.) Az egyesület napi ügyeinek vitele, az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala.
- b.) A beszámoló, kötelező közhasznúsági melléklet elkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése, közgyűlési jóváhagyást követően letétbe helyezése, nyilvánosságra hozatali kötelezettségének teljesítése, lekérdezés lehetővé tétele.
- c.) Közművelődési statisztika és egyéb statisztikai jelentés elkészítése.
- d.) Az éves költségvetés, éves munkaterv elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése.
- e.) A közgyűlés és elnökség határozatainak jegyzőkönyvbe foglalása, továbbá az érintettek és a nyilvánosság tájékoztatása.
- f.) A közgyűlés és elnökség határozatainak nyilvántartása Határozatok Könyvében, ahol egyértelműen megállapítható a közgyűlés napja, helye, napirend, határozatok száma, döntések tartalma, időpontja hatálya, a határozatot elfogadók és ellenzők száma.
- g.) Az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása.
- h.) Az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése.
- i.) A közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése.
- j.) Az elnökség által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása.

- k.) Részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre.
- l.) A tagság *és a tagdíj befizetés* nyilvántartása.
- m.) Az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése.
- n.) Az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése.
- o.) Az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén a Ptk.-ban előírt intézkedések megtétele.
- p.) A tag felvételéről való döntés.
- q.) Az egyesület belső szabályzatainak kidolgozása, kidolgoztatása.
- r.) Az egyesület szabályzatainak jóváhagyása (adatkezelési és adatvédelmi szabályzat, iratkezelési szabályzat, számviteli politika, ezen belül az eszközök és források leltárkészítési és leltározási és selejtezési szabályzata, pénzkezelési szabályzat, továbbá a számlarend és számlatükör).
- s.) Az elnökség tagjai látják el az egyesület gazdasági ügyeit, a szekció vezetői, önkéntes foglalkoztatás felelős funkciót jelen alapszabály, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat és a feladat ellátását szabályozó szakmai szabályzat betartása mellett. Feladataikkal összefüggésben külső kapcsolattartás ügyintézőként a titkáron keresztül az egyesület elnökének jóváhagyásával és nevében történhet.
- t.) Honlapot és internetes közösségi hálón történő megjelenést működtet a törvényben meghatározott nyilvánosságra hozatali kötelezettség végrehajtására, illetve a közösségi tevékenység népszerűsítésére az egyesület adatkezelési és adatvédelmi szabályzatának betartásával. A megbízott elnökségi tag, illetve a tagságból választott önkéntes részére adatokat és fényképfelvételeket és videofelvételeket csak a titkár adhat.
- u.) Közérdekű munkavégzéshez önkéntest foglalkoztat a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Köt.) előírásainak megfelelően.
- v.) Az elnökség hatáskörébe tartozik továbbá mindazon ügyek intézése, amelyek nem tartoznak a közgyűlés hatáskörébe.

4.2.3. Az elnökség ülései, határozathozatal:

- a.) Az elnökség üléseit szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal tarja. Az elnökségi ülést az elnök legalább 8 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az egyesület székhelyére hívja össze írásban, igazolható módon.
- b.) Az elnökségi ülésre szóló meghívó tartalmazza az egyesület nevét, székhelyét, az elnökségi ülés helyét, idejét és a javasolt napirendi pontokat. Az elnök a titkár bevonásával az elnökségi ülést megelőzően, írásban (postai, e-mail) megküldi az elnökségi tagoknak az aktuális ülés napirendi pont szerinti döntés előkészítésére vonatkozó anyagot. Az elnökségi tagok írásban, illetve az ülésen szóban észrevételt, javaslatot tesznek a döntésre váró ügyekre vonatkozóan, illetve döntés előkészítő iratot, vitaanyagot készítenek, amelyet megküldenek a titkárnak, aki azt az ülés résztvevőinek postai vagy e-mail útján megküldi.
- c.) Az elnökség ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.
- d.) Az elnökség határozatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Az elnökség határozatképes, ha ülésén a szavazati jogában nem korlátozott elnökségi tagok több mint a fele jelen van.
- e.) A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
 - akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy 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;
 - aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll;

