

A Magyar Footgolf Szövetség

Szervezeti és Működési szabályzata



Hatályos: _____

A Magyar Footgolf Szövetség

Szervezeti és Működési Szabályzata

A Magyar Footgolf Szövetség elnöksége (továbbiakban: Szövetség) az Alapszabály VII. 17 §. (3) bekezdés (q) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Szövetség Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A Szövetség a footgolf sportág szövetségi feladatainak ellátására létrehozott, Magyarországon az e sportágban működő, a szövetséghez csatlakozó szervezetek tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, önkormányzati elven működő szakszövetségi feladatokat ellátó **országos sportági szövetség**. Működését a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil törvény), a Sportról szóló 2004. évi I. törvény, Alapszabálya és egyéb szabályzatai, határozatai, valamint a sportág nemzetközi sportszövetsége (a FIG -Federation for International Footgolf) alapszabálya és egyéb szabályzatai, határozatai alapján fejt ki.

A Szövetség a Sporttörvény 28. § (2) bekezdésben meghatározott feltételeknek megfelelő országos sportági szövetség, ezért ezt a bírósági nyilvántartásban kifejezetten fel kell tüntetni.

Egy sportágban csak egy országos sportági szövetség működhet.

A Szövetséget, mint országos sportági szövetséget megfelelően megilletik és terhelik a szakszövetségekre a Sporttörvényben és más jogszabályokban meghatározott jogok és kötelezettségek.

(2) A Szövetség jogi személy.

(3) A Szövetség ellátja az Alapszabályában, a sportága nemzetközi szövetségének alapszabályában, szabályzataiban, határozataiban, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatokat.

2. §

www.mfgsz.hu

A Szövetség alapadatai

(1) A Szövetség neve: Magyar Footgolf Szövetség

rövidítve: MFGSZ

angolul: Hungarian Footgolf Federation

(2) A Szövetség székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 19. III. emelet 7.

(3) A Szövetség logója: pajzs formátumban, piros fehér zöld színekben, rúgó figurás ábrával ellátott feliratozott embléma.

(4) A Szövetség hatóköre: országos

(5) A Szövetség alapításának éve: 2014

(6) A Szövetség adószáma: 18731136-1-41

(7) A Szövetség statisztikai számjele: 18731136-9319-517-01

(8) A Szövetség számlavezető bankja: OTP Bank Nyrt.

(9) A Szövetség bankszámlaszáma: 11702081-20004697-00000000

(10) A Szövetség honlapja: www.mfgsz.hu

(11) A Szövetség központi elektronikus elérhetősége (e-mail): info@mfgsz.hu

II.

A SZÖVETSÉG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

3. §

(1) A Szövetség testületi szervei:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Felügyelő bizottság
- Szövetségi iroda
- Egyéb bizottságok (állandó, ideiglenes)

(2) A Szövetség tisztségviselői:

- Elnök
- Alelnök
- Elnökségi tagok
- Felügyelő bizottsági tagok

- Főtitkár
- Bizottsági vezetők

A Szövetség vezető tisztségviselői: elnök, alelnök, elnökségi tagok.

(3) A Szövetség ügyintéző szervezete:

- Szövetségi iroda

(4) A Szövetség könyvelési feladatait könyvelő végzi megbízási szerződés alapján:

- bérszámfejtés és kifizetés,
- munkaügyi ügyintézés,
- társadalombiztosítási ügyintézés,
- pénzügyi ügyvitel feladatai egyedi utasítás alapján

III. A SZÖVETSÉG MŰKÖDÉSE

4. § A közgyűlés

(1) A Szövetség legfőbb szerve a közgyűlés, amely a tagok összessége.

(2) A közgyűlésen a Szövetség valamennyi tagja képviselőjén keresztül vesz részt.

(3) A közgyűlés hatáskörére, a közgyűlésen érvényes szavazati jogra, a közgyűlés összehívására, napirendjére, határozathozatalára az Alapszabály és a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

5.§ Az elnökség

(1) Az elnökség létszáma 5 fő.

