



**ELTÉRŐ SEBESSÉG
KÖZHASZNÚ EGYESÜLET**
(1076 Budapest, Thököly út 30. I/15.)

Szervezeti és Működési Szabályzata

2019. év május hónap 26. napján

ELTÉRŐ SEBESSÉG KÖZHASZNÚ EGYESÜLET

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

1. Bevezetés:

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban SZMSZ) a vonatkozó jogszabályok és az **Eltérő Sebesség Közhasznú Egyesület** (továbbiakban ESKE) alapszabálya alapján készült.

Az SZMSZ tartalmazza az ESKE adatait, célját, feladatát, szervezetét, a közgyűlés, az elnökség, a tagok feladatait, jogkörét, gazdálkodásának szabályait.

2. Az Eltérő Sebesség Közhasznú Egyesület adatai

Az egyesület neve: Eltérő Sebesség Közhasznú Egyesület

Nevének rövidítése: ESKE

Az egyesület székhelye: 1076 Budapest, Thököly út 30. I/15.

Az egyesület működési és levelezési címe: 1076 Budapest, Thököly út 30. I/15.

Az egyesület telefonszáma: 06/20/298-6694

E-mail címe: elterosebesseg@gmail.com

Honlapja: www.elterosebesseg.hu

Bírósági végzés száma: 14.Pk.60.821/2011/2.

Nyilvántartási száma: 01-02-0014696

Adószáma: 18277511-1-41

3. Az egyesület célja az alapszabállyal megegyezően

Az egyesület három fő tevékenység összekapcsolásával foglalkozik, melynek a megvalósítása vonja maga után a különböző egyéb a célokban megfogalmazott területeket. Az egyesület foglalkozik a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésével, a közlekedésre nevelés feladatainak különböző szinten történő megvalósításával, valamint a tehetséggondozással, és e területek összekapcsolásával. Ezért eltérő a sebesség, mert a sajátos nevelésű igényű gyermekek kissé lassabbak, a tehetségesek gyorsabbak, a közlekedésben pedig a sebességről alapfogalom.

- a) A családi nevelés kiegészítése, segítése;
- b) A társadalmi nevelési-oktatási folyamatok elősegítése;
- c) A sajátos nevelési igényű gyermekek integrációjának megvalósítása;
- d) A tehetségazonosítás, tehetséggondozás koordinálása;
- e) A közlekedésre nevelés feladatainak inkluzív módszerekkel történő beépítése az oktatási folyamatokba.

Az Egyesület az alábbi cél szerinti **közhasznú tevékenységeket** végzi:

- a) tudományos tevékenység, kutatás,
- b) szociális tevékenység, családsegítés,
- c) nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- d) gyermek- és ifjúságvédelem, gyermek- és ifjúsági érdekképviselet,

- e) hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése,
- f) bűnmegelőzés

4. Az egyesület tevékenységei céljai megvalósításának érdekében

- a) Iskola előkészítő foglalkozások szervezése kiemelten a sajátos nevelési igényű és a tehetséges gyermekek részére;
- b) Társadalmi bűnmegelőzéssel kapcsolatos cselekvési projektek kidolgozása, működtetése, életvezetési ismeretek oktatása;
- c) Közlekedésre neveléssel kapcsolatos cselekvési projektek kidolgozása, és megvalósítása;
- d) Gyermekek napközbeni ellátására cselekvési projektek kidolgozása, megvalósítása;
- e) Kutatási eredmények publikálása és hasznosítása, szakmai és más jellegű rendezvények, fórumok szervezése és lebonyolítása, az eredményes működést és a célok megvalósítását elősegítő hazai és nemzetközi állami, társadalmi és gazdálkodó szervezetekkel, más társaságokkal és szövetségekkel való együttműködés.

5. A tagsági viszonytal kapcsolatos rendelkezések az alapszabállyal megegyezően:

5.1. Az egyesület pártoló tagja lehet:

Az egyesület pártoló tagja lehet az a szervezet, vagy magánszemély amely, illetve aki készségét fejezi ki az egyesület tevékenységének rendszeres és folyamatos anyagi támogatására. A pártoló tag az egyesület tevékenységében csak vagyoni hozzájárulással vesz részt.

A jogi személy pártoló tag jogait képviselője útján gyakorolja. A pártoló tag képviselője részt vehet az egyesület testületi ülésein, nincs szavazata, tisztség viselésére nem választható, tagdíjat nem kell fizetnie, de az általa vállalt vagyoni hozzájárulás szolgáltatására köteles. Kötelesek továbbá betartani az alapszabály rájuk vonatkozó rendelkezéseit és nem veszélyeztethetik a célok megvalósulását.

