

DUNÁNTÚLI POSTÁS SPORTEGYESÜLET
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

Az Egyesület működése, szervei, tisztségviselői feladatainak, hatáskörének az Alapszabályban részletesen nem szabályozott kérdéseinek meghatározása.

II. Az Egyesület szervezeti felépítése:

- 1.1 Küldöttgyűlés
- 1.2 Elnökség
 - 1..2.1 Elnök
 - 1..2.2 Elnökségi tagok
- 1.3 Körzeti sportvezetők
 - 1.3.1 Baranya körzet vezetője
 - 1.3.2 Kaposvár körzet vezetője
 - 1.3.3 Siófok körzet vezetője
 - 1.3.4 Tolna körzet vezetője
 - 1.3.5 Zalaegerszeg körzet vezetője
 - 1.3.6 Nagykanizsa körzet vezetője
 - 1.3.7 Győr körzet vezetője
 - 1.3.8 Sopron körzet vezetője
 - 1.3.9 Vas körzet vezetője
 - 1.3.10 Veszprém körzet vezetője
 - 1.3.11 Ajka körzet vezetője
 - 1.3.12 Komárom – Esztergom körzet vezetője
 - 1.3.13 Fejér körzet vezetője
 - 1.3.14. *Budapest Körzet vezetője*
- 1.4. Felügyelő Bizottság /FB/
 - 1.4.1 FB elnök
 - 1.4.2 Két fő bizottsági tag
- 1.5. Fegyelmi Bizottság
 - 1.5.1 Elnök
 - 1.5.2 Két fő bizottsági tag
- 1.6 Gazdasági vezető

1.1. A Küldöttgyűlés feladata és hatásköre:

A Küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörét az Alapszabály tartalmazza.

Ezen túl az Egyesület működésével kapcsolatos bármely ügyben a Küldöttgyűlés a döntés jogát magához vonhatja, illetve az Egyesület testületi szerveinek, tisztségviselőinek és tagjainak kezdeményezésére bármely ügyet tárgyalhatja, abban döntést hozhat.

A küldöttek megbízatása egy-egy Küldöttgyűlésre szól. A Küldöttgyűlésre az Egyesület működési területéről sportkörzetenként 30 tag egy küldöttet delegálhat. A küldötteket a tagok a körzeti sportvezetők koordinálásával választják meg.

1.2. Elnökség feladata és hatásköre:

- a.) az Egyesületi tevékenység irányítása;
- b.) a Küldöttgyűlés előkészítése, összehívása, napirendi pontok meghatározása, az Egyesület szerveinek értesítése;
- c.) részvétel a Küldöttgyűlésen és válaszadás az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- d.) az Egyesület jogszabály és az Alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;
- e.) az Egyesület sportfejlesztési tervének, költségvetésének kidolgozása, az éves program, munka- és ülésterv jóváhagyása;
- f.) az Egyesület eredményes működéséhez, a sportoláshoz és testedzéshez szükséges feltételek megteremtése;
- g.) az Egyesület vagyonának kezelése;
- h.) a lemondott vagy tisztségtől egyéb módon megvált elnökségi tagok helyére a Küldöttgyűlés által megválasztott póttag behívása. A póttagok behívása a Küldöttgyűlés általi támogatottság arányában történik, azonos támogatottság esetén az Elnökség sorshúzással dönt;
- i.) az Egyesület költségvetésének megállapítása, a gazdálkodásról, valamint az éves tevékenységről beszámoló elkészítése, és a Küldöttgyűlés elé terjesztése;
- j.) támogatási és fejlesztési lehetőségek számbavétele, szponzori szerződések megkötése;
- k.) döntés kölcsönök és hitelek felvételéről;
- l.) döntés az Egyesület vagyonának vállalkozásba történő befektetéséről, kötelezettségvállalásról az Egyesület nevében;
- m.) a Szervezeti és Működési Szabályzat elkészítése;
- n.) az Egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak, és egyéb könyveinek vezetése;
- o.) a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlása;
- p.) az egyesületi tagok, pártoló, valamint tiszteletbeli tagok felvételi rendjének meghatározása;
- q.) tagság nyilvántartása;
- r.) az Egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálat, és annak bekövetkezte esetén a jogszabályban előírt intézkedések megtétele;
- s.) tag felvételéről való döntés, ide nem értve a tiszteletbeli tagot;
- t.) döntés minden olyan kérdésben, mely nem tartozik a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe (e döntésekről, intézkedésekről a következő Küldöttgyűlésen köteles beszámolni).

1.2.1. Az Egyesület elnökének feladata és hatásköre:

- a) vezeti és szervezi az Elnökség munkáját;
- b) képviseli az Egyesületet, számára jogokat szerez és kötelezettségeket vállal;
- c) irányítja és ellenőrzi az Egyesület tevékenységét és gazdálkodását, utalványozási jogot gyakorol a gazdasági felelőssel együttesen;
- d) intézkedik a legfőbb szerv vagy az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
- e) az Egyesület tevékenysége során keletkezett dokumentációk, számlák, bevételek, kiadások kezelését ellenőrzi;

- f) gondoskodik az Egyesület iratainak őrzéséről, folyamatos kezeléséről;
- g) a Küldöttgyűlést bármikor összehívhatja.

1.2.2. Az Elnökség tagjainak feladata és hatásköre:

- a) aktívan közreműködik az elnökségi üléseken;
- b) felügyeli az Egyesület taglétszámát, és tevékenységet fejt ki annak növelése érdekében;
- c) az egyesületi munkát, életet segíti ötleteivel, javaslatival;
- d) tevékenyen részt vesz a központi rendezvények megszervezésében, lebonyolításában;
- e) a rendezvényeket a nyilvánosság előtt népszerűsíti;
- f) tájékoztatást ad az Egyesület részére történő támogatások (adó 1%) lehetőségéről;
- g) utalványozási jogot gyakorol a gazdasági vezetővel együttesen.