(2) Az elnökség tagjai:

- Elnök
- Alelnök
- Elnökségi tagok (3 fő)

(3) Az elnökség hatásköre:

Az elnökség a Szövetség tevékenységét két közgyűlés között irányító, a közgyűlés által választott testület.

Az elnökség a Szövetség működését érintő valamennyi kérdésben döntésre jogosult szerv, kivéve azokat az ügyeket, amelyek az Alapszabály szerint a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak, vagy amelyeket a közgyűlés saját hatáskörbe vont vagy a Szövetség más szervének hatáskörébe utalt.

(4) Az elnökség működése:

- Határozat és szavazatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van.
- A határozat meghozatalához a jelenlévők többségi határozata szükséges.
- Üléseit az ügyrendjében meghatározott időszakonként szükség szerint, de legalább három havonta tartja.
- Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt az elnökség tagjainak többsége, az ok és a cél megjelölésével indítványozza.
- A Szövetség elnökségi ülésein, az elnökség tagjainak a részvétel kötelező. Az elnökség tagjainak az előre elfogadott éves ülésrend többségén (50%+1 ülés) részt kell venniük. Amennyiben az elnökség valamely tagja ennél kevesebb alkalommal vesz részt az elnökségi üléseken, úgy az elnök kezdeményezheti az elnökség ezen tagjának visszahívását a közgyűlés felé.
- Az elnökség a határozatait nyílt szavazással, az elnökség jelen lévő tagjai több mint felének „igen” szavazatával hozza. Az elnökség titkos szavazással hoz határozatot, amennyiben bármely elnökségi tag indítványára az elnökségi tagok többsége ekként határoz.
- A sajtóval kapcsolatos ügyek folyamatos vitelére sajtófőnököt kérhet fel, akit az ülésekre meg kell hívni.
- A bizottságok által előkészített és előterjesztett vagy a bizottságok működését érintő kérdések tárgyalásakor az ülésekre a bizottság vezetőjét meg kell hívni és az adott pont tárgyalásakor a jelenlétét biztosítani kell.
- Az elnökségi ülésekre előterjesztett anyagoknak tartalmaznia kell az előterjesztő nevét, és az előterjesztés határozatát. Minden téma után határozati javaslatot kell tenni az elnöknek, szükség esetén meg kell határozni az elfogadott határozat felelősét, teljesülésének határidejét.
- Személyi és gazdasági döntések csak írásban terjeszthetők elő.

(5) Az elnökség feladatai különösen

- A Szövetség rendes és rendkívüli közgyűlésének összehívása, szükség esetén a közgyűlést előkészítő bizottságok megválasztása.
- A Szövetség törvényes és alapszabályszerű működésének biztosítása és felügyelete.
- Gondoskodás a közgyűlési határozatok végrehajtásáról és a végrehajtás ellenőrzése.
- A Szövetség szervezeti és működési szabályzatának, fegyelmi, átigazolási, valamint egyéb szabályzatainak elkészítése / elfogadása.
- A sportág stratégiai fejlesztési koncepciójának előkészítése.
- A Szövetség képviselőinek megválasztása és visszahívása a nem olimpiai sportágak szervezetének tagjai sorába.
- A sportág nemzetközi tevékenységének irányítása, nemzetközi kapcsolatainak szervezése, a nemzetközi tisztségviselők jelölése és visszahívásának kezdeményezése.
- A tárgyévvel kapcsolatos szakmai és pénzügyi terv (költségvetés) előkészítése, megtárgyalása.
- Beszámolók, mellékletei előkészítése, az adóbevallás/helyettesítő nyilatkozat elkészíttetése, közgyűlés elé terjesztése.
- Versenyrendszer jóváhagyása.