- vagy
- aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.
- f.) Az elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
- kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- g.) Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.
- h.) Az elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az elnök és az egyik jelenlévő elnökségi tag, mint jegyzőkönyvhitelesítő írnak alá. A jegyzőkönyv tartalmazza a határozatok sorszámát, a döntések tartalmát, időpontját és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányát (ha lehetséges, személyét).
- i.) Az elnökség határozatait az elnökségi ülésen szóban kihirdeti és az érintett tag(ok)al a határozat meghozatalát követő 15 napon belül írásban, igazolható módon is közli a határozatoknak az egyesület honlapján történő közzétételével egyidejűleg.
- j.) Az elnökség a határozatait köteles a Határozatok Könyvébe bevezetni a 4.2.2. e)-f) alpontok betartása mellett.
- k.) Az ülés személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével is lefolytatható, azaz e-mail útján, úgy, hogy az elnökségi ülést az elnök összehívja e-mail útján a napirendi pontok felsorolásával az egyesület e-mail címéről. Az elnökség tagjai az egyesület e-mail címére megküldik a napirendi pontokra véleményeiket, javaslataikat.

A napirendi pontok megtárgyalását követően a határozathozatal az alábbiak szerint történik. Az elektronikus szavazást az elnök kezdeményezi a határozat tervezetének az elnökség tagjai részére történő megküldésével, akik annak kézhezvételétől számított legalább három napos határidőn belül küldhetik meg szavazataikat.

Elektronikus szavazás esetén a határozatképesség és szavazás szabályai megegyeznek a 4.2.3. d.) pontban meghatározott szabályokkal.

Az elnökség tagjai számára biztosítani kell a lehetőséget, hogy a többi tagnak az eldöntendő kérdésre, az előterjesztésre vonatkozó hozzászólásait, javaslatait, szavazatát megismerhessék (válasz mindenkinek e-mail alkalmazása).

Az elnök az adott elektronikus szavazás napirendjét, az eldöntendő kérdést, határozati javaslatot vagy az előterjesztést az annak eldöntéséhez szükséges dokumentumokkal együtt megküldi az elnökség tagjai részére. Az elnökség tagjai csak az előre megadott, személyes elektronikus postafiókjukon keresztül kaphatják meg az előterjesztést, illetve azon keresztül adhatják le szavazatukat.

Az elnökség tagjainak e-mail címét, amelyen keresztül az elektronikus szavazást lebonyolítják, az egyesület titkára tartja nyilván. Érvényes szavazat csak a nyilvántartásban szereplő e-mail címről adható le. A szavazatszámolásról jegyzőkönyv kerül felvételre, a szavazólapokat ki kell nyomtatni és a szavazást követően egy évig meg kell őrizni. A szavazás során biztosítani kell a szavazásra jogosultak beazonosítását. A szavazatot elektronikus szavazás esetén az elektronikusan továbbított szavazólap hitelesíti.

Amennyiben több eldöntendő kérdés, előterjesztés kerül megküldésre az elektronikus szavazás keretében, az egyes eldöntendő kérdések, előterjesztések tartalmáról szavazni külön-külön kell, különböző szavazólapon.

Érvénytelen a szavazás, ha nem állapítható meg a szavazatot leadó személye, a leadott szavazat tartalma, szavazati jogosultsága, nem a nyilvántartásban meghatározott e-mail címről kerül leadásra, nem a megküldött szavazólap alkalmazásával történik, vagy ha a leadott szavazat bármely okból a megadott határidő után érkezik be.