A pártoló tag felvételéről a közgyűlés dönt.

A pártoló tagot az alábbi jogok illetik, illetve kötelezettségek terhelik:

- a) személyesen vagy jogi személy esetében képviselője útján jelen lehet az elnökség ülésein, illetve a közgyűlésen;
- b) nem illeti meg az aktív és passzív választójog, illetve a szavazati jog;
- c) jogosult arra, hogy pártoló tag minősége az egyesület rendezvényein, kiadványain, szellemi termékein vagy egyéb módon feltüntetésre kerüljön;
- d) a tagoktól eltérő mértékű, a belépési nyilatkozatában meghatározott mértékű hozzájárulás teljesítésére, illetve az abban vállalt esetleges egyéb kötelezettségek teljesítésére köteles és az ott meghatározott esetleges további jogosítványok illetik.

5.2. Új tag felvétele:

Az egyesületbe bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság jogosult – a rá vonatkozó szabályok szerint, rendes vagy pártoló tagként – belépni. A belépési kérelemről a hatáskörrel rendelkező szerv dönt; ennek során a belépési kérelmet elutasíthatja. Az elnökség elutasító döntése ellen az érintett személy 15 napon belül fellebbezéssel élhet a közgyűléshez, amely azt a soron következő ülésén köteles megtárgyalni. A belépési kérelem elfogadása esetén az elnök gondoskodik a belépési nyilatkozat új taggal való aláíratásáról.

Az Egyesület tagjává olyan személy (természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet) válhat, aki/amely

- a) nyilatkozik a belépési szándékáról,
- b) elfogadja az egyesület célját (céljait)
- c) az alapszabály alapján az egyesület tagjait terhelő kötelezettségek teljesítését vállalja

6. Az egyesület ügyintéző és képviseleti szervei

1. Közgyűlés
2. Elnökség
3. Felügyelő szerv létrehozása

7. Közgyűlés

A közgyűlés az egyesület legfőbb döntéshozó szerve, amely a tagok összességéből áll. A közgyűlés lehet rendes illetve rendkívüli közgyűlés. Rendes közgyűlést az egyesület évente egyszer tart. A közgyűlés döntéseit főszabály szerint ülés tartásával hozz meg.

7.1. A közgyűlés hatásköre

A közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik az alábbi kérdésekben való döntés:

- a) megválasztja és – ha tisztségük ellátására méltatlanná váltak – visszahívja az egyesület vezető testületeinek tagjait (elnökség)
- b) az elnökség tagjainak díjazásának megállapítása,
- c) határoz az elnökség által előterjesztett fontos, az egyesületet érintő ügyekben és kialakítja az egyesület álláspontját az aktuális kérdésekben, melyet az elnökség köteles képviselni,
- d) elfogadja vagy módosítja az alapszabályt, illetőleg az egyesület egyéb szabályzatait,
- e) az elnökség javaslata szerint, az elnök előterjesztése alapján dönt a tagfelvételi kérelmekről,
- f) tárgyalja a tagok által előterjesztett indítványokat
- g) elfogadja az éves költségvetést, az elnökség szakmai (éves) beszámolóját, ezen belül az elnökségnek az egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének elfogadása, illetve a számviteli beszámolót, annak mellékleteivel együtt (kiegészítő melléklet). A számviteli beszámoló elfogadásához egyszerű szótöbbség szükséges.
- h) a vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, ha a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll,
- i) az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével vagy ezek hozzátartozójával köt,
- j) a jelenlegi és korábbi egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők vagy más egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés,
- k) határozathozatal a más egyesülettel való egyesülés, illetve az egyesületekre való szétválás egyes kérdéseiben (egyesülés, illetve szétválás elhatározása, egyesülési – szétválási terv, illetve a kapcsolódó számviteli beszámolók, egyesülési – szétválási szerződések elfogadása)
- l) az egyesület megszűnésének elhatározása, a végelszámoló kijelölése.
- m) a felügyelőbizottság tagjainak megválasztása, visszavívásuk és díjazásuk megállapítása,
- n) a választott könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása és díjazásának megállapítása döntés mindazokban az ügyekben, amelyeket az alapszabály vagy más szabályozó a kizárólagos hatáskörébe utal.

