

TATAI TÖMEGSPORT ÉS TÁJFUTÓ HONVÉD SPORTEGYESÜLET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



Jóváhagyva a 2021. február 13-án. lezajlott online küldöttközgyűlésen.
Tata, 2021. február 13.



Mészáros Károly
elnök



TATAI TÖMEGSPORT ÉS TÁJFUTÓ HONVÉD SPORTEGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. Az Egyesület főbb adatai:

- 1.1. Neve: Tatai Tömegsport és Tájfutó Honvéd Sportegyesület (továbbiakban: Egyesület)
- 1.2. Az Egyesület rövidített neve: TTT-HSE
- 1.3. Székhelye: 2890 Tata, Május 1 út 53/B. 2/2.
- 1.4. Levelezési címe: 2890 Tata, Május 1 út 53/B. 2/2.
- 1.5. Alapítása: A Sportegyesületet az alakuló taggyűlésen megjelent tagok egyhangú szavazattal alapították 2004. szeptember 23-án az Alapszabályban megfogalmazott közhasznú célok megvalósítása érdekében. Bejegyzését a Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 2004. szeptember 20-i hatállyal a Pk.60.069/2004/4. számon és a 11-02-0001520 nyilvántartási számon tette meg.
- 1.6. Az Egyesület tagja a szakosztályok sportági szakszövetségeinek, melyek alapszabályait, szabályzatait és határozatait magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- 1.7. Az Egyesület adószáma: **18614828-2-11**
- 1.8. Az Egyesület működési területe: Magyarország, Komárom-Esztergom megye, Tata város és vonzáskörzete.
- 1.9. Az Egyesület jelképei:
- Színe: piros - fekete 
- Zászlója: téglalap alakú, bordó színű, közepén az Egyesület címere
- Címere: Babérkoszorúval övezett kör alakú, közepén a TTT felirat alatt egy teknős, a kör szélén az Egyesület nevének feliratával, alul angol felirattal az egyesület neve és az alapítás éve.
- Pecsetje: 1./ Az Egyesület adatait öt sorban tartalmazó, számlázáshoz használatos négyzet alakú
2./ Az aláíráshoz használt, az Egyesület címerét ábrázoló kör alakú pecsét, ahol a TTT felirat piros színű
- 1.10. Az Egyesület honlapja: <https://ttd-tata.hu/>
- 1.11. Az Egyesület központi e-mail címe: ttd.tata.2004@gmail.com

2. Az Egyesület jogi és társadalmi funkciói

- 2.1. A jogi és társadalmi funkciók az *1. sz. melléklet* tartalmazza. A melléklet tartalma a változások során változtatható, mindig az aktuális állapotot tükrözi.
- 2.2. A változtatásért és a naprakész nyilvántartásért az Egyesület elnöke, illetve titkára a felelős

3. Az Egyesület működésének alapelvei:

3.1. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SZMSZ) Magyarország Alaptörvénye, az egyesülési jogról-, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. Törvény, továbbá a Magyar Polgári Törvénykönyv rendelkezései, valamint az Egyesület Alapszabály rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

3.2. A 3.1 pontban felsorolt szabályok, valamint az Egyesületre érvényes egyéb kötelező érvényű rendeletek Egyesületen belüli végrehajtását, valamint a részletszabályokat a jelen SZMSZ tartalmazza.

II.

AZ EGYESÜLET SZERVEZETI ELEMEI ÉS TESTÜLETI SZERVEINEK MŰKÖDÉSE

Az Egyesület legfelsőbb szerve a küldöttközgyűlés, ami az állandó tagokból és a szakosztályok által delegált küldötteiből áll és az Egyesület működésére vonatkozó jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott hatáskörben fejt ki működését. Az Egyesület ügyintéző testülete az Elnökség, amelynek elnöke és titkára látja el az Egyesület személyi képviseletét.

1. A küldöttközgyűlésre vonatkozó szabályok:

1.1. A küldöttközgyűlést az Egyesület működésére vonatkozó jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott esetekben össze kell hívni. A küldöttközgyűlés összehívása az Elnökség feladata, a meghívók szabályszerű elküldéséről az elnök gondoskodik.

1.2. A küldöttközgyűlés határozatképes, ha a résztvevők (a szavazati joggal nem rendelkező meghívottak kivételével) több mint 50%-a jelen van. A határozatképtelenség miatt elhalasztott küldöttközgyűlést 15 napon belül újra össze kell hívni. Ebben az esetben a küldöttközgyűlés a megjelentek számára való tekintet nélkül határozatképes.