- A sportág hazai versenynaptárának jóváhagyása.
- A válogatott keretek programjának jóváhagyása, összhangban a felkészülési feltételekkel.
- Az elnökség a munkájának segítése érdekében állandó és ad hoc bizottságok létrehozása és megszüntetése, feladat és hatáskörük megállapítása, tisztségviselőinek és tagjainak megválasztása, illetve felmentése, ügyrendjük jóváhagyása.
- Tagfelvétel, kizárás elbírálása.
- Hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmek elbírálása illetőleg fegyelmi jogkör gyakorlása II. fokon.
- Szakmai igazgató, főtitkár megválasztása az elnök javaslata alapján,
- Az egyesületi támogatások elosztása.
- Mesteredzői címre, valamint állami kitüntetések és egyéb elismerések adományozására javaslattevés.
- Sportolói, valamint versenybírói minősítésekkel kapcsolatos feladatok ellátása, átigazolási ügyek elbírálása II. fokú döntéshozóként. Ennek részletes szabályait a Versenyrendszer, Igazolási –, és Átigazolási Szabályzat tartalmazza.
- Nemzetközi sporteseményekre történő kiutazások és szükség szerint az azokon való részvétel engedélyezése.
- Az elnökség kizárólagos hatáskörébe tartozik a Szövetség részére ingatlan vagyon megszerzése, megterhelése, elidegenítése, hitel felvétele, vagyoni jogról való lemondás, gazdasági, vállalkozási tevékenység elhatárolása.
- Az elnökségi ülésről készült jegyzőkönyvet az elnök és a főtitkár írja alá. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazati arányt és bármely tag kérésére a kisebbségi véleményt is. Az elnökségi jegyzőkönyv a www.mfgsz.hu honlapon megjelenítésre kerül.
- Az éves tagdíj mértékének, esedékességének meghatározása.
- Döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket jogszabály vagy az Alapszabály, továbbá a Szövetség egyéb szabályzata, illetőleg a Szövetség közgyűlése a hatáskörébe utal.

6. § Az elnök

(1) Az elnök az elnökség közreműködésével irányítja és vezeti a Szövetség tevékenységét, felügyeli a szakmai, gazdasági és adminisztratív tevékenységét.

(2) Az elnök feladata és hatásköre:

- A közgyűlés és az elnökség üléseinek összehívása és levezetése / megbízásával levezettetése, a Szövetség munkájának irányítása.
- A szövetség képviselete önálló és általános aláírási joggal.
- Javaslattevés bizottságok létrehozására, a bizottságok vezetőinek személyére.
- Az Alapszabály és egyéb szabályzatok, valamint a közgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése.
- A hírközlő szervek folyamatos tájékoztatása a Szövetség tevékenységéről, sajtótájékoztatónak tartása.
- Kapcsolattartás a tagszervezetekkel, állami, gazdasági, társadalmi szervezetekkel.
- Kinevezési és felmentés kivételével munkáltatói jogkör gyakorlása a főtitkár felett.
- Munkáltatói jogkör gyakorlása a Szövetségi iroda munkavállalói felett.
- Aláírási és utalványozási jogkör gyakorlása.

- Bélyegzőhasználat.
- Sportdiplomáciai kérdésekben javaslattétel az elnökség felé.
- Javaslattétel a Szövetség képviselőire mindazon szervezetekbe, amelyben a Szövetség tagjai részvétele szükséges.
- A Szövetség költségvetési javaslatának előterjesztése.
- A Szövetség működéséhez szükséges anyagi feltételek megteremtése.
- Kitüntetési javaslattétel az elnökség felé.
- Reklám-, szponzori szerződések megkötése.
- Segíti és összehangolja a Szövetség nemzetközi tevékenységét.
- Felelős a jogszabályok, egyéb rendelkezések, utasítások, irányelvek betartásáért.
- Fegyelmi eljárás kezdeményezése.
- A Szövetség képviselete a nemzetközi szövetséggel (FIFG) való kapcsolattartás során, valamint a FIFG ülésein.
- A Szövetség képviselete a média különböző felületein.
- Mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket jogszabály, az Alapszabály vagy a Szövetség egyéb szabályzatai, illetőleg a közgyűlés vagy az elnökség a hatáskörébe utal.