Nem tartható elektronikus szavazás személyi kérdésekben, továbbá ha valamely tag vagy tagok meghatározott csoportja tekintetében hátrányos különbségtételt eredményezne. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül – ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a titkár megállapítja a szavazás eredményét, a meghozott határozatot további három napon belül közli az elnökséggel. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja. Az elektronikus szavazás határozatba foglalt eredményét és az erről készült jegyzőkönyvet közzé kell tenni az egyesület honlapján. Az elnök az elektronikus szavazás eredményét, meghozott határozatát hitelesíti, és legkésőbb a következő elnökségi ülésen tájékoztatást ad.

Az elektronikus szavazás technikai lebonyolítását, a szavazatszámlálást az elnök irányítása mellett a titkár végzi. A kiküldött és elnökségi tagok által küldött e-maileket a titkár az elektronikus eszközön archiválja, vagy kinyomtatja, és abból jegyzőkönyvet állít össze, melyet az elnök hitelesít. Az archivált e-mailek tartalmazzák mindazokat az elemeket, amellyel azonosítható az e-mail küldő neve, elektronikus levelezési címe, a levelezés dátuma.

4.3. A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐK FELADATA ÉS JOGKÖRE:

4.3.1. Az Elnök feladata és jogköre:

- a.) Az egyesület törvényes képviselőjét az elnök látja el, aki az egyesület nevében és érdekében teljes jogkörrel jár el. A képviselői jog gyakorlásának terjedelme: általános. A képviselői jog gyakorlásának módja: önálló
- b.) Az elnökség munkáját az elnök irányítja.
- c.) Az elnök ellátja az 4.2.2. pontban rögzített feladatok végrehajtásának irányítását és ellenőrzését.
- d.) Az egyesület nevében önálló aláírásra az elnök jogosult, s egyben az egyesület kimenő leveleinek, a közgyűlés, elnökség döntéseinek (határozatok, jegyzőkönyvek, stb.), az egyesület működésével kapcsolatos iratainak alapszabályban foglaltaknak megfelelő aláírója is. Akadályoztatása esetén az alelnök ír alá.
- e.) Banki pénzfelvétel és pénz befizetés csak az elnök aláírásával történhet. Az elnök akadályoztatása esetén minden esetben az alelnök és titkár együttes aláírása szükséges.
- f.) Harmadik személyekkel történő szerződések megkötéséről – összeghatártól függetlenül –, intézkedéseiről be kell számolni az elnökségnek.
- g.) Az egyesület tevékenysége, működése, gazdálkodása során keletkezett iratokat, dokumentumokat, egyéb iratokat ellenőrzi.
- h.) Javaslatot tesz az elnökségnek az egyesület működésével összefüggő, az egyesület tevékenységéhez szükséges munkaszervezet kialakítására.
- i.) Felelős a közgyűlés által jóváhagyott költségvetés végrehajtásáért.
- j.) Felelős az elnökségi ülések megszervezéséért, az ott született döntések végrehajtásáért.
- k.) Az egyesület működésével összefüggő javaslatot tesz az elnökségnek.
- l.) A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény) szerint a számviteli politika elkészítéséről és kiadásáról, és folyamatos aktualizálásáról gondoskodik, amely szabályzat tartalmazza az eszközök és források leltárkészítési és leltározási és selejtezési sza-

bályzatát, a pénzkezelési szabályzatot, a kettős könyvvitel vezetése miatt a számlarendet és a számlatükröt.

4.3.2. Az Alelnök feladata és jogköre:

- a.) Az egyesület alelnöke közreműködik a 4.3.1 pontban rögzített feladatok teljesítésében és az elnök akadályoztatása esetén ellátja a 4.3.1. pontban rögzített feladatokat.
- b.) Feladata az iratkezelési szabályzat, az adatkezelési és adatvédelmi szabályzat valamint, a számviteli politikában szabályozott eszközök és források leltárkészítési és leltározási és selejtezési szabályzat és pénzkezelési szabályzat betartásának folyamatos ellenőrzése.
- c.) A helyi, az országos vagy EU pályázatok előkészítésének, benyújtásának és elszámolásának vezetője és teljesítésének felelőse.