1.3. Rendkívüli küldöttközgyűlést köteles az elnök összehívni, ha azt az érvényes tagsággal rendelkező tagok legalább **10%-a** írásban kezdeményezi. A rendkívüli küldöttközgyűlés napirendjében az Elnökség köteles szerepeltetni a kezdeményező napirendi javaslatait.

1.4. A küldöttközgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, döntés csak szavazattöbbséggel lehetséges.

1.5. A küldöttközgyűlés hatáskörébe tartozik:

- az Egyesület megalakítása, illetve feloszlásának, valamint más sportegyesülettel történő csatlakozásának, illetve egyesülésének kimondása,
- az alapszabályok elfogadása, illetve módosítása (Alapszabály, Szervezeti és Működési Szabályzat, Fegyelmi Szabályzat),
- a közhasznú szervezet éves beszámolójának jóváhagyása és a közhasznúsági jelentés elfogadása.
- az Elnökség tagjainak megválasztása, illetve visszahívása,
- a tagdíjak mértékének megállapítása,
- a költségvetés-tervezet, elfogadása,
- az Egyesület más társadalmi szervezettel történő egyesülésének elfogadása.
- fegyelmi jogkör gyakorlása másodfokon.

1.6. Kétharmados többség szükséges az alapszabály elfogadásához illetve módosításához, az Egyesület megalakulásának, felosztatásának illetve más szervezettel történő egyesülésének kimondásához.

1.7. A közgyűlés határozatai jegyzőkönyvekben kerülnek rögzítésre, melyek szabadon megtekinthetők az Egyesület székhelyén, illetve folyamatosan olvasható az Egyesület hivatalos honlapján.

1.8. A küldöttközgyűlés levezető elnöke az Egyesület elnöksége által felkért személy, vagy az Egyesület elnöke. A levezető elnök a küldöttközgyűlés megnyitása előtt megvizsgálja az összehívás szabályszerűségét és megállapítja a közgyűlés határozatképességét vagy annak hiányát. A küldöttközgyűlés megnyitása után a levezető elnök:

- javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető a szavazatszámláló személy és a két hitelesítő személyére és elfogadtatja azt,
- ismerteti az Elnökség által javasolt és a meghívóban is közölt napirendi pontokat,
- a további napirendi javaslatot - ha annak tárgyalásával a jelenlevő küldöttek egyszerű többsége egyetért - felveszi a tárgysorozatba,
- ha a napirendi pontnak külön előadója van, felkéri a napirendi pont előadóit a tárgy ismertetésére, majd vezeti a vitát,
- ügyel a küldöttközgyűlés rendjére és biztosítja a tagokat, valamint a közgyűlésen jelen lévő más személyeket megillető jogok gyakorlásának lehetőségét,
- újabb érdemi javaslat, vélemény hiányában a vitát lezárja,
- figyelemmel kíséri a határozatképességet az egyes napirendi pontok tárgyalása során.

1.9. A küldöttközgyűlésen megjelent személyek jogukat csak személyesen gyakorolhatják.

1.10. A küldöttközgyűlés után öt munkanapon belül el kell készíteni a jegyzőkönyvet, amely tartalmazza:

- a közgyűlés megtartásának helyét, idejét,
- a jelenléti ív alapján megállapított és megjelent tagok számát, a határozatképességre vonatkozó megállapítást számszerű adatokkal,
- a küldöttközgyűlésen megjelent egyéb személyeket nevük és minőségük feltüntetésével,
- a küldöttközgyűlés tisztségviselőinek (levezető elnök, jegyzőkönyvvezető, hitelesítők) megválasztásáról szóló határozatot, e tisztségviselők nevének és megbízatásának feltüntetésével,
- a napirendi pontokat, az azokkal kapcsolatban elhangzott hozzászólások lényegét,
- a szavazás eredményét és a hozott határozatok szövegét és hatályát,
- a döntés támogatók és ellenzők arányát,
- a határozatok végrehajtására esetlegesen megszabott határidőt és a határozat végrehajtásáért felelős személy nevét vagy a végrehajtásért felelős szerv megjelölését, ha az az Alapszabály rendelkezései alapján egyértelműen nem határozható meg.

1.11. A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet és az Elnökség beszámolóját, továbbá egyéb dokumentumokat.