7. § Alelnök

(1) Helyettesíti az elnököt távolléte vagy egyéb akadályoztatása esetén:

- Vezeti az elnökségi ülést.
- Aláírási és utalványozási jogkört gyakorol az elnökség bármely más tagjának vagy a főtitkárnak az aláírásával együtt.
- Részt vesz a döntés előkészítő folyamatban.
- Képviselet a Szövetséget a hazai-, és nemzetközi szervezetek előtt.

8. § Főtitkár

(1) A Szövetség hivatali munkáját és gazdálkodását a Szövetséggel munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban álló főtitkár irányítja a közgyűlési és elnökségi határozatok keretei között. A főtitkárt az elnökség mandátumának időtartamával egyezően négy éves időtartamra az elnök javaslatára, az elnökség nevezi ki és menti fel.

(2) A főtitkár feladata és hatásköre:

- A Szövetség tevékenységének összehangolása.
- A Szövetség bizottságainak, tisztségviselőinek és a munkaviszonyban álló dolgozók, valamint társadalmi segítők munkájának összehangolása.
- A közgyűlés és az elnökség határozatainak végrehajtásának szervezése.
- A határozatok, döntések végrehajtásáról rendszeres beszámoló az elnökségnek.
- Az elnökségi ülések, közgyűlések, országos értekezletek és nemzetközi rendezvények előkészítése.
- Kapcsolattartás a médiával.

- Gondoskodás az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről, őrzéséről és a határozatok nyilvántartásáról, kézbesítéséről, közzétételéről.
- Gondoskodás az egyéb szövetségi nyilvántartások, így a tagnyilvántartás és sportolói nyilvántartások vezetéséről, az igazolások és versenyengedélyek őrzése és naprakész nyilvántartása.
- A Szövetség bélyegzőjének őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásáról történő gondoskodás.
- Javaslattétel az elnökségnek a Szövetség éves költségvetésének fő tételeire.
- Javaslattétel a Szövetséggel szerződésben álló alkalmazottak jutalmazására, javadalmazására.
- A válogatott keret(ek) szakmai munkájához szükséges feltételek (edzőtábor, terem, étkezés, szállás, stb.) biztosítása.
- A Szövetséggel kapcsolatos jogszabályok követése és azok végrehajtásának biztosítása, szükség esetén a szövetségi határozatok módosításának kezdeményezése.
- Javaslattétel az elnökségnek személyi kérdésekben.
- Javaslattétel az elnökségnek a nemzetközi versenyekre kiutazókra vonatkozóan.
- Szponzori megállapodások megkötésének előkészítése.
- Felelős a Szövetségi iroda adminisztratív munkájáért.
- Felelős a hazai és nemzetközi tagdíjak átutalásáért.
- Felelős a hazai és a nemzetközi szövetségi versenyek előkészítéséért, megszervezéséért és megrendezéséért.
- Felelős a gazdálkodási rend megtartásáért.
- Felelős a hazai bajnoki rendszer, hazai nemzetközi versenyek, kiemelt események működéséért.
- Az egészségügyi ellátásról való gondoskodás a hazai sportversenyeken.
- Felhatalmazás alapján helyettesít más tisztségviselőket, gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, irattározásáról, a kiadvány tervezeteknek felettese útmutatásai szerinti előkészítéséről, sokszorosításáról és továbbításáról és a levélmásolatoknak az ügyintéző részére történő átadásáról.
- Beszámolás tevékenységéről az elnökségnek és az elnöknek.
- Részvétel tanácskozási joggal az elnökség ülésein (zártkörű elnökségi ülésen a főtitkár csak az elnökség egyhangú szavazata alapján vehet részt).
- Elnökségi jegyzőkönyvek hitelesítőként történő aláírása.
- A Szövetség bélyegzőjének őrzése és a használatra jogosultaknak történő átadása.
- Az elnök akadályoztatása esetén a bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlása az alelnökkel együttesen.
- Mindazon feladatok ellátása, amelyet az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, illetve a közgyűlés, az elnökség vagy az elnök a hatáskörébe utal.