4.3.3. A Titkár feladata és jogköre:

- a.) Az egyesület napi ügyeinek vitele az elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben a döntés megalapozó dokumentumok előkészítése és jóváhagyás után az elnök nevében és megbízásából az elnökség tagjainak megküldése.
- b.) A tagság részére hírlevelek előkészítése és jóváhagyás után az elnök nevében és megbízásából a tagság részére történő megküldése digitális, illetve postai úton
- c.) A beszámoló előkészítéséhez a szakmai szervezetektől az adatokat bekéri, a beszámoló tervezet döntésre előkészíti.
- d.) A tagdíj és tagnyilvántartás vezetése és aktualizálása az iratkezelési szabályzat, a mindenkor hatályos adatkezelésre és személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok és a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzata előírásainak figyelembevételével.
- e.) Az éves költségvetés elkészítéséhez a szakmai szervezetek vezetőitől az adatokat bekéri, az elnökség döntéséhez, közgyűlés előterjesztéséhez a dokumentációt előkészíti.
- f.) A beszámoló előkészítése a közgyűlés elé terjesztéshez, közhasznú tevékenységről kötelező beszámoló, közhasznúsági melléklet könyvelő általi elkészítésében való közreműködés, letétbe helyezése, nyilvánosságra hozatali kötelezettség teljesítése, valamint Civil Információs Portál számára az adatok lekérdezésének lehetővé tétele.
- g.) Közművelődési statisztika és egyéb statisztikai jelentés elkészítéséhez adatot szolgáltat a könyvelőknek.
- h.) Az elnökség által összehívott közgyűlés meghívóit (levél, e-mail) megküldi a tagságnak, az egyesület szerveit értesíti.
- i.) Az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak, iratainak, az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek írása, és egyéb könyveinek vezetése elektronikus úton, a határozatok, elnökségi ülések jegyzőkönyveinek elnökségi tagokkal való közlése a következő elnökségi ülés előtt az elnök nevében és jóváhagyásával.
- j.) Az egyesület működésével kapcsolatos iratok iktatása az Iratkezelési Szabályzat szerint.
- k.) Elkészíti az egyesület Iratkezelési Szabályzatát, elfogadásra beterjeszti az elnökséghez.
- l.) Felkutatja a pályázati lehetőségeket és annak elkészítésében aktívan közreműködik.
- m.) Helyi pályázatokat előkészíti a szakmai felelősökkel – szekcióvezetőkkel – egyeztetve, és az elnökség jóváhagyását követően cégszerű aláírással ellátva a pályázat kiírónak bizonyítható módon, határidőre eljuttatja.
- n.) A helyi pályázati elszámolásokhoz szükséges dokumentumokat, beszámolókat előkészíti az elszámolás szabályai szerint a pénztáros, a könyvelő és a szakmai vezető által megadott adatok, dokumentumok alapján.
- o.) Országos és EU pályázatok írásánál közreműködik a pályázattíróval, adatot, információt és dokumentumokat szolgáltat.

- p.) Országos és EU pályázatok elszámolásához szükséges dokumentumokat, beszámolókat előkészíti az elszámolás szabályai szerint a pénztáros, a könyvelő és a szakmai vezető által megadott adatok, dokumentumok alapján.
- q.) Tagfelvétel esetén a tagot a felvételtől kiértesíti.
- r.) Honlapot vezet, és internetes közösségi hálón népszerűsíti az egyesület tevékenységét. Önkéntes foglalkoztatás esetén adatokat szolgáltat az önkéntesnek.
- s.) A helyi önkormányzat képviselő testületi ülései napirendjének véleményezésére szakmai szempontokat és a civil közösségi érdekeket is figyelembe véve véleményeket szerez be, azokat összefoglalva előkészíti jóváhagyásra és továbbítja az elnök nevében és megbízásából.
- t.) Az egyesület által rendezett, szervezett rendezvényekről tudósítást ír a GYÖNGYÖSI ÚJSÁG-nak.
- u.) Ellátja továbbá mindazon feladatokat, amelyeket az egyesület első szabályzatai előírnak a számára.

