KÖRÖSÖK VÖLGYE VIDÉKFEJLESZTÉSI KÖZHASZNÚ EGYESÜLET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

- 2026 -

A KÖRÖSÖK VÖLGYE VIDÉKFEJLESZTÉSI KÖZHASZNÚ EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

(egységes szerkezet, hatályos **2026. október 14-től**)

Általános rendelkezések

1. §

(1) A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza a Körösök Völgye Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület (a továbbiakban: Egyesület), valamint az Egyesület munkaszervezetének (a továbbiakban: Munkaszervezet) szervezeti felépítését, rögzítse alapvető működési szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:
- az SZMSZ hatályát,
- az SZMSZ elkészítésének rendjét,
- az SZMSZ nyilvánosságát,
- az Egyesület és a Munkaszervezet adatait, dokumentumait,
- az Egyesület és a Munkaszervezet felépítését, szervezetét,
- a működés egyes szabályait.

(2) Az SZMSZ hatálya kiterjed:
- az Egyesület tagjaira és vezetőségére;
- a Munkaszervezeténél foglalkoztatott munkavállalókra;
- az Egyesület ügyfeleire, partnereire.

(3) Az SZMSZ időbeli hatálya a Közgyűlés általi jóváhagyással kezdődik, és hatályon kívül helyezéssel ér véget.

(4) Az SZMSZ nyilvános, azt az Egyesület székhelyén ki kell függeszteni, ahol bárki megtekintheti.

(5) Az SZMSZ-t az Egyesület Közgyűlése hagyja jóvá; egységes szerkezetbe foglalásáról, és a munkavállalókkal történő megismertetéséről az Elnök gondoskodik. A módosítást követően az SZMSZ-t ismételten nyilvánosságra kell hozni.

(6) Az SZMSZ-t évente felül kell vizsgálni, szükség szerint módosítását kell kezdeményezni az Egyesület Közgyűlésénél.

A működést meghatározó alapdokumentumok és adatok

2. §

(1) Az Egyesület és a Munkaszervezet törvényes működését a hatályos jogszabályokkal összhangban lévő alapdokumentumok határozzák meg.

Alapszabály:

Az Egyesület hatályos Alapszabályát az Egyesület tagjai 2024. május 9-én fogadták el.

Az Alapszabály 1.§ (5) bekezdése értelmében az Egyesület célja:

- a terület- és vidékfejlesztés elősegítése;
- kulturális örökség megóvása;
- természetvédelem, állatvédelem;
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése;
- munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése –ideértve a munkaerő-kölcsönzést is - és a kapcsolódó szolgáltatások;
- a magyarországi nemzetiségekkel, valamint a határon túli magyarsággal kapcsolatos tevékenység.

Az Alapszabály 1.§ (6) bekezdése értelmében az Egyesület közhasznú tevékenysége:

- kulturális tevékenység;
- természetvédelem, állatvédelem;
- hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése.

Az Egyesület az Alapszabályban rögzítettek szerint, kizárólag az alapcéljának, ill. közhasznú céljának megvalósításával kapcsolatos, alábbi gazdasági-vállalkozási tevékenységeket végzi, mely tevékenységek az alapcéljának, ill. közhasznú céljának megvalósításával kapcsolatos tevékenységeit nem veszélyeztethetik.[1]

74.90. M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

85.59. M.n.s. egyéb oktatás

70.21. PR, kommunikáció

93.29. M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

96.09. M.n.s egyéb személyi szolgáltatás

55.20. Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás

55.30. Kempingszolgáltatás

55.90. Egyéb szálláshely szolgáltatás

68.20. Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

73.11. Reklámügynöki tevékenység

82.99. M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás

58.14. Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása

58.19. Egyéb kiadói tevékenység

63.99. M.n.s. egyéb információs szolgáltatás

70.22. Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

74.20. Fényképészet

79.12 Utazásszervezés

79.90. Egyéb foglalás

82.19. Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás

[1] Módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata

82.30. Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése

90.02. Előadó-művészetet kiegészítő tevékenység

91.03. Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése

91.04. Növény, állatkert természetvédelmi terület működtetése

93.11. Sportlétesítmény működtetése

Egyéb vállalkozási tevékenységet az Egyesület – a befektetési tevékenység kivételével – nem végez.

Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét – ide értve a vállalkozási tevékenységből származó nyereséget is - az Egyesület tagjai között nem osztja fel, azt kizárólag létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja. [2]

Az Egyesület egyéb tevékenységei:

A 2021/2115/EU rendelet és a 2021/2116/EU rendelet által szabályozott Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapban és a Magyarország 2023-2027-es időszakra vonatkozó Közös Agrárpolitikai Stratégiai Tervben (a továbbiakban: KAP ST) foglalt, a vidéki térségek fejlesztését célzó intézkedések végrehajtása érdekében

- a Helyi Fejlesztési Stratégia (a továbbiakban: HFS) kidolgozása és megvalósítása a 2023-2027-es KAP ST Nemzeti Irányító Hatósága (a továbbiakban: IH) által a 2023. november 6-án kelt, FpF/123/56/2023. számú határozatban elismert illetékességi területre;
- a helyi szereplők műveletek kidolgozására és végrehajtására vonatkozó kapacitásának kiépítése;
- olyan megkülönböztetés mentes és átlátható kiválasztási eljárás és kritériumok megállapítása, amelyek kizárják az összeférhetetlenségeket, valamint biztosítják, hogy egyetlen érdekcsoport se irányíthassa a kiválasztási döntéseket;
- pályázati felhívások előkészítése és közzététele;
- műveletek kiválasztása és a támogatás összegének rögzítése, továbbá a jóváhagyás előtt a pályázatok benyújtása a felelős szervezethez a támogathatóság végső ellenőrzése céljából;
- a HFS célkitűzéseinek elérése terén tett előrelépés monitoringja;
- a HFS végrehajtásának értékelése;
- a fenti feladatok elvégzésével összefüggésben felmerülő adminisztratív és pénzügyi tevékenységek elvégzése;
- a mindenkor hatályos jogszabályok által ráruházott egyéb feladatok ellátása.

Az Egyesület politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt és azoktól anyagi támogatást nem is kap.

Az Egyesület nyilvánosan működik; működéséről, szolgáltatásai igénybevételének lehetőségéről bármely személynek székhelyén tájékoztatást nyújt. Éves beszámolóját, SZMSZ-át és egyéb közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumait a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek betartása mellett az egyesület székhelyén kifüggeszti, illetve a helyi sajtóban vagy honlapján közzéteszi.

Egyéb dokumentumok

Az Egyesület és a Munkaszervezet működését meghatározó alapvető dokumentum az SZMSZ, melyet annak mellékleteként, a gazdasági és szakmai munka vitelét segítő különféle

[2] Módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata

szabályzatok, illetve munkaköri leírások egészítenek ki.

Az SZMSZ-hoz az alábbi belső szabályzatok kapcsolódnak:

(a) a bizonylati rendről szóló szabályzat,
(b) a pénzkezelésről szóló szabályzat,
(c) a leltározásról szóló szabályzat,
(d) a selejtezésről szóló szabályzat,
(e) az értékelésről szóló szabályzat
(f) közbeszerzési szabályzat,
(g) vagyonkezelési szabályzat,
(h) munkavédelmi szabályzat,
(i) tűzvédelmi szabályzat,
(j) informatika szabályzat,
(k) iratkezelési szabályzat,
(l) gépjármű üzemeltetési szabályzat,
(m) a LEADER Helyi Akciócsoportként (a továbbiakban: LEADER HACS) ellátott egyéb feladatok végrehajtását szabályozó, a KAP ST IH által kiadott eljárásrendek, kézikönyvek és segédletek;
(n) a HFS végrehajtásához kapcsolódó kérelemkezelési és értékelési szabályzat,
(o) adatkezelési szabályzat,
(p) befektetési szabályzat,
(q) közbeszerzési szabályzat[3].

