

Név: Rumcajsz Lövész Egylet  
Székhely: 4130 Derecske Csuklya u. 3.  
Adószám: 18563148-1-09

# **SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

# Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### Bevezetés

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a Polgári Törvénykönyvről szóló – többször módosított – 1959. évi IV. tv. (Ptk.) 74/A-74/G § és a Rumcajsz Lövész Egylet alapszabálya alapján készült.

A Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza a Rumcajsz Lövész Egylet adatait és szervezeti felépítését, az elnökség, és az felügyelő bizottság feladatait és jogkörét, a sportegyesület működési szabályait.

### A sportegyesület legfontosabb adatai

A sportegyesület megnevezése: Rumcajsz Lövész Egylet

Rövidített név: Rumcajsz LE

Székhely és cím: 4130 Derecske Csuklya u. 3.

Alaptevékenység: az Alapszabály II. pontjában meghatározottak

Az alapítás éve: 2001.

Működési terület: Országos

Adószáma: 18563148-1-09

Bankszámlát vezető pénzintézet neve: HAJDÚ TAKARÉK Takarékszövetkezet

Bankszámla száma: 60600084-10053016

Az intézmény felügyeleti szerve: Hajdú Bihar Megyei Ügyészség

### A sportegyesület jogállása

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

### A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SZMSZ hatálya kiterjed:

a sportegyesület tisztségviselőire,

a sportegyesület tagjaira,

az elnökségre,

az felügyelő bizottságra,

a sportegyesületben működő bizottságokra,

a sportegyesület szolgáltatásait igénybe vevőkre.

Az SZMSZ az elnökség jóváhagyásával lépett hatályba és visszavonásig érvényes.

## II. A SPORTEGYESÜLET FELADATA

### A sportegyesület célja, tevékenysége és feladatai

A sportegyesület céljait, tevékenységét és feladatait az alapszabály tartalmazza.

## **Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat**

### **III. A SPORTEGYESÜLET SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE**

#### A sportegyesület szervezeti egységei

közgyűlés  
felügyelő bizottság  
elnökség  
fegyelmi bizottság és szükség szerint életre hívott testületek  
pénztáros

#### A sportegyesület szervezeti egységeinek főbb feladatai

A sportegyesület legfőbb szerve a közgyűlés, amelyet évente legalább egyszer össze kell hívni. A közgyűlés kizárólagos hatáskörét az alapszabály IV.A pontja tartalmazza. A közgyűlés ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni oly módon, hogy abból a közgyűlés döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya megállapítható. A közgyűlésről készült jegyzőkönyv szabadon megtekinthető az egyesület elnökével egyeztetett időpontban és helyen, valamint az egyesület honlapján.

#### Az elnökség feladatai, ügyrendje

A sportegyesület tevékenységét két közgyűlés közötti időszakban az elnökség irányítja. Az elnökség személyi összetételét (három fő) a közgyűlés választja az alapszabály IV.B pontja alapján. Az elnökség munkáját az elnök, tartós akadályoztatása esetén az elnökség másik két tagja irányítja az alapszabály IV.B pontja alapján.

Az elnökség feladatait az alapszabály IV.B pontja alapján végzi. Az elnökség határozatait az alapszabály IV.B pontja szerint hozza. Az elnökség szükség szerint, de legalább félévente ülésezik. Az ülés helyéről és idejéről, a megtárgyalandó kérdésekről – az előterjesztések megküldésével – legalább 5 nappal korábban igazolható módon (személyesen átadott, postán vagy elektronikusan küldött írásban) értesíteni kell az elnökség tagjait és a meghívottakat. Indokolt esetben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat. Fentiek felül tetszőleges napi rendi pont is megtárgyalható, figyelemmel az egyesület aktuális, napi problémáira, megoldásra váró feladataira tekintettel. Az ülések nyilvánosak, azon bárki részt vehet.

Az elnökség üléseiről emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a jegyzőkönyvvezető hitelesít az emlékeztetőnek tartalmaznia kell az ülésen elhangzott lényeges észrevételeket és javaslatokat, valamint a meghozott határozatokat, ezek időpontját, hatályát, és név szerint a döntést támogatók, ellenzők és tartózkodók személyét. Az emlékeztető szabadon megtekinthető az egyesület elnökével egyeztetett időpontban és helyen, valamint az egyesület honlapján.

