

# SzVT Kutatási és Fejlesztési Központ

## SZVT

### Szervezeti és Működési Szabályzata

Jóváhagyta: az egyesület Országos Elnöksége 2011.04.14-én

Dr. Sváb Péter  
Elnök

# 1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Ezen szabályzat az SzVT Kutatási és Fejlesztési Központ Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), amely a Társaság 2011. február 21-én tartott Küldött-közgyűlésén elfogadott Alapszabály alapján készült.

**1.1. A Társaság neve:** SzVT Kutatási és Fejlesztési Központ

**Rövidített neve:** SzVT

**1.2. A Társaság székhelye:** 1126 Budapest, Orbánhegyi út 14.

**1.3. Nyilvántartási szám:** 384 / 1989.10.05.

**1.4. Közhasznú minősítés:** Közhasznú szervezet, a Fővárosi Bíróság 1999.04.21-én kelt határozata alapján. 1999.06.01-től 13. PK.60430/1989/15 – II. sz. határozat

**1.5. A Társaság jellege és jogi státusza:**

Az egyesület alaptevékenysége, hogy nonprofit kutatóhelyként alkalmazott és alapkutatásokkal, valamint kísérleti fejlesztések végzésével hozzájáruljon a nemzeti és egyben a globális tudás növekedéséhez, a nemzetgazdaság makro és mikro szintjein a gazdasági élet szereplői versenyképességének javításához; ismereteinek, tudásállományának bővítéséhez, a kutatási eredményeknek - különösen, de nem kizárólagosan - a társadalomtudományok, az információtechnológia, a gazdaság, és a közigazgatás területén történő hasznosulásához.

**1.6. A Társaság céljai:**

- Alap-, alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés az alábbi területeken: Társadalomtudományok, infokommunikáció és kapcsolódó tudományterületei, közgazdaságtan, természettudományok, alkalmazott- és szervezetpszichológia, szociológia, térinformatika, környezet-gazdálkodás, egészségvédelem és mentálhigiénia, szervezés és vezetés elmélet.
- Saját kutatási programok, projektek indítása és lebonyolítása.
- A kutatási eredmények gyakorlati hasznosításának elősegítése.
- Szakosztályok által végzett tudományos közéleti tevékenység.
- Új technológiák és módszertanok széleskörű megismertetése.
- Részvétel a felsőoktatásban és a középfokú szakképzésben valamint az ismeretterjesztésben.
- Az „EU 2020 digitális menetrend” és a „Digitális Megújulás Cselekvési Terv” programokat támogató kutatás-fejlesztési feladatok, valamint a társadalom digitális technika alkalmazására történő átállását elősegítő kutatási, oktatási, ismeretterjesztési tevékenységek végzése.

## 2. SZERVEZETI SZABÁLYZAT

### 2.1. Az egyesület testületi szervei és szervezetei

2.1.1. Az egyesület testületi szervei:

- a. Küldött-közgyűlés
- b. Országos Elnökség (OE)
- c. Felügyelő Bizottság (FB)
- d. Etikai Bizottság

2.1.2. A testületi szervek munkájukat az Alapszabályban rögzített módon végzik, az Etikai bizottság ügyrendjét az Etikai Kódex szabályozza.

2.1.3. Az egyesület célja szerinti és közhasznú tevékenységét elsősorban szervezeti egységein keresztül gyakorolja. Az egyesület munkáját - mind szakmai, társadalmi, mind a gazdálkodási feladatokkal összefüggésben – az Ügyvezetés hangolja össze.

2.1.4. Az egyesület szervezetei – a származtatott jogi önállósággal rendelkező szervezetek kivételével – nem jogi személyek. A szervezet vezetője/képviselője a szervezet rendeltetésszerű működése által meghatározott körben csak az adott szervezet nevében jár el. Amennyiben a szervezet tevékenysége során jogszabályt vagy egyesületi szabályzatot sért, akkor az Elnök annak működését felfüggeszti és kezdeményezi az Országos Elnökség összehívását.

2.1.5. Területi/szakmai szervezet legalább 10 természetes személy tag részvételével alakítható. Az egyesület szervezetei érvényes taggyűlésük többségi szavazatával egymással egyesülhetnek, szétválhatnak.

2.1.6. Egy szervezet megszűnik akkor, ha

- taglétszáma a minimális határ alá csökken
- a tagság érvényes taggyűlésen a jelenlévők minősített többségével úgy határoz.

2.1.7. A megszűnő szervezet a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott módon köteles az egyesületnek elszámolni. Az egyesület közös vagyonának kezelése, felhasználásának módja, valamint az egyesületi létből, az egyesület működtetéséből adódó költségek viselésének aránya és módja a Gazdálkodási Szabályzatban kerül meghatározásra.

2.1.8. Az egyes szervezetek szerveinek üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy hitelesített példányát 8 napon belül az Ügyvezetésnek meg kell küldeni irattárolás és közzététel céljából. Az egyesület szervezetei és saját szervei az üléseik rendjéről maguk határoznak.

2.1.9. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- a jelenléti ívet
- a határozatokat
- az írásos előterjesztéseket.