(2) Az Egyesület legfontosabb adatai:

(a) Megnevezése: Körösök Völgye Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület, rövidítve Körösök Völgye Vidékfejlesztési Egyesület
(b) Székhelye és címe: 5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 2., I/10.
(c) Telephelye: 5540 Szarvas, Damjanich u. 64.
(d) Munkaszervezeti iroda: 5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 2., I/10.
(e) Adóazonosító száma: 18284517-1-04
(f) Statisztikai számjele: 18284517-9499-529-04
(g) Nyilvántartási száma: 04-02-0003053.
(h) *TEÁOR'08 szerinti főtevékenység: 94.99 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység*
(i) Cégforma: Egyesület
(j) A számlát vezető pénzintézet neve, címe: Unicredit Bank Hungary Zrt.
(k) Bankszámlaszáma: 10918001-00000081-33480007
(l) Telefonszáma: 06-66-430-355
(m) Telefax száma: 06-66-430-355
(n) E-mail címe: korosokvolgye@korosokvolgye.hu
(o) Honlapjának címe: www.korosokvolgye.hu
(p) Az Alapszabály elfogadásának időpontja: 2011. október 13.
(q) Képviseletére jogosult: az Elnök, illetőleg az általa írásban meghatalmazott személy, valamint az Alelnökök.

[3] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

Az Egyesület szervezete

Az Egyesület szervei:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Felügyelő Bizottság
- Helyi Bíráló Bizottság
- Munkaszervezet
- **Közbeszerzési Bírálóbizottság**[4]

3. §

A Közgyűlés

(1) Az Egyesület legfőbb szerve a Közgyűlés, mely a tagok összességéből áll. A Közgyűlés ülései nyilvánosak, azokon bárki részt vehet, azzal, hogy szavazati joggal kizárólag az Egyesület tagjai – ideértve az általuk meghatalmazott személyeket – rendelkeznek. A Közgyűlés eljárásában minden tag egy szavazattal rendelkezik. A Közgyűlésen az Egyesület pártoló és tiszteletbeli tagja tanácskozási joggal vehet részt.

(2) A Közgyűlést az Elnökség évente egy alkalommal, legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig köteles összehívni. A Közgyűlést soron kívül is össze kell hívni, ha azt a Felügyelő Bizottság, illetőleg a tagok egynegyede írásban kezdeményezi az elnöknél. A közgyűlést össze kell hívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, ha

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

Az ezen okból összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.
A Közgyűlést az Elnökség az Egyesület székhelyére vagy telephelyére hívja össze. Indokolt esetben a Közgyűlés az Egyesület székhelyén, telephelyén kívül más, az Egyesület illetékességi területén található helyszínre is összehívható.

(3) Az Elnökség minden tagnak írásbeli meghívót köteles küldeni, a Közgyűlés napját megelőző 8 nappal korábban, melyben az ülés helyét és idejét, valamint a napirendi pontokat fel kell tüntetni. A meghívó postai úton és elektronikusan is kiküldhető. A meghívó elektronikus kiküldése esetén biztosítani kell a kézbesítés visszaigazolhatóságát (elektronikus tértivevény). Az Elnökség a nyilvánosság biztosítása érdekében székhelyén és honlapján gondoskodik a Meghívó kifüggesztéséről. A közgyűlési meghívó kézbesítésétől vagy közzétételétől számított 3 napon belül a tagok és az Egyesület szervei az Elnökségtől a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában az Elnökség jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről az Elnökség nem dönt, vagy azt elutasítja, a Közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

(4) A HFS végrehajtása érdekében az Elnök döntése alapján a Közgyűlés soron kívül szintén

[4] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

összehívható (rendkívüli közgyűlés), amennyiben a napirendi kérdések az Egyesület gazdálkodását nem érintik, és a meghívókat a tagoknak a Közgyűlés napját megelőzően 5 nappal megküldték.

(5) A Közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van, határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza meg. A napirendben szereplő kérdéseket a vitát követően a Közgyűlés elnöke bocsátja szavazásra. A határozatot az elnök kihirdeti.
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.

(6) Indokolt esetben a Közgyűlés ülésén a jelen lévő tagok egynegyedének javaslatára a napirendben nem szereplő kérdések is vitára, illetve szavazásra bocsáthatók.

(7) A Közgyűlés jogosult dönteni minden olyan ügyben, amelyekben a döntést az Alapszabály a Közgyűlés hatáskörébe utalta, valamint azokban az ügyekben, amelyekben a Felügyelő Bizottság a Közgyűlés összehívását kezdeményezte.

(8) A határozatképtelenség miatt ugyanazon napon megismételt Közgyűlés a jelenlévő tagok számától függetlenül határozatképes, amennyiben ezt az eredeti meghívóban a tagokkal közölték. Amennyiben a megismételt Közgyűlést az Elnökség nem ugyanazon napra hívja össze, minden tagnak új meghívót kell küldeni.

(9) A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik, és a jelenlevő tagok kétharmadának szavazata szükséges a következő kérdésekben való döntéshez:

1. az Egyesület Elnökségének, Felügyelő Bizottsága tagjainak megválasztása, visszahívása, díjazásának megállapítása
2. az Egyesület tiszteletbeli tagjának megválasztása
3. az Egyesület és az Elnökség éves beszámolójának elfogadása,
4. a közhasznúsági jelentés/melléklet elfogadása,
5. az SZMSZ és az annak mellékletét képező egyéb szabályzatok elfogadása;
6. tag kizárása tekintetében való döntés
7. az Egyesület éves munkatervének és költségvetésének elhatározása**, az éves közbeszerzési terv jóváhagyása**[5]
8. a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása
9. a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelőbizottsági tagok vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés
10. az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelőbizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt
11. az egyesület könyvvizsgálójának megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása
12. a végelszámoló kijelölése

[5] **Kiegészítette a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

13. a Helyi Bíráló Bizottság ügyrendjének elfogadása, tagjainak és póttagjainak megválasztása.

(10) A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik és a jelen lévő tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges az Egyesület alapszabályának módosításához.

(11) A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik és a szavazati joggal rendelkező tagok háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges az Egyesület céljának módosításához és az egyesület megszűnéséről, egyesülésének és szétválásának elhatározásáról és a vagyon megszűnéskori felhasználásáról szóló döntéshez.

(12) A Közgyűlés által hozott határozatokról az elnök nyilvántartást vezet, melyből a Közgyűlés döntésének tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők személye megállapítható. A határozatokat számozással kell ellátni, amely minden évben 1-től kezdődően folyamatos.

(13) A Közgyűlésekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a levezető Elnök és a Közgyűlés által felhatalmazott egy jelen levő, hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni az Egyesület tagjainak, vagy az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

(14) Az Egyesület működésével kapcsolatos iratokba az Elnökkel történt egyeztetést követően bárki betekinthet.

(15) A Közgyűlés határozatait, amennyiben azok az Egyesület gazdálkodását, jogi személyiségét vagy szerződéses viszonyait érintik, az érintettekkel írásban, tértivevénnyel ellátott postai küldemény útján, egyéb esetekben elektronikus levél útján értesíti. A küldemények feladásáról és a levelek elküldéséről az Elnök gondoskodik. A jelen lévő érintetteket szóban is lehet értesíteni, ám kérésre a határozatot postai úton is meg kell küldeni.

(16) A Közgyűlési határozatokat az Egyesület székhelyén ki kell függeszteni, indokolt esetben – illetve, ha jogszabály előírja - a helyi sajtóban, illetve az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

(17) Az éves munkaterv és költségvetés tervezetét a munkaszervezet készíti el és az Elnökség terjeszti a Közgyűlés elé.

(18) A Közgyűlés a tagok személyes részvétele helyett elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével is megtartható, amennyiben azt a meghívóban előzetesen jelezték és amennyiben a tagok azonosítása, ill. a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított.

(19) Az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszköz csak audiovizuális adatátvitelre alkalmas eszköz és/vagy program (videokonferencia ZOOM, MESSENGER, SKYPE stb.) lehet, mely esetben az azonosítás kép és igazolvány egyidejű beazonosítása útján történik. Elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott ülésen a tagot csak olyan állandó meghatalmazott képviselheti, akinek megbízatását a tag az elnökség felé az ülést megelőzően igazolta.

(20) Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott közgyűlésről – az ott elhangzottakról és a meghozott határozatokról – függetlenül attól, hogy video és/vagy hangfelvétel készül-e – jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a levezető elnökön kívül egy, az ülésen részt vett tag hitelesít.

4.§

Az Elnökség

(1) Az Egyesület Elnöksége az Egyesület képviselő és vezető szerve.