1.3. Körzeti sportvezető feladata és hatásköre

A körzeti sportvezetőket tisztségük ellátására az Elnökség kéri fel, megbízatásuk határozatlan időre szól.

Feladatuk:

- a) sportkörzetében szervezi a mindennapi tevékenységeket, programokat, azokról az elnökségnek beszámol;
- b) szervező munkájával segíti, támogatja a központi rendezvények sikeres lebonyolítását;
- c) a sportkörzet vagyonával gazdálkodik;
- d) a gazdasági vezetőnek leszámol a számlákról, és a pénzekről;
- e) Küldöttgyűlést megelőzően a körzetében lévő tagokat koordinálja a küldöttek megválasztása során;
- f) mindent megtesz a taglétszám növelése érdekében;
- g) a tagok kérdését, javaslatát amennyiben tudja, megválaszolja, teljesíti, egyéb esetben továbbítja az Elnökség részére.

A tisztség megszűnik:

- lemondással;
- visszahívással;
- postai munkaviszony megszűnésével;
- közügyektől eltiltást megállapító jogerős határozattal;
- a tag halálával.

1.4. Felügyelő Bizottság feladata és hatásköre:

A Felügyelő Bizottság elnökből és két tagból áll.

Feladata:

- a) egyesületi szervek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése;
- b) az egyesület pénzügyi és gazdálkodási tevékenységének vizsgálata;
- c) a pénzügyi és gazdálkodási rendelkezések betartásának ellenőrzése;
- d) a tagsági díj befizetésének ellenőrzése;
- e) az elnökség, és a sportkörzetek (sport)szakmai munkájának ellenőrzése;
- f) a tagok részéről érkező bejelentések, panaszok kivizsgálása
- g) észrevételeiről, javaslatairól tájékoztatja az Elnökséget, a legfőbb szervet;
- h) kezdeményezi az intézkedésre jogosult vezető szerv összehívását, ha arról szerez 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.

1.4.1. Felügyelő Bizottság elnökének feladata és hatásköre:

- a) irányítja a Felügyelő Bizottság munkáját, összehívja és levezeti az üléseket;
- b) felelősséggel tartozik a bizottság tevékenységéért;
- c) jelzi az elnökségnek az egyesület pénzügyi és gazdálkodási rendjének be nem tartását,
- d) az Egyesület szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését kérheti a bíróságtól, ha az jogszabályba vagy az alapszabályba ütközik.

1.5. Fegyelmi Bizottság

A Fegyelmi Bizottság elnökből és két tagból áll. A bizottság tagjait az Elnökség – az egyesületi tagok közül – négy éves határozott időre nevezi ki.

A fegyelmi bizottsági tagság megszűnik:

- a tag halálával;
- lemondással;
- tagsági viszonyának megszűnésével;
- visszahívással.

1.6. Gazdasági vezető feladata és joga:

- a) vezeti az Egyesület valamennyi számláját;
- b) könyveli a bevételi és kiadási pénztár bizonylatokat;

- c) indítja a banki átutalással fizetendő számlák utáni banki tranzakciókat;
- d) minden elszámolási időszakot követő hónap 12-ig elkészíti az Egyesület bevallását az Adóhivatalnak, a felmerülő személyi jövedelem adó és egészségügyi hozzájárulást elutalja az APEH meghatározott számlájára;
- e) vezeti az egyéni hozzájárulásokat régióként;
- f) kimutatásokat készít valamennyi régió bevételeiről és kiadásairól;
- g) vezeti az eszköz-nyilvántartásokat;
- h) elkészíti a Központi Statisztikai Hivatalnak az éves statisztikai beszámolót az Egyesület bevételeiről és kiadásairól;
- i)
- j) elkészíti a közhasznúsági jelentést, melynek része a mérleg, eredmény kimutatás,
- k) a küldöttgyűlésen beszámol az Egyesület gazdasági munkájáról;
- l) tanácskozási joggal részt vehet az Egyesület szervezeteinek ülésein;
- m) vezeti a készpénzes tagnyilvántartást.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a 2020. február 12-én megtartott Küldöttgyűlésen elfogadott Alapszabály módosításra tekintettel, azzal egyidejűleg került a 6/2020 számú határozattal módosításra, és egységes szerkezetbe foglalásra, *dőlt betűvel jelezve a módosítást.*

Ezek az alábbiak:

- A II. 1.3 pontja (körzeti sportvezetők) kiegészül: *1.3.14. Budapest Körzet vezetője*
- A II/1.6. i) pont: „tárgyévot követő hónap 31-ig kiadja a kifizetői igazolásokat a bírók elszámolt díjai alapján” törlésre kerül

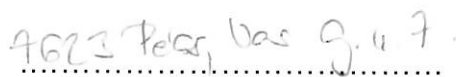
Pécs, 2020. február 12.


.....
Bősze Csaba János elnök

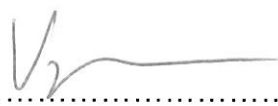
Előttünk, mint tanúk előtt:

1.) 
.....
(Aláírás)


.....
(Név)


.....
(Lakcím)

szm.ig: 2054762A

2.) 
.....
(Aláírás)


.....
(Név)


.....
(Lakcím)

796914PA
(szm.ig. szám)

7633 Pécs, HATÁR 79 7633
UT 19/c
1/1