

KISS MÁRIA HORTENSIA

HONISMERETI KÖR

ALAPSZABÁLYA

Egységes szerkezetben az eredeti 2007.10.06. napján kelt szöveggel, és annak 2007.12.06., 2008.03.17., 2008.03.17., 2008.05.21.; 2012.06.06. 2014.05.20.; 2014.10.01. és **2018.12.08.** és **2019.02.13.** napján kelt módosításaival.

Kelt: Kiszombor, 2019. február 13. napján.

Készítette és ellenjegyezte: Dr. Bezdán Anikó Judit ügyvéd

ALAPSZABÁLY

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

Alulírott alapítók, a **Kiss Mária Hortensia Honismereti Kör** elnevezésű egyesületet az egyesülési jogról szóló 1989. évi II. tv., valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény alapján hoztuk létre, majd az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény alapján, valamint a Ptk-ról szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseinek is megfelelően **módosítottuk 2014. október 01. napján**, mely egyesületi alapon, önállóan, jogi személyként működő civil szervezet, és amely a rávonatkozó jogszabályok, jelen alapszabály és szervei határozatai alapján végzi tevékenységét.

A Kiss Mária Hortensia Honismereti Kör **2018.12.08-i**, valamint **2019.02.13-i** közgyűlése az alábbi – egységes szerkezetű – alapszabályt fogadta el:

II. ADATOK

2. §

1. **Az Egyesület neve:** Kiss Mária Hortensia Honismereti Kör
2. **Az Egyesület székhelye:** 6775 Kiszombor, Szegedi út 13.
3. **Az Egyesület működési területe:** elsősorban Kiszombor község és térsége, de Magyarországon és Európa más országaival is kapcsolatokat építhet ki.
4. **Működésének időtartama:** határozatlan idejű.
5. **Jogállása:** közhasznú szervezetként működő egyesület (civil szervezet), jogi személy.
6. **Adószám:** 18479342-1-06
7. **Számlaszám:** 56800016-10007833
8. **Nyilvántartási száma:** Csongrád Megyei Bíróság (Szegedi Törvényszék)
10.PK.60.193/2007. sz. végzése.
9. **Sorszám:** 2457.
10. **Bélyegző lenyomata:**

KISS MÁRIA HORTENSIA
HONISMERETI KÖR
6775 Kiszombor, Szegedi út 13.
Adószám: 18479342-1-06
Bsz: 56800016-10007833

DR. BUDAY ANNA
6775 Kiszombor, Szegedi út 13.
Adószám: 18479342-1-06
Bsz: 56800016-10007833

III. CÉLJAI ÉS FELADATAI

3. §

Az Egyesület az alábbi célkitűzéseket és feladatokat határozza meg, a maga számára:

1. Az egyesület célja

a) Hagyományápolás - őrzés

- Minél szélesebb körben megismertetni a lakossággal Kiszombor történetét, hogy az ott élő emberek, ezáltal is magukénak érezhessék a helyet, ahol élnek.
- A község hagyományainak felelevenítése, megőrzése, széles körű megismertetése.
- Helytörténeti Gyűjteményünk, amely a községi önkormányzat tulajdonában áll, rengeteg tárgyat, iratanyagot tartalmaz, melyet igyekszünk folyamatosan bővíteni, és az ifjúsággal megismertetni a régmúlt embereinek életét. Célunk bennük is kialakítani a patriotizmus érzését.
- Kutatómunkát végzünk, visszaemlékezéseket gyűjtünk községünk múltjával kapcsolatban, megőrizve azokat az utókor számára.

b) Községünk környezetének, műemlékeinek, műemlék jellegű épületeinek megóvása, helyreállítása, restaurálása, megfelelő állapotban tartása legyen a lakosság közös feladata.

2. Az egyesület feladatai, tevékenységei

- 1) Kutatómunkánk eredményeit *újságban, folyóiratban, könyvben, önálló kiadványokban rendszeresen közzé tesszük, publikáljuk.*
- 2) Hagyományápoló- és teremtő tevékenységet végzünk: programokat, honismereti táborokat, hagyománymegismerő kirándulásokat szervezünk az ifjúság és a lakosság számára.
- 3) Hang- és videokazettára, DVD-re vesszük idős emberek visszaemlékezéseit s azokat közkinccsé tesszük elérhető formátumban: kiadvány, avagy CD formájában.
- 4) Rendszeresen írunk cikkeket a helyi újságba a hagyományokhoz, vallási ünnepkörhöz kapcsolódóan.
- 5) A meglévő Helytörténeti Gyűjtemény anyagát tovább bővítjük, a meglévő tárgyakat gondozzuk, restauráljuk, *különös tekintettel a műemlékvédelemre.* A gyűjtött fotók segítségével évente 4 darabból álló kártyanaptárat adunk ki a község lakói részére.
- 6) Községünkben lévő műemlékek, műemlék jellegű épületek állapotát figyelemmel kísérjük, ha szükséges, társadalmi munkát végzünk és szervezünk *a hagyományápolás érdekében, valamint e célból* erőnkhez mérten anyagilag is közreműködünk *a felújításokban, restaurálásukban.* Támogatjuk helyi jeles nagyjaink emlékhelyeinek, emléktáblával jelölését. Kiszombor, út menti keresztjeit ápoljuk, ha szükséges felújítjuk, *restauráljuk.*
- 7) Közreműködünk abban, hogy községünk műemlékeit, különös tekintettel a Rotundára, ill. Kiszombor községet minél többen megismerhessék az országban. Mindezt játékosan, hobbitevékenységgel is előrevisszük.
- 8) *Igényt* szerint segítjük az interneten megjelenő kiszombori honlap tartalmi kialakítását, anyagokkal való ellátását.
- 9) Saját honlapot is készítünk, és tartunk fenn.
- 10) A helyi egyéb egyesületekkel, alapítványokkal, kisebbségi önkormányzattal kapcsolatot alakítunk ki, együttműködünk.
- 11) Közintézményekkel ápoljuk eddigi jó kapcsolatainkat.
- 12) Támogatjuk a helyi kismestereket, kézműveseket, képzőművészeket.
- 13) Elindítottuk, és folyamatosan kiadjuk a Kis zombori füzetek című, községünk életével, kultúrájával, hagyományaival foglalkozó könyvsorozatot.

ELMÉRÉSEK
Szeged
Cseke-Szeged Városi Önkormányzat
2015. május 1-26

- 14) Tájékoztató kiadványok, füzetek kiadása: Helytörténeti Gyűjteménnyel, műemlékekkel, hagyományápolással kapcsolatban.
- 15) A helyi kultúrával, közösségi élettel, hagyományokkal foglalkozó amatőr csoportok és tehetségek támogatása, nevükben pályázatokon való részvétel.
- 16) Gyermek, ifjúsági, felnőtt korosztályok tájékoztatása, **előadások szervezése** a régi és az új életmódról, változásokról, figyelemfelhívás, programok szervezése.
- 17) Gyermek, ifjúsági, felnőtt korosztályok tájékoztatása, programok, **előadások**, tanfolyamok szervezése a hagyományos, régi népi kismesterségek és az új munkalehetőségek megismertetésére.
- 18) Az Egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

3. A támogatás formái

A támogatás valamennyi cél esetén vonatkozik az Egyesületet általában, vagy csupán az egyes tagjait érintő szervezési, rendezési feladatok ellátására, és a rendezvényeken való részvétel támogatására egyaránt, legyen szó tagról, vagy az egyesület által meghívott vendégekről. Így különösen, az egyesület a fenti célkitűzéseken belül – anyagi lehetőségeihez mérten – részben vagy egészben támogatja tagjait, vendégeit az alábbiakban is:

- 1) Nevezési, pályázási, regisztrációs díjak, útiköltség (benzinpénz, vonat- vagy buszköltség), szállásköltség stb. átvállalása, vendégeknek napidíjfizetés,
- 2) Szakmai rendezvényeken való részvétel támogatása,
- 3) Programokon, rendezvényeken, táborokban az étkezés támogatása, finanszírozása továbbá reprezentációs költségek átvállalása,
- 4) Vegyszerek vásárlása a kukorica-útvesztőt alkotó kukoricaföldekhez,
- 5) A faluban lévő keresztek környezetének ápolásához fűkasza, egyéb szerszámok vásárlása,
- 6) Takarítógép vásárlása a Helytörténeti Gyűjtemény helyszínének tisztántartására: tisztítószerek, restauráló szerek, festékek, fémeszközök, szerszámok (temetőgondozáshoz) régi tárgyak vásárlása, fotók készíttetése, képkeretek, kiállítások rendezése, textilek, zsákvászon, ragasztó, szegek, papíráru
- 7) Ifjúság a honismereti munkában: gyermekek támogatása tárgyjutalmakkal, írószerek, könyvek, esetleges üdítő, ásványvíz, szóda, élelmiszerek szendvicshoz, sütéshez
- 8) Eszközbeszerzések, így különösen számítástechnikai eszközök (laptop, nyomtató stb.) a programok reprodukálását, rögzítését segítő eszközök (pl. fényképezőgép, mikrofonok) egyéb, hangosításhoz szükséges technikai berendezések, a rendezvényekhez szükséges asztalok, székek, továbbá egyéb, a programok megvalósítását segítő tárgyak.
- 9) Önkéntesek megajándékozása,
- 10) Kimagasló szakmai, illetve tanulmányi munka jutalmazása.

4. Programok és a hozzájuk kapcsolódó költségek részletezve:

- 1) január – újképzőöntő – sütés alapanyagai: liszt, olaj, lekvár, stb., ásványvíz, süttetés kemencében péknél, támogatók vendéglátása
- 2) **Közösségi életkép kialakításához eszközök, próbababa, egyéb díszítő eszközök vásárlása**
- 3) február – télüzés – sütés anyagai, kemencében sütés díja, népi zenekar költségei, utazási költség, fellépési díj, népzenei szolgáltatás, sütemény alapanyagai
- 4) **Zomborról mindenkinek, Lássunk tisztán! Érdekességek a nagyvilágból és egyéb előadássorozatokhoz szükséges szakmai anyagok, előadók díjai;**
- 5) **március – útmenti keresztek ápolásához szükséges anyagok, zenei előadások előadói díja, utazási támogatás, stb.**
- 6) április – húsvétoló – pogácsa vásárlása, kézműves-foglalkozások, festékek, eszközök a foglalkozásokhoz: ecset, festék, viasz, gyertya, szóda, ásványvíz, sátrak vásárlása, székek, asztalok, **egyéb szükséges eszköz**
- 7) **Emlékhelyek kialakításának költségei: fa, kőanyagok, munkadíj;**
- 8) **május – retromajális rendezvény költségei: zenekar, dekoráció, reklám, főzés-sütés anyagai, színház-előadás költsége, vendéglátás;**
- 8) gyermeknap támogatása: játékok bérleti díja, program – **egyéb játékok, előadások költségei;**

ELŐADÁSOK KÖLTSÉGEI
 2023. május 31-ig
 4
 Alex

- 9) június – tűzugrás – nemzetközi néptánc fesztivál - kézi kemencéhez alkatrész: gumi a kerékre..., kézműves-foglalkozások alapanyagai: textilek, gyöngyök, agyag, bőr- és fémáru, papíráru, kézműves-foglalkozások díjai, népzenei szolgáltatás díjai, étkeztetés költségei, színpad bérleti díja, hangosítás költségei, sütési alapanyagok
- 10) július - **honismereti tábor megrendezéséhez és működtetéséhez szükséges** – utaztatás költségeinek – buszköltségek, alapanyagok: fém, fa, papír, agyag, élelmiszerek főzéshez- sütéshez **rendelkezésre bocsátása, valamint** gyógyszerek, tisztálkodószerek **szükség szerinti biztosítása;**
- 11) útvesztő – hirdetés, plakátok, szóróanyagok, nyomtatás költségei, sütési kellékek, papíráruk, fémeszközök, faeszközök, faanyagok, gázpalack, útiköltség, benzinszámla, festékek, ragasztók, elemlámpa, tollak, lézerkazetta nyomtatáshoz, karszalag beléptetéshez, világító karkötő gyermekeknek, helyszín kiépítési költségei, sátrak, padok, székek, tisztálkodó szerek, tollak, stb. légitető készíttetéséhez sárkányrepülő, sétarepülő igénybevétele, költségei, hirdetések, kisfilmek készítésének költségei.
- 12) Pályázatokhoz – regisztrációs díjak
- 13) Kirándulások: utazási költségek (adományokból)
- 14) augusztus – szeptember - Honismereti nap: sokszorosítás költségei, DVD-k, CD-k
- 15) Működési költségek: számlavezetés, könyvelői díjak, jogász tanácsadás, munkák
- 16) számlatömbök vásárlásai
- 17) koszorúzások nemzeti ünnepeken, dekoráció
- 18) október – ünnepi megemlékezés – dekorációs anyagok, gyertyák, mécsesek, szalagok
- 19) kártyanaptár nyomdaköltségei
- 20) november- december - advent - Luca-nap
- 21) kézművesek költségei **a téli esték rendezvényei alkalmával** – anyagok (hasonló a tűzugráshoz), faforgács, asztalos munka díjai
- 22) **zárórendezvény költségei, jutalomtárgyak, étkezési alapanyagok**
- 23) Minden programhoz- nyomtatók, patronok, papíráru, kommunikációs költségek, hirdetés, honlapok, internet-szolgáltatás, edények, lábasok, evőeszközök, poharak, nyújtódeszka és fa, csigacsínáló
- 24) A meglévő tárgyak, eszközök javítási költsége
- 25) Egyéb, előre nem látható indokolt költségek.

5. Az egyesület eszközei a célok megvalósítására

- 1) Anyagi, szellemi, szervezési erőforrások felkutatása és felhasználása.
- 2) Ismeretterjesztő tevékenység.
- 3) Előadások szervezése.
- 4) Kiadványok közzététele.
- 5) **Teljes körű kulturális és más egyéb program- és rendezvényszervezés.**
- 6) Minden olyan egyéb eszközzel, ami alkalmas céljának eléréséhez.
- 7) Kiegészítő tevékenységként vállalkozói tevékenységet is folytathat.

4.§

Az Egyesület által végzett közhasznú tevékenységek, közfeladatok, és az azt alátámasztó jogszabályhelyek:

(A civil tv. 2. § 19. pontja szerint közfeladat: jogszabályban meghatározott állami, vagy önkormányzati feladat, amit a feladat címzettje kötelezett közérdekből, haszonszerzési cél nélkül, jogszabályban meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelően végez, ideértve a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, valamint e feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítását is;)

ELZÁRT
Szerkesztő
2023.01.10.
5

[Handwritten signature]

Közhasznú tevékenység minden olyan tevékenység, amely a létesítő okiratban megjelölt közfeladat teljesítését közvetlenül vagy közvetve szolgálja, ezzel hozzájárulva a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez. Az egyesület közhasznú tevékenysége során tehát olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény vagy törvény felhatalmazása alapján más jogszabály rendelkezése szerint, valamely állami szervnek vagy önkormányzatnak kell gondoskodnia.