9. §

Felügyelő bizottság

(1) A felügyelő bizottság elnökét és két tagját a közgyűlés választja. A felügyelő bizottság tagjai nem lehetnek egymás, az elnökség és más bizottságok tagjainak hozzátartozói.

(2) A felügyelő bizottság tagja a Szövetségben – e bizottsági tagságon kívül – más tisztséget nem viselhet.

(3) A felügyelő bizottság feladata a Szövetség teljes működésének és gazdálkodásának utólagos ellenőrzése, melynek keretében feladatai:

- A Szövetség pénz- és vagyonkezelésének vizsgálata a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.
- A gazdálkodásra vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése;
- Tagdíjak befizetésének ellenőrzése.
- Az éves mérleg (zárszámadás) felülvizsgálata.
- A vagyonleltár vizsgálata.
- A gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előírányzott bevételek realizálásának és a kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata.
- A bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése;
- A Szövetségi vagyon megóvása érdekében szükséges intézkedések megtételének ellenőrzése;
- A szövetségi szervek, valamint a jogszabályok, az Alapszabály és a szövetségi határozatok végrehajtásának, betartásának ellenőrzése.
- Az Alapszabályban meghatározott egyéb feladat.

(4) A felügyelő bizottság elnöke az ellenőrzések megkezdését köteles bejelenteni a Szövetség elnökének és a főtitkárnak.

(5) Az ellenőrzésnél a pénzügyi, a gazdasági, illetőleg a belső ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi előírásokat és módszereket kell alkalmazni.

(6) A felügyelő bizottság üléseiről feljegyzést kell készíteni.

(7) Ha a bizottság a vizsgálat során szabálytalanságot vagy rendellenességet tapasztal, erről az ellenőrzés befejezése után legkésőbb 15 nappal fel kell hívni írásban az elnök és a főtitkár figyelmét és javasolnia kell a szabálytalanság megszüntetésének módját. A vizsgálatot követően az elrendelt intézkedést a meghatározott határidő elteltétől számított 30 napon belül az utóvizsgálat útján ellenőrizni kell. Ennek eredményéről a felügyelő bizottság írásban köteles az elnökségnek beszámolni.

(8) A felügyelő bizottság elnöke gondoskodik arról, hogy az éves ellenőrzési tervről, valamint annak végrehajtásáról nyilvántartás álljon rendelkezésre.

(9) A felügyelő bizottság elnökét tanácskozás joggal meg kell hívni az elnökségi ülésekre. Zártkörű elnökségi ülésen a felügyelő bizottság elnöke csak az elnökség egyhangú szavazata alapján vehet részt.

(10) A felügyelő bizottság előre elkészített és az elnökség által jóváhagyott éves ellenőrzési terv alapján dolgozik.

10. § Egyéb bizottságok

(1) A Szövetség a szakmai munka sajátosságainak megfelelően állandó és ideiglenes bizottságokat hozhat létre.

(2) A bizottságok létszáma minimum 3 fő.

(3) A bizottságok tagjai:

- a bizottság elnöke,
- a bizottsági tagok.

(4) A bizottsági tagokat és a bizottság elnökét az elnökség választja.

(5) A bizottságok véleményezési, javaslattételi, illetőleg szervezési joggal rendelkeznek mindazokban az ügyekben, amelyekre rendelték őket.

(6) A bizottságok üléseit a bizottság elnöke vezeti, az ülésre bárki meghívható.