4.3. AZ EGYESÜLET SEKCIÓI:

- Ifjúsági szekció
- Sport szekció
- Kulturális szekció

4.3.1. Szekciók alakítása:

A szekció az egyesület szakmai szervezete. Szekciót az elnökség alakít, vezetésére írásban vezetőt nevez ki az elnökség tagjai közül.

4.3.2. A Szekció feladata:

- a.) A szekciók működését, eljárási rendjét a szekció saját működési szabályzata tartalmazza, amelyet előzetesen az egyesület elnöksége fogad el.
- b.) A szekció feladata az elnökség által meghatározott, a szakmai területéhez tartozó feladatok szervezése, megvalósításának koordinálása, lebonyolítása.
- c.) A feladatok lebonyolításának előkészítő fázisában az elnökségnek projektenként forgatókönyvet ad le. A forgatókönyv alapján eseményeket, rendezvényeket szervez, a személyi és tárgyi feltételeket biztosítja. Fényképfelvételeken dokumentálja az eseményt.
- d.) Szakterületével kapcsolatban javaslattal élhet az elnökség felé.
- e.) A szakterületenkénti feladatok ellátásáról évente egy alkalommal az egyesület éves, beszámoló közgyűlése előtt 30 nappal az elnökség felé írásban beszámolót ad le a titkárnak.

4.4. A FELÜGYELŐBIZOTTSÁG FELADATA ÉS JOGKÖRE:

- a.) **Az egyesület tagságának létszáma száz főt meghaladja, ezért felügyelőbizottságot hoz létre a közgyűlés.** Amennyiben az egyesület taglétszáma huzamosabb ideig – legalább 2 évig – nem éri el a 100 főt, a közgyűlés határozatával a felügyelőbizottságot megszüntetheti.
- b.) A felügyelőbizottság feladata az egyesületi szervek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.
- c.) A felügyelőbizottságot a közgyűlés választja meg 3 évre, amely 3 tagból áll: 1 fő elnök és 2 fő tag.
- d.) A felügyelőbizottság működését, eljárási és szavazati rendjét a saját működési szabályzat tartalmazza. Legalább évente egyszer köteles összeülni és az éves beszámolót, illetve a közhasznúsági mellékletet köteles felülvizsgálni.

- e.) A felügyelőbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit az elnökségnek meg kell küldeni.
- f.) A felügyelő bizottság feladata az egyesület pénzügyi és gazdasági tevékenységének figyelemmel kísérése, vizsgálata, értékelése, illetve javaslattétel a szakszerű megoldásokra.
- g.) A felügyelő bizottság feladata továbbá a pénzügyi és gazdasági rendelkezések betartásának, a jogszerű működés szabályszerűségének felülvizsgálata.
- h.) A felügyelő bizottság az egyesület működésének és gazdálkodásának ellenőrzése során a vezető tisztségviselőktől jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe és irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- i.) A felügyelőbizottság elnöke a bizottság tevékenységéről évente köteles beszámolni a közgyűlésnek, észrevételeiről folyamatosan tájékoztatja az elnökséget és felhívja a figyelmet a hibák kijavítására, a korrekciók elvégzésére. A felügyelő bizottság elnöke fél évente írásbeli tájékoztatást küld az elnökség részére az egyesület működésével kapcsolatos felügyelőbizottsági észrevételekről.
- j.) Sorozatos szabálytalanságok és esetleges visszaélések esetén a felügyelő bizottság a felügyeleti szervhez fordul.
- k.) A felügyelő bizottság tagja a közhasznú szervezet elnökségi ülésén – az elnökség meghívására – tanácskozási joggal részt vehet, illetve részt vesz, ha jogszabály így rendelkezik.
- l.) A felügyelő szerv köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerzett tudomást, hogy
 - a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
 - a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- m.) A döntéshozó szervet vagy az ügyvezető szervet a felügyelő szerv indítványára – annak megtételétől számított 30 napon belül – intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a döntéshozó szerv és az ügyvezető szerv összehívására a felügyelő szerv is jogosult.
- n.) Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a felügyelő szerv köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet. Ha a szervezet működése felett az ügyészség vagy más szerv törvényességi ellenőrzést nem gyakorol, a felügyelő szerv a szervezetet nyilvántartó bíróság előtt törvényességi felügyeleti eljárást kezdeményez.