(2) Az Elnökség félévente egy alkalommal ülésezik, szükség szerint azonban az Elnökség ülése bármikor összehívható. Az Elnökség ülései nyilvánosak. Kivételt képez ez alól, ha az Elnökség a HFS keretében támogatott projektek kiválasztásáról dönt, mely esetben az Elnökség zárt ülést tart.

(3) Az Elnökség üléseit az Egyesület elnöke hívja össze, legalább az ülés időpontját megelőző öt munkanapon belül. A HFS végrehajtása érdekében az Elnökség soron kívül is összehívható, amennyiben a napirendi kérdések az Egyesület gazdálkodását nem érintik, és a meghívókat a tagoknak az ülés napját megelőzően 3 nappal megküldték.

(4) Az Elnökség üléseire, tanácskozási joggal a munkaszervezet vezetőjét (akadályoztatása esetén helyettesét) meg kell hívni. Amennyiben a napirendi kérdés indokolja, a Felügyelő Bizottság elnökét meg kell, más esetben meg lehet az elnökségi ülésre hívni.

(5) Az Elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a levezető Elnök és az Elnökség által felhatalmazott egy jelen levő, hitelesítő tag írja alá. A jegyzőkönyvet – a zárt ülés jegyzőkönyvének kivételével – az ülést követő 8 napon belül meg kell küldeni az Egyesület tagjainak, vagy az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

(6) Az ülésen a jegyzőkönyvvezető lehet a munkaszervezet tagja is.

(7) Az Elnökség ülése bármely – írásbeli vagy elektronikus – formában összehívható, ám az ülés helyét, idejét és a napirendi pontokat minden esetben közölni kell.

(8) Az Elnökség határozatait – a 4.§ (17) bekezdés m) pontja szerinti ügyek kivételével – a jelenlévők egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza meg. A tagok felvételéről az Elnökség a tagok egybehangzó döntésével határoz.

(9) Az Elnökség ülése akkor határozatképes, ha azon a tagok 50%-a és még 1 elnökségi tag jelen van.

(10) Az Egyesület elnöksége **kilenc**[6] tagból áll, az Elnökség tagjait az Egyesület tagjai közül a Közgyűlés ötévi időtartamra választja meg.

(11) Amennyiben az elnökség tagjának megbízatása valamely okból az ötévi időtartam lejártát megelőzően megszűnik, a tag helyére új elnökségi tag csak az eredeti megbízatási idő végéig választható.

(12) Az Elnökség elnöke az Egyesület közgyűlés által megválasztott elnöke.

(13) Az Elnökség tagjának megbízatása megszűnik:

- elhalálozással,

[6] **Módosította a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízatás időtartamának leteltével,
- egyesületi tagsági jogviszony megszűnésével, vagy a jogviszony megváltozásával.

(14) Az Elnökség tagjának lemondása, illetve elhalálozása esetén az Elnökség elnöke köteles a Közgyűlést soron kívül, a lehető legkorábbi időpontra összehívni új tag megválasztása céljából.

(15) Az Elnökség tagja megbízatásáról az Elnökség elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal lemondhat.

(16) Az Elnökségben az egyes társadalmi szférához tartozó tagok aránya nem haladhatja meg a 66%-ot.

(17) Az Elnökség hatáskörébe tartozik:

a) az egyesület napi ügyeinek vitele, az ügyvezetés hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések meghozatala;
b) a beszámolók előkészítése és azoknak a közgyűlés elé terjesztése;
c) az éves munkaterv és költségvetés elkészítése és annak a közgyűlés elé terjesztése;
d) az egyesületi vagyon kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
e) az egyesület jogszabály és az alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztatásának előkészítése;
f) a közgyűlés összehívása, a tagság és az egyesület szerveinek értesítése;
g) az ügyvezető szerv által összehívott közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása;
h) részvétel a közgyűlésen és válaszadás az egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
i) a tagság nyilvántartása;
j) az egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
k) az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
l) az egyesületet érintő megszűnési ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezte esetén az e törvényben előírt intézkedések megtétele;
m) az alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés;
n) az Egyesület Közgyűlése által elfogadott éves beszámoló közzététele;
o) döntés mindazokban az ügyekben, amelyek az Egyesület Közgyűlése az Elnökség hatáskörébe utal;
p) a munkaszervezet vezetőjének megbízása;
q) a HFS keretében támogatott projektek kiválasztása;
r) közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala[7].

(18) Az Elnökség által hozott határozatokról az Elnök nyilvántartást vezet, a határozatok könyvét, melyből a vezető szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők személye megállapítható.

(19) Az Elnökség döntéseit, amennyiben azok az Egyesület gazdálkodását, jogi személyiségét vagy szerződéses viszonyait érintik, az érintettekkel írásban, tértivevénnyel ellátott postai küldeményben, egyéb esetben elektronikus levél formájában, amennyiben pedig az érintett jelen van, szóban közli. A döntést és az érintett által tett kijelentéseket jegyzőkönyvbe kell venni, és ennek egy másolati

[7] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

példányát az érintett kérelmére neki át kell adni.

(20) Az Elnökség döntéseiről és ezek indokairól a Közgyűlést annak soron következő ülésén tájékoztatja, a döntésről készült kivonatot pedig az Egyesület székhelyén kifüggeszti.

(21) Az Egyesület működésével kapcsolatban keletkezett iratokba való betekintést az erre irányuló kérelem közlésétől számított három napon belül az Elnökség köteles biztosítani.
Indokolt esetben az elnökség írásbeli kérelem benyújtását kérheti, melyben a betekintés okát is meg kell jelölni.

(22) A hatályos jogszabályok rendelkezései értelmében nyilvánosságra hozandó iratokba való betekintést nem lehet kérelemhez kötni.

(23) Az Elnökség ülése a tagok személyes részvétele helyett elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével is megtartható, amennyiben azt a meghívóban előzetesen jelezték és amennyiben a tagok azonosítása, ill. a tagok közötti kölcsönös és korlátozásmentes kommunikáció biztosított.

(24) Az igénybe vehető elektronikus hírközlő eszköz csak audiovizuális adatátvitelre alkalmas eszköz és program lehet (videokonferencia ZOOM, MESSENGER, SKYPE stb.), mely esetben az azonosítás a kép és az igazolvány egyidejű beazonosítása útján történik.

(25) Az elektronikus hírközlő eszköz igénybevételével tartott elnökségi ülésről – az ott elhangzottakról és a meghozott határozatokról – függetlenül attól, hogy video és/vagy hangfelvétel készül-e – jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a levezető elnökön kívül egy, az ülésen részt vett tag hitelesít.

(26) Indokolt esetben, kizárólag az Alapszabály 5.§ (15) bekezdés q) pontja szerinti feladatellátás érdekében az elnökség ülés tartása nélkül is határozatot hozhat (ülés tartása nélküli döntéshozatali eljárás).

(27) Az ülés tartása nélküli döntéshozatali eljárásról feljegyzést kell készíteni, melyhez csatolni kell valamennyi, az eljárás során keletkezett elektronikus iratot. A feljegyzést az elnök és a dokumentációt összeállító elnökségi tag vagy munkaszervezeti dolgozó írja alá.

(28) Indokolt esetben az ülés tartása nélküli döntéshozatali eljárást megelőzően írásbeli egyeztetést kell lefolytatni. Amennyiben írásbeli egyeztetés nem indokolt, annak elhagyása okait a feljegyzésben rögzíteni kell.

(29) Az Elnökség tagjai a döntéshozatalhoz szükséges szavazólapot és minden egyéb releváns információt az Egyesület munkaszervezete által nyilvántartott elektronikus levélcímre (e-mail) kapják meg, kézbesítési és olvasási visszaigazolási funkció használatával. Az Elnökség tagjai a döntéshozatal során ezen munkaszervezet által nyilvántartott e-mail címet kötelesek használni. Az Egyesület munkaszervezete a döntéshozatal és az esetlegesen azt megelőző írásbeli egyeztetés során a **korosokvolgye@korosokvolgye.hu** e-mail címet használja.