2.1.10. A jegyzőkönyvet a levezető elnöknek, a jegyzőkönyv vezetőnek és legalább egy hitelesítőnek alá kell írnia. Tekintettel arra, hogy a jegyzőkönyveket a honlapon közzé tesszük, ezért a jegyzőkönyv szövegét, a határozatokat és az

írásbeli előterjesztéseket elektronikus formában is meg kell küldeni az Ügyvezetés részére.

2.1.11. Az egyesület területi és szakmai szervezetei éves programot készítenek, amelyet – legkésőbb a tárgyév január 31-ig – az Ügyvezetésnek kell elektronikus formában megküldeni, a honlapra feltétel céljából.

2.1.12. Az egyesület szervezetei:

- az egyesület ügyvezető szervezete: az Ügyvezetés,
- szakmai szervezetek (szakosztályok),
- területi szervezetek.

2.1.13. A fentiekén túlmenően a tagok bármilyen egyéb szervezeti egységet (klub, tagozat, munkabizottság, stb.) is létrehozhatnak.

## **2.2. Ügyvezetés**

2.2.1. Az egyesület szakmai és társadalmi, tudományos, kutatás-fejlesztési tevékenységét, valamint gazdálkodását az egyesület ügyvezető szervezete hangolja össze. A szervezet vezetését az Ügyvezető látja el.

2.2.2. Az ügyvezető, valamint az ügyvezető szervezet többi munkatársa felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja. Az ügyvezető felett utasítási és beszámoltatási joga kizárólagosan az Elnöknek van.

2.2.3. Az Ügyvezetés kiemelt feladatai közé tartozik a tudományos tevékenység, ezen belül a kutatás-fejlesztési tevékenység, valamint a gazdálkodás irányítása, melynek keretében folyamatos kapcsolatot tart a szervezetekkel és a könyvelést végző szervezettel.

2.2.4. Az Ügyvezetés feladatai részletesen:

- kutatás-fejlesztéssel kapcsolatos feladatok ellátása;
- elkészíti az Elnök számára az egyesület költségvetését;
- gondoskodik az egyesület szervezetei gazdasági tevékenységének végzése közben született bizonylatok – jogszabályokban rögzített határidők melletti – összegyűjtéséről és azoknak a könyvelő szervezethez továbbításáról;
- az Elnök kérésére bármikor köteles részletes pénzügyi beszámolót készíteni;
- az egyes szervezetek beszámolóinak alapján előkészíti az Elnök részére a közhasznúsági jelentést;
- az Elnök utasításának megfelelően gondoskodik az egyes értekezletek (Küldött-közgyűlés, Országos Elnökség, alelnöki, stb.) összehívásáról és lebonyolításáról;
- az egyes szervezetek által megküldött rendezvény-tervezetek alapján összehangolja az egyesület rendezvényeit, segíti az egyes szervezetek rendezvényeinek minél magasabb színvonalú megrendezését;
- gondoskodik a honlap működtetéséről, segítséget ad az egyes szervezeteknek, hogy a közlendők minél hamarabb a honlapon keresztül elérhetővé váljanak, ellátja a honlap kezelését;
- létrehozza és kezeli a honlap zárt (csak a tagok számára hozzáférhető) részének eléréséhez szükséges azonosítókat, jelszavakat;

- összehangolja a más országos szervezetekkel, testületekkel, valamint külföldi társszervezetekkel folyó együttműködést;
- összehangolja a jogalkotásban történő részvételt;
- megszervezi és lebonyolítja az egyesület rendszeres és időszakos – elektronikus és hagyományos – kiadványainak megjelenését;
- szervezi és összehangolja az egyesület munkáját támogató nem természetes személyek munkáját;
- összehangolja és felügyeli a szerződéseket;
- vezeti az egyesület központi tagnyilvántartását, ennek keretében kimutatást készít az egyes szervezetek tagdíjbevételeiről és a szervezetek kiadásairól;
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekre az Elnök utasítást ad.

### **2.3. Területi szervezetek**

- 2.3.1. Az egyes közigazgatási területeken tevékenykedő tagok munkájának összehangolása, a munka intézményes kereteinek megteremtése és biztosítása érdekében területi (körzeti, megyei, városi, stb.) szervezetek megalakítására és működtetésére van lehetőség.
- 2.3.2. Területi szervezet alakítását az Országos Elnökség hagyja jóvá. A területi szervezet általában nem önálló jogi személy és gazdálkodását csak a jelen szabályzatban, a Gazdálkodási Szabályzatban és az Országos Elnökség által indokolt esetben esetileg meghatározott módon, saját elemi költségvetése keretei között végezheti.
- 2.3.3. Indokolt esetben a területi szervezetek, az Alapszabályban és jelen szabályzatban meghatározott módon, a Küldött-közgyűléstől kérhetik a származtatott jogi önállóságot vagy a jelen szabályzatnak megfelelően az Országos Elnökségtől a korlátozott gazdálkodási jogosultságot.
- 2.3.4. Az Alapszabályban meghatározott esetben a területi szervezet megszűnik.