Közhasznú tevékenységek különösen az alábbiak:

1. Kulturális tevékenység, kulturális örökség megóvása

A fenti közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat megnevezése jogszabályhellyel:

- Közösségi kulturális hagyományok, értékek ápolásának/ művelődésre szerveződő közösségek tevékenységének támogatása; művészeti intézmények/lakossági művészeti kezdeményezések, önszerveződések támogatása, a művészi alkotó munka feltételeinek javítása, a művészeti értékek létrehozásának, megőrzésének segítése.
- Kulturális szolgáltatás, előadó-művészeti szervezet támogatása, a kulturális örökség helyi védelme; a helyi közművelődési tevékenység támogatása;
(A helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok 2011. évi CLXXXIX. tv. Magyarország helyi önkormányzatairól 13. § (1) 7. pontja alapján.
- A kulturális örökség védelme
(Közreműködés és együttműködés: állam/ önkormányzat, nemzetiségi/ társadalmi/ gazdasági szervezetek, egyházak, állampolgárok a 2001. évi LXIV. tv. a kulturális örökség védelméről 5 § (1) bekezdése alapján.)

Megvalósul különösen a 3. § 1.a) pontokban foglalt célok és 2. 1-5, valamint a 2. 12-17. pontokban foglalt tevékenységek által.

2. Műemlékvédelem

A fenti közhasznú tevékenységhez kapcsolódó közfeladat megnevezése jogszabályhellyel:

- A nemzeti emlékhelyek védelme és hozzáférhetővé tétele
Közreműködnek: állam, önkormányzat, egyházak, társadalmi/egyéb szervezetek, természetes személyek, a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. tv. 61/B § (3) bekezdése alapján.
- Az épített környezet alakítása és védelme
Az állami/ helyi önkormányzati szervek együttműködnek az érintett társadalmi szervezetekkel az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. tv. 57/A § (2) bekezdése alapján.

Megvalósul különösen a 3. § 1.b) pontban foglalt célok és a 2. 6-7 pontban foglalt tevékenységek által.

Az Egyesület nem zárja ki, hogy tagjain kívül más is részesülhessen a közhasznú szolgáltatásaiból.

ELNÖK: [Kézi aláírás]
[Kézi aláírás]
[Kézi aláírás]
6

5.§

Vállalkozási tevékenység

1. Az Egyesület céljai megvalósításához szükséges anyagi feltételek megteremtése érdekében a jogszabály előírásai szerint, másodlagos jelleggel gazdasági-vállalkozási tevékenységet folytathat, alapítványt hozhat létre, ilyenbe tagként beléphet.

Vállalkozási tevékenysége elsősorban az alábbiakat jelenti:

- 1) Kiadványszerkesztés,
- 2) Előadói tevékenység (pl. előadások, konferenciák stb.)
- 3) Szervezői, rendezői tevékenység: különösen előadások, valamint táborok, szakmai programok, utazások szervezése.

Az egyesület a vállalkozási tevékenységből eredő bevételeit a jelen okiratban meghatározott célok, feladatok szerinti körben és módon használja fel.

IV. AZ EGYESÜLET TAGSÁGA

6. §

1. A tagsági jogviszony keletkezése
Az egyesületi tagság az alapításkor az egyesület nyilvántartásba vételével, az alapítást követően a belépési kérelemnek a közgyűlés általi elfogadásával keletkezik.
A tagok személyére vonatkozó adatok nem nyilvánosak.
2. Az Egyesület tagsága rendes és különleges jogállású (pártoló) tagokból, *valamint tiszteletbeli tagokból* áll.
3. Az Egyesület rendes tagja lehet minden olyan személy – magyar és külföldi állampolgár, gazdálkodó szervezet, és más jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet egyaránt, – aki az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elfogadja, és kötelezettséget vállal az abban foglalt célok megvalósítása érdekében történő közreműködésre és a tagdíj megfizetésére.
4. Az Egyesületnek kiskorú személy is tagja lehet, szülője (törvényes képviselője) előzetes hozzájárulásával.
5. Felvétel a belépési nyilatkozat kitöltésével kérheti, melyet az Elnökséghez kell benyújtani. A felvételtől az Elnökség egyszerű többségi szavazással dönt.
6. *Tiszteletbeli tagként hazai és külföldi természetes személy, gazdálkodó szervezet és jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet jegyezhető be az Elnökség döntése alapján.*
7. Az Egyesület pártoló tagjává az Egyesület működését anyagi eszközeivel (*értékes munkájával*) támogató hazai és külföldi természetes személy, gazdálkodó szervezet, és más jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet jegyezhető be, az Elnökség döntése alapján. A pártoló tag az egyesület tevékenységében csak *vagyoni - munka* hozzájárulással vesz részt.
8. Az 4. és 5. pontokban az Elnökség döntése ellen a Közgyűléshez lehet fellebbezni, a határozat kézhezvételét követő 30 napon belül.

6733 Szeged, Városi
6733 Szeged, Városi
6733 Szeged, Városi

A tagsági jogviszony megszűnik

1. A tag kilépésével, melyet az elnökhöz kell írásban bejelenteni.
2. A tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával;
3. Ha az alapszabály a tagságot feltételekhez köti, és a tag nem felel meg ezeknek a feltételeknek, az egyesület a tagsági jogviszonyt harmincnapos határidővel írásban felmondhatja. A felmondásról az egyesület közgyűlése dönt.

4. A tag kizárásával.

A tagnak jogszabályt, az egyesület alapszabályát vagy közgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartása esetén a közgyűlés - bármely egyesületi tag vagy egyesületi szerv kezdeményezésére - a taggal szemben kizárási eljárást folytathat le, ha az alapszabály a tisztességes eljárást biztosító szabályokat meghatározta.

A tagokat megillető tisztességes eljáráshoz való jog magában foglalja elsősorban, hogy a kizáró határozat meghozatala előtt a tagnak - kérelmére személyes meghallgatás útján - védekezési jogot kell biztosítani.

A tagot érintő döntést a meghallgatását követően, ésszerű időn, lehetőség szerint 30 napon belül meg kell hozni. Az eljárásban a tag az anyanyelvét használhatja.

Az egyesület gondoskodik a törvény által védett titok megőrzéséről és a személyes adatok védelméről. A nem jogszabályszerű eljárással okozott kárt a polgári jog szabályai szerint megtéríti, személyiségi jogában megsértett jogalany számára sérelemdíjat fizet.

Az eljárásban a tag köteles jóhiszeműen eljárni.

Kizárásról az **Elnökség** javaslatára a közgyűlés egyszerű többséggel határoz, különösen az alábbi esetekben: a tag vállalt kötelességeinek nem tesz eleget; a tagdíjat az **Elnökség** felszólítása ellenére, a határidő lejártát követő 6 hónapon belül nem fizeti be; vagy feladataival illetve az Egyesület céljával, szellemiségével össze nem egyeztethető tevékenységet folytat, az alapszabály rendelkezései ellen súlyosan vét.

A tag kizárását kimondó határozatot írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni; az indokolásnak tartalmaznia kell a kizárás alapjául szolgáló tényeket és bizonyítékokat, továbbá a jogorvoslati lehetiségről való tájékoztatást. A kizáró határozatot a taggal közölni kell.

A közgyűlés határozatával szemben, annak kézhezvételétől számított 30 napon belül lehet a Szegedi Törvényszéken jogorvoslattal élni.