(30) A szavazat megküldésére legalább 5 nap biztosított. A határidőn túl beérkezett szavazatot nem lehet figyelembe venni. A megadott határidőben az Elnökség tagja egy szavazatot adhat le, a leadott szavazat nem módosítható. A döntéshozatal kizárólag a szavazat megküldésére megadott határidő leteltét követően zárható le, kivéve, ha valamennyi szavazat megküldésére jogosult Tag megküldte szavazatát.

(31) A szavazat megküldése kizárólag a munkaszervezet által megküldött, sorszámozott, a határozati javaslatot tartalmazó szavazólap megfelelő kitöltésével és hitelesítésével lehetséges. A tagok a szavazólapokat kitöltést és aláírást, valamint hitelesítést követően e-mail-ben küldik vissza a munkaszervezet részére. Ha a tag jogi személy, a szavazólapot a kézzel írott hitelesítésen kívül minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással, ennek hiányában azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való hitelesítéssel kell aláírni. Jogi személy esetén a szavazólapot a jogi személy képviseletére jogosult személynek kell kézjegyével és a jogi személy bélyegzőjével hitelesítenie, majd a szkennelt vagy lefényképezett szavazólapot ügyfélkapuján keresztül a dokumentum hitelesítési szolgáltatással elektronikusan is hitelesíttetnie kell. A természetes személy tag a szavazólap elektronikus aláírására nem köteles, a kézjegyével ellátott szavazólapot szkennelt vagy lefényképezett formában kell visszaküldenie.

(32) A szavazólapon feltüntetett határozati javaslatok módosítása a döntéshozatali folyamat során nem lehetséges, módosított határozati javaslatról új döntéshozatali folyamat során lehetséges dönteni.

(33) Az érintettség miatt összeférhetetlen elnökségi tag az adott kérdésben nem szavazhat. A munkaszervezet a hivatalból észlelt érintettséget jelzi a Tag felé, azonban a Tag köteles minden, a munkaszervezet által nem észlelt esetben tartózkodni a szavazástól és e tényt a szavazólapon jelezni.

(34) A döntéshozatal során a határozatképességet az Alapszabályban foglaltak szerint szükséges biztosítani, tehát a döntéshozatal akkor eredményes, ha az egyes határozati javaslatok esetében az előírt számú érvényes szavazólap határidőben beérkezik, és az egyes társadalmi szférák képviselői által leadott szavazatok aránya az Alapszabályban előírtaknak megfelel.

5. §
Az Elnök

(1) Az Elnök az Egyesületet önállóan képviseli.

(2) Az Elnök jogai és kötelességei:

a) szervezi az Elnökség és a Közgyűlés munkáját;
b) összehívja és vezeti az Elnökség üléseit, vezeti a Közgyűlést;
c) intézkedik és dönt az alapszabály, a Közgyűlés, az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
d) felügyeli az Egyesület gazdasági ügyeinek alakulását,
e) tevékenységéről beszámol az Elnökség soron következő ülésén;
f) az Egyesület bankszámlája felett valamelyik Alelnökkel, vagy a Munkaszervezet elsőszámú vezetőjével együttesen rendelkezik, az Alapszabály rendelkezései szerint;
g) felvilágosítást, tájékoztatást ad az Egyesület tevékenységéről,
h) gondoskodik a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtásáról,
i) gondoskodik a LEADER HACS tevékenységek keretében felmerülő feladatok ellátásáról, mely hatáskört az Elnökség és Közgyűlés nem vonhat el,
k) megállapodást köt az Egyesület által nyújtott szolgáltatások igénybe vételének feltételeiről, harmadik személyekkel szerződést köt,
l) a munkaszervezet vezetője felett munkáltatói jogkört gyakorol.

(3) Az Elnök akadályoztatása esetén feladatait teljes hatáskörben az I. alelnök látja el.

(4) Mindkettőjük akadályoztatása esetén az Elnök feladatait a II. alelnök látja el teljes hatáskörben.

(5) Az elnök hat hónapnál hosszabb akadályoztatása esetén új elnököt kell választani.

(6) Az Elnök megbízatása megszűnik:

- elhalálozással,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízatás időtartamának leteltével,
- egyesületi tagsági jogviszony megszűnésével, vagy a jogviszony megváltozásával.

(7) Az Elnök az Elnökséghez benyújtott, Közgyűléshez intézett írásbeli nyilatkozattal lemondhat.

(8) Az Elnök lemondása, illetve elhalálozása esetén az I. Alelnök (akadályoztatása esetén a helyettesítés szabályai alkalmazandók) köteles a Közgyűlést soron kívül, a lehető legkorábbi időpontra összehívni új elnök megválasztása céljából

6. §

Az Alelnökök

(1) Az I. Alelnök jogai és kötelességei:

- az Elnök akadályoztatása esetén teljes hatáskörben helyettesíti az Elnököt, 3 hónapot meghaladó akadályoztatás esetén a helyettesítéshez a közgyűlés hozzájárulása szükséges.
- intézkedik és dönt az alapszabály, a közgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
- az Egyesület bankszámlája felett az Egyesület Elnökével együttesen, második aláíróként rendelkezhet.

(2) A II. Alelnök jogai és kötelességei:

- az Elnök és az I. Alelnök akadályoztatása esetén teljes hatáskörben helyettesíti az Elnököt, mindkettőjük 3 hónapot meghaladó akadályoztatása esetén a helyettesítéshez a Közgyűlés hozzájárulása szükséges.
- intézkedik és dönt az alapszabály, a közgyűlés az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
- az Egyesület bankszámlája felett az Egyesület Elnökével együttesen, második aláíróként rendelkezhet.

(3) Az alelnök megbízatása megszűnik:

- elhalálozással,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízatás időtartamának leteltével,
- egyesületi tagsági jogviszony megszűnésével, vagy a jogviszony megváltozásával.

(4) Az Alelnök megbízatásáról az Elnökség elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal lemondhat.

(5) Az alelnök lemondása, illetve elhalálozása esetén az elnök köteles a Közgyűlést soron kívül, a lehető legkorábbi időpontra összehívni új alelnök megválasztása céljából.

7. §
A Felügyelő Bizottság

(1) Az Egyesület működését és gazdálkodását ellenőrző, a vezető szervtől elkülönült szerv a Felügyelő Bizottság (a továbbiakban: FEB).

(2) A FEB tagjait nyílt szavazással, ötévi időtartamra az Egyesület tagjai közül a Közgyűlés választja meg.

(3) Amennyiben a FEB tagjának megbízatása valamely okból az ötévi időtartam lejártát megelőzően megszűnik, a tag helyére új FEB tag csak az eredeti megbízatási idő végéig választható.

(4) A FEB tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. A FEB első ülésén tagjai közül elnököt választ és dönt ügyrendjéről.

(5) A FEB öt tagból áll.

(6) A FEB szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal ülést tart. Az ülést a FEB elnöke hívja össze. A Bizottság tagjai indokolt esetben írásban kezdeményezhetik az ülés összehívását.

(7) A FEB akkor határozatképes, ha azon legalább három tag jelen van.

(8) A FEB döntéseit nyílt, egyszerű többségi szavazással hozza.

(9) A FEB hatásköre:

1. az Egyesület gazdasági, pénzügyi működésének ellenőrzése,
2. saját ügyrendjének elfogadása,
3. saját ügyrendjének megfelelően működik, tevékenységéért a Közgyűlésnek felelős,
4. megvizsgálja az Egyesület éves beszámolóját, és írásbeli véleményével együtt terjeszti a Közgyűlés elé,
5. minden olyan kérdésben határoz, amelyben az Elnökség, vagy a Közgyűlés a FEB döntését kéri,
6. véleményezi az elnökség tagjainak visszahívását, véleményezheti új tagjainak megválasztását,
7. soron kívül felhívhatja a vezető szervek figyelmét minden olyan kérdésre, amely véleménye szerint az Egyesület céljának megvalósítását, eredményes gazdálkodását veszélyezteti,
8. indokolt esetben kezdeményezheti, jogszabályban előírt esetben pedig kezdeményezi a Közgyűlés összehívását,
9. ellenőrzi az egyesületi szervek, a jogszabályok, az Alapszabály és az egyesületi határozatok végrehajtását és betartását,
10. megvizsgálja az Egyesület Befektetési Szabályzatát és írásbeli véleményével együtt terjeszti a Közgyűlés elé elfogadásra,
11. az Egyesület, mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban ellátja a

belső ellenőrzési feladatokat[8].