5. Vezető tisztségviselőkre és a felügyelőbizottsági tagokra vonatkozó kizáró és összeférhetlenségi szabályok

- 5.1.** Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, 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 vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

- 5.2.** A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,
- a.)** amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b.)** amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c.)** amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d.)** amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.
- 5.3.** A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
- 5.4.** A vezető tisztségviselőknél (elnökség tagjainak) a közgyűlés megválasztását követően az elfogadó nyilatkozatban többek között nyilatkozni kell arról, hogy a feladat ellátásához összeférhetetlenség nem áll fenn és büntető eljárás nem folyik ellene, és nem volt.
- 5.5.** A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.
- 5.6.** Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
- a.)** a döntést hozó szerv, illetve az elnöke vagy az elnökségi tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
 - b.)** a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
 - c.)** a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást –, illetve
 - d.)** az a.)-c.) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.
- 5.7.** A legfőbb szerv, valamint az elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

6. Vezető tisztségviselők gazdasági feladatai

Az elnökség a tagjai közül: pénztárost, leltárfelelőst választ.

A pénztáros és leltárfelelős feladatát, jogait és kötelezettségeit az egyesület által kiadott Számviteli politika rögzíti.

7.) Önkéntes foglalkoztatás

Gyöngyös Város Barátainak Köre 2019. május 23-tól közhasznú közérdekű munkavégzésre önkéntest fogadó szervezetté vált a Köt. alapján. Regisztrációs szám: 11695.

Nyilvántartásba vett közérdekű önkéntes tevékenységek megnevezése:

Ügyviteli is informatikai feladatok ellátása, rendezvényszervezés, közművelődési előadások során előadói és szervezési feladatok ellátása.

A foglalkoztatottak körében nyilvántartásba vett:

18. életévét be nem töltött önkéntes foglalkoztatása, cselekvőképességében a közérdekű önkéntes tevékenység tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú önkéntes foglalkoztatása.

Az önkéntes az, aki szabad akaratából, tudatosan, mások javára történő tevékenységet anyagi ellenszolgáltatás, fizetség nélkül végez. Önkéntes lehet az egyesület tagja és a tisztségviselője is, de nem az egyesületi tagsági, tisztségviselői jogviszonyból eredő kötelezettségei ellátására nézve. Amikor részt vesz a közgyűlésen és döntéshozói felelősséggel szavaz, akkor tagsági jogviszonyból eredő, az alapszabályban rögzített jogosultságaival él, illetve kötelezettségeit gyakorolja. Amikor azonban önkéntesen segít az egyesület programjaiban (például a programok aktív alakítói, szervezői, előadói) akkor, – ha a felek így döntenek – önkéntes jogviszony jöhet létre. Tehát ugyanaz a személy állhat egyszerre tagsági és önkéntesi jogviszonyban is a szervezettel.

Az elnökség a tagjai közül közérdekű önkéntes foglalkoztatásért felelőst nevez ki, aki a fogadó szervezet kötelezettségeit, adminisztrációs feladatait látja el, a szerződéseket jóváhagyásra előkészíti.

VII.

AZ EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

1. Az egyesület gazdálkodásának általános szabályai:

- a.) Az egyesület alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet folytat. Az egyesület a létesítő okiratban meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonaival önállóan gazdálkodik, elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- b.) Az egyesület tartozásaiért saját vagyonaival felel. Az egyesület alapítója, tagja – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – a szervezet tartozásaiért saját vagyonaival nem felel.
- c.) Az egyesület a létesítő okiratban meghatározott cél szerinti tevékenységet (a továbbiakban: alapcél szerinti tevékenység) – ideértve a közhasznú tevékenységet is – folytat. Célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében – gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti.