7.2. A közgyűlés működése

Közgyűlés ülés tartásával

A közgyűlés ülésének összehívása, a napirend megállapítása, a közgyűlés helyének kijelölése

A közgyűlést az elnökség legalább 15 nappal az ülés időpontja előtt kiküldött meghívóval, elsődlegesen az egyesület székhelyére hívja össze írásban, igazolható módon. Írásbeli igazolható módon történő kézbesítésnek minősül: pl. ajánlott vagy tértivevényes küldeményként, továbbá a tagnak az elektronikus levelezési címére történő kézbesítés azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön (elektronikus tértivevény). Össze kell hívni a közgyűlést minden esetben, ha a hatáskörébe tartozó döntés válik szükségessé.

Rendkívüli közgyűlést kell összehívni a tagok legalább egyharmada által aláírt kérelemre, melyben megjelölik az összehívás okát és célját. A közgyűlést össze kell hívni, ha azt az illetékes törvényszék elrendelni.

A közgyűlés elnöke köteles összehívni a közgyűlést a szükséges intézkedések megtétele céljából akkor is, 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.

Ez utóbbi esetekben összehívott közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az egyesület megszüntetéséről dönteni.

A közgyűlést az alelnök, írásban hívja össze. Döntésével megjelöli a közgyűlés napirendjét, továbbá kijelöli annak helyét és időpontját. Megjelöli azt is, hogy a közgyűlésen videokonferencia útján is lehetséges-e a megjelenés.

A közgyűlést az elnökség eltérő döntésének hiányában az egyesület székhelyére kell összehívni. A közgyűlés összehívható akként is, hogy azon a tagok kizárólag elektronikus hírközlési eszközök segítségével vannak jelen.

A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az egyesület nevét és székhelyét,
- b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését,
- c) az ülés napirendjét. A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák. A meghívóhoz csatolni kell továbbá az írásbeli előterjesztéseket is.
- d) a konferenciaközgyűlésre vonatkozó információkat.

A közgyűlési meghívót az egyesület székhelyén és honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Szabályszerűnek az összehívás akkor minősül, ha a közgyűlés időpontjáról a tagokat legalább 15 nappal korábban írásban vagy egyéb megfelelő módon – a megküldött meghívó útján – értesítik, a közgyűlés időpontjának, helyének és napirendjének megjelölésével. Ha a döntéshozó szerv ülését nem szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen a részvételre jogosultak legalább háromnegyede jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához.

Az elnök a közgyűlés összehívását megelőzően a napirend tervezetét megküldi a tagoknak azzal, hogy arra kézhezvételtől számított 5 napon belül észrevételt, illetve újabb napirendi pontokra vonatkozó indokolt indítványokat tehetnek. A határidő lejártát követően a beérkezett javaslatokat és észrevételeket figyelembe véve az elnök összeállítja a közgyűlés napirendi pontjait.

A napirendre bármely tag jogosult a közgyűlés összehívása előtt javaslatot tenni. Bármelyik tag, illetve az egyesület szervei jogosultak az általuk megjelölt napirendi kérdés megtárgyalását kérni, a kiegészítés indokolásával. A napirend kiegészítésének tárgyában a közgyűlést összehívó szerv vagy személy jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről a közgyűlést összehívó szerv vagy személy nem dönt vagy azt elutasítja, a közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában. Ehhez azonban az szükséges, hogy valamennyi szavazásra jogosult jelen legyen és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájáruljon.

8. Elnökség:

Az egyesület operatív vezetésével kapcsolatos feladatokat az elnökség látja el. Az elnökség az egyesület ügyintéző és képviseleti szerve. A háromtagú elnökséget a közgyűlés választja öt éves időtartamra. Az elnökség tagjai az egyesület elnöke, alelnöke és a titkár. A tagok megbízatása megválasztásuk elfogadásával jön létre.

A jelenlegi elnökség tagjai:

Elnök: Kövesdy Katalin (anyja leánykori neve: Szabó Ilona) 1076 Budapest Thököly út. 30. szám alatti lakos. Képviseleti jogának terjedelme: általános. Képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló. Képviselői megbízás időtartama: 5 év.

Alelnök: Tófalvi András (anyja leánykori neve: Csepi Anna) 2330 Dunaharaszti Duna sor 4. szám alatti lakos. Képviseleti jogának terjedelme: általános. Képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló. Képviselői megbízás időtartama: 5 év.

Titkár: Kazi Erika (anyja leánykori neve: Oravszky Mária) 1215 Budapest Komáromi u. 1-3. szám alatti lakos. Képviseleti jogának terjedelme: általános. Képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló. Képviselői megbízás időtartama: 5 év.

8.1. Az Elnökség tagjainak megválasztása, visszahívása

Az elnökség három tagból áll, akiket a közgyűlés az egyesület tagjai közül titkos szavazással választ. Az első elnökség tagjait az alakuló közgyűlés választja. Az elnökség tagjai újraválaszthatók és visszahívhatók. Az elnökség tagjai visszahívhatók amennyiben az alapszabályban vagy jogszabályokban foglalt kötelezettségeik megsértésével az egyesület érdekeit sértik vagy veszélyeztetik.