(10) A FEB működése során a vezető szerv tagjaitól jelentést, tájékoztatást kérhet, az Egyesület könyveibe betekinthet, azokat megvizsgálhatja.

(11) A FEB tagjának megbízatása megszűnik:

- elhalálozással,
- lemondással,
- visszahívással,
- a megbízatás időtartamának leteltével,
- egyesületi tagsági jogviszony megszűnésével, vagy a jogviszony megváltozásával.

(12) A FEB tagjának lemondása, illetve elhalálozása esetén az Elnökség elnöke köteles a Közgyűlést soron kívül, a lehető legkorábbi időpontra összehívni, egyidejűleg új FEB tag jelölését és megválasztását kezdeményezni.

(13) A FEB tagja megbízatásáról az Elnökség elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal lemondhat. Lemondó nyilatkozatában javaslatot tehet a FEB új tagjának személyére.

8.§
A Helyi Bíráló Bizottság

(1) Az Alapszabály 1.§ (11) bekezdése szerinti pályázati felhívásokra benyújtott támogatási kérelmek értékelését a Helyi Bíráló Bizottság (a továbbiakban: HBB) végzi.

(2) A HBB összetételét és működését a Közgyűlés által elfogadott ügyrendben kell meghatározni.

(3) A HBB legalább három tagból áll, és legalább egy női és legalább egy fiatal (41. életévét nem betöltött) taggal rendelkezik.

(4) A HBB ügyrendjét a KAP ST IH-val jóvá kell hagyatni.

9. §
Munkaszervezet, munkaszervezet-vezető

(1) A Munkaszervezet az Egyesület ügyviteli, adminisztratív szervezete, az Egyesület tevékenységét segítő iroda. Szervezeti felépítése, feladatai, létszáma az egyesület tevékenységeihez igazodóan változhat.

(2) A Munkaszervezet munkáját a Munkaszervezet-vezető irányítja. A Munkaszervezet-vezető kiválasztásáról, megbízásáról az Elnökség gondoskodik – a munkáltatói vagy megbízói - szerződéskötési jogok gyakorlásával. A munkáltatói jogokat az Elnökség nevében az Elnök jogosult gyakorolni. A Munkaszervezet-vezetői tisztséget az Egyesület elnöke kivételével az Egyesület tagja illetve külső személy is elláthat.

---

[8] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

(3) A Munkaszervezet dolgozói tevékenységüket munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében látják el. A munkáltatói jogkört a Munkaszervezet-vezető gyakorolja.

(4) A Munkaszervezet-vezető:

a) gondoskodik a Munkaszervezet vezetéséről;
b) gyakorolja a munkáltatói jogokat a Munkaszervezet dolgozói vonatkozásában;
c) eljár és a döntéseket végrehajtja, illetve dönt a hatályos jogszabályok, különösen az alapszabály, a Közgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
d) gondoskodik az Egyesület nyilvántartásainak, különösen levelezésének, jegyzőkönyveinek, határozatainak kezeléséről, a végrehajtandó feladatok vezetéséről, az Elnök vagy Elnökség által átruházott feladatok végrehajtásáról;
e) gondoskodik a HFS intézkedéseinek végrehajtását elősegítő SZMSZ elkészítéséről, javaslatot tesz annak módosítására, előkészíti és javasolja elfogadásra;
f) az Elnök vagy az Alelnökök akadályoztatása estén, a banknál bejelentett módon a bankszámla felett a nem akadályoztatott tisztségviselővel együttesen rendelkezhet.

(5) Az Egyesület a LEADER HACS-ként ellátott feladatait csak a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően szervezheti ki. Az Egyesület gazdasági (pl.: könyvelés, könyvvizsgálat), jogi, **közbeszerzési**[9] tevékenységéhez az Egyesülettel szerződéses kapcsolatban levő külső szervezeteket, szakértőket vehet igénybe.

(6) A Munkaszervezet feladata különösen:

a) az Egyesület működéséhez kapcsolódó adminisztráció, levelezés, postai ügyek iktatása, intézése,
b) az Elnökség és a Közgyűlés üléseire az előterjesztések elkészítése, elkészítésének koordinálása, azok címzettekhez való eljuttatása,
c) az elnökség és a Közgyűlés üléseiről jegyzőkönyvek készítése, az Elnökség, a Közgyűlés és a FEB munkájának adminisztratív segítése,
d) kapcsolatot tart az Egyesület tagjaival, adatot gyűjt és tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek az Egyesület feladatai tekintetében, vezeti az Egyesület működéshez kapcsolódó dokumentumokat, gondoskodik azok jogszabályokhoz való igazításáról, a szükséges módosítások előkészítéséről. Az Egyesület tagjaival történő kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus levélcímen keresztül történik.
e) kapcsolatot tart fenn a szakminisztériumokkal, más hatóságokkal és a térségi társulásokkal, gondoskodik a szervezet konferenciákon, egyéb szakmai továbbképzéseken való képviseletről,
f) az Egyesület működésével kapcsolatos jogi problémákat megoldja, elvégzi a szerződések előkészítését és szövegezését,
g) pályázatfigyelő tevékenységet végez, koordinálja a pályázással kapcsolatos feladatok ellátását, különös tekintettel a LEADER programra;
E tevékenységet a Magyarország 2023-2027-es KAP ST IH utasításainak megfelelően végzi.
h) elvégzi és koordinálja az Egyesület működésével kapcsolatos gazdasági, pénzügyi, vállalkozási, munkajogi, munkaerő-gazdálkodási feladatokat,
i) az Egyesület megbízott könyvelője és könyvvizsgálója szakmai iránymutatásával kialakítja, és folyamatosan ellátja az Egyesület könyvviteli, elszámolási, vagyon-nyilvántartási rendszerét,
j) elvégzi az Egyesület és a Munkaszervezet költségvetési tervezéssel, a pénzellátással, a

[9] **Kiegészítette a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

költségvetési gazdálkodással, befektetési tevékenységgel kapcsolatban felmerült feladatait, összeállítja az éves költségvetés tervezetét, melyet az elnökség terjeszt a közgyűlés elé
k) ellátja a Helyi Bíráló Bizottság titkári feladatait (dokumentálás, döntés előkészítés)[10]
l) az Egyesület, mint ajánlattevő közbeszerzési eljárásai tekintetében ellátja az előkészítési és dokumentálási feladatokat[11].

(7) Munkaköri leírások:
Az Egyesület által foglalkoztatott dolgozók feladatait a munkaköri leírások tartalmazzák. A munkaköri leírások tartalmazzák a foglalkoztatottnak a szervezeti felépítésben való elhelyezkedését is. A munkaköri leírásokat a szervezeti felépítés módosulása valamint a feladat módosulása esetén azok bekövetkezésétől számított 15 napon belül módosítani kell.
A munkaköri leírások elkészítéséért, aktualizálásáért a munkaszervezet-vezető a felelős.

(8) A Munkaszervezet vezetése:
A Munkaszervezet-vezető felelős a Munkaszervezet tevékenységének gazdaságosságáért és hatékonyságáért, feladata különösen:

1. biztosítja a Munkaszervezet működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket,
2. tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi az Egyesület szakmai és gazdasági működésének valamennyi területét,
3. ellátja a jogszabályokban, egyéb szabályokban, az Elnökség és a Közgyűlés döntéseiben részére előírt feladatokat,
4. elkészíti az SZMSZ-t és a kötelezően előírt szabályzatokat,
5. kapcsolatot tart fenn az Egyesület tagjaival, önkormányzatokkal, hivatalokkal, intézményekkel, minisztériumokkal, más hatóságokkal, egyéb országos és helyi szervezetekkel, a civil társadalom szereplőivel, más LEADER Helyi Akciócsoportokkal, nemzetközi szervezetekkel, intézményekkel, az Egyesület ügyfeleivel,
6. szerkeszti és folyamatosan aktuális tartalommal tölti fel az Egyesület saját kommunikációs felületeit (honlap, közösségi média oldal, hírlevél stb.),
7. támogatja az Egyesület munkáját segítő testületek, szervezetek, közösségek tevékenységét,
8. folyamatosan értékeli a Munkaszervezet tevékenységét, évente egyszer beszámol a működéséről az Elnökségnek,
9. ellátja a munkaköri leírásában foglalt egyéb feladatokat.