### **2.4. Szakmai szervezetek (szakosztályok)**

- 2.4.1. Az egyesület tudományos, társadalmi tevékenységének keretében – figyelembe véve a tagság tudományos, szakmai érdeklődését és közösen felvállalt társadalmi tevékenységét – szakmai szervezetek (szakosztályok) működésére van lehetőség. A szakosztályok alakítását a területi szervezetek elnöke, Budapesten az egyesület Elnöke engedélyezheti.
- 2.4.2. A szakmai szervezetek gazdálkodásukat az Alapszabályban, jelen szabályzatban és a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott módon végzik.
- 2.4.3. Az egyes szervezetek rendezvényeik adatait a tárgyhónapot megelőző hónap ötödik munkanapjáig kell az Ügyvezetés részére megküldeniük, aki azt a honlapon közzéteszi, és a szervezet vezetőinek kérésére a tagság számára e-mailen keresztül is megküldi.
- 2.4.4. Az Alapszabályban meghatározott esetekben a szakmai szervezet megszűnik.

## **2.5. A származtatott jogi önállóság**

- 2.5.1. Amennyiben az egyesület egyes szervezetei olyan erőteljes társadalmi, gazdasági tevékenységet folytatnak, hogy annak eredményes végzése az egyesület gazdálkodásán belül már nehézkes, úgy a Küldött-közgyűléstől kérelmezheti a származtatott jogi önállóságot. Kifejezetten vállalkozási tevékenység végzése céljából – még akkor is, amennyiben a vállalkozási tevékenység nem kizárólagosan az üzleti haszonszerzésre irányul – származtatott jogi önállóságot kérelmezni nem lehet. Az egyesület származtatott jogi önállósággal rendelkező szervezeteinek felsorolását és adatait az Alapszabály tartalmazza.
- 2.5.2. A származtatott jogi önállóság megszerzésére irányuló kérelmet az 1. mellékletben meghatározott módon az Ügyvezetésnek kell benyújtani, a Küldött-közgyűlés kitűzött időpontja előtt legalább 15 naptári nappal. Az Ügyvezetés a kérelmet annak formai ellenőrzése után az Elnök részére továbbítja. Az Elnök a formailag és tartalmilag megfelelő kérelmet megtárgyalásra javasolja az OE-nek, majd annak jóváhagyása esetén Alapszabály módosítás formájában a Küldött-közgyűlés elé köteles terjeszteni. A Küldött-közgyűlés az Alapszabály módosításával a szervezetet jogi személyé nyilvánítja, amelyet azonban a bíróság – mint társadalmi szervezetet- nem vesz nyilvántartásba.
- 2.5.3. A jogi személy nevében aláírásra a jogi személy képviselője jogosult. Ha nem ő az aláíró és jogszabály a nyilatkozat érvényességéhez írásbeli alakot kíván, akkor két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges. Bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges.
- 2.5.4. A szervezeti egység jogi személyként is az egyesület céljainak érdekében, annak megfelelően, a jogszabályoknak, az egyesület alapszabályban és az egyes szabályzataiban meghatározottak szerint jár el. Más jogi személyiségű szervezetbe tagként csak az egyesület Küldött-közgyűlésének jóváhagyásával léphet be.
- 2.5.5. A származtatott jogi önállósággal rendelkező szervezet károkozása vagy bírságot tevő tevékenysége miatti anyagi és büntetőjogi felelősséggel a szervezeti egység vezetője, képviselői a polgári jog szabályai szerint felelnek, akkor is, ha a szervezeti egységgel munkaviszonyban nem állnak.

## **III. MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT**

### **3.1. Az egyesület szerveinek és szervezeteinek együttműködése**

- 3.1.1. Az egyesület egyes szervei és szervezetei rendes működése körében keletkezett adatok, információk cseréjét, továbbítását, megosztását, a tagok és szervezetek együttműködését elsősorban elektronikus eszközök (internet, nagysebességű adatátvitel) segítségével végzi.
- 3.1.2. Az adatok, információk elektronikus formájú tárolásáról, az adatok, információk védelméről a Budapesten működő szakosztályok és az egyesület szervei tekintetében az Ügyvezetés, a területi szervezetek tekintetében az illetékes területi szervezet gondoskodik. Az elektronikus szolgáltatások

költségtérítéséről a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezik. Az egyesület elsődlegesen elektronikus úton tartja a kapcsolatot tagságával is.

- 3.1.3. Az egyesület belső információit – a testületi szervek és a szervezetek üléseinek jegyzőkönyvét, a határozatokat, az egyesület belső tájékoztatóját, stb. - a honlap zárt részén teszi tagjai számára elérhetővé. A honlap nem nyilvános részének eléréséhez szükséges belépési kódokat és jelszavakat az Ügyvezetés hozza létre és küldi meg a tagok számára.