5. A tag halálával.
6. Az Egyesület megszűnésével.
7. A tag tagsági jogviszonyát az egyesület képviselőjéhez intézett írásbeli nyilatkozattal bármikor, indokolás nélkül megszüntetheti.
8. A pártoló tag tagsága megszűnik a vele kötött szerződés megszűnése vagy felbontása esetén.
9. Jogi személy pártoló tag tagsága megszűnik a jogi személy jogutód nélküli megszűnése esetén.

ELNÖKSÉG JEL
szegedi Vt a 2.
2023.07.14-15
[Signature]

V. A TAGOK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

8. §

Az egyesületi tagok jogállása

1. Az egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg és egyenlő kötelezettségek terhelik, kivéve, ha az alapszabály különleges jogállású tagságot határoz meg (ld. tiszteletbeli tag, pártoló tag).
2. A tag tagsági jogait személyesen gyakorolhatja. A tag tagsági jogait kivételesen, indokolt kérelmére gyakorolhatja képviselőn keresztül. Ez esetben a képviselőnek két tanú közreműködésével készült, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazást kell adni.
3. A tagsági jogok forgalomképtelenek és nem örökölhetik.
4. A tagok - a tagdíj megfizetésén túl - az egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

A tagok jogai

Minden rendes tag

1. Részt vehet az Egyesület tevékenységében és rendezvényein, továbbá a Közgyűlés határozatainak meghozatalában szavazati joggal rendelkezik;
2. Ajánlásokat tehet az Egyesületet érintő kérdések megtárgyalására;
3. Észrevételeket, javaslatokat tehet, véleményt nyilváníthat az Egyesület működésével kapcsolatban;
4. Választhat és választható az Egyesület ügyintéző és képviseleti szerveibe, illetve tisztségeire;
5. Indítványt tehet a Közgyűlés és az **Elnökség** napirendi pontjaira;
6. Betekinthet az Egyesület nyilvántartásába;
7. Igényelheti az Egyesület szakmai segítségét;
8. Észrevétellel, panasszal, felszólalással fordulhat az elnökhöz, aki köteles arra – 15 napos határidőn belül – választ adni;
9. A tagok egyharmada írásban, az ok és cél megjelölésével rendkívüli Közgyűlés és rendkívüli elnökségi ülés összehívását kezdeményezheti.
10. Családtagjaival együtt részt vehet az egyesület rendezvényein.
11. Családtagjaival együtt igénybe veheti az egyesület szolgáltatásait és kedvezményeit.

A tiszteletbeli tag

Kimagasló szakmai, vagy társadalmi értékei alapján, hírével támogatja az egyesületet, tanácskozási joggal részt vehet az egyesület rendezvényein, de nem rendelkezik szavazati joggal, valamint tisztségre nem választható.

A pártoló tag tanácskozási joggal vesz részt a közgyűlésen, igényelheti az Egyesület szolgáltatásait, de szavazati joga nincs és tisztségbe nem választható.

9. §

A tagok kötelezettségei

1. Az egyesület tagja köteles az alapszabályban meghatározott tagi kötelezettségek teljesítésére.
2. Minden tag köteles közreműködni az Egyesület munkájában, az Alapszabályban vállalt célkitűzések és feladatok megvalósításában, a közgyűlés által meghatározott konkrét programok végrehajtása érdekében.

DR. DZSÓZSÁN ANIKÓ
Egyesületi elnök
6720 Szeged, Vár u. 2.
Alkalmazott: 2020.09.04.


3. Személyes közreműködésükkel kötelesek elősegíteni az Egyesület eredményes tevékenységét.
4. Minden tag köteles a közgyűlési határozatban meghatározott mértékű tagdíjat megfizetni.
5. Az Egyesület pártoló tagjai segítik az Egyesület tevékenységét, anyagi támogatásuk körét és módját maguk határozzák meg, az Elnökséggel kötött megállapodás szerint.
6. Az egyesület tagja nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását és az egyesület tevékenységét.

10.§

A tagsági díj mértéke

1. A tagsági díj nagyságát az Elnökség javaslatára a közgyűlés határozza meg, melynek összege jelen alapszabály módosítás évében 2.000 Ft, azaz kétezer forint/év. A tagsági díj az első közgyűlést követően február 15. napjáig, illetve azt követően minden év február 15. napjáig, évente előre készpénzben, vagy az egyesület bankszámlájára történő átutalással fizetendő.
2. A tagsági díj magában foglalja az Egyesület önálló működésének támogatására, költségei fedezésére fordítandó részt is.
3. Az egyesület részére teljesített vagyoni hozzájárulást vagy annak értékét nem lehet visszakövetelni.

VI. AZ EGYESÜLETSZERVEZETE

11.§

Az Egyesület szervei:

1. Közgyűlés
2. Elnökség

KÖZGYŰLÉS

12. §

1. Az Egyesület legfőbb döntéshozó szerve a tagok összességéből álló Közgyűlés.
2. A tag jogosult a közgyűlésen részt venni, szavazati jogát gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni.
3. Rendes közgyűlés: A Közgyűlés évente legalább egy alkalommal ülészik. A közgyűlést az Elnök hívja össze.
4. Rendkívüli közgyűlés: A Közgyűlést össze kell hívni akkor is, ha a tagok legalább egyharmada – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri,
vagy az Elnökség rendkívüli közgyűlés összehívását tartja szükségesnek, az alábbiak szerint:

Az elnökség köteles a közgyűlést összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

- a) az egyesület vagyona az esedékes tartozásokat nem fedezi;
- b) az egyesület előreláthatólag nem lesz képes a tartozásokat esedékességgkor teljesíteni; vagy
- c) az egyesület céljainak elérése veszélybe került.

DR. PRZEMYSŁAW ANKÓ JUD.
 6720 SÁGGY, VÁ. H. P.
 2019.02.15.
 10

Az előzőek alapján összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni, vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

13.8

A döntéshozó szerv (Közgyűlés) ülésének összehívása

1. A döntéshozó szerv ülését a vezető tisztségviselő (Elnök) meghívó küldésével vagy közzétételével hívja össze.
 2. A közgyűlésre az Egyesület valamennyi tagját meg kell hívni úgy, hogy a meghívók elküldése és a közgyűlés napja között legalább 10 nap időköznek kell lennie.
A meghívónak tartalmaznia kell
 - a. a jogi személy nevét és székhelyét;
 - b. az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
 - c. az ülés napirendjét.
- A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
- A napirend kiegészítése
- A közgyűlési meghívó kézbesítésétől vagy közzétételétől számított, az alapszabályban meghatározott időn (5 napon) belül a tagok és az egyesület szervei a közgyűlést összehívó szervtől vagy személytől a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával.
- A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv vagy személy jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó szerv vagy személy nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.
3. A döntéshozó szerv az ülését a jogi személy székhelyén tartja.
 4. A Közgyűlés nyilvános, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható. Azon a tagokon és az ügyvezetésen kívül a közgyűlés összehívására jogosult által meghívottak és az alapszabály vagy a közgyűlés határozata alapján tanácskozási joggal rendelkező személyek, valamint egyéb érdeklődők vehetnek részt.
 5. Ha a döntéshozó szerv ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.
 6. A döntéshozó szerv ülésén a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárul.