A bizottságok a munkájukról az elnökséget szükség esetén, de legalább félévente, a közgyűlést pedig évente egy alkalommal tájékoztatják.

(7) A bizottságok feladatai:

- Elkészítik az éves feladattervet.
- Negyedévenként ülést tartanak.
- Javaslatozt készítene az elnökség felé.
- Beszámolnak az elnökség előtt munkájukról szükség esetén, de legalább félévente és a közgyűlés előtt évente egy alkalommal.
- Kialakítják saját ülésrendjüket.
- Megalkotják szabályzataikat, melyeket az elnökség elé terjesztenek jóváhagyásra.

(8) A Szövetség állandó bizottságai:

- Versenyrendszer, Igazolási-, és Átigazolási Bizottság
- Fegyelmi Bizottság
- Játékosbizottság
- Edukációs bizottság

11. § A Szövetség irodája

(1) A Szövetségi feladatok ellátására az elnökség ügyintéző irodát hoz létre. A Szövetségi iroda létszámát, valamint szervezetét az elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságos ellátását.

(2) A Szövetségi iroda vezetője:

Főtitkár: Tamásné Gelencsér Ildikó

(3) A Szövetségi iroda általános feladatai az elnök közvetlen irányítása alatt:

- A szövetség működési feltételeinek biztosítása:
 - szerződéskötés előkészítése az alkalmazottakkal, munkaügyi, adó, TB ügyek folyamatos intézése,
 - tárgyévre vonatkozó szakmai és pénzügyi terv (kölségvetés) előkészítése,
 - sportlétesítmények biztosítása, szerződéskötések előkészítése,
 - sportfelszerelések tervezése, megrendelése, kiadása válogatott versenyzők és edzők, versenybírák részére,
 - szállítás biztosítása,
 - szükség esetén edzőtáborok megrendelése.

- Folyamatos adminisztráció:
 - tagok, elnökség, bizottságok, alkalmazottak, szakosztályok, sportolók, versenybírók és edzők naprakész nyilvántartása,
 - külföldi utazások előkészítése, úti okmányok rendezése,
 - import felszerelés hatósági engedélyének intézése,
 - éves versenynaptárak előkészítése,
 - elnökségi ülésekre (közgyűlésre) napirendi írásbeli anyagok összegyűjtése, megküldése,
 - szponzori kapcsolat adminisztrációja és kivitelezése,
 - időszakos és rendkívüli értékelő jelentések, feladatterv, ülésrend stb. elkészítése,
 - folyamatos gépelési, sokszorosítási, postázási feladatok,
 - a Szövetség közösségi felületeinek kezelése, üzemeltetése.

- Nemzetközi versenyek szervezése:
 - nemzetközi levelezés, meghívások,
 - szállás, étkezés megszervezése,
 - sportlétesítmények biztosítása.

- A hazai Szövetség által rendezett versenyeken:
 - egyesületi levelezések, nevezések gyűjtése,
 - személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
 - díjak, jutalmak megrendelése, kiadásának megszervezése.

- Kapcsolattartással járó feladatok:
 - folyamatos levelezés a nemzetközi és a nemzeti szövetségekkel,
 - folyamatos adatszolgáltatás a médiának,
 - footgolf szakosztályokat foglalkoztató egyesületek tájékoztatása,
 - dopping vizsgálat megrendelése és értékelése.

- Gazdasági adminisztrációs feladatok:
 - működéshez szükséges anyagi eszközök önálló beszerzése,
 - pénzügyi tevékenység során számlák gyűjtése, ellenőrzése, szükség szerinti kifizetések, átutalások végzése,
 - valuta kiírása, elszámoltatása számlák alapján,
 - banki kapcsolat tartása,
 - könyvelés szabályos vezetése,

- évi leltározások, selejtezők végrehajtása.
- Egyéb Alapszabályban meghatározott feladat.