## **3.2. Tagsági viszony**

- 3.2.1. Az egyesület tagja lehet minden olyan természetes és jogi személy, aki az elektronikus vagy papír alapú tagfelvételi kérelmet benyújtja, az Alapszabályban foglaltakat magára nézve kötelezően elismeri és betartja, valamint a tagdíjat időben megfizeti.
- 3.2.2. A leendő tagok felvételüket az egyesület honlapján keresztül elérhető elektronikus nyilvántartásba vétel segítségével, vagy az erre a célra rendszeresített – minden szervezet számára egységes – formanyomtatvány kitöltésével kérhetik, amelyet az illetékes területi vagy szakmai szervezethez kell eljuttatni. A tag felvételéről az illetékes területi, szakmai szervezet vezetősége dönt.
- 3.2.3. Az egyesület egységes, központi tagnyilvántartását és a tagdíjfizetés nyilvántartását az ügyvezető szerv vezeti. A területi és szakmai, valamint a származtatott jogi önállósággal rendelkező szervezetek kötelesek a hozzájuk beérkezett és elbírált – nem elektronikus formában – beérkezett jelentkezési lapok másolatát az Ügyvezetésnek eljuttatni.
- 3.2.4. Az Ügyvezetés feladata az elektronikus formában beérkezett jelentkezési lapok adatainak bevezetése a központi adatbázisba és az adatoknak a jelentkezési lapon megjelölt területi, szakmai szervezethez továbbítása elektronikus úton.
- 3.2.5. Az Ügyvezetés feladata továbbá a tagok számára mindazon azonosítók létrehozása, amelyek lehetővé teszik a tagok számára az egyesület elektronikus szolgáltatásainak igénybevételét. A területi, szakmai szervezetek vezetőinek kérésére az Ügyvezetés köteles a tagnyilvántartási adatbázis adatait, elektronikus formában minden területi és szakmai szervezet rendelkezésére bocsátani.
- 3.2.6. A nyilvántartott és tagdíjukat időben befizetett tagok az adott évre érvényes tagsági igazolványt kapnak, amelyet az ügyvezető szerv állít ki és küldi meg a tag címére. A tagegyenlőség elve alapján a tagokat – tagdíjuk mértékétől függetlenül – egyenlő jogok illetik meg és szavazati joguk is egyenlő.
- 3.2.7. A jogi személyiségű és a jogi személyiséggel nem rendelkező tag képviselőjét is megilleti a választás és a választhatóság joga. A jogi tag képviselője önállóan is tagja lehet az egyesületnek. Jogi személy képviselőjében az arra jogosult vehet részt az egyesület tevékenységében.
- 3.2.8. A tagok:
- jogosultak az egyesület tudományos, társadalmi életében részt venni;
  - szakmai, tudományos munkájuk eredményeit az egyesület honlapján közzétenni;
  - az egyesület levelezési listájára felkerülni;

- az egyesület rendszeres és időszakos tájékoztatóihoz elektronikus úton hozzájutni;
  - az egyesület által szervezett rendezvényeken, adott rendezvény szervezői által meghatározott mértékben, kedvezményesen részt venni;
  - az egyesületi szervekbe választhatnak és választhatók.
- 3.2.9. Jogi, pártoló tagok esetében a tagsági megállapodást az egyesület Elnöke, vagy az ügyvezető, ill. ha a jogi tag valamely területi szervezet kereteiben kívánja tevékenységét kifejteni, akkor az illetékes területi szervezet vezetője köti. A jogi, pártoló tagok esetében is lehetőség van arra, hogy tevékenységüket valamely szakmai szervezetben végezzék. A jogi, pártoló tagokkal történő kapcsolattartás, a kölcsönösen vállalt kötelezettségek és köteleességek betartása, betartatása a szerződést kötő szervezet feladata.

### **3.3. Örökös és tiszteletbeli tagság**

- 3.3.1. A Küldött-közgyűlés örökös tagjává választhatja – azt a természetes személyt – tagot, aki az egyesület céljainak megvalósítása érdekében legalább két évtizeden át kiemelkedő jelentőségű munkát végzett. A tiszteletbeli tagot megilletik mindazon jogok és köteleességek, amelyek a rendes tagokat is, továbbá mentesülnek a tagdíjfizetés alól.
- 3.3.2. A Küldött-közgyűlés tiszteletbeli tagjává választhatja azt a külföldi állampolgárt, aki az egyesület külföldi kapcsolatainak létrehozását, ápolását, az egyesület külföldi ismertségét, elismerését, jelentős mértékben segítette.