14. §

1. **Határozatképesség**
 - 1) A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a leadható szavazatok több mint felét képviselő szavazásra jogosult (szavazati joggal rendelkező tagjának több mint fele) részt vesz. A határozatképességet minden határozathozatalnál vizsgálni kell.
 - 2) Ha egy tag valamely ügyben nem szavazhat, őt az adott határozat meghozatalánál a határozatképesség megállapítása során, figyelmen kívül kell hagyni.

rozatalánál a

2. Határozathozatal

- 1) A tagok a döntéshozó szerv ülésén szavazással hozzák meg határozataikat.
- 2) A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
 - a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
 - b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
 - c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
 - d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
 - e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
 - f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

A Civiltörvény szerint a legfőbb szerv (Közgyűlés), valamint az ügyintéző és képviseleti szerv (**Elnökség**) határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzübeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások kivételével – cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

3. Szavazati arányok

- 1) A tagok vagy az alapítók határozatukat a határozatképesség megállapításánál figyelembe vett szavazatok többségével (egyszerű szótöbbséggel) hozzák meg, beleértve az ügyintéző és képviseleti szervek megválasztását is.
Szavazategyenlőség esetén újrászavazásra van szükség. Ennek eredménytelensége esetén a szavazásra bocsátott kérdést elvetettnek kell tekinteni.
- 2) A közgyűlés háromnegyedes (a jelenlévi tagok háromnegyedes) szótöbbséggel hozott határozata szükséges:
 - Az Egyesület alapszabályának módosításához.
- 3) A közgyűlés háromnegyedes (a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes) szótöbbséggel hozott határozata szükséges:
 - Az Egyesület céljának módosításához és az egyesület megszűnéséről szóló közgyűlési döntéshez.

Dr. SZÉKÉNY ANIKÓ JUD.
Egyesület Elnöke
6720 Szeged, Vár u. 2.
Adószám: 0590205-1-26

15.§

Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 1) Ha a létesítő okirat a határozathozatalt ülés tartása nélkül is lehetővé teszi, az ilyen határozathozatalt az ügyvezetés a határozat tervezetének a tagok vagy alapítók részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok vagy alapítók számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az ügyvezetés részére.
- 2) Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során e törvénynek a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseit azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az ügyvezetés részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag vagy alapító jelenléte a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- 3) Ha bármely tag vagy alapító az ülés megtartását kívánja, a legfőbb szerv ülését az ügyvezetésnek össze kell hívnia.
- 4) A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az ügyvezetés megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal vagy az alapítókkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

16.§

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevétele

- 1) Az egyesület ügyvezető szervének (Elnökség) és döntéshozó szervének (Közzgyűlés) ülése személyes részvétel helyett elektronikus hírközlő eszközök igénybevételevel is lefolytatható, (akkor, ha a létesítő okirat az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszközöket, valamint azok alkalmazásának feltételeit és módját úgy határozza meg, hogy a tagok azonosítása és a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított legyen). Ennek megfelelően az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszköz lehet telefon/mobiltelefon, melyen konferencia-hívás folytatható, továbbá számítógép e-mailes, chat-es alkalmazásai, amennyiben valamennyi érintett leadja a csak hozzá köthető telefonszámát és e-mail címét az Egyesület elnökének. Előzetes egyeztetést követően kerülhet sor az ily módon történő határozathozatalra.
- 2) Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott ülésen elhangzottakat és a meghozott határozatokat úgy kell rögzíteni, hogy azok utóbb is ellenőrizhetőek legyenek. Ha a döntéshozó szerv ülésén hozott határozatot be kell nyújtani a nyilvántartó bírósághoz, jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet az ügyvezető aláírásával hitelesít.

2023.07.26. 13:22
[Signature]

17.§

A jogi személy határozatainak bírósági felülvizsgálata

A jogi személy tagja, a jogi személy vezető tisztségviselője és felügyelőbizottsági tagja kérheti a bíróságtól a tagok vagy a jogi személy szervei által hozott határozat hatályon kívül helyezését, ha a határozat jogszabálysértő vagy a létesítő okiratba ütközik.

18.§

Jegyzőkönyvezés, Határozatok nyilvántartása, nyilvánosság szabályai

- 1) A közgyűlést az elnök, akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott elnökségi tag vezeti.
- 2) A tagok a közgyűlés megkezdésekor egyszerű szótöbbséggel szavazatszámilát választanak.
- 3) A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell vezetni, melyet az elnök, és a jelenlévő tagok közül felkért két hitelesítő ír alá.
- 4) A jegyzőkönyv tartalmazza az ülés helyét, és idejét, a jelenlévők felsorolását a jelenléti íven, a napirendet, az érdemi javaslatokat, észrevételeket, a szavazás eredményét, és a közgyűlés által elfogadott határozatokat.
- 5) A Titkár a Közgyűlés (és az Elnökség) által hozott határozatokról köteles határozatok könyvét vezetni, melybe be kell jegyezni a határozatainak tartalmát, határozathozatal időpontját, és hatályát, illetve a döntést támogatók és ellenzők arányát, és (ha lehetséges) személyét. A bejegyzést a jegyzőkönyvet hitelesítő egyik tag hitelesíti.
- 6) A jegyzőkönyveket, és a határozatok könyvét, lefűzve és sorszámozva kell az Egyesület iratai között megőrizni.
- 7) Közgyűlés határozatait az Egyesület székhelyén lévő hirdetőtábláján, és honlapján 15 napra nyilvánosságra hozza.
- 8) A Titkár köteles a Közgyűlés és az Elnökség által hozott olyan határozatokat, amelyek tagra vonatkozóan jogokat és kötelezettségeket állapítanak meg, illetve harmadik személyt (beleértve a hatóságokat is) közvetlenül érinthetnek, a döntés meghozatalától számított 15. napon belül, írásban, ajánlott postai küldeményként feladva az érintettnek is megküldeni. Egyebekben a titkár gondoskodik a határozatok nyilvánosságra hozataláról is.
- 9) A közhasznú szervezet működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba, különösen a beszámolóba, közhasznúsági mellékletbe munkanapokon (hétfőtől péntekig, délelőtt 10-12 óráig), az Egyesület székhelyén – előzetes telefonos, vagy e-mailes egyeztetés alapján – bárki betekinthez, és abból saját költségére másolatot készíthet, az Egyesület képviselőire jogosult tagjainak engedélyével, akik az irat betekintést csak személyiségi jogsértés vagy egyéb jogszabályba ütközés esetén korlátozhatják.
- 10) Az elfogadott éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet az Egyesület a tárgyévét követő év május 31-ig fogadja el, majd a székhelyén kifüggesztett faliújságján 30 napra, és honlapján hozza nyilvánosságra. A civil szervezet a saját honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

DR. ERZSÉB ANTONI
Elnök
6725 Szeged, Városh. 2.
Adószám: 15300001-00000000
4

- 11) Az Egyesület működése szolgáltatásai igénybevételenek módja és egyéb beszámoló nyilvánosak, erről az érdekeltek az Egyesület által kibocsátott szórólapokból, illetve személyesen az Egyesület székhelyén kaphatnak tájékoztatást – előzetes telefonos, vagy e-mailes egyeztetés alapján, továbbá az Egyesület honlapján tájékozódhatnak.
- 12) Az Elnök köteles az iratbetekintésről külön nyilvántartást vezetni, melyből megállapítható a kérelmező neve, a kért irat megnevezése, a kérelem és teljesítésének ideje.