1.12. A jegyzőkönyvet annak lezárása után a levezető elnök, az Egyesület elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők írják alá.

1.13. A küldöttközgyűlési határozatok nyilvántartásáról az elnök gondoskodik. A határozatokat az év kezdetétől emelkedő sorszámmal kell ellátni, azokról az abban érintett személyek részére - amennyiben a küldöttközgyűlésen nem voltak jelen, mindenképpen, ha jelen voltak, kérésükre - nyolc napon belül kell értesítést küldeni a határozatot és esetleges indoklást tartalmazó jegyzőkönyv kivonattal együtt.

2. Az Elnökségre vonatkozó szabályok:

2.1. Az Egyesület ügyintéző testülete az Elnökség.

Az Elnökség az alábbi tagokból áll:

- elnök,
- elnökségi tag
- elnökségi tag
- elnökségi tag
- elnökségi tag

2.2. Elnökségi tag nem lehet önkormányzati vagy országgyűlési képviselő, illetve politikai pártvezető testületének tagja.

2.3. Az elnökség üléseit szükség szerint, de legalább évente tartja az elnök meghívója alapján, a meghívóban szereplő napirendi pontokkal. Meghívás alapján, az elnökségi üléseken nem elnökségi tagok is részt vehetnek szavazati jog nélkül.

2.4 Az elnökség jogosult elektronikus úton meghozni a hatáskörébe tartozó ügyekben a döntéseket, ha a személyes jelenlét nem biztosítható, mely három formában történhet:

2.4.a. Elektronikus személyes jelenlét mellett, ha azon a résztvevők elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével vesznek részt.

2.4.b. Írásos szavazással testület ülés tartása nélkül is hozhat határozatot. Ebben az esetben a határozathozatal során a döntéshozásban résztvevők tagjai e-mail vagy postai levelezés útján írásban adják le a szavazataikat az adott tárgyban. A megküldött dokumentumokat elektronikus bélyegzővel, illetve ennek hiányában azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való hitelesítéssel aláírva kell megküldeni. A <https://niszavdh.gov.hu> oldalon az ügyfélkapu használatával, ingyenesen és gyorsan lehet dokumentumhitelesítést végezni.

2.4.c. Amikor nincs mód sem az elektronikus személyes jelenléttel megtartott ülésre, sem az írásos szavazásra, akkor lehetőség van arra, hogy a döntéshozó szerv helyett a szervezet önálló képviseleti joggal rendelkező vezető tisztségviselője hozzon határozatot.

2.5. Az elnökség döntéseit az elnökségi ülésről készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell, melyet nyilvános és hozzáférhető helyen kell tárolni.

2.6. Az elnökség a határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, döntés csak szavazattöbbséggel lehetséges.

2.7. Az elnökség tagjait a küldöttközgyűlés nyílt szavazással választja meg. Az elnökség tagjainak mandátuma a megválasztásukat követő öt évre szól, de az e célból összehívott rendkívüli küldöttközgyűlés az elnökség bármely tagjának megbízatását előbb is megszüntetheti, és egyidejűleg új elnökségi tagot választhat.

2.8. A tisztség egymás után korlátlan számú ciklusban betölthető.

2.9. Az elnökség feladata és hatásköre:

- az egyesületi tevékenység koordinálása az alapszabályban megfogalmazott célok szerint,
- az Egyesület következő évi programjának kidolgozása,
- a küldöttközgyűlés előkészítése, napirend összeállítása, a küldöttközgyűlési jegyzőkönyv hitelesítése,
- a költségvetés-tervezet, éves program kidolgozása, közhasznúsági jelentés elkészítése vagy elkészíttetése,
- az Egyesület működési feltételeinek megteremtése,
- az Egyesület törvényes működésének biztosítása,
- Az Egyesület gazdasági ügyintézőjének, titkárának kijelölése, feladatainak meghatározása. A gazdasági ügyintéző, titkár kijelöléséhez az elnökség egyhangú határozata szükséges.