### **3.4. Az egyesület szervezeteinek működése**

- 3.4.1. A területi és szakmai szervezetek legfőbb vezető szerve a taggyűlés. A taggyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több, mint fele jelen van. A területi és szakmai szervezeteket a tagság által megválasztott Elnök irányítja. Az Elnök munkájának segítésére az adott szervezet igényeinek megfelelően, alelnökök, titkár vagy más tisztségviselő is megválasztható.
- 3.4.2. Az egyesület szervezetei saját belső működésüket a hatályos jogszabályok, az egyesület Alapszabálya, az egyesület belső szabályzatai rendelkezéseinek betartása mellett szabadon szabályozhatják. Az egyes szervezetek belső működési rendjük szabályzatait taggyűlésük egyszerű szótöbbségével fogadják el. Szavazategyenlőség esetén a megválasztott Elnök szavazata dönt.
- 3.4.3. Az egyes szervezetek a határozathozattól számított 8 napon belül megküldik az Országos Elnökség részére belső szabályzataikat. Ezt követően az Országos Elnökség arról határoz, hogy a megküldött belső szabályzat a hatályos jogszabályoknak és az egyesület szabályzatainak, továbbá az egyesület szellemének és célkitűzéseinek megfelelnek-e. Az Országos Elnökség által jóváhagyott belső szervezeti szabályzatokat az ügyvezető szerv a honlapon keresztül teszi közzé.
- 3.4.4. A szervezetek éves munkatervet készítenek, amelyet legkésőbb minden év március 31-ig kell az Ügyvezetésnek megküldeni, ami azt a honlapon keresztül nyilvánosságra hozza.

- 3.4.5. Az éves munkatervnek tartalmaznia kell:
- a szervezet által a tárgyévre kitűzött fontosabb célokat, feladatokat;
  - a tervezett belső és külső rendezvényeket;
  - tanfolyamokat;
  - a külső és belső kapcsolatokat.
- 3.4.6. A szervezet az egyesület költségvetési tervének elkészítéséhez, saját költségvetési tervet (elemi költségvetés) készít. Az elemi költségvetés elkészítésének határidejét az Országos Elnökség határozza meg. Az elemi költségvetések ismeretében az egyesület költségvetését az Ügyvezetés készíti el és terjeszti az Országos Elnökség elé.
- 3.4.7. Az éves beszámoló elkészítéséhez a szervezetek adatszolgáltatásukat kötelesek a tárgyévet követő év március 15. napjáig az Ügyvezetés részére megküldeni.
- 3.4.8. Az Alapszabály rendelkezése szerint a Küldött-közgyűlésen minden 15 tag után egy küldött vehet részt, így a küldöttek megválasztásáról/visszahívásáról a nyilvántartott taglétszámnak megfelelően – amennyiben szükséges – a Küldött-közgyűlés előtt, a taggyűlésnek kell határozni. A küldöttek névsorát a Küldött-közgyűlés előtt 10 nappal kell az ügyvezető szervnek megküldeni.
- 3.4.9. A közhasznúsági jelentés valamint a mérleg elkészítéséhez szükséges adatszolgáltatást, minden esetben a tárgyévet követő év március hónap 31. napjáig kell az Ügyvezetésnek megküldeni. Az adatszolgáltatás tartalmáról és módjáról a Gazdálkodási Szabályzat rendelkezik.
- 3.4.10. Az egyesület vagyonának a szervezethez került részének kezeléséért, állagának megóvásáért, az egyesület céljai elérése érdekében történő használatáért, valamint a szervezet tevékenységének a hatályos jogszabályok, továbbá az egyesület Alapszabálya és szabályzatai szerinti végzéséért a szervezet Elnöke egy személyi felelősséggel tartozik.
- 3.4.11. Amennyiben a szervezet saját belső szabályzatai másképpen nem rendelkeznek, úgy a szervezetek működésére a további szabályok vonatkoznak.
- 3.4.12. A szervezet tisztségviselőit, ide értve az Elnököt is, a szervezethez tartozó tagok közvetlenül vagy küldötteik útján taggyűlésen legfeljebb ötévi időtartamra választják. Újraválaszthatóságukat az Alapszabály határozza meg.
- 3.4.13. A tisztségviselők megbízása (kinevezése) megszűnik
- az érintett halálával;
  - lemondásával;
  - a választó testület által a megbízással azonosan lefolytatott visszahívási eljárás következtében;
  - az Országos Elnökség határozatával.
- 3.4.14. A visszahívottak helyére a négyéves választási ciklus hátralévő idejére, azonos eljárási rend betartása mellett, újak választhatók.
- 3.4.15. A szervezetek közgyűlési küldötteinek választása, visszahívása a taggyűlésen egyszerű szótöbbséggel legfeljebb négy évre történik. A szervezet Elnöke évente legalább egy alkalommal köteles a szervezet munkájáról, gazdálkodásáról a taggyűlésnek beszámolni.

### **3.5. Az egyesület testületi szerveinek működése**

- 3.5.1. Minden testületi szerv és másokat érintő kérdésben határozatot hozó szervezeti egység üléséről is jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet az ülés elnöke, a jegyzőkönyv vezetője és legalább egy jegyzőkönyv-hitelesítő saját kezűleg ír alá. A jegyzőkönyv vezetőjét és a hitelesítő(ket) az ülésen a tagok egyszerű szótöbbséggel választják. A jegyzőkönyvet 8 napon belül az Ügyvezetésnek kell eljuttatni irattárolás és a honlapon történő közzététel céljából.
- 3.5.2. A testületi szervek ülésén a döntéshozóknak személyesen kell részt venni és szavazni. A tanácskozási joggal rendelkező meghívottak helyettesítésükről gondoskodhatnak. A testületi szervek ülésére döntésre előkészített javaslatot lehet betérjeszteni. Az előterjesztéshez kapcsolódó szakmai vitát és előkészítő tevékenységet az ülést megelőző munka során célszerű elvégezni; az ülésen határozathozatalra kell törekedni.