(4) A Szövetségi iroda munkarendje:

A Szövetségi iroda saját maga által kialakított, egyéni munkarend szerint üzemel.

12. §

(1) **Ügykezelés:**

Az elnökség és a Szövetség központi ügykezelését, iktatását és irattározását a főtitkár végzi.

A bizottsági iratok iktatását, gondozását és tárolását a bizottságok önállóan végzik.

13. §

(1) Szakmai „szövetségi napok”: igény esetén, előre egyeztetett módon, a Szövetség székhelyén, a témakörre jogosult vezető tisztségviselő(k) jelenlétében.

14. §

(1) Kapcsolattartás külső szervezetekkel:

A Szövetség sajátosságaihoz igazodóan a megfelelő szervezeti egység/vezető tájékoztatása mellett a kapcsolattartásra jogosultak köre a következő:

- FIG: elnök és nemzetközi ügyekért felelős elnökségi tag, főtitkár
- Állami szervek, minisztériumok: elnök, alelnök, főtitkár, kijelölt elnökségi tag
- Hazai vezető sportszervezetek: elnök, alelnök, főtitkár, kijelölt elnökségi tag
- A Szövetség bizottságai: kijelölt elnökségi tag

IV. FELELŐSSÉGI RENDSZER

15. §

(1) A tisztségviselők felelősek az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott, valamint a rájuk bízott feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.

V. KÉPVISELETI JOG, ALÁÍRÁSI JOG,

KIADMÁNYOZÁSI JOG, BÉLYEGZŐHASZNÁLAT

16. § Képviselési jog

(1) A Szövetséget az Alapszabály szerint az elnök önállóan, általános képviselési joggal képviseli, a bankszámla feletti rendelkezési jogot is az elnök gyakorolja.

(2) Az elnök akadályoztatása esetén az elnököt az alelnök helyettesíti, a Szövetséget ebben az esetben az alelnök képviseli. A bankszámla feletti rendelkezési jogot az elnök akadályoztatása esetén az alelnök az elnökség bármely másik tagjával vagy a főtitkárral együttesen gyakorolhatja.

(3) Az elnök képviselési jogkörét meghatározott ügyekben, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve, az elnökség más tagjára – írásbeli meghatalmazással, s egyértelmű állásfoglalásával - átruházhatja.

17. § Aláírási jog

(1) Az elnök jogosult aláírni. Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök jogosult aláírni.

(2) A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására aláírási joggal az elnök jogosult, akadályoztatása esetén az alelnök az elnökség bármely másik tagjával vagy a főtitkárral együttesen jogosult.

18. § Utalványozási jog

(1) Az elnök jogosult utalványozni.

(2) Az elnök akadályoztatása esetén az alelnök, az elnök és az alelnök együttes akadályoztatása esetén az általuk írásban megbízott személy jogosult utalványozni.

19. § Bélyegző használat

(1) A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök jogosult. A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök akadályoztatása esetén az alelnök is jogosult.

(2) A Szövetség bélyegzőjének őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról a főtitkár köteles gondoskodni.

20. §

(1) Jelen szabályzat a Szövetség elnökségének mai napi jóváhagyó határozata napján lép hatályba és határozatlan időre szól.

Budapest, 2020. _____

Hrutka János
Elnök

Gelencsér Ildikó
Főtitkár

FÜGGELÉK

A Szövetség Alapszabályának rendelkezései szerint az alábbi szabályzatok kapcsolódnak a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

MFGSZ Igazolási-, és Átigazolási szabályzat
MFGSZ Fegyelmi szabályzat
MFGSZ Dopping szabályzat
MFGSZ Versenyszabályzat
MFGSZ Sportegészségügyi szabályzat
MFGSZ Rendezvények Biztonságáról szóló szabályzat
MFGSZ Gyermekvédelmi szabályzat
MFGSZ Képzési szabályzat
MFGSZ Pénzügyi és Gazdálkodási Szabályzat