3. Az Elnökség tagjaira vonatkozó szabályok

3.1 Elnök:

- 3.1.1. Az Egyesület egyszemélyi képviselőjét az elnök látja el.
- 3.1.2. Az elnököt a küldöttközgyűlés egyszerű többséggel választja meg.
- 3.1.3. Az elnök mandátuma az Elnökség többi tagjához hasonlóan öt évre szól, de azzal megegyezően a rendkívüli küldöttközgyűlés határozata alapján a megbízatás hamarabb is megszüntethető.
- 3.1.4. A tisztség egymás után korlátlan számú ciklusban betölthető.
- 3.1.5. Az Egyesület elnökének feladata és hatásköre:
 - vezeti és szervezi az Elnökség munkáját,
 - egy személyben képviseli, aláírásával jegyzi az Egyesületet harmadik személyek, hatóságok és a bíróság előtt,
 - összehívja az Elnökségi üléseket,
 - irányítja és ellenőrzi az Egyesület tevékenységét, gazdálkodását,
 - biztosítja az Egyesület törvényes működését, megteremti az ehhez szükséges feltételeket,
 - dönt minden olyan ügyben, amely nem a küldöttközgyűlés vagy az Elnökség hatáskörébe tartozik,
 - a gazdasági felelőssel együtt rendelkezik a bankszámla felett,
 - gondoskodik olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a vezető szervek (küldöttközgyűlés és elnökség) döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges személye) megállapítható (Döntések könyve),
 - az Egyesület székhelyén biztosítja bárki számára az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés jogának gyakorlását előzetes időpont egyeztetése után.
 - az Egyesület működéséről, szolgáltatásainak igénybevétele módjáról, az alapszabály szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatairól, beszámolóiról, valamint a vezető szervek határozatairól az érintetteket írásban vagy más

igazolható módon, a nyilvánosságot az Interneten a <https://ttt-tata.hu> honlapon tájékoztatja,

- ellenőrzési joga kiterjed az Egyesület teljes tevékenységére,
- feladatait és hatásköreit az Elnökség más tagjaira átruházhatja vagy eseti jelleggel az Egyesület bármely tagját meghatalmazhatja,
- tevékenységét ellenszolgáltatás nélkül végzi.

3.2. Elnökségi tag (titkár)

3.2.1. Az elnökségi tag a tevékenységét az elnök irányítása alatt végzi. Fő feladata az Egyesület külső és belső kapcsolatainak ápolása, rendezvények esetén a rávonatkozó szinten szervezi és koordinálja a tevékenységet. Az elnökségi tag (titkár) az elnökség a saját soraiból kerül megválasztásra.

3.2.2. Az elnökségi tag (titkár) az elnök mellett jogosult az Egyesület képviselőjére. Az elnökkel történő egyeztetés mellett képviselői joga önálló.

3.2.3. Feladat- és hatáskör:

- az Egyesület ügyviteli feladatainak ellátása (Nyilvántartja a vezető szervek határozatait, vezeti a nyilvántartást és a gazdasági ügyeket; a határozatokról, döntésekről az érintetteket értesíti, azokat a hirdetőtáblán vagy az Egyesület honlapján megjelenített, közzéteszi. Gondoskodik az egyéb okmányok közzétételéről; biztosítja az Egyesület irataiba való betekintést)
- irányítja és szervezi a napi feladatok végrehajtását,
- figyelemmel kíséri a törvényi feltételek és egyéb rendeletek változásait és biztosítja az Egyesület szabályok szerinti működését, illetve felhívja a figyelmet a változásokra,
- a küldöttközgyűlések, elnökség ülések előkészítése, összehívása, közreműködés annak lebonyolításában, egyéb rendezvények és más események koordinálása,
- kapcsolat tartása az Egyesületen kívüli személyekkel és szervezetekkel, partnerekkel,
- részvétel az Egyesület következő évi programjának kidolgozásában
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyre az elnök vagy a küldöttközgyűlés közvetlenül megbízást ad,
- részt vesz az elnökségi üléseken
- tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az Egyesület elnökét, illetve a helyettesítésével megbízott személyt, ha kijelölésre került, továbbá beszámol az elnökség tagjainak,
- munkáját ellenszolgáltatás nélkül végzi

3.3. Elnökségi tag (gazdasági felelős)

3.3.1. Az elnökségi tag a tevékenységét az elnök irányítása alatt végzi. Fő feladata az Egyesület pénzügyi, gazdasági, leltározási és anyaggazdálkodási feladatainak figyelemmel kísérése és naprakészen tartása. A rávonatkozó szinten szervezi és koordinálja a tevékenységet. Az elnökségi tag (gazdasági felelős) az elnökség a saját soraiból kerül megválasztása.