### **3.6. A Küldött-közgyűlés működése**

- 3.6.1. A Küldött-közgyűlés feladatairól, hatásköréről és összehívásának módozatairól az Alapszabály rendelkezik. A Küldött-közgyűlés helyét, idejét, napirendjét és a határozati javaslatokat az Országos Elnökség határozza meg.
- 3.6.2. A Küldött-közgyűlési meghívót az ügyvezető szerv készíti el és az ülést megelőzően legalább 10 nappal korábban eljuttatja az egyesület szervezeti Elnökei részére.
- 3.6.3. A meghívónak tartalmaznia kell:
- a napirendet;
  - az írásos előterjesztéseket;
  - a határozati javaslatokat.
- 3.6.4. Az éves rendes Küldött-közgyűlés kötelező napirendi pontjai:
- az Országos Elnökség beszámolója az egyesület munkájáról, az utolsó Küldött-közgyűlés óta eltelt időszakban;
  - a Felügyelő bizottság beszámolója;
  - a Közhasznúsági jelentés megtárgyalása (elfogadása);
  - a mérleg ismertetése;
  - a következő időszak főbb feladatainak meghatározása;
  - tisztújítás esetén a választás lebonyolítása.
- 3.6.5. A Küldött-közgyűlési küldöttek névsorát az Alapszabály Küldött-közgyűlésre vonatkozó előírásainak megfelelően az egyes szervezetek legalább 10 nappal a Küldött-közgyűlés időpontját megelőzően kötelesek az Ügyvezetés részére megküldeni.
- 3.6.6. A Küldött-közgyűlést az Elnök, akadályoztatása esetén az Országos Elnökség egy általa felkért tagja vezeti le. A határozatok meghozatalában csak a küldöttként igazolt, szavazólappal rendelkező küldöttek vehetnek részt.
- 3.6.7. A Küldött-közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az elkészült jegyzőkönyvet a készítő, az Elnök és a hitelesítőként elfogadott két tag hitelesíti.

- 3.6.8. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell:
- a napirendi előterjesztéseket;
  - az írásban benyújtott javaslatokat;
  - a jelenléti ívet;
  - titkos szavazás esetén a szavazatszedő bizottság jelentését.
- 3.6.9. A jegyzőkönyvbe az egyesület bármely tagja az ügyvezető szervnél betekinthez. A Közgyűlés határozatát a jegyzőkönyv hitelesítését követő 15 napon belül meg kell küldeni az egyesület szervezeteinek, az Országos Elnökség tagjainak, majd az egyesület honlapján közzé kell tenni.
- 3.6.10. A jegyzőkönyv vezetőjére és hitelesítőire, a határozatképességet vizsgáló bizottság tagjaira, a szavazatszedő bizottság tagjaira a levezető elnök vagy bármely tag tehet javaslatot és róluk a Küldött-közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt. Megbízatusuk egyszeri alkalomra szól.
- 3.6.11. A jelölő bizottság tagjaira az egyesület bármely szervezete tehet javaslatot, az Elnök által megadott határidőn belül. A javasolt személyek közül az Elnök kéri fel az általa kiválasztott tagokat és a felkérést elfogadó tagokat a jelölés tevékenységével megbízta. A jelölőbizottság elnökét saját tagjai sorából egyszerű szótöbbséggel választja. A jelölőbizottság megbízása 4 éves időszakra (választástól – választásig) vonatkozik.

### **3.7. Az Országos Elnökség működése**

- 3.7.1. Az Országos Elnökség ülését az Elnök hívja össze és vezeti le. Az Elnöknek joga van az Országos Elnökség ülését bármikor összehívni, azonban évente legalább négy alkalommal és a Küldött-közgyűlés összehívása előtt az összehívás kötelező.
- 3.7.2. Az ülés akkor határozatképes, ha tagjainak több, mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén az eredetileg meghirdetett ülés időpontjában, azonos tartalommal új ülést kell összehívni.
- 3.7.3. Az Országos Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt. Az Országos Elnökség üléséről a fentiekben meghatározott módon jegyzőkönyvet kell felvenni és az Ügyvezetésnek továbbítani. Az ügyvezető szerv „Az egyesület testületi szerveinek működése” bekezdésben foglaltak szerint köteles eljárni.
- 3.7.4. A Küldött-Közgyűlést évente legalább egyszer az Országos Elnökség hívja össze.

### **3.8. A Felügyelő Bizottság működése**

- 3.8.1. A Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FB) tagjainak megválasztásáról, visszahívásáról, az FB jogairól és kötelezettségeiről, működésének módjáról az Alapszabály rendelkezik.
- 3.8.2. Az FB a maga által összeállított munkatervet megküldi az Elnöknek, az Országos Elnökségnek és az Ügyvezetésnek. Az FB üléseiről – a testületi szervek működésének szabályai szerint – jegyzőkönyvet készít és azt az Országos Elnökség elé terjeszti. Az Országos Elnökség és az Elnök kérheti a FB-t egyes ügyek soron kívüli ügyrendbe vételére.

- 3.8.3. Az egyesület bármely tagja az FB hatáskörébe tartozó ügyekben bejelentéssel élhet, amelyet írásban kell előterjeszteni. A bejelentéseket az FB köteles megvizsgálni és a bejelentés súlyától függően azt soron kívül tárgysorozatba veheti, vagy elutasíthatja. Az FB minden esetben köteles a bejelentőt, a bejelentés sorsáról írásban tájékoztatni. Ha a bejelentés tárgya kivizsgálásra kerül, akkor annak eredményét is írásban kell a bejelentővel közölni.

### **3.9. Az egyesületi tevékenység ellenőrzése**

- 3.9.1. Az egyesületnek a bírósági nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkező változás a nyilvántartásba vételt elrendelő jogerős végzéssel jön létre. Ahol jogszabály nyilvántartásba vételről rendelkezik, az – a bírói gyakorlat szerint – a módosítás feltételeire is vonatkozik.
- 3.9.2. Az egyesület bármely testületi szervének vagy az Elnöknek törvénysértő határozatát bármely tag – a tudomására jutástól számított 30 naptári napon belül – a bíróság előtt megtámadhatja. A határozat megtámadása a határozat végrehajtását nem gátolja, indokolt esetben azonban a bíróság a végrehajtás felfüggesztését elrendelheti.
- 3.9.3. Az egyesület működése felett az ügyészség, a reá irányadó szabályok szerint, törvényességi felügyeletet gyakorol. Ha a működés törvényessége másképpen nem biztosítható, az ügyész a bírósághoz fordulhat.

### **3.10. Az egyesület Elnöke**

- 3.10.1. Az egyesület folyamatos és jogszerű működésért az Elnök egyszemélyi felelősséggel tartozik. Megválasztásáról, felmentéséről, jogairól és kötelezettségeiről az Alapszabály rendelkezik. Tartós akadályoztatása esetén feladatát köteles valamelyik alelnökre átruházni.
- 3.10.2. Az elnöki határozat (elnöki utasítás) meghozatala az Elnök kizárólagos hatásköre, amelyet az Elnök által kijelölt személy írásba foglal és az Elnök aláírásától számított 3 munkanapon belül megküldi az ügyvezető szervnek. Az Ügyvezetés köteles az elnöki utasításokat elektronikus és postai úton az egyesület szervezetei Elnökeinek a kézhezvételtől számított két munkanapon belül megküldeni.
- 3.10.3. Az Elnök az Alapszabályban meghatározott kizárólagos feladatain kívül minden egyéb feladatát az egyesület más tagjára vagy az egyesülettel munkaviszonyban álló személyre átruházhatja.
- 3.10.4. Az Elnök feladata az Alelnökök (egyedi) feladatainak és felelősségi körének meghatározása. Az Alelnökök – ha az Elnök másképpen nem rendelkezik – kötelesek az általuk végzett munkáról félévente az Országos Elnökségnek beszámolni.
- 3.10.5. Az Elnök az egyesület bankszámlái feletti rendelkezés jogát a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével, egyszemélyes jogosultsággal átruházhatja az Országos Elnökség valamely tagjára és/vagy az ügyvezetőre.

### **3.11. Az egyesület gazdálkodásának és elszámolásának rendje**

- 3.11.1. Az egyesület, mint **közhasznú, nonprofit szervezet**, kettős könyvvitel vezetésére kötelezett.
- 3.11.2. Az egyesület származtatott jogi önállósággal nem rendelkező szervezetei (területi és szakmai szervezetei) önállóan nem gazdálkodó, de elkülönítetten elszámoló egységek, amelyek alapvetően saját bevételeikből tartják fenn magukat és járulnak hozzá az egyesület működéséhez szükséges költségekhez.
- 3.11.3. Az egyesület vagyónál önállóan gazdálkodik. Gazdasági tevékenység végzésére indokolt esetben gazdasági társaságot alapíthat vagy abban részt vehet, a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabály alapján.
- 3.11.4. Az egyesület azon szervezetei, amelyek származtatott jogi önállósággal nem rendelkeznek, nem jogi személyek, így saját adószámmal sem rendelkeznek.
- 3.11.5. Mindezek következtében ezen szervezetek saját nevükben:
  - kötelezettséget nem vállalhatnak;
  - számlát nem állíthatnak ki és nem fogadhatnak be;
  - önálló könyvelést nem vezetnek, könyvelésüket az egyesület központi könyvelő szervezete végzi.