19.§

A Közgyűlés hatásköre

A közgyűlés hatáskörébe tartozik

- 1) Az alapszabály módosítása;
- 2) Az egyesület megszűnésének, egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- 3) A vezető tisztségviselő megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása;
Megválasztottnak azt a személyt kell tekinteni, aki az érvényes szavazatok több mint felét megszerezte. Amennyiben a jelöltek közül senki nem kapja meg az érvényes szavazatok több mint felét, abban az esetben a tisztségre jelölt két legtöbb szavazatot szerzett személy között újabb szavazást kell tartani.
A megismételt szavazás győztese a legtöbb szavazatot kapott személy lesz.
- 4) Az éves költségvetés elfogadása;
- 5) Az éves beszámoló - ezen belül az ügyvezető szervnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - és a közhasznúsági mellékletnek az elfogadása;
A közhasznú szervezet a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készít, melynek elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.
A közhasznúsági mellékletet a beszámolóval azonos módon - az általános szabályok szerint, egyszerű szótöbbséges határozattal - köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni.
A civil szervezet beszámolója tartalmazza:
 - a) a mérleget (egyszerűsített mérleget),
 - b) az eredménykimutatást (eredménylevezetést),
 - c) kettős könyvvitel esetében a kiegészítő mellékletet
 - d) közhasznúsági mellékletet.
- 6) A vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- 7) Az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- 8) A jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- 9) A felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszahívásuk és díjazásuk megállapítása;
- 10) A választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása.

DR. ERDŐS ANITA
2023.05.15
[Signature]

- 11) A végelszámoló kijelölése,
- 12) Tag kizárása, és tagfelvétel jogorvoslat jelleggel a 6. § 5. és 7. pontja eseteiben.
- 13) Minden kérdésben, amelynek eldöntésére más szerv nem rendelkezik hatáskörrel, illetve amelyet a közgyűlés egyszerű többségi szavazással saját hatáskörébe von, amennyiben az adott kérdés nem tartozik a közgyűlés által háromnegyedes többséggel eldöntendő ügyek közé.

2. Elnökség

20. §

1. Az egyesület ügyvezetését az elnökség látja el. Az egyesület vezető tisztségviselői az elnökség tagjai.
2. Az elnökség négy tagból áll. Az elnökség az elnökét maga választja tagjai közül.
3. A jogi személy első vezető tisztségviselőit a jogi személy létesítő okiratában kell kijelölni. A jogi személy létrejöttét követően az elnökségi tagokat a jogi személy tagjai választják meg, nevezik ki vagy hívják vissza. Az elnökség tagjainak a megbízása a tisztségnek a kijelölt, megválasztott vagy kinevezett személy által történő elfogadásával jön létre.
(Az elnökség tagjainak a megbízása: Ha az alapszabályban vagy a választás során az elnökség tagjainak a megbízása időtartamáról a tagok nem rendelkeznek, a megbízatásuk két évre szól. Az öt évnél hosszabb időre szóló megbízás az öt évet meghaladó részében semmis.)
4. Az elnökség tagjait az egyesület tagjai közül kell választani, az alapszabály felhatalmazása alapján legfeljebb egyharmaduk választható az egyesület tagjain kívüli személyekből.

21. §

1. Két közgyűlés közötti időszakban az Egyesület ügyintéző és végrehajtó szerve a négytagú Elnökség, melynek tagjait egyszerű többségi, titkos szavazással, az alábbiak szerint választották meg 5 évre. A tagok újraválaszthatók.
2. Az Elnökség tisztségviselői az alábbiak:
 - Az egyesület elnöke: Endrész Erzsébet, 6775 Kiszombor, Mező utca 71.
 - Az egyesület alelnöke: Bajnóczi János István, 6775, Kiszombor, Nagyszentmiklósi u. 76.
 - Az egyesület gazdasági vezetője: Filák Etelka, 6723 Szeged, Keresztöltés u. 33. VIII. em. 42. a.
 - Az egyesület titkára: Hévízi Géza Istvánné, 6775, Kiszombor, Kiss Menyhért u. 6.

Az elnök – illetve valamely tag – (Egyesületbeli tagság megszűnése vagy más ok miatti) kiesése esetén az Elnökség megmaradt tagjai, rendkívüli közgyűlést hívnak össze.

DR. ENDRÁS ANKÓ JUD.
jegyző
6723 Szeged, Vár u. 2.
Aláírás: Hévízi Géza Istvánné

16

22.§

1. Az **Elnökség** szükség szerint *minden hónap első szerdáján*, de legalább negyedévente tart ülést, amelyet az Elnök hív össze.
Az ülésre minden tagot a napirend közlésével kell meghívni úgy, hogy a meghívók elküldése és az ülés napja között legalább 15 nap időköznek kell eltelnie.
2. Az **Elnökség** ülései nyilvánosak, azokon bárki részt vehet illetve bármely döntésben érdekelt egyéb személyt, szervet az ülésre lehetőség szerint külön is meg kell hívni.
Az **Elnökség** üléséről szóló meghívót – a nyilvánosság biztosítása végett – legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt ki kell függeszteni az Egyesület faliújságjára, és a honlapjára.
3. Az **Elnökség** határozatképes, ha legalább három tagja megjelent. Határozatait a jelenlévők egyszerű többséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén újrászavazásra van szükség. Ennek eredménytelensége esetén a szavazásra bocsátott kérdést elvetettnek kell tekinteni.
4. Jegyzőkönyvezés, Határozatok nyilvántartása, nyilvánosság szabályaira a Közgyűlésnél említett szabályok irányadóak.
5. Az **Elnökség** ügyrendjét maga határozza meg.
6. Az **Elnökség** minden rendes közgyűlésen köteles beszámolni az előző közgyűlés óta végzett tevékenységéről, csatolva az esetleges dokumentációt.
7. Az **Elnökség** tagjai tiszteletdíjban részesülhetnek, és indokolt költségeik megtérítendők.

23.§

Az **Elnökség** feladatai

Az **elnökség** az ügyvezetési tevékenységét a jogi személy érdekének megfelelően köteles ellátni. Feladatai különösen:

1. Az egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
2. A beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;
3. Az éves költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
4. Az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
5. Az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése;
6. A közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
7. Az **elnökség** által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
8. Részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
Az **elnökség** tagjai kötelesek a közgyűlésen részt venni, a közgyűlésen az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre válaszolni, az egyesület tevékenységéről és gazdasági helyzetéről beszámolni.
9. A tagság nyilvántartása;
10. Az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
11. Az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
12. Az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkor vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele; és
13. Az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés,
14. Tisztségviselők, ügyintézők beszámoltatása;
15. Pályázatok készítése és benyújtása;
16. Azon ügyek intézése, amelyeket a közgyűlés az **elnökség** hatáskörébe utalt.

DR. BUDÁNY LÁSZLÓ
Elnök
6700 Szigetvár, Városh. 2.
Adószám: 67000000-00000000

AZ ELNÖK

24. §

1. Az Egyesület törvényes képviselője az elnök;
2. Aláírja az Egyesülettel kapcsolatos okmányokat, bizonylatokat, utalványokat, és leveleket;
3. Akadályoztatása esetén az általa kijelölt alelnök jogosult a képviseletre;
4. Irányítja az Egyesület tevékenységét;
5. Összehívja a Közgyűlést, és aláírja a határozatokat;
6. Dönt és intézkedik az Elnökség ülései közötti időszakban az Elnökség hatáskörébe tartozó kérdésekben;
7. a Közgyűlés és az Elnökség által hozott határozatok és állásfoglalások végrehajtását irányítja és ellenőrzi;
8. Kapcsolatot tart más társadalmi és érdekképviseleti szervezetekkel;
9. Irányítja az Elnökség munkáját;
10. Vezeti az Elnökség üléseit;
11. Összehívja az Elnökség üléseit;
12. Vezeti az ügyintéző apparátust;
13. Irányítja az Egyesület gazdálkodását;
14. Utalványozási jogot gyakorol;
15. Gyakorolja a munkáltatói jogokat;
16. Éves beszámolót készít az Elnökséghez.
17. Minden olyan feladat ellátása, amelyet jogszabály az Elnök hatáskörébe utal.
18. Minden kifizetés az elnök vagy a titkár önálló aláírásával történhet.

AZ ELNÖK ÁLTALÁNOS HELYETTESÍTÉSE

25. §

1. Az elnök akadályoztatása esetén az általa meghatalmazott elnökségi tag (alelnök, titkár) teljes hatáskörben, helyettesítheti az elnököt.

AZ ALELNÖK

26. §

1. Ellátja az Egyesület és az Elnökség munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket, úgymint kezeli az iratokat és a bélyegzőt.
2. Közreműködik az Elnökség és a Közgyűlés üléseinek előkészítésében és lebonyolításában.
3. Szervezi az Egyesület rendezvényeit és programjait.

GAZDASÁGI VEZETŐ

27. §

1. Köteles gondoskodni a pénzügyi és számviteli feladatok szakszerű ellátásáról, és rendszeresen tájékoztatni a gazdálkodással kapcsolatos megállapításokról az elnököt, illetve rajta keresztül az Elnökség többi tagját, valamint a Közgyűlést.

2. Közreműködik az Elnök gazdasági jellegű döntéseinek és beszámolóinak előkészítésében. Vezeti a gazdasági és pénzforgalmi tevékenységgel összefüggő nyilvántartásokat és dokumentumokat.

TITKÁR

28. §

1. A Titkár felelős az Egyesület pénzügyeiért, és a tagsági díjak beszedéséért.
2. Rendszeresen tájékoztatja az Elnökséget a pénzügyek állásáról.
3. Kezeli a bevételi és kiadási bizonylatokat, számlákat, illetve nyilvántartja azokat.
4. Kezeli a házi pénztárat és a pénztárkönyvet.
5. Vezeti a határozatok könyvét.
6. Tájékoztatja a harmadik személyeket az őket érintő határozatokról és általában a nyilvánosságot.

A VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

29. §

A vezető tisztségviselők (az Elnökség tagjai) az Egyesület vezetését az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal, az Egyesület érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni.

A vezető tisztségviselővel szembeni követelmények és kizáró okok

1. Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
2. Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
3. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
4. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlethez főződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
5. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
6. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.
7. A közhasznú szervezet megszűntét követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig –,


SZÉCHÉNYI ANIKÓ
ügyvéd
6700 Székesváros, Vár u. 2.
Telefon: 33-30775-1-26

- 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 üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette, illetőleg törölte.

A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

30. §

Titoktartási és felvilágosítási kötelezettség

- 1) A vezető tisztségviselő a jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói részére köteles a jogi személyre vonatkozóan felvilágosítást adni, és számukra a jogi személyre vonatkozó iratokba és nyilvántartásokba betekintést biztosítani. A felvilágosítást és az iratbetekintést a vezető tisztségviselő a jogosult által tett írásbeli titoktartási nyilatkozat tételéhez kötheti.
- 2) A vezető tisztségviselő megtagadhatja a felvilágosítást és az iratokba való betekintést, ha ez a jogi személy üzleti titkát sértené, ha a felvilágosítást kérő a jogát visszaélészerűen gyakorolja, vagy felhívás ellenére nem tesz titoktartási nyilatkozatot. Ha a felvilágosítást kérő a felvilágosítás megtagadását indokolatlannak tartja, a nyilvántartó bíróságtól kérheti a jogi személy kötelezését a felvilágosítás megadására.

31. §

A vezető tisztségviselő felelőssége

- 1) A vezető tisztségviselő az ügyvezetési tevékenysége során a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felel a jogi személlyel szemben.

32. §

A vezető tisztségviselői megbízatás megszűnése

- 1) Határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- 2) Megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- 3) Visszahívással;

A jogi személy tagjai, tagság nélküli jogi személy esetén a jogi személy alapítói a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatják.

Visszahívás a tagok 1/3-a, vagy a vezetőség javaslata alapján kezdeményezhető. Erről a közgyűlés egyszerű szótöbbségi szavazattal dönthet.

Okai a vezető tisztségviselő egészségi állapotával, vagy kötelezettségei vétkezés megszegésével lehetnek összefüggésben.

4) Lemondással;

A vezető tisztségviselő megbízatásáról a jogi személyhez címzett, a jogi személy másik vezető tisztségviselőjéhez vagy döntéshozó szervéhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

Ha az egyesület működőképessége ezt megkívánja, a lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

A lemondás hatályossá válásáig a vezető tisztségviselő a halaszthatatlan döntések meghozatalában, illetve az ilyen intézkedések megtételében köteles részt venni.

5) A vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;

6) A vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szüksége körbentörténő korlátozásával;

7) A vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

VII. AZ EGYESÜLET KÉPVISELETE

33.§

Az Egyesület általános képviseletére az elnök jogosult. *Az Elnök akadályoztatása esetén írásbeli képviseletre két elnökségi tag együttes aláírására van szükség.* Az Egyesület számlája felett az Elnök vagy az *Aelnök* önálló aláírással jogosult rendelkezni.

Az ügyvezetés az ügyek meghatározott csoportjára nézve a jogi személy munkavállalóit írásbeli nyilatkozattal a jogi személy képviseletének jogával ruházhatja fel; a képviseleti jogot a munkavállaló az ügyvezetés írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja.

VIII. AZ EGYESÜLET VAGYONA, ÉS A GAZDÁLKODÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

34.§

1. Az Egyesület éves költségvetés alapján gazdálkodik, amelyet a Közgyűlés fogad el. Az Egyesület gazdálkodásáról az *Elnökség* jelentést készít, *különös tekintettel a közhasznúsági mellékletre és annak feltételeire is, amelyet elfogadás céljából a Közgyűlés elé terjeszt.*
2. A civil szervezet
 - a. alapcél szerinti (közhasznú), és
 - b. gazdasági-vállalkozásitevékenységet folytathat.
3. A civil szervezet a létesítő okiratában meghatározott cél megvalósítása érdekében vagyonával önállóan gazdálkodik, civil szervezet elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenység folytatására nem alapítható.
4. A civil szervezet a létesítő okiratban meghatározott cél szerinti tevékenységet (a továbbiakban: alapcél szerinti tevékenység) - ideértve a közhasznú tevékenységet is - folytathat és - célja megvalósítása gazdasági feltételeinek biztosítása érdekében - gazdasági-vállalkozási tevékenységet is végezhet, amennyiben ez az alapcél szerinti tevékenységét nem veszélyezteti.

DR. KISSZÁN ANIKÓ JUD
6700 Szekesvá, Vár 2.
6700 Szekesvá, Vár 2.
6700 Szekesvá, Vár 2.
6700 Szekesvá, Vár 2.

A civil szervezet a gazdasági-vállalkozási tevékenységgel összefüggő immateriális javak és a tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását társasági adó alapjának meghatározásakor a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint veheti figyelembe.

Ha valamely évre vonatkozóan megállapítható, hogy a civil szervezet elsődlegesen gazdasági-vállalkozási tevékenységű szervezetnek minősült, az adóhatóság a civil szervezettel szemben törvényességi ellenőrzési eljárást kezdeményez.

5. A civil szervezet tartozásaiért saját vagyonával felel. A civil szervezet alapítója, tagja – a vagyoni hozzájárulásának megfizetésén túl – a szervezet tartozásaiért saját vagyonával nem felel.
6. A civil szervezet ügyvezető szervének feladata a működőképesség fenntartása, és a fenyegető fizetéseptelenség esetén a hitelezők érdekeinek szem előtt tartásával a szükséges intézkedések meghozatala, illetve kezdeményezése.