- d.) Az egyesület gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a jelen alapszabályban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.
- e.) Az egyesület csak olyan módon vehet fel hitelt és vállalhat kötelezettséget, amely nem veszélyezteti az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének ellátását és működésének fenntartását.
- f.) Az egyesület ügyvezető szervének feladata a működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetésképtelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.

2. Az egyesület bevételei:

- a.) tagdíj
- b.) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összegét;
- c.) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatás, ideértve az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége keretében megvalósuló fejlesztés céljára kapott támogatást is;

A civil szervezet az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége költségei, ráfordításai ellentételezésére visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat, valamint az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adományok a következők:

- ca.) az államháztartási forrásból kapott támogatás, illetve adomány (az Európai Unió strukturális alapjaiból vagy a Kohéziós Alapból származó támogatás, illetve adomány:
 - a központi költségvetésből kapott támogatás, illetve adomány;
 - az elkülönített állami pénzalapokból kapott támogatás, illetve adomány;
 - a helyi önkormányzatoktól, kisebbségi önkormányzatoktól, önkormányzati társulástól kapott támogatás, illetve adomány.
- cb.) az Európai Unió költségvetéséből, külföldi állam államháztartásából, nemzetközi szervezettől, vagy nemzetközi szerződés rendelkezése alapján kapott támogatás, illetve adomány;
- cc.) más civil szervezettől kapott támogatás, illetve adomány.
- d.) az a)-c) pont hatálya alá nem tartozó, az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adomány;
- e.) az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenysége keretében nyújtott szolgáltatás, teljesített termékértékesítés bevételeit, ideértve különösen
 - ea) a kizárólag az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jogátruházásának, illetve átengedésének ellenértékét, valamint
 - eb) a részben az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységet szolgáló dolog, jogátruházásának, illetve átengedésének ellenértékéből a dolog, illetve a jog korábbi alapcél szerinti (közhasznú) használatával arányos részt;
- f.) az a)-e) pont hatálya alá nem tartozó, gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő tevékenysége révén megszerzett bevételt, így különösen
 - fa) a pénzeszköz betétbe, értékpapírba, társasági részesedésbe történő elhelyezése révén megszerzett (elért) kamatot, osztalékot, árfolyamnyereséget és más bevételt,
 - fb) az ingatlan megszerzése, használatának átengedése és átruházása révén megszerzett bevételt.

2.1. Az egyesület adománygyűjtésének szabályai:

- a.) Az egyesület javára adománygyűjtő tevékenység folytatható.
- b.) Az egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetve más személyek zavarásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

- c.) Az egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az egyesület elnöke írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.
- d.) Az egyesület részére juttatott adományokat az adományozó nyilvántartásába beállított könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

2.2. Az egyesület költségei, ráfordításai (kiadásai):

- a.) Az alapcél szerinti közhasznú tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b.) Az egyesület szerveinek, szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
- c.) Az a.)-b.) pontok alá nem tartozó egyéb költség.

3. A gazdálkodás nyilvántartásának adminisztrációs kötelezettségei

Fő szabály, hogy a gazdálkodás nyilvántartását az általános könyvvizelési szabályok mellett a közhasznú egyesület által létrehozott szabályzatok írják elő. A számviteli szabályok szerint elkészített beszámolót az egyesületnek letétbe kell helyeznie.

A Számviteli törvény szerint a közhasznú egyesületnek el kell készíteni a Számviteli politikát, amelynek mellékletei a következők:

- az eszközök és források leltárkészítési és leltározási és selejtezési szabályzat,
- a pénzkezelési szabályzat,
- kettős könyvvitel vezetése miatt a számlarend és a számlatükör.

A számviteli politika és mellékleteit a könyvelő készíti el, a mindenkori könyvelő aktualizálja, az elnökség hagyja jóvá.