### **3.12. A korlátozott gazdálkodási jogosultság**

- 3.12.1. Az egyesület azon szervezetei, amelyek tevékenységük során nagyobb terjedelmű gazdálkodási tevékenységet kívánnak folytatni, de a származtatott jogi önállóság lehetőségével nem kívánnak élni, kérhetik az Országos Elnökségtől a korlátozott gazdálkodási jogosultságot.
- 3.12.2. A korlátozott gazdálkodási jogosultság megadása során az Országos Elnökség engedélyezi, hogy
  - az egyesület a szervezet székhelyét, mint az egyesület telephelyét az APEH-nál bejelentse;
  - az egyesület központi számlája mellett, önálló alszámlát nyisson;
  - az Elnök az alszámla feletti aláírási jogot, jogszabályban foglalt figyelembevételével, a szervezet tisztségviselőire átruházza;
  - engedélyezze saját nevesített bélyegző alkalmazását;
  - az Elnök a kötelezettség vállalás és számlakibocsátás jogát, jogszabály rendelkezéseinek figyelembevételével, és külön megállapodásba foglalt feltételek mellett, a szervezet tisztségviselőire átruházza.
- 3.12.3. A korlátozott gazdálkodási önállósággal rendelkező szervezet károkozása vagy bírságolt tevékenysége miatti anyagi és büntetőjogi felelősséggel a szervezeti egység vezetője és képviselői a polgári jog szabályai szerint felelnek akkor is, ha a szervezeti egységgel munkaviszonyban állnak.
- 3.12.4. Amennyiben a korlátozott gazdálkodási önállósággal rendelkező szervezet tevékenysége során jogszabályt vagy egyesületi szabályzatot sért, akkor az Elnök előterjesztése alapján az Országos Elnökség a korlátozott jogi önállóság visszavonását rendelheti el.

- 3.12.5. A korlátozott gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezet önálló könyvelést ezután sem vezet, önálló beszámolót nem készít. Könyvelését az egyesület központi könyvelő szervezete végzi.
- 3.12.6. Annak érdekében, hogy az egyesület jogszabályban meghatározott bevallási, adatszolgáltatási, adó, teher és járulékfizetési kötelezettségeinek eleget tudjon tenni, a korlátozott gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezet köteles:
- jogszabályban meghatározott bevallási, adatszolgáltatási határidőket megelőzően három munkanappal a jogszabályban meghatározott tartalommal, a bevallásokat és adatszolgáltatásokat a Titkárság részére megküldeni;
  - az adó, teher és járulékbefizetési kötelezettségének eleget tenni olyan módon, hogy a fedezetet az egyesület központi bankszámlájára, a jogszabályban meghatározott befizetési határidőket megelőzően egy munkanappal korábban átvezeti.
- 3.12.7. A jogi önállósággal és a korlátozott gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezet önálló, nevesített bélyegzőt alkalmazhat, melynek adattartalma a következő:
- SzVT Kutatási és Fejlesztési Központ;
  - a szervezet megnevezése (pl. Nógrád megyei szervezete);
  - a telephelyként bejelentett cím;
  - az egyesület adószáma;
  - a szervezet saját alszámlájának száma;
  - a bélyegző sorszáma.
- 3.12.8. A bélyegzőket a szervezet költségére az ügyvezető szerv készítteti el és átvételkor a lenyomat mellett a szervezet elnökének alá kell írni az átvétel elismerését.
- 3.12.9. Az egyesület egésze pénzügyi helyzetének biztonsága érdekében, a korlátozott gazdálkodási jogosultsággal rendelkező szervezetnek minden hónapban rövid, összefoglaló pénzügyi jelentést kell készítenie, a szerződött és várható kötelezettségek valamint bevételek és fedezetek tekintetében.
- 3.12.10. A korlátozott gazdálkodási önállósággal rendelkező szervezetek önállóan nem pályázatképesek. Ebből kifolyólag az egyesület egyéb származtatott jogi önállósággal nem rendelkező szervezeteihez hasonlóan, ha valamilyen forrás elnyerésére pályázni kívánnak, akkor
- a pályázatot az egyesület nevében nyújtja be;
  - a pályázati anyagot az Ügyvezetés és a szervezet közösen készítik;
  - a pályázat benyújtásához szükséges dokumentumokat az Ügyvezetés szerzi be.
- 3.12.11. Elnyert forrás esetén:
- a forrás felhasználását az Ügyvezetés ellenőrzi;
  - a forrás terhére kötött szerződéseket az egyesület köti és a forrás terhére érkező számlák az egyesület nevére szólnak;
  - a forrás terhére történő kifizetéseket az Ügyvezetés végzi;
  - az elszámolásokat az Ügyvezetés nyújtja be.

### **3.13. Sem származtatott jogi önállósággal, sem korlátozott gazdálkodási önállósággal nem rendelkező szervezetek gazdálkodása**

3.13.1. Az egyesület azon szervezetei tekintetében, amelyek sem származtatott jogi önállósággal, sem korlátozott gazdálkodási jogosultsággal nem rendelkeznek, a gazdálkodást az ügyvezető szerv végzi.

3.13.2. Ennek keretében:

- elszámolást készít a szervezet bevételeiről és kiadásairól, naprakész pénzügyi helyzetéről;
- amennyiben az egyesület szabályzatai másként nem rendelkeznek, a szervezet nevében – a szervezet valamely tisztségviselője által ellenjegyzett - kötelezettségeket vállal;
- az egyesület nevében kibocsátja és befogadja a szervezet tevékenysége során keletkező számlákat, bizonylatokat;
- gondoskodik a befogadott számlák időben történő teljesítéséről.