7. A civil szervezet bevételei:

- a) tagdíjak;
- b) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;
- c) a költségvetési támogatás:
 - ca) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
 - cb) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből juttatott támogatás;
 - cc) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;
 - cd) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;
- d) az államháztartás alrendszeréből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel;
- e) más szervezettől, illetve magánszemélytől kapott adomány;
- f) az a)-e) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel;

Egyéb bevételek, különösen fellépési díjakból és tiszteletdíjakból befolyó összegek, támogatások, ajándékok, pártoló tagok juttatásai, pályázatokon befolyó összegek.

8. Az Egyesület pénzeszközeit számlán kezeli.

9. A civil szervezet költségei, ráfordításai (kiadásai):

- a) alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
- b) gazdasági vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
- c) a civil szervezet szerveinek, szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
- d) az a)-c) pontok alá nem tartozó egyéb költség.

A civil szervezet a cél szerinti tevékenységből, illetve gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevételeit, költségeit ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten, a számviteli előírások szerint tartja nyilván.

A szervezet célkitűzéseinek megfelelő költségeinek forrása lehet különösen: pályázat (meghatározott célokra), támogatás (meghatározott feladatokra kapott, vagy a jelen okiratban meghatározott célok megvalósítására fordított), adomány (a jelen okiratban megfogalmazott célokra adott), tagdíj (működési költségekre), 1 % felhasználása (a törvényben meghatározott feltételekkel az alapvető célok megvalósulása érdekében), esetleges vállalkozási bevétele (a jelen okiratban meghatározott célokkal, feladatokkal összefüggésben);

2022. évi
22. V. 11. sz. törvény
2022. május 22. napján
Döntés

A civil szervezet költségeit, ráfordításait (kiadásait) alapcél szerinti (közhasznú) tevékenység és a gazdasági-vállalkozási tevékenység között, az előzőekben felsorolt tevékenységek árbevételének (bevételének) arányában kell évente megosztani.

35.§

A közhasznú szervezet gazdálkodására vonatkozó különös szabályok

1. A közhasznú szervezet a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére kell fordítania.
2. A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.
3. A közhasznú szervezet bármely cél szerinti juttatását - a létesítő okiratban meghatározott szabályok szerint - pályázathoz kötheti. Ebben az esetben a pályázati felhívás 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.
4. A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
5. A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

IX. FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

36.§

1. Kötelező felügyelőbizottságot létrehozni, ha a tagok több mint fele nem természetes személy, vagy ha a tagság létszáma a száz főt meghaladja, illetve ha az Egyesület éves bevétele meghaladja az ötvenmillió forintot.
2. A felügyelőbizottság feladata az egyesületi szervek, valamint a jogszabályok, az alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.
3. Tekintettel arra, hogy az Egyesület vonatkozásában egyik kötelező eset sem valósul meg, a közgyűléstől elkülönült felügyelő szervet nem hoz létre.

2023.09.25.
23



X. AZ EGYESÜLET MEGSZŰNÉSE

37.8

1. Jogutódlással történő megszűnés

Az Egyesület megszűnik, ha más szervezettel való egyesülését, vagy szétválását legfelsőbb szerve kimondja.

Egyesület más jogi személlyé nem alakulhat át, csak egyesülettel egyesülhet, és csak egyesületekre válhat szét.

2. Az egyesület megszűnhet jogutód nélkül, ha

- b) megszűnése meghatározott időtartam eltelt;

- b) megszűnése meghatározott feltétel bekövetkezéséhez kötött és e feltétel bekövetkezett;
- c) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg; vagy
- d) az egyesület

- c) az egyesület megvalósította célját vagy az egyesület céljának megvalósítása lehetetlenné vált, és új célt nem határoztak meg;

- d) az egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt.

- e) a tagok vagy alapítók kimondják megszűnését (felosztatják); vagy

- f) az arra jogosult szerv megszünteti

Rendelkezés a fennmaradó vagyonról

3. Rendelkezés a fennmaradó vagyronról

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont az alapszabályban meghatározott, az egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni, a tagok egyszerű többségi szavazata alapján. A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha az alapszabály nem tartalmaz rendelkezést a megszűnő egyesület vagyonáról, vagy ha az alapszabályban megjelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el, vagy azt nem szerezheti meg. A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság határoz.

A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság a törlést kimondó határozatában rendelkezik, a vagyonátruházás teljesítésére szükség esetén ügygondnokot rendel ki. A vagyon feletti rendelkezési jog az egyesület törlésével száll át az új jogosultra. A vezető tisztségviselők felelőssége jogától nem mentesül.

4. A vezető tisztségviselők felelőssége jogutód nélküli megszűnés esetén

Az egyesület jogutód nélküli megszűnése után a vezető tisztségviselőkkel szemben e minőségükben az egyesületnek okozott károk miatti kártérítési igényt - a jogerős bírósági törléstől számított egy éven belül - az egyesület törlésének időpontjában tagsági jogviszonyban álló tag vagy az érvényesítheti, akinek a részére a megszűnéskor fennmaradó egyesületi vagyont át kellett adni, vagy ha lett volna vagyon, át kellett volna adni.

Ha az egyesület jogutód nélkül megszűnik, a hitelezők kielégítetlen követelésük erejéig kártérítési igényt érvényesíthetnek az egyesület vezető tisztségviselőivel szemben a szerződésen kívül okozott károkért való felelősség szabályai szerint, ha a vezető tisztségviselő az egyesület fizetéseképtelenségével fenyegető helyzet beállta után a hitelezői érdekeket nem vette figyelembe. Ez a rendelkezés végelszámolással történő megszűnés esetén nem alkalmazható.

24

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Az alapszabályt az egyesület céljának *kiemelt* figyelembevételével kell értelmezni.
2. Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv – (2013. évi V. tv.), és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény rendelkezései is irányadók.

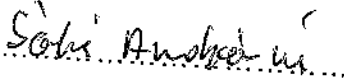
A jelen alapszabályt a Kiss Mária Hortensia Honismereti Kör 2019. február 13.-i közgyűlése fogadta el.

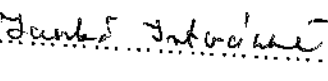
Jelen alapszabályt elolvasás és megértés után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá.

Kelt: Kiszomboron, 2019. február 13. napján.


.....
Görbe Boldizsár – levezető elnök


.....
Rutainé Matuszka Katalin jgyk. vezető


.....
Sóki Andrásné – hitelesítő tag


.....
Jankó Istvánné – hitelesítő tag

Ügyvédi ellenjegyzés:

Alulírott, eljárásra meghatalmazott jogi képviseli *dr. Bezdán Anikó Judit egyéni ügyvéd* aláírással igazolom, hogy jelen okirat mindenben megfelel a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, valamint a szerződő felek kinyilvánított akaratát tartalmazza, és az aláírások valódiságát is tanúsítom. Igazolom továbbá, hogy a létesítő okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a létesítő okirat-módosítások alapján hatályos tartalmának. Az egységes szerkezetű okirattól egyértelműen – *dőlt és vastag és a 2019.02.13.-i módosítást megjelölve aláhúzott betűvel szedetten* – kiderül, hogy az egységes szerkezetű okirat elkészítésére a létesítő okirat mely pontjának változása adott okot.

Kelt: Kiszomboron, 2019. február 13. napján.

Ellenjegyzem: Kiszombor, 2019. február 13.

Dr. Bezdán Anikó Judit ügyvéd 6720, Szeged, Vár u.2.

KASZ-AZ: 36057593.

DR. BEZDÁN ANIKÓ JUDIT
ügyvéd
6720 Szeged, Vár u. 2.
Adószám: 1-12200000-00000000


.....
Dr. Bezdán Anikó Judit ügyvéd