3.3.2. Feladat- és hatáskör:

- elkészíti az Egyesület előző évi pénzügyi tevékenységének főbb adatait tartalmazó pénzügyi beszámolót és a közhasznúsági jelentést,
- az elnökkel együtt rendelkezik a bankszámla felett, aláírási jogát csak felhatalmazás alapján láthatja el
- elkészíti az Egyesület következő évre vonatkozó pénzügyi tervét,
- kialakítja a megfelelő belső nyilvántartásokat, elkészíti a szükséges kimutatásokat, elemzéseket,
- vezeti a pénztárkönyvet,
- ellátja a pénztárkezelési feladatokat,
- számlát bocsát ki, illetve gondoskodik a beérkező és igazolt számlák és egyéb fizetési kötelezettségek határidőben történő kiegyenlítéséről,
- kapcsolat tartása az Egyesületen kívüli személyekkel és szervezetekkel, partnerekkel,
- részvétel az Egyesület következő évi programjának kidolgozásában
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyre az elnök vagy a küldöttközgyűlés közvetlenül megbízást ad,
- részt vesz az elnökségi üléseken
- tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja az Egyesület elnökét, illetve a helyettesítésével megbízott személyt, ha kijelölésre került, továbbá beszámol az elnökség tagjainak,
- munkáját ellenszolgáltatás nélkül végzi

3.3 Elnökségi tag

3.3.1. Az elnökségi tag tevékenységét az elnök irányítása alatt végzi. Az elnökségi tagot a küldöttközgyűlés egyszerű többséggel választja meg.

3.3.2. Feladat- és hatásköre:

- folyamatosan végzik a számukra meghatározott szakfeladatokat, irányítja a feladatok érdekében folytatott tevékenységeket, felelősek azok végrehajtásáért,
- rendszeresen és tevékenyen részt vesznek az egyesület feladatainak megszervezésében és megvalósításában, a határozatok előkészítésében és meghozatalában.
- részt vesznek a küldöttközgyűlés és az elnökség határozatainak végrehajtásában, illetve a végrehajtás ellenőrzésében.
- jogosultak és kötelesek az egyesület tevékenységét figyelemmel kísérni, azzal kapcsolatban javaslataikat, észrevételeiket az elnökség elé terjeszteni.
- felelősek az elnökségi határozatokért, kivéve, ha ellenvéleményét kifejezetten fenntartotta, és azt maradandóan kinyilvánította.
- munkájukat ellenszolgáltatás nélkül végzi.

4./ A sportegyesület egyéb tisztségviselőire vonatkozó szabályok

4.1. A sportegyesület gazdálkodását a **Felügyelő bizottság** felügyeli. A bizottság létszáma 3 fő. Abban az esetben, ha a tervezett költségvetés nem haladja meg az öt millió forintot a küldöttközgyűlés egy fő számvizsgálót választ meg a bizottság helyett.

- A bizottság (számvizsgáló) munkája segítségével további tagokat bízhat meg.
- A bizottság (számvizsgáló) tanácskozási joggal köteles részt venni az elnökség ülésein.
- A bizottság (számvizsgáló) tevékenységéért a közgyűlésnek felelős, annak beszámolni tartozik.
- A bizottság (számvizsgáló) észrevételeiről, javaslatairól tájékoztatja az Egyesület vezetőségét, szükség esetén a küldöttközgyűlést.

4.2. Az bizottság (számvizsgáló) feladata és hatásköre

- az Egyesület pénzügyi, gazdasági, és egyéb tevékenységének vizsgálata;
- a pénzügyi és gazdasági rendelkezések, határozatok betartásának ellenőrzése;
- a tagsági díj befizetésének ellenőrzése;

4.3. Az Egyesület **Fegyelmi bizottságának** feladata

- Az Egyesület tagjai tekintetében a fegyelmi jogkör első fokon történő gyakorlása.
- Bejelentett vagy hivatalból észlelt etikai ügyek kivizsgálása, ennek eredményeként javaslatétel a sportegyesület elnökségének, szükség esetén az illetékes szervnél eljárás kezdeményezése.
- A Fegyelmi bizottság elnökét és két tagját a küldöttközgyűlés választja meg a sportegyesület tagjai sorából. Nem lehet a bizottság tagja az, aki sportegyesület más tisztségviselője.
- Feladatait a küldöttközgyűlés által jóváhagyott Fegyelmi Szabályzat előírásai szerint folytatja.