(9) Az Egyesület dolgozói és megbízott munkatársai:
Kötelesek a részükre a munkaszerződésben, megbízási szerződésben előírt feladatokat maradéktalanul ellátni, valamint a Munkaszervezet-vezető által részükre a munkaköri leírásokban meghatározott feladatokat elvégezni.
A Munkaszervezet dolgozói munkaviszonyuk, megbízási jogviszonyuk időtartamára titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni.

(10) Dolgozói munkaértekezlet:
A Munkaszervezet-vezető szükség szerint dolgozói munkaértekezletet tart.
Az értekezletre meg kell hívni a Munkaszervezet valamennyi dolgozóját, munkatársát.
A Munkaszervezet-vezető az értekezleten:
- beszámol az Egyesület és a Munkaszervezet eltelt időszakban végzett munkájáról,
- értékeli a munkaterv teljesítését,

[10] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**
[11] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

- ismerteti a következő időszak feladatait.

Az értekezleten lehetőséget kell adni, hogy a dolgozók véleményüket, észrevételeiket kifejthessék, kérdéseiket feltehessék, azokra választ kapjanak.

10. §

A munkaszervezet működésének főbb szabályai

(1) A munkavégzéssel kapcsolatos rendelkezések:

Munkavégzésre irányuló jogviszony létrejötte

Az Egyesület a dolgozók esetében a belépéskor határozatlan vagy határozott időre szóló munkaszerződésben, vagy megbízásos jogviszonyban határozza meg, hogy a dolgozót milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

Az Egyesület megbízási szerződést, érdekeltségi megállapodást is köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső, vagy rá plusz feladatot testáló, határozott időre, átmeneti időszakra szóló feladatok ellátására.

(2) Rendszeres személyi juttatások:

- munkába járás költségeinek megtérítése jogszabály alapján
- az Egyesület mindenkor hatályos Cafeteria szabályzatában megállapított juttatások, a tárgyévi költségvetésben elfogadott mértékig.

(3) Nem rendszeres személyi juttatások:

Indokolt esetben és a tárgyévi költségvetésben elfogadott mértékig a Munkaszervezet dolgozói nem rendszeres személyi juttatásokban részesíthetőek (pl. célfeladat alapján fizetett jutalom stb.).

(4) A munkavégzés általános szabályai:

A munkavégzés teljesítése a munkaszerződésben megjelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a megbízási szerződésben leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a Munkaszervezet-vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése a munkáltató érdekeit sértené.

(5) A munkaidő beosztása:

A teljes munkaidőben foglalkoztatott dolgozók részére a heti munkaidő 40 óra.

A hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebédidő) tartalmazza a következő:

Hétfőtől- péntekig: 08.00 órától – 16.30 óráig.

A munkaszervezeti iroda ügyfélszolgálati tevékenységét az alábbi nyitva tartás szerint látja el:

Telefon és e-mail elérhetőség hétfőtől – péntekig heti legalább 40 órában.
Személyes elérhetőség hétfőtől – péntekig heti legalább 20 órában, előzetes időpont egyeztetés alapján.
Az ügyfélszolgálat elérhetőségét az Egyesület honlapján közzé kell tenni.

(6) Szabadság:
Az éves rendes és rendkívüli szabadság igénybevételének engedélyezésére a Munkaszervezet-vezető esetében az Elnök, a Munkaszervezet dolgozói esetében a Munkaszervezet-vezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani.
A dolgozókat megillető, és a kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás vezetésért a Munkaszervezet-vezető felelős.

(7) A helyettesítés rendje:
A munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja.
A dolgozók tartós távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Munkaszervezet-vezető feladata, amelyet a munkaköri leírásokban rögzíteni kell.
A munkaszervezet vezetőt akadályoztatása esetén – a napi operatív és adminisztrációs feladatok tekintetében – az adminisztrátor helyettesíti. Az adminisztrátor munkaköri leírásában meg kell jelölni a helyettesítéssel járó feladatköröket, azzal, hogy munkáltatói jogkört nem gyakorolhat.

(8) A munkakörök átadása-átvétele:
A munkakörök átadás-átvételéről a Munkaszervezet dolgozói esetében a munkaviszony megszüntetésekor, vagy a dolgozó tartós - 30 napon túli, folyamatos - távolléte esetén a Munkaszervezet-vezető, illetve az általa kijelölt személy gondoskodik. A Munkaszervezet-vezető esetén a munkakör átadás-átvételéről az Elnök gondoskodik.
Az átadás-átvételről jegyzőkönyvet kell felvenni.
A jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei:
- az átadás-átvétel időpontja,
- a munkakörrel kapcsolatos fontosabb információ, tájékoztatás,
- a munka ellátása során folyamatban lévő feladatok, ügyek stb.,
- az átadásra kerülő eszközök, értékek,
- az átadó és az átvevő észrevételei, véleményei,
- a jelenlévők aláírása.

A jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

(9) Gépjárműhasználat:
A saját üzemeltetésű gépjárművek használatának térítési díját és elszámolási rendszerét a mindenkor érvényes központi előírások rendelkezései, illetve az adójogszabályok szerint kell kialakítani.
Saját gépjárművet hivatali célra az Elnök vagy a Munkaszervezet-vezető előzetes engedélyével lehet igénybe venni. A saját üzemeltetésű gépjárművek használatának részletes szabályait a Gépjármű üzemeltetési szabályzat tartalmazza.

(10) Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:
A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét a Munkaszervezet dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

a) A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.
b) A felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:
- az Egyesület. működését érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az Elnök, az Alelnökök, a Munkaszervezet-vezető vagy az általuk esetenként megbízott személy jogosult.
Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az Egyesület jó hírnevére és érdekeire.
Nem adható nyilatkozat olyan üggyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az Egyesület tevékenységében zavart, ill. az Egyesületnek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.

(11) Kártérítési felelősség:
A dolgozó a munkajogviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
Szándékos károkozás esetén a teljes kárt köteles megtéríteni.
A dolgozó vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ, vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.
A pénztárost és egyéb pénzkezelőket e nélkül is terheli felelősség az általa kezelt pénz tekintetében.
Amennyiben a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek.
Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye.
A kár összegének meghatározásánál a munkaszerződés vagy a Munka Törvénykönyve az irányadó.

11.§
Egyéb működési szabályok

(1) A munkáltató felelőssége:
A dolgozó a szokásos személyi használati tárgyakat meghaladó értékű használati tárgyakat csak az elnök, illetve a Munkaszervezet-vezető engedélyével hozhat be munkahelyére, illetve vihet ki onnan.
Az Egyesület minden tagja és a Munkaszervezet valamennyi dolgozója felelős a berendezési és felszerelési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök, szakkönyvek stb. megóvásáért.

(2) Ügyiratkezelés:
A Munkaszervezet-vezető feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy az irodákban történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső

dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

A LEADER HACS-ként ellátott feladatok tekintetében az IH felé az elektronikus beszámolói felület az elsődleges kommunikációs csatorna, melynek tartalmát legalább évente kell archiválni.

(3) Adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezések:
A Munkaszervezet valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása.
Az adatvédelmi szabályokat az Adatvédelmi szabályzat, illetve egyéb más szabályzatok tartalmazzák.
A Munkaszervezet feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, hogy a Munkaszervezetben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

(4) Bélyegzők használata:
Valamennyi cégszerű aláírásnál cégbélyegzőt kell használni. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok tartalma érvényes kötelezettségvállalást, jogszerzést, jogról való lemondást jelent.
Az Egyesület cégbélyegzőjének használatára a következők jogosultak:
1. az Elnök és az Alelnökök;
2. a Munkaszervezet-vezető, a munkaköri leírásában foglalt feladatok ellátása során, vagy meghatalmazottként;
3. a Munkaszervezet-vezető nevében eljáró, erre írásban felhatalmazott dolgozó.

(5) Képviselet:
Az Egyesület, mint jogi személyiséggel rendelkező civil szervezet képviseletére az Elnök és az Alelnökök egy sorban jogosultak, képviseleti joguk önálló.
A képviselő joga a különböző kötelezettségvállalások, azaz szerződések, megállapodások, fizetési kötelezettséget eredményező dokumentumok aláírása.
A Munkaszervezet-vezető az Egyesületet kizárólag a LEADER HACS-ként ellátott feladatok elvégzése céljából, továbbá mint adatvédelmi tisztviselő képviselheti a kötelezettségvállalással nem járó ügyekben, kivéve, ha ilyen ügyben az Egyesület illetékes szerve korábban végrehajtandó határozatban döntött.