4. Az egyesület pénzügyi és számviteli feladatainak ellátása

A Számviteli politika és mellékletét képező szabályzatokban rögzített kötelezettségek végrehajtásáért felelős:

könyvelő –külső megbízási szerződéssel

pénztáros – az elnökség tagjai közül választott

leltárfelelős – elnökség tagjai közül választott

A könyvelő, a pénztáros és a leltárfelelős feladatait, jogait és kötelezettségeit az egyesület által kiadott Számviteli politika és mellékletei rögzítik.

A könyvelő, a pénztáros és leltárfelelős állandó szakmai felügyelete a felügyelőbizottság.

A pénztáros és a leltárfelelős tevékenységének ellenőrzése az alelnök feladata.

VIII.

AZ EGYESÜLET MEGSZÚNÉSE

1. Jogutódlással történő megszűnés:

Az egyesület más jogi személyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet és csak egyesületekre válhat szét.

1.1. A jogutód nélküli megszűnés okai:

A jogi személy jogutód nélküli megszűnésének általános esetein túl az egyesület jogutód nélkül megszűnik, ha

- a.) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg; vagy
- b.) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

1.2. Rendelkezés a fennmaradó vagyonról:

- a.) Az egyesület jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont az alapszabályban meghatározott, az egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni. A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapszabály nem tartalmaz rendelkezést a megszűnő egyesület vagyonáról, vagy, ha az alapszabályban megjelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el vagy azt nem szerezheti meg.
- b.) A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság a törlést kimondó határozatában rendelkezik, a vagyonátruházás teljesítésére szükség esetén ügygondnokot rendel ki. A vagyon feletti rendelkezési jog az egyesület törlésével száll át az új jogosultra.

1.3. A vezető tisztségviselők felelőssége jogutód nélküli megszűnés esetén:

- a.) Az egyesület jogutód nélküli megszűnése után a vezető tisztségviselőkkel szemben e minőségükben az egyesületnek okozott károk miatti kártérítési igényt – a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül – az egyesület törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó egyesületi vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagyon, át kellett volna adni.
- b.) Ha az egyesület jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek az egyesület vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő az egyesület fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

1.4. Választottbírósi eljárás kikötése:

Az egyesület alapszabálya vagy a jogvitában érintett személyek megállapodása a tagsági jogviszonyból, továbbá az egyesületi szervek és a tagok egymás közti jogviszonyából eredő jogvitákra állandó vagy eseti választott bíróság eljárását kötheti ki.

2. Az egyesület csőd-, felszámolási és végelszámolási, kényszer-végelszámolási eljárásával és egyszerűsített törlési eljárásával, illetve vagyonrendezési eljárásával kapcsolatosan az Ectv. 9. §-10/B. §-ai egyesületekre vonatkozó előírásait kell alkalmazni.

IX.

VEGYES RENDELKEZÉSEK

Jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és az Ectv. rendelkezései az irányadók.

Jelen okirat az Ectv. és a Ptk. végrehajtásáról a szervezet egészére vonatkozóan részletesen rendelkezik, tartalmazza a szervezet belső szabályzatát, így a szervezet belső szabályozására külön szervezeti és működési szabályzat nem kerül kiadásra.

Z á r a d é k:

Az egységes szervezetbe foglalt alapszabály szövege megfelel a létesítő okirat módosítások alapján hatályos tartalmának, így az egységes szervezetű okirat módosítása alapját képező 2014. március 22. napján és 2017. március 25. napján és 2020. szeptember 5. napján hozott egyesület közgyűlési határozatoknak.

Az Ectv., a Ptk. felhatalmazása és előírásai szerinti módosítások a 2003. június 1. napján megtartott alakuló közgyűlésén elfogadott, többször módosított és egységes szervezetbe foglalt alapszabály – a VIII. fejezet kivételével – minden fejezetét érintik.

Gyöngyös, 2020. szeptember 5.

.....
dr. Bekecs Andrea
elnök

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás: