

Az

**MHT**

**Magyar Hegedűkészítők Társasága**

**Közhasznú Egyesület**

**SZERVEZETI és MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

2006. július 19.

*Az MHT Magyar Hegedűkészítők Társasága Közhasznú Egyesület (a továbbiakban: egyesület) alapító tagjai az egyesület szervezeti és működési szabályzatát a következőkben állapítják meg.*

## **Az egyesület célja**

Az egyesület az alapszabályban meghatározott célok – a magyar hegedűkészítő hagyományok megőrzése, terjesztése és a szakmai munka fejlesztése - iránti tevékenységeket folytat, ennek érdekében működik.

Az egyesület közhasznú tevékenységének folytatása érdekében, az alapszabályban meghatározott, vállalkozási jellegű tevékenységeket is végez, ezeket azonban másodlagos jelleggel, csakis közhasznú célkitűzéseinek megvalósítása érdekében gyakorolhatja, az ebből származó minden eredményt a közhasznú feladatok megvalósítására kell fordítani.

## **Az egyesület gazdálkodása**

### **A vagyonkezelés feladatai**

Az egyesület vagyonát az Elnökség kezeli. A vagyonkezelés elsődleges feladata a meglévő vagyoni eszközök megóvása, azok értékállóságának megtartása. Az Elnökség ezért megfelelően gondoskodik az egyesületi tulajdonban álló tárgyi eszközök rendszeres karbantartásáról, javításáról, illetve megőrzéséről.

Az Elnökség a pénzbeli adományokat és az egyéb pénzbeli forrásokat az egyesület számláján tartja. Az egyesület pénzforgalmát elsődlegesen bankszámláján keresztül bonyolítja. Az egyesület házipénztárában egy időben 150.000 Ft-nál több készpénzt tartani nem lehet. Az Elnökségnek törekednie kell a készpénzfizetések elkerülésére, a készpénzforgalmat minden esetben az aktuális számviteli jogszabályoknak megfelelő bizonylatokkal kell alátámasztani.

Az Elnökség az egyesület rendelkezésére bocsátott tárgyi eszközöket saját működéséhez használhatja. Az egyesületi célok megvalósítását szolgáló tárgyi eszközöket az Elnökség a támogatott személyek részére, időlegesen, térítés nélkül, átvételi elismervény és visszaszolgáltatási kötelezés mellett, átadhatja.

Az egyesület tárgyi eszközeiről évente leltárt kell készíteni, amelyre a mindenkor hatályos számviteli és adójogi szabályok rendelkezései irányadók.

Az Elnökség a vagyonkezelés során az ésszerű és racionális gazdálkodás szabályai szerint köteles eljárni. Az egyesület vagyoni eszközei befektetési tevékenységre nem használhatók, az egyesület gazdasági társaságban részesedést nem szerezhet.

Az egyesület vállalkozási tevékenységet csak az egyesületi célok veszélyeztetése nélkül, azok érdekében végezhet. A vállalkozásra fordított eszközök aránya a mindenkori összes vagyon 33%-át nem haladhatja meg.

Az egyesület vagyongazdálkodásának eseményeit a mindenkori számviteli jogszabályoknak megfelelő nyilvántartással kell alátámasztani, amelynek tartalmára ezen szabályok az irányadók.

Az egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés nem járhat az adományozók, illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Az egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az egyesület írásbeli meghatalmazása alapján lehetséges.

Az egyesület részére jutatott adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

### A célra rendelt vagyon felhasználása

Az egyesület működtetésével és céljainak megvalósításával közvetlenül összefüggésben álló vagyoni eszközök célra rendelt vagyonnak minősülnek. A célra rendelt vagyonba tartoznak mindazon javak is, amelyek nem az egyesület vállalkozási tevékenységével állnak összefüggésben. Célra rendelt vagyon különösen a szponzoráció, adomány, pályázat vagy egyéb ingyenes juttatás útján nyert támogatás, valamint a vállalkozási tevékenység bevétele.

Az egyesület céljára rendelt vagyon csak és kizárólag az egyesületi célok megvalósítása, illetve az egyesület működtetése érdekében használható fel.

Az egyesület céljainak megvalósítása érdekében elsősorban saját maga tevékenykedik, a célra rendelt vagyon elsősorban az egyesületi működés és tevékenység-finanszírozásra fordítandó. A célra rendelt vagyon csak és kizárólag úgy használható fel, hogy az az egyesület likviditását, költségvetési kötelezettségeinek teljesítését ne veszélyeztesse.

Az egyesület ingyenes támogatást csak kivételesen, másodlagosan, a cél szerinti juttatásként nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó szabályok szerint adhat. A cél szerinti juttatásként nyújtott támogatások összege az évi kiadások 25%-át nem haladhatja meg.

Az Elnökség jogosult arra, hogy egyes, egyesületi tulajdonú tárgyi eszközöket az egyesület törzsvagyonába soroljon. A törzsvagyon nem használható fel, az abba rendelt vagyontárgyakat elidegeníteni és átruházni nem lehet.

### Cél szerinti juttatások, szolgáltatások

Az egyesület működése, a cél szerinti juttatások fajtái, illetve azok igénylésének módja bárki által megismerhető, úgy, hogy az azokra vonatkozó adatokat az egyesület Elnöke, az Elnökség felhatalmazása szerint, egy országos napilapban – évente legalább egy alkalommal - közzéteszi.

Az egyesület a felelős személyt, az önkéntest, a pártolót (támogatót), tisztségviselőit, valamint e személyek hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, az alapszabálynak megfelelő cél szerinti juttatás kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

A cél szerinti juttatásokat az Elnökség kizárólag pályázat alapján nyújthatja. A pályázat az a nyilvános vagy előre meghatározott körben közzétett felhívás, amely a pályázók összevetésére alkalmas feltételeket és a pályázattal elnyerhető cél szerinti juttatást, a pályázat értékelésének lényeges feltételeit, a benyújtási és értékelési határidőket, a pályázat elbírálására hivatottak körét megjelöli. A pályázat elbírálása érdekében külső személyek is felkérhetők, amennyiben arra alkalmas szakmai képesítéssel, illetve tudományos fokozattal rendelkeznek. A pályázati feltételeket az Elnökség határozatba foglalja.

A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből – az eset összes körülményeinek mérlegelésével – megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat). Színlelt pályázat a cél szerinti juttatás alapjául nem szolgálhat.

A pályázati kiírást az Elnök az Elnökség határozatában megjelölt országos napilapban közzéteszi. Országos napilapként bármelyik országos szinten megjelenő napilap választható, azonban egy napilap kiválasztása után más újságra két évig áttérni nem lehet.

A pályázati anyagokat az Elnökség zártan kezeli. A pályázatok eredményéről az Elnökség valamennyi pályázót írásban értesíti, a pályázati határidő lejártát követő 30 napon belül.

A pályázat kiírása során keletkezett dokumentumokat, továbbá a beérkezett pályázatokat az Elnökség a pályázati határidő lejártát követő 5 évig megőrzi. Az ezzel kapcsolatos nyilvántartást az Elnök vezeti.

Az egyesület által nyújtott szolgáltatások cél szerinti juttatásnak minősülnek, azok igénybevételének módjára a fenti szabályok megfelelően alkalmazandók.

### **A gazdálkodás egyéb szabályai**

Amennyiben az egyesület éves bevétele az ötmillió forintot meghaladja, az Elnök 30 napon belül Közgyűlést hív össze. A Közgyűlés az alapszabály módosításával rendelkezik az alapszabály kiegészítésével a törvényes előírásoknak megfelelő felügyelő bizottság létrehozásáról.

## **Az Elnökség működésének szabályai**

### **Az Elnökség ülései**

Az Elnökséget az Elnök hívja össze, a napirend 10 nappal megelőző, írásbeli meghívó útján történő közlésével.

Az Elnök évente legalább egy alkalommal köteles a testületet rendes ülésre összehívni, az egyesületi vagyon kezeléséről, felhasználásáról szóló éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadása érdekében.

Bármely Alelnök kezdeményezésére az Elnök a napirend írásbeli meghívó útján történő közlésével, a jelzés átvételétől számított 5. nappal rendkívüli ülést hív össze.

Amennyiben az egyesület működtetése az évenkénti egyszeri ülést meghaladóan intézkedéseket igényel, az Elnökség évente többször is ülésezhet.

Az Elnökség üléseit az egyesület székhelyén tartja. Fontos okból az Elnökségi ülés más helyre is összehívható.