Az öt éves ciklus közben megszűnő megbízatású tisztségviselő helyére megválasztott új tisztségviselő megbízatása a ciklusból még hátralévő időre szól.

8.2. Az Elnökség hatásköre

Az elnök feladat, és hatásköre

- a) előkészíti az egyesület éves munkaprogramját, az előző évi gazdálkodásról szóló beszámolót és közhasznúsági jelentést, és azokat a közgyűlés elé terjeszti,
- b) irányítja és ellenőrzi az egyesület tevékenységét, megteremti az eredményes működéshez szükséges feltételeket,
- c) rendes, illetve a meghatározott feltételek szerint a rendkívüli közgyűlés összehívása,
- d) a közgyűlés levezetése és a közgyűlési határozatok nyilvántartása,
- e) szakismeretével, tapasztalatával segíti és irányítja az egyesület céljainak megvalósítását,
- f) szakmailag szervezi, irányítja és ellenőrzi az egyesületkutatási és társadalmi bűnmegelőzési tevékenységét,
- g) konferenciák és más rendezvények szervezése,
- h) a közgyűlésről felvett jegyzőkönyv hitelesítésére felkérés,
- i) képviseli az egyesületet és rendelkezik az egyesület bankszámlája felett.

Az alelnök feladat, és hatásköre

- a) képviseli az egyesületet,
- b) az elnök konzultánsaként működik,
- c) az elnökség összehívása, üléseinek szervezése, működésének koordinálása, irányítása,
- d) gondoskodik a határozatok végrehajtásáról, azok nyilvántartását folyamatosan kezeli,
- e) az elnökség hatáskörébe tartozó feladatok ellátásának megszervezése,
- f) a tagok nyilvántartása,
- g) tájékoztatja a tagokat az egyesület munkájáról,
- h) mindazon feladat ellátásának megszervezése, amelyek nem tartoznak a közgyűlés vagy más szerv hatáskörébe,
- i) az elnök általános helyettese, akadályoztatása esetén elláthatja mindazon feladatokat amelyet az alapszabály az elnök hatáskörébe utal,
- j) gondoskodik az egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzéséről és azok folyamatos kezeléséről,
- k) döntés mindazon kérdésben, illetve azon feladatok ellátása, amelyeket az alapszabály a hatáskörébe utal.

A titkár feladat, és hatásköre

- a) nyilvántartja a tagdíjak befizetéseit, mulasztás esetén jelzéssel él az alelnök felé,
- b) ellenőrzi a kifizetések szabályszerűségét, ügyel a bizonylati fegyelem megtartására, a pénzügyek szabályszerűségére,
- c) gondoskodik a következő éves költségvetés és az éves számviteli beszámoló tervezetének előkészítéséről,
- d) segíti az alelnököt a feladatainak ellátásában,
- e) az alelnök akadályoztatása esetén ellátja az alelnök feladatait

9. Az Egyesület képviselete

Az egyesület képviselétére (szóban és írásban, ideértve a bankszámla feletti rendelkezést is) az alábbiak jogosultak:

- a) az elnök és az alelnök együttesen; vagy
- b) az alelnök és a titkár együttesen; vagy
- c) az elnök és a titkár együttesen.

A képviseleti jog fentiekkel egyezően írásban is gyakorolható akként, hogy az egyesület teljes vagy rövidített, előírt, előnyomott vagy nyomtatott elnevezése alá vagy fölé írják az elnökségi tagok saját nevüket.

10. A demokratikus önkormányzat elve

Az egyesület a demokratikus önkormányzat elve alapján működik. Az ügyintéző és képviseleti szervnek, illetve az elnöknek biztosítaniuk kell, hogy a tagok jogait a jogszabályoknak, illetve az alapszabálynak és az egyéb belső szabályozóknak megfelelően gyakorolni tudják, továbbá ellenőrizniük kell a kötelezettségek teljesítését.

Az ügyintéző és képviseleti szerv, illetve az elnök a tagok összességéből álló közgyűlésnek tartoznak felelősséggel.

A tagok mindegyike jogosult az egyesület működéséről az ügyintéző és képviseleti szervtől, illetve az elnöktől felvilágosítást kérni, az egyesület irataiba betekinteni, a közgyűlési jegyzőkönyveket és az elnökségi ülésekről készült emlékeztetőket megtekinteni.