5./ A szakosztályok

5.1. Az Egyesületnél sportágak szerint szakosztályok működnek. A szakosztályok általános feladata, hogy területükön megvalósítsák az Alapszabályban meghatározott célkitűzéseket és feladatokat, végrehajtsák az Egyesület küldöttközgyűlésének, elnökségének, elnökének és bizottságainak határozatait, képviseljék az Egyesületet az adott sportági szakszövetség előtt.

5.2. A szakosztályok feladatai

- A szakosztályok vezetősége gondoskodik a sportolók szakszerű képzéséről, tervszerű felkészítéséről,
- Az Egyesület sportolói számára versenyeket, mérkőzéseket rendeznek,
- Közreműködnek az ifjúsági és lakossági tömegsporttal összefüggő sportegyesületi feladatok megvalósításában,
- Ellátják a szakosztályok hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

5.3. A szakosztály munkáját a szakosztályok javaslatára az elnökség által megbízott vezetőség szervezi és irányítja. A szakosztály vezetőség tisztségviselőiből és vezetőségi tagokból áll. A szakosztály vezetőség összetétele: szakosztály elnök, szakosztályvezető, vezető edző, technikai vezető, egyéb feladatok állításával megbízott személyek és vezetőségi

tagok. A szakosztály vezetőség saját hatáskörében gazdasági ügyintézőt, intézőket és szakszövetségi képviselőket bízhat meg, illetőleg társadalmi munkabizottságokat hozhat létre meghatározott feladatok ellátására.

5.4. A szakosztály vezetőség feladata

- A szakosztály vezetőség elkészíti, és jóváhagyásra beterjeszti az Egyesület elnökének a szakosztály:
 - éves programját, munkatervét és üléstervét,
 - felkészülési tervét, egyéb szakmai programját és terveit,
 - éves hazai és nemzetközi versenynaptára tervezetét,
 - éves költségvetésének bevételi és kiadási előirányzataira vonatkozó javaslatát
 - a szakosztály sportszakmai tevékenységéről szóló időszakos jelentést.
- Gondoskodik az elkészített és jóváhagyott terveknek megfelelően a programok végrehajtásáról, a költségvetési előirányzatok takarékos, a gazdálkodási előirányzatoknak megfelelő felhasználásáról.
- Biztosítja, hogy a szakosztályban betartsák a vonatkozó jogszabályok előírásait, teljesítsék a sportági szakszövetség szakmai követelményeit, végrehajtsák az Egyesület küldöttközgyűlésének, elnökségének és elnökének, valamint bizottságainak határozatait.
- Véleményt nyilvánít a versenyzőknek, játékosoknak más sportegyesületből, vagy más sportegyesületbe történő átigazolásának ügyében.
- A szakosztály feladatainak tervszerű és céltudatos ellátása érdekében szükség szerint, de legalább negyedévenként egyszer szakosztály- vezetőségi ülést tart. Az ülések munkatervét és a tárgyalások levezetését az Alapszabályban rögzített elvek szerint kell végrehajtani.
- Az egyesületi, szakosztály tagok felvételét átruházott jogkörben - a jogi személy és a tiszteletbeli tagság kivételével - a szakosztályok vezetői látja el.

6./ Az Egyesület tagjai

6.1. Az Egyesület tagja lehet minden természetes személy, jogi személy, valamint ezek jogi személyiséggel nem rendelkező szervezete, aki részt vesz az Egyesület munkájában, az Alapszabályban foglaltakat elfogadja és az Egyesület tevékenységét erkölcsileg támogatja, fizetik a küldöttközgyűlés által megállapított tagdíjat, továbbá írásban nyilatkozik a belépési szándékáról. (Belépési nyilatkozat: 2. sz melléklet)

6.2. A tagság fajtái az Alapszabályzatban meghatározottak szerint:

- *Rendes tag*
- *Pártoló tag*
- *Tiszteletbeli tag*
- *Tiszteletbeli elnök*

6.3. Az egyesületbe való be- és kilépés önkéntes.

6.4. Az Egyesületbe való belépéshez az elnökségéhez levélben vagy elektronikus úton eljuttatott kitöltött tagságnyilvántartó lap szükséges. A tagfelvételtől a szakosztályvezető véleményét figyelembe véve az elnökség határoz.

6.5. Az Egyesület tagja köteles a tagdíjat évente a küldöttközgyűlésen meghatározott mértékben az adott naptári évre vonatkozóan az adott év március 31-ig befizetni egy összegben készpénzben, vagy banki átutalással. (Ettől méltányos esetekben kivétel tehető)

6.6. A tagsági díj mértéke egyes szakosztályoknál a szakosztály vezetőség döntése értelmében eltérhet, de kevesebb nem lehet.

III. AZ EGYESÜLET MŰKÖDÉSE

1. Cégjegyzés, aláírás

1.1. Az Alapszabály értelmében az Egyesület jegyzése úgy történik, hogy az Egyesület előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá az elnök egy személyben írja alá a nevét. Az Egyesület képviselőjére az elnökség megbízása szerint a titkár is jogosult.

1.2. Egyesületen belüli levelezésben, kiadványok, tájékoztatók esetén az Elnökség tagjai is aláírhatnak.

2. Utalványozás

2.1. Az Egyesület tevékenységéhez kapcsolódóan beérkező számlák utalványozása az elnök és a gazdasági felelős hatáskörébe tartozik, több mint egy hónapos távollétükben ezt a hatáskört a kijelölt elnökségi tag gyakorolja.

3. Bélyegzőhasználat

3.1. Az Egyesület nevét tartalmazó bélyegző az elnök őrzésében van, használata csak az elnök és a titkár aláírásával együtt érvényes.

3.2. A szakosztályok bélyegzőhasználatára 2021. évtől kezdve az elnökség határozata alapján csak a szakosztály tagjainak és feladatainak közvetlen levelezés hitelesítésre, igazolások aláírására használható. A pecsét kör alakú, az alsó részben a szakosztály szimbólumának és nevének feltüntetésével, színe zöld. Csak azok a szakosztályvezetők rendelkezhetnek bélyegzővel, akiknek az elnökség engedélyezi.

4. A Sportegyesületen belül működő értekezletek rendje

4.1. A küldöttközgyűlést évente egyszer az elnökség hívja össze az Alapszabályban meghatározott rend szerint.

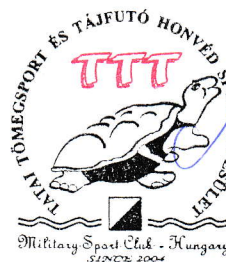
4.2. Az elnökségi ülések összehívása az elnök feladata évente legalább egyszer, de ha valamely határozat vagy az elnökség hatáskörébe utalt döntés nem tűr halasztást, az elnök, illetve bármelyik elnökségi tag kezdeményezésére az elnökségi ülést ennél gyakrabban, akár sürgősséggel is összehívhatja. Az elnökség ülésein meghívottak is részt vehetnek, de ők szavazati joggal nem rendelkeznek.

4.3. Az elnökség az Egyesület irányításával összefüggő feladatai egyeztetése céljából vezetőségi értekezletet tarthat. Az értekezlet összehívását bármely elnökségi tag kezdeményezheti. A vezetőségi értekezletet az elnök vezeti le, de elfogadásra kötelezett napi-renddel és jegyzőkönyv-vezetési kötelezettséggel ezek az alkalmak nem rendelkeznek.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat az Egyesület online küldöttközgyűlésének 2021. évi február 13-i közgyűlésen a tagság elfogadásával hatályba lépett.

Tata, 2021. február 13.



Károly Mészáros
Mészáros Károly
elnök



Tatai Tömegsport és Tájfutó Honvéd Sportegyesület

TTT-HSE

<https://ttt-tata.hu>;

ttt.tata.2004@gmail.com

2890 Tata, Május 1 út 53/B. 2/2.

63200030-11023517

06 (30) 575-4324

18614828-2-11



*Tájékoztatósi futás * Atlétika és Triatlon * Íjászat * Természetjárás * Sportlövészet * Ökölvívás * Warhammer * Tactical Combat * Dragoon's * Seymen * SZIS *

Az Egyesület jogi és társadalmi funkciói

Pontosítva: 2021. február 13.