Az egyesület Elnökségének ülései nyilvánosak. Az Elnökség üléséről (hely és idő megjelölésével) az Elnökség Elnöke a nyilvánosságot a pályázati hirdetményre előírt szabályok szerint értesíti.

Az Elnökség akkor határozatképes, ha az ülésen valamennyi elnökségi tag jelen van. Ennek hiányában az ülés határozatképtelen. Az Elnökség nyílt szavazással dönt.

Az Elnökség határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Az egyesületi vagyoni kezeléséről, felhasználásáról szóló éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés elfogadásához az Elnökség valamennyi tagjának egybehangzó szavazata szükséges.

Az Elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, élettársa a határozat alapján

- a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül; vagy
- b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletekben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, az alapszabálynak megfelelő cél szerinti juttatás.

Az Elnök a közgyűlés és az Elnökség döntéseiről az érintetteket írásban - a döntés meghozatalától számított 8 napon belül elküldött tértivevényes levélben - értesíti; illetve, a pályázati hirdetményre vonatkozó szabályok szerint közli azokat a nyilvánossággal.

**A közgyűlés és az Elnökség döntéseinek nyilvántartása, egyéb nyilvántartások, a betekintés rendje**

A közgyűlés és az Elnökség üléséről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet akként kell elkészíteni, hogy az tartalmazza a közgyűlés, illetve az Elnökség döntéseinek tartalmát, az ülés időpontját, a döntések személyi, tárgyi és időbeli hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők számarányára vonatkozó adatokat.

A Elnök a közgyűlés, valamint az elnökségi ülések jegyzőkönyveit összesíti, azokból nyilvántartást készít. A nyilvántartás a jegyzőkönyveket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az Elnökség Elnöke gondoskodik az egyesület működésével kapcsolatos iratok; adó, számviteli és egyéb dokumentumok megfelelő megőrzéséről, különös tekintettel a mindenkori számviteli jogszabályok rendelkezéseire.

Az egyesület nyilvántartásai és a működésével összefüggésben keletkezett iratai nyilvánosak, azokba bárki betekinthez, illetve azokról másolatot kérhet. Kizárt a betekintés az elutasított pályázati anyagokba, illetve azon iratokba, amelyek betegségre vagy kóros függőségre vonatkozó, egyéni azonosításra alkalmas adatokat, vagy más, személyi vagy személyiségi jogokat érintő adatokat tartalmaznak.

A betekintés az egyesület Elnökével előzetesen egyeztetett időpontban, az egyesület székhelyén történhet, kivéve, ha hatósági felhívás vagy más fontos ok a helyszín eltérését indokolttá teszi.

Az iratbetekintés során egy elnökségi tag mindvégig jelen van, és biztosítja az iratok épségének megőrzését. Az egyesület iratai a betekintőnek nem adhatók ki. Az iratmásolatot az Elnökség jelenlévő tagjától lehet, írásban, a felhasználás céljának valószínűsítésével kérelmezni, aki a másolatot 3 munkanapon belül postán vagy személyesen kiadja.

Az iratmásolás személyenként és alkalmanként 10 oldal terjedelemben díjtalan, az ezt meghaladóan felmerülő másolási költséget a betekintő viseli.

Az egyesület beszámolóinak, illetve a közhasznúsági jelentésnek nyilvánosságra hozataláról az Elnök gondoskodik. Ennek során a beszámolót teljes terjedelemben közzéteszi az Elnökség által kiválasztott országos napilapban.

### **Az egyesület működése**

Az egyesület a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény előírásainak megfelelően, nyilvánosan működik.

### **A jelen szervezeti és működési szabályzat módosítása**

Az egyesület szervezeti és működési szabályzatának módosítására a közgyűlés jogosult.

A szervezeti és működési szabályzat módosítására az Elnökség javaslatot tehet, amennyiben valamely rendelkezés megváltoztatása az egyesület hatékonyabb működtetése érdekében elengedhetetlenül szükséges.

A módosított szervezeti és működési szabályzat egy példányát az egyesület székhelye szerint illetékes megyei bírósághoz be kell nyújtani.

Budapest, 2006. július 19.

.....  
közgyűlés Elnöke

.....  
hitelesítő

.....  
jegyzőkönyvvezető

.....  
hitelesítő

Ellenjegyzem:

Dr. Berényi Viktor  
ügyvéd