Ugyanakkor a határozatokban érintett szerveket és személyeket 15 napon belül igazolható módon – célszerűen írásban – értesíteni kell.

## **Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat**

Az elnökség kivételes és sürgős esetekben a sportegyesület folyamatos működése céljából telefonon, illetve faxon, e-mailen történő konzultáció alapján is hozhat határozatot ugyanolyan írásbeli feljegyzés készítési és tájékoztatási kötelezettséggel, mint a személyes jelenléttel megtartott ülésekre elő van írva, amelyet a következő elnökségi ülésen ismertetni kell.

### A Felügyelő Bizottság az alapszabály IV.D pontja alapján dolgozik.

Elnökét és tagjait a Közgyűlés választja meg. Működési rendjét maga állapítja meg. Valamennyi tagja tanácskozási joggal részt vesz a sportegyesület elnökségének munkájában. Az Felügyelő Bizottság kezdeményezheti a sportegyesület elnökénél az elnökség összehívását, ha tudomására jutott adatok, tények alapján lényeges kérdésekben intézkedések szükségesek. Az elnök ilyen esetekben 15 napon belül köteles az elnökségi ülést összehívni.

Az Felügyelő Bizottság az elnökség üléseiről készült emlékeztető kézhezvételétől számított 10 napon belül írásban bármely elnökségi határozat újratárgyalását kezdeményezheti. Munkájához külső szakértőt vehet igénybe.

Tevékenységről a közgyűlésnek évente egy alkalommal köteles beszámolni.

A sportegyesület egyes feladatainak ellátásához bizottságok, testületek hívhatók életre. Az alapszabály szükség szerint Fegyelmi Bizottság megalakítását írja elő

A Fegyelmi Bizottság létrehozására, működésére, feladataira a Fegyelmi Szabályzat tartalmaz tételes előírásokat.

A sportegyesület működését segítő bizottságok üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. Megőrzéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét, időpontját,
- a megjelentek nevét,
- a tárgyalta napirendi pontokat,
- a tanácskozás lényegét,
- a hozott döntéseket.

### Pénztáros

A sportegyesület készpénz készletének, illetve a készpénzes bevételek és kiadások kezelésére pénztáros tisztséget határoz meg. A tisztséget betöltő személyt az elnökség nevezi ki. A pénztáros az utalványozási rendnek megfelelően köteles készpénzt bevételezni, illetve kiadni a sportegyesület pénztárából. Utalványozásra jogosult az alapszabály IV.C pontja értelmében az egyesület elnöke. A pénztáros a rábízott vagyoni értékkel kapcsolatosan teljes elszámolási felelősséggel tartozik és munkája során köteles betartani az egyesület pénzkezelési szabályzatát. A pénztáros feladatait a pénzkezelési szabályzat szerint látja el

### Tisztségviselők, feladatokkal megbízott személyek feladatai

Az elnök feladatait az alapszabály IV.C pontja határozza meg. Ezen felül:

- felelős a sportegyesület gazdasági és pénzügyi tevékenységéért, pénzügyi fegyelem megtartásáért,

## **Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat**

- előkészítiasportegyesületköltségvetésének,gazdálkodásárólszóló beszámoló jelentéseinek anyagát, gondoskodik az adatszolgáltatásról,
- elkészíti, folyamatosan karbantartja a sportegyesületi gazdasági, műszaki szabályzatait,
- kialakítja és vezeti a sportegyesület vagyon nyilvántartási, vagyonvédelmi rendjét, rendszerét.

Az elnök feladatait az elnök tartós akadályoztatása esetén az elnökség maguk közül választott egyik tagja látja el.

### **IV. A SPORTEGYESÜLET MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI**

#### A sportegyesület tevékenységével kapcsolatos szabályok

A tagsági viszony létrejötte és megszűnése, tagdíj: A tagsági viszony a jelentkező írásbeli kérésére, annak beérkezését követő első elnökségi ülésen az elnökség jóváhagyásával jön létre. A rendes tag esetében a jóváhagyást az elnökség a belépési nyilatkozat belépése napjától számított arányos tagdíj befizetéséhez köti.

A tagok jogait és kötelezettségeit az alapszabály tartalmazza. A tagság megszűnhet az alapszabály III.B pontjában foglaltak szerint.

A tagok a sportegyesület tartozásaiért nem felelnek. A tagdíj éves összegét a közgyűlés állapítja meg. A befizetés történhet készpénzben az egyesület pénztárába vagy az egyesület központi bankszámlájára.

#### Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére.

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

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

A sportegyesületet érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az elnök vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.

Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint a sportegyesület jó hírnevére és érdekeire.

Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala a sportegyesület tevékenységében zavart, a sportegyesületnek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.

A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságíró, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

## **Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat**

Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat minden esetben csak az elnök engedélyével adható.

### A sportegyesülettel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat megbízási (munka) szerződésben kell rögzíteni.

### Saját gépkocsi használata

A saját tulajdonú gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes adójogszabályok határozzák meg. Saját gépkocsi használatra jogosult a sportegyesület tagsága, tisztségviselői minden olyan utazáshoz, amely a sportegyesület működtetésével kapcsolatban van.

### Kártérítési kötelezettség

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

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

### A kapcsolattartás rendje

A sportegyesület feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében az elnökség, az felügyelő bizottság és az esetleges bizottságok szoros kapcsolatot tartanak. Az együttműködés során a szervezeti egységeknek minden olyan intézkedésnél, amelyik másik szervezeti egység működési területét érinti, az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

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

### A sportegyesület ügyiratkezelése

Minden tisztségviselő köteles a saját feladat-és hatáskörével kapcsolatos ügyiratok, dokumentumok kezeléséről gondoskodni. Az elnök felelős az elnökség működésével kapcsolatos ügyiratok kezeléséért is.

A levelek felbontását követően az elnök köteles azt az érintett személynek átadni, átvételi elismervény mellett. Olyan levél esetében, amely az elnökség hatáskörét érinti, köteles haladéktalanul értesíteni az elnökség minden tagját, szükség esetén kezdeményezheti az elnökség összehívását. Az elnökségnek érkezett levelek őrzése, tárolása az elnök feladata.

## **Rumcajsz Lövész Egylet - Szervezeti és Működési Szabályzat**

Minden tisztségviselő (elnök, elnökségi tagok, felügyelő bizottsági elnök, tag) köteles a 2 évesnél régebbi ügyiratokat, dokumentumokat a központi irattárba elhelyezni. Ennek érdekében köteles azt rendezetten, átvételi jegyzék alapján átadni az elnöknek. Amennyiben valamely tisztségviselő tisztsége megszűnik, akkor 15 napon belül köteles az elnöknek minden ügyiratot átadni.

### A kiadmányozás rendje

A sportegyesület tulajdonát képező sportfelszerelést, sporteszközt az elnök és a szakosztályvezetők jogosultak kiadni a sportegyesület szolgáltatásait igénybevevőknek. A kiadmányozás tényét írásban rögzíteni kell, feltüntetve a kiadott tárgy megnevezését, a használat időtartamát, a használó nevét és elérhetőségét, aláírásával igazolt anyagi felelősségvállalását.

### Bélyegzők használata, kezelése

Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent. A sportegyesület bélyegzőit az elnök köteles naprakész állapotban nyilvántartani. A sportegyesületben cégbélyegző használatára az elnök jogosult. Az átvevők személyesen felelősek a cégbélyegzők megőrzéséért.

### A sportegyesület gazdálkodásának rendje

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

### Bankszámlák feletti rendelkezés

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre az elnök jogosult. Nevét és aláírását be kell jelenteni az érintett pénzügyi intézménynek. Az aláírás-bejelentési katonok egy-egy másolati példányát az elnök köteles őrizni.

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

Az SZMSZ az alapszabállyal együtt érvényes

Elnökség által elfogadva: 2009.01.03

Utolsó elnökség általi módosítás:2009.12.13