A pontosítást végrehajtotta: Mészáros Károly

A sportegyesület elnöke: Mészáros Károly
 Elnökségi tag: Ocsovai János
 Elnökségi tag (titkár): Herczog Gergely
 Elnökségi tag: Sárközi István
 Elnökségi tag: Debreceni Tibor

Felügyelő bizottság elnöke: Avar Ildikó
 Felügyelő bizottság tagja: Székely Csilla
 Felügyelő bizottság tagja: Nagy Éva

Fegyelmi bizottság elnöke: Polacsek Kálmán
 Fegyelmi bizottság tagja: Avar András
 Fegyelmi bizottság tagja: Pincés Marianna

Szakosztályok és szakosztályvezetők:

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. Tájfutó szakosztály | Mészáros Károly |
| 2. Atlétika és triatlon szakosztály | Herczog Gergely, |
| 3. Íjász szakosztály | Kovács Pataki Krisztián |
| 4. Természetjáró szakosztály | Ocsovai János |
| 5. Sportlövő szakosztály | Debreceni Tibor |
| 6. Ökölvívó szakosztály | Flórián Béla |
| 7. Warhammer szakosztály | Giczi István |
| 8. Taktikai közelharc oktató és fejlesztő szakosztály | Pok András |
| 9. Történelmi szablyavívó szakosztály | Frank Ferenc |
| 10. Szabadidősport szakosztály | Komáromi Lajos |
| 11. Tata Dragon's (Sárkányhajó szakosztály) | Gregor Géza |

Csatolva: Elfogadó nyilatkozatok ([3. sz. melléklet](#))



Tatai Tömegsport és Tájfutó Honvéd Sportegyesület

TTT-HSE

https://ttt-tata.hu;
63200030-11023517
18614828-2-11

ttt.tata.2004@gmail.com

2890 Tata, Május 1 út 53/B. 2/2.

06 (30) 575-4324



*Tájékoztató futas * Atlétika és Triatlon * Íjászat * Természetjárás * Sportlövészet * Ökölvívás * Warhammer * Tactical Combat * Dragon's * Seymen * SZIS *

2. sz. melléklet

TAGSÁGNYILVÁNTARTÓ LAP

A *-al jelölt adatok kitöltése kötelező

1./ Név*:

2./ Születési év, hó, nap*:

3./ Személyi igazolvány száma*

4./ Elérhetőség:

- Levelezési cím

- mobiltelefon:

- e-mail:

5./ Melyik szakosztály tagja, pártolója*:

6./ Egyéb adatok (SI szám, Versenyengedély száma stb.)

7./ Születési helye:

8./ Anyja neve:

9./ Kérjük, jelölje be az alábbi kapcsolatot (csak egy jelölés lehet)*

- Aktív katona
 Nyugdíjas katona
 Honvédségi közalkalmazott, köztisztviselő
 Az előző három esetén annak hozzátartozója
 Nincs munkakapcsolata a Magyar Honvédséggel

Nyilatkozat*

A sportegyesület alapszabályát elfogadom, határozatait végrehajtom

TATA, év hónap nap

.....
aláírás

Egyéb kiegészítő megjegyzés:



Tatai Tömegsport és Tájfutó Honvéd Sportegyesület

TTT-HSE

<https://ttd-tata.hu>;

ttd.tata.2004@gmail.com

2890 Tata, Május 1 út 53/B. 2/2.

63200030-11023517

06 (30) 575-4324

18614828-2-11



* Tájékoztató futas * Atlétika és Triatlon * Íjászat * Természetjárás * Sporttörténet * Ökölvívás * Warhammer * Tactical Combat * Dragoon's * Seymen * SZIS *

Feladatvállaló elfogadó és összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott(..... Anyja
neve: Személyi igazolvány száma:)
..... szám alatti lakos nyilatkozom, hogy a Tatai
Tömegsport és Tájfutó Honvéd Sportegyesület tisztségére vonatkozó
megbízatásomat elfogadom.

A Ptk.62.§.(5) bekezdése és a 2011.évi CLXXV. törvény. /Ectv./ alapján az alábbi nyilatko-
zatot teszem:

- Cselekvőképes magyar állampolgár vagyok.
- A közügyek gyakorlásától eltiltás hatálya alatt nem állok.
- Cselekvőképességemet a bíróság a képviseleti joggal érintett ügycsoportban nem korlátozta.
- Nem töltöttem be az elmúlt három évben vezető tisztséget olyan közhasznú szer-
vezetnél – 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 üzletlezárási intézkedést alkalmazott,
vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki;
 - d.) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény sze-
rint felfüggesztette, illetve törölte /Ectv.39.§(1) bekezdés/
- Más közhasznú szervezetnél vezető tisztséget nem töltök be./Ectv.39.§ (2) bek./

Tata,

aláírás

Előttünk, mint tanuk előtt:

1./
.....
(Sz.ig.:)

aláírás

2./
.....
(Sz.ig.:)

aláírás