12.§[12]

Közbeszerzési Bírálóbizottság

(1) Az Egyesület, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai keretében benyújtott ajánlatok elbírálása és értékelése a Közbeszerzési Bírálóbizottság feladata.
(2) A Közbeszerzési Bírálóbizottság legalább három tagból áll.
(3) A Közbeszerzési Bírálóbizottságnak nem lehet tagja az Elnökség tagja, de a tárgyban megbízott szakértő tagja lehet.
(4) A Közbeszerzési Bírálóbizottság feladatait, működési rendjét, felelősségi körét és dokumentálási rendjét külön, a Szervezeti és Működési Szabályzat mellékletét képező szabályzatban szükséges meghatározni.

[12] **Beiktatta a Közgyűlés 27/2026. (X.14.) sz. határozata**

13. §
Összeférhetetlenségi szabályok

(1) A Közgyűlés és az 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.

(2) Nem lehet a FEB elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

a) az Elnökség elnöke vagy tagja

b) az Egyesülettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll

c) az Egyesület cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást -, illetve

d) az *a)-c)* pontban meghatározott személyek hozzátartozója

e) esetében a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn.

(3) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt – annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig –,[13]

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 vagy törölte.

(4) A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles az Egyesületet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

(5) Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. 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. A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni. Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült. 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. Az eltiltást kimondó

[13] Módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata

határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

(6) 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.

A vezető tisztségviselő megbízatása megszűnik:

a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
c) visszahívással;
d) lemondással;
e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével;
h) az egyesületi tagsági jogviszony megszűnésével vagy a jogviszony megváltozásával.

Az Egyesület tagjai a vezető tisztségviselőt bármikor, indokolás nélkül visszahívhatják.

A vezető tisztségviselő megbízatásáról az Egyesülethez címzett, az Egyesület Közgyűléséhez intézett nyilatkozattal bármikor lemondhat.

A lemondás az új vezető tisztségviselő kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá.

(7)A LEADER HACS-ként ellátott egyéb tevékenységek esetében fenti rendelkezéseken túl a 272/2014. (XI.5.) kormányrendelet és a 601/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

14. §
Az Egyesület tagjai és a tagok jogai, kötelezettségei

(1) Az Egyesület tagja lehet bármely, a Magyarország 2023-2027-es időszakra vonatkozó KAP ST IH által a 2023. november 6-án kelt, FpF123/56/2023. számú határozatban elismert illetékességi területhez tartozó településen bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személy és lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgár, továbbá Magyarországon letelepedett, tartózkodási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgár, ha nem áll közügyektől eltiltást kimondó jogerős ítélet hatálya alatt, illetőleg a jogi személynek köztartozása nincs, és tevékenysége nem irányul az Egyesület működésével ellentétes célra.

(2) Az Egyesületbe történő belépés írásbeli nyilatkozattal történik, amelyet a munkaszervezeten keresztül személyesen vagy postai úton az Elnökséghez kell benyújtani. Az Egyesület illetékességi területéhez tartozó településekről az üzleti szféra, a civil szféra és a közszféra képviselői szabadon csatlakozhatnak, amennyiben a tagsági követelményeknek megfelelő természetes vagy jogi személyek, és rendelkeznek legalább négy tag írásbeli ajánlásával. A tagok felvételéről átruházott hatáskörben az Elnökség határoz. A tagfelvételi kérelemről az Elnökség akkor dönt, ha az előírt tartalmi és formai kritériumoknak megfelelő tagfelvételi kérelmet legkésőbb az ülést megelőző második munkanapon a munkaszervezethez eljuttatták.

(3) A tagnak írásban kell nyilatkoznia arról, hogy az Egyesület Alapszabályát, SZMSZ-át

megismerte és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. A tag felvételét az Elnökség egyhangú döntéssel hozott határozatával hagyja jóvá.

(4) Az Egyesületbe való belépés önkéntes.

(5) Az Egyesületből történő kilépés:
- az Elnökséghez intézett írásbeli nyilatkozattal önkéntesen,
- elhalálozás, illetőleg jogi személy tag megszűnése esetén a nyilvántartásból való törléssel,
- a tagsági jogviszony egyesület általi felmondásával,
- kizárással történhet.

(6) Jogi személyiségű tag esetén a tagot annak mindenkori hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által meghatalmazott személy képviseli az Egyesület szerveiben. A természetes személy tag tagsági jogait meghatalmazott útján is gyakorolhatja.

(7)[14] Amennyiben a tag elmulasztja a tagdíjfizetési kötelezettségét, úgy az Elnökség írásban, tértivevénnyel ellátott postai küldeményben köteles felszólítani fizetési kötelezettségének teljesítésére a jogkövetkezményekre történő figyelmeztetés mellett. Amennyiben a tag a felszólítás kézhezvételét követő 30 napon belül a hátralékos tagdíjtartozást nem rendezi, úgy az Elnökség köteles a Közgyűlést soron kívül összehívni, és javasolni a tag kizárását. A kizárásról hozott, indokolással alátámasztott döntést a kizárt taggal írásban, tértivevénnyel ellátott postai küldeményben közölni kell.

(8)[15] A Közgyűlés döntése alapján kizárható továbbá a tag, ha az Egyesület Alapszabályát vagy közgyűlési határozatát súlyosan vagy ismételten sértő magatartást tanúsít, vagy tevékenységével veszélyezteti az Egyesület céljának elérését, továbbá, ha vele szemben az Egyesülethez csatlakozást kizáró ok áll fenn.
A tag kizárását az Egyesület elnökéhez intézett írásos, aláírt, indokolással ellátott és a kezdeményezést alátámasztó bizonyítékokkal igazolt megkeresésben bármely egyesületi szerv vagy egyesületi tag kezdeményezheti.
Az Elnök a megkeresés beérkezését követően soron kívül, de legfeljebb 30 napon belül köteles a Közgyűlést összehívni. A Közgyűlésen az érintett tag részvételét, meghallgatását és védekezését biztosítani kell. Az érintett taggal a közgyűlési meghívó kiküldésével egyidejűleg a kizárási okokat és indokokat – az érintett iratokkal és adatokkal együtt – ismertetni kell. A Közgyűlésen az érintett tag meghatalmazottja révén vagy képviselő igénybevételével is részt vehet. A Közgyűlésen biztosítani kell annak lehetőségét, hogy az érintett tag a felhozott indokokkal szemben érdemben védekezhessen, és saját nyilatkozatát előterjeszthesse.
A tag kizárásáról a Közgyűlés a jelen lévő tagok kétharmadának egybehangzó szavazatával határoz.
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 lehetőségről való tájékoztatást. A kizáró határozatot a taggal 8 napon belül írásban, tértivevénnyel ellátott postai küldeményben is közölni kell.
A kizáró döntés ellen fellebbezésnek nincs helye.
A kizáró döntés vagy az annak meghozatala alapjául szolgáló eljárás, illetve a keletkezett iratok jogszabályba ütközése miatt a kizárt tag - a döntés őt érintő részére vonatkozóan - pert indíthat a szervezet ellen a döntés hatályon kívül helyezése iránt a szervezet székhelye szerint illetékes törvényszék előtt. A per megindításának a döntés közlésétől számított harminc napon belül van helye.

---

[14] Módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata
[15] Beiktatta a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata

(9)[16] Az Egyesület tagjairól az Egyesület Elnöksége naprakész nyilvántartást vezet.

(10)[17] A tagok jogai:
- részt vehetnek az Egyesület tevékenységében és rendezvényein,

- választhatnak és választhatók az Egyesület szerveibe (az összeférhetetlenségi szabályokat figyelembe véve),

- jogosultak az egyesület közgyűlésén részt venni, szavazati jogukat gyakorolni, a közgyűlés rendjének megfelelően felszólalni, kérdéseket feltenni, javaslatokat és észrevételeket tenni,

- az Egyesület valamely szervének törvénysértő határozatát a tudomásukra jutástól számított 30 napon belül a bíróság előtt megtámadhatják.

(11)[18] A tagok kötelezettségei:

- az Egyesület Alapszabályának és SZMSZ-ának betartása,
- az Egyesület vezető szervei határozatának betartása,
- a tagdíj megfizetése és az egyesületi vagyon megóvása,
- az Egyesület tagja nem veszélyeztetheti az Egyesület céljának megvalósítását és az Egyesület tevékenységét,
- a nyilvántartásra és a kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségi adatok megadása a munkaszervezet részére, az adatokban bekövetkezett változások 15 napon belül, írásban történő bejelentése.

(12)[19] A tagdíj összegének meghatározása:_

Az Alakuló Közgyűlés a tagdíj mértékét magánszemélyek, civil szervezetek és vállalkozások részére 2500.-Ft/év, önkormányzatok részére 5000.-Ft/év összegben határozta meg.
2012. évtől a tagdíj éves mértékét a tárgyévi költségvetés határozza meg.
A tagdíjon felül bármely tag írásbeli nyilatkozattal önkéntes adományt juttathat az Egyesületnek. Abban az esetben, ha az ugyanazon személy részéről juttatott adomány, vagy felajánlás összege az 500.000.-Ft összeget meghaladja, az adományozás tényét közokiratba kell foglalni. A tagdíjakról és adományokról, illetve egyéb hozzájárulásokról nyilvántartást kell vezetni.

15.§

(1) Az Egyesület illetékességi területén kívüli településen bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személy és lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgár, továbbá Magyarországon letelepedett, tartózkodási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgár, ha nem áll közügyektől eltiltást kimondó jogerős ítélet hatálya alatt, illetőleg a jogi személynek köztartozása nincs, és tevékenysége nem irányul az Egyesület működésével ellentétes célra, az Egyesület pártoló tagja lehet.

(2) Az egyesület tagjaira vonatkozó szabályokat a pártoló tagokra is alkalmazni kell, az alábbi kivételekkel:

---

[16] Számozását módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata
[17] Számozását módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata
[18] Számozását módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata
[19] Számozását módosította a Közgyűlés 4/2025. (I.27.) sz. határozata

- a pártoló tag az Egyesület szerveiben szavazati joggal nem, csak tanácskozási joggal rendelkezik,
- a pártoló tag az Egyesület vezető tisztségviselőjévé nem választható,
- pártoló tag a Közgyűlésen kizárólag személyesen, tanácskozási joggal vehet részt.

(3) Az Egyesület illetékességi területén kívüli településen bejegyzett székhellyel vagy telephellyel rendelkező jogi személy és lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgár, továbbá Magyarországon letelepedett, tartózkodási engedéllyel rendelkező nem magyar állampolgár, ha nem áll közügyektől eltiltást kimondó jogerős ítélet hatálya alatt, illetőleg a jogi személynek köztartozása nincs, és tevékenysége nem irányul az Egyesület működésével ellentétes célra, az Egyesület tiszteletbeli tagja lehet.

(4) Az egyesület tagjaira vonatkozó szabályokat a tiszteletbeli tagokra is alkalmazni kell, az alábbi kivételekkel:

- a tiszteletbeli tag az Egyesület szerveiben szavazati joggal nem, csak tanácskozási joggal rendelkezik,
- a tiszteletbeli tag az Egyesület vezető tisztségviselőjévé nem választható,
- a tiszteletbeli tag a Közgyűlésen kizárólag személyesen, tanácskozási joggal vehet részt,
- a tiszteletbeli tag felvételére az Egyesület legalább két tagja tehet javaslatot,
- a tiszteletbeli tag felvételéről a Közgyűlés tagjai a vezető tisztségviselők megválasztásának szabályai szerint döntenek,
- a tiszteletbeli tag tagdíjfizetésre nem kötelezett.

(5) Az Egyesület 2023. november 6-án hatályos tagnyilvántartásában szereplő, az Egyesület illetékességi területén kívüli településen bejegyzett székhellyel, telephellyel, lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező tagok 2024. május 9-től pártoló tagként vehetnek részt az Egyesület munkájában.

(6) Az (5) bekezdés szerinti tagokra az Alapszabály 14.§-ban foglaltakat 2024. május 9-től kell alkalmazni.

16. §
A gazdálkodással kapcsolatos szabályok

(1) A bankszámla feletti rendelkezéshez két képviseleti joggal felruházott személy aláírása szükséges.

A banknál vezetett számla feletti rendelkezésre jogosultakat az Alapszabály jelöli ki. Nevüket és aláírásukat be kell jelenteni a számlavezető pénzintézethez.

(2) Az aláírás-bejelentési kartonok egy-egy másolati példányát a munkaszervezet vezető köteles őrizni.

(3) A gazdálkodással kapcsolatos jogszabályi, illetve belső rendelkezések betartásáért az Elnök felelős.

(4) A gazdálkodás ellenőrzésére jogszabály, vagy belső szabályzat alapján jogosultak munkájához szükséges információk átadásáról, dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról az

Elnök gondoskodik.

(5) A munkaszervezet minden tagja köteles az ellenőrzés sikeres lefolytatásához szükséges intézkedéseket megtenni.

17. §

Záró rendelkezések

(1) Az SZMSZ a Közgyűlés általi elfogadással lép hatályba és visszavonásig érvényes.

(2) Az SZMSZ hatályba lépésével hatályát veszti az Egyesület 2012. május 16-án, 9/2012. (V.16.) sz. közgyűlési határozattal elfogadott, többször módosított SZMSZ.

(3) Az Egyesület szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.

(4) Az Egyesület a KAP ST IH 2023. november 6-án kelt, Fpf/123/56/2023. számú határozatában elismert illetékességi területhez tartozó településeinek listáját a 2. számú melléklet tartalmazza.

(5) Az SZMSZ-ot a munkaszervezet dolgozói megismerték.

Békéscsaba, 2026. október 14.

dr. Melis János
elnök

KÖRÖSÖK VÖLGYE VIDÉKFEJLESZTÉSI
KÖZHASZNÚ EGYESÜLET
5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 2. I/10
Adószám: 18284517-1-04

ZÁRADÉK:

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Körösök Völgye Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület Közgyűlése 12/2024. (V.9.) sz. határozatával fogadta el, 4/2025. (I.27.) és 27/2026. (X.14.) sz. határozatával módosította.

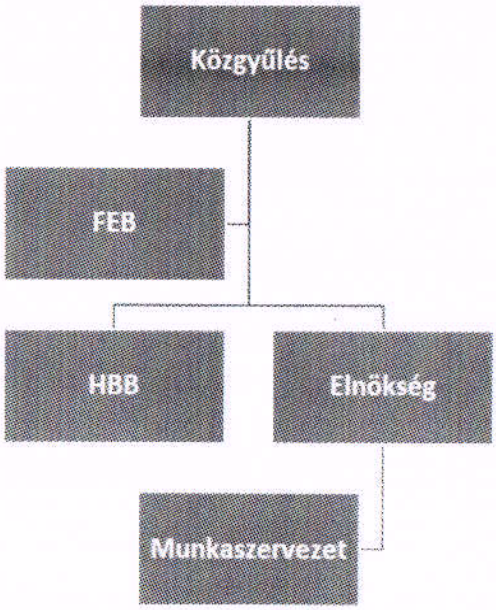
Az SZMSZ egységes szerkezetbe foglalása 2026. október 14-én megtörtént.

Békéscsaba, 2026. október 14.

dr. Melis János
elnök

KÖRÖSÖK VÖLGYE VIDÉKFEJLESZTÉSI
KÖZHASZNÚ EGYESÜLET
5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 2. I/10
Adószám: 18284517-1-04

1. sz. melléklet_A Körösök Völgye Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület szervezeti felépítése



2. számú melléklet_A Körösök Völgye Vidékfejlesztési Közhasznú Egyesület FpF/123/56/2023. számú, 2023. november 6-án kelt IH határozatban elismert illetékességi területéhez tartozó települések listája

Békés
Békéscsaba
Békésszentandrás
Csabacsűd
Csabaszabadi
Csárdaszállás
Csorvás
Gerendás
Gyomaendrőd
Hunya
Kamut
Kardos
Kétsoprony
Kondoros
Mezőberény
Murony
Örménykút
Szarvas
Telekgerendás