Az egyesület működésével kapcsolatos irataiba való betekintés joga – mind a tagok, mind harmadik személyek által – az egyesület székhelyén vagy más, arra alkalmas helyen, az elnökkel (illetve az általa erre kijelölt személlyel) egyeztetett időpontban és módon gyakorolható.

Az egyesület közhasznú tevékenységével kapcsolatosan keletkezett iratok – a törvény alapján nem nyilvános adatok kivételével – nyilvánosak, azokba bárki betekinthez, és a saját költségére másolatot készíthet. Az iratbetekintésre és iratmásolásra vonatkozó igényeket írásban, az egyesület elnökségéhez címzetten kell előterjeszteni. Az elnökség az iratbetekintést és az iratmásolat kiadását az egyesület székhelyén, az igény bejelentésétől számított 8 napon belül köteles biztosítani a kérelmező számára.

11. Az egyesület gazdálkodása

Az Egyesület a vagyonával önállóan gazdálkodik. Az Egyesület gazdasági tevékenységet csak olyan mértékben folytathat, amely céljai elérése gazdasági feltételeinek megteremtéséhez szükséges.

Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt az Alapszabályban meghatározott tevékenységre kell fordítani.

Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel. A tagok – a tagdíj megfizetésén túl – az Egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek.

Az Egyesület vagyona elsősorban a tagok által fizetett díjakból, jogi személyek és magánszemélyek felajánlásaiból, hozzájárulásaiból képződik.

12. Beszámoló, közhasznúsági jelentés

Az egyesület éves beszámolóját a jogszabályoknak megfelelően az elnökség készíti el és a közgyűlés hagyja jóvá. Az egyesület köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági

jelentést készíteni. A közhasznúsági jelentés elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

- a) a számviteli beszámolót (ez az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti);
- b) a költségvetési támogatás felhasználását;
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását;
- e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;
- f) az egyesület vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
- g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

Az egyesület éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthez, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet. Az egyesület köteles az éves beszámolót és a közhasznúsági jelentését a tárgyévet követő évben, legkésőbb június 30-ig, a saját honlapján (www.elterosebesseg.hu) és az egyesület székhelyén kihelyezett hirdetőtáblán a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.

Az egyesület közhasznú jogállásának megszűnésekor köteles esedékes köztartozásait rendezni, illetőleg közszolgáltatás ellátására irányuló szerződéséből eredő kötelezettségeit időarányosan teljesíteni.

13. Egyéb rendelkezések

Az Egyesület működését, közhasznú szolgáltatásainak nyújtását rendszeresen és folyamatosan biztosítja. A tagok az Egyesület működésében folyamatosan jogosultak részt venni. Az Egyesület közhasznú szolgáltatásait a tagok és harmadik személyek a szolgáltatás jellegétől függően bármikor jogosultak igénybe venni, a vonatkozó feltételek betartásával.

Az Egyesület közhasznú szolgáltatásai körében rendezvényeket tart és szervez, információt szolgáltat, kiadványokat készít, tanácsadást, illetve egyéb, a céljához kapcsolódó szolgáltatásokat nyújt, továbbá biztosítja a közhasznú szolgáltatásai igénybe vételéhez szükséges tárgyi, technikai és egyéb feltételeket.

Az Egyesület rendezvényein – a honlapon, és egyéb sajtóban meghirdetett időpontokban – bárki jogosult részt venni, azokon felszólalni, javaslatot, észrevételt tenni vagy egyébként a közhasznú tevékenységben részt venni. Az Egyesület által nyújtott különböző szolgáltatásokat az adott területeken segítséget igénylők vehetik igénybe. Ennek meghirdetése az Egyesület honlapján megtekinthető.

Az Egyesület beszámolóit és közhasznú működésével kapcsolatos iratait bárki jogosult megtekinteni, azokat az Egyesület saját honlapján (www.elterosebesseg.hu) közzéteszi.

14. Záró rendelkezések

Az ESKE SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok – így különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek az egyesületekre vonatkozó szabályai; az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, valamint a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény – rendelkezései az irányadók.

Az SZMSZ példányainak hitelesítésére az alelnök és egy másik elnökségi tag együttesen jogosult, az Egyesület bélyegzőjének használata mellett.

Jelen SZMSZ-t az ESKE közgyűlése 2019. május 26. napján fogadta el 6/2019. 6. számú határozatával.

Kelt: Budapesten, 2019. év május hónap 26. napján

.....
Kövesdy Katalin
 elnök

.....
Tófalvi András
 elnök

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú 1

Tanú 2

Név:

Név:.....

Cím:

Cím:.....

Szig.szám:.....

Szig.szám:.....

Aláírás:

Aláírás: