

<p style="text-align: center;"><b>HONVÉD KULTURÁLIS EGYESÜLET</b> 1087 Budapest, Kerepesi út 29/b.</p>		<p style="text-align: center;"><b>KÖZHASZNÚ SZERVEZET</b> Adószám: 19199919-1-14 Számlaszám: K&amp;H Bank Zrt. 10402908-29023378</p>
--	---	--

## A Honvéd Kulturális Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzata

### Bevezetés

A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) a Honvéd Kulturális Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) megfelelő szabályait tartalmazza, így:

- az Egyesület működésére jellemző, nagyrészt hosszabb időre vonatkozó adatokat, alapvető elveket és előírásokat,
- az Egyesület szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait,
- az Egyesület szerveinek feladatait és működésének részletszabályait.

Az SZMSZ betartása az Egyesület tagjainak elsőrendű kötelezettsége.

### I. Általános rész

#### 1. Az egyesület főbb adatai

Neve: Honvéd Kulturális Egyesület/közhasznú szervezet

Székhelye: 1087 Budapest, Kerepesi út 29/b.

Alakulásának időpontja: 1992. december 2.

A szervezet nyilvántartási száma: 14-02-0001158

Számlaszám: K&H 10402908-29023378

Adószám: 19199919-1-42

KSH: 19199919-9133-331-14

Statisztikai számjel: 19199919-9499-529-01

Létesítő okirat kelte: 2016. február 23.

Közhasznú jogállás megszerzésének időpontja: 2014. október 24.

Törvényes felügyeleti szerv: Kaposvári Törvényszék

Bírósági bejegyzésének száma és kelte: 1500/Pk.60.235/1992/1, 1992. december 11.

Hatókör: országos

#### 2. Az egyesület működésének alapelvei

1. Jelen SZMSZ a 2011. évi CLXXV. számú, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló törvény, továbbá 2013. évi V. törvény (Ptk.) figyelembe vételével készült.
2. A 2.1. pontban felsorolt jogszabályok valamint az Egyesületre vonatkozó egyéb kötelező jogszabályok Egyesületen belüli végrehajtását, továbbá az Egyesület Alapszabályának rendelkezéseiből eredő részletszabályokat jelen SZMSZ tartalmazza.
3. A jelen SZMSZ-ben nem szabályozott kérdésekben az Alapszabály irányadó.

## II. Szervezeti szabályzat

### 1. A tagsági jogviszony keletkezése és megszűnése

A tagfelvételhez az Egyesület két tagjának ajánlása szükséges. A tag felvételével kapcsolatos döntés meghozatala az Elnökség hatáskörébe tartozik. A tag felvételének kérdésében – az ajánlás alapján - a tag kérelme alapján az Elnökség egyszerű szótöbbségi határozattal dönt /Alapszabály V.5. pont/. A tagfelvétel egyik ajánlója, illetve a két tag ajánlásának ellenjegyzője a tagozat vezető, irányító vagy a régió vezető. Ennek hiányában az Elnökség a tagfelvételi kérelmet elutasítja.

A továbbiak az Alapszabály V. fejezet szerint.

### 2. Az Egyesület szervei:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Felügyelő Bizottság

A tevékenységet és a feladataikat az Alapszabály VII. fejezete tartalmazza

### 3. Az Egyesület szerveire vonatkozó részletszabályok

Az Elnökség 5 tagból áll: elnök, alelnök, 3 fő elnökségi tag

#### 3.1. Elnök

Feladata és hatásköre /Alapszabály VII.73-79 pont/:

- ellátja az Egyesület törvényes képviselését,
- irányítja az Egyesület tevékenységét, gazdálkodását, szervezi a pénzügyi feltételek, források biztosítását (szponzoráció, pályázatok, egyéb támogatások),
- biztosítja az Egyesület törvényes működését, megteremti az ehhez szükséges feltételeket,
- dönt minden olyan ügyben, amely nem a Közgyűlés vagy az Elnökség hatáskörébe tartozik,
- feladatait és hatáskörét az alelnök akadályoztatása esetén, kizárólagos jogkörének kivételével írásban az Elnökség előzetes egyetértésével, az Elnökség bármely tagjára ideiglenes jelleggel átruházhatja,
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel a Közgyűlés megbízza, illetve felruházza.

#### 3.2. Alelnök

- Az alelnök irányítja az Egyesület adminisztrációs tevékenységét, gondoskodik a működés zavartalanságáról, az elnököt távollétében – az elnök kizárólagos jogkörének kivételével- helyettesíti /Alapszabály VII.80. pont/,
- a hazafias, honvédelmi szemléletet erősítő egyesületi tevékenység szervezése, gondozása, felügyelete,
- a hagyományörzéshez, a honvédelmi propagandához kapcsolódó tudományos ismeretterjesztés és új típusú kommunikáció kialakítása, szervezése,
- kapcsolatot tart a tevékenységhez kötődő tudományos intézményekkel, szakmai műhelyekkel,
- szervezi az egyesület médiatevékenységét,
- ellátja a Hadtörténeti és Hagyományörző Tagozat tevékenységének irányítását,
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel az Elnök vagy a Közgyűlés megbízza, illetve felruházza.

### 3.3. Elnökségi tag

Tevékenységét az Elnök irányítása alatt végzi.

Feladata és hatásköre:

- az Egyesület kulturális, humánpolitikai tevékenységének szervezése, országos és regionális programok koordinálása,
- kapcsolatot tart a tevékenységhez kötődő szakmai intézményekkel, műhelyekkel, hasonló tevékenységet folytató civil szervezetekkel,
- szervezi az Egyesület zenei-művészeti tevékenységét,
- szervezi az Egyesület nyilvánosságát,
- ellátja a Közművelődési Tagozat tevékenységének irányítását,
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel az Elnök vagy a Közgyűlés megbízza, illetve felruházza,

### 3.4. Elnökségi tag

Tevékenységét az Elnök irányítása alatt végzi.

Feladata és hatásköre:

- az Egyesület tagozati és hálózati-szervezeti tevékenységének koordinálása, segítése, felügyelete, rendezvények esetén a teljes szervezési és tájékoztatási tevékenység koordinálása,
- az alkotói tevékenység tervezése, felügyelete a tagozatvezetőkkel együttműködésben;
- a tagépítő munka szervezése, gondozása, felügyelete,
- ellátja a Képzőművészeti Tagozat tevékenységének irányítását,
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel az Elnök vagy a Közgyűlés megbízza, illetve felruházza.

### 3.5. Elnökségi tag

Tevékenységét az Elnök irányítása alatt végzi.

Feladata és hatásköre:

- gondoskodik az alapidokumentumok meglétéről, szakszerúségéről, naprakészségéről,
- vezeti a tagnyilvántartást,
- ellátja a Közgyűlés- és a testületi ülések előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos teendőket,
- koordinálja a közérdekű önkéntesek munkáját,
- ellátja mindazon feladatokat és gyakorolja mindazon hatásköröket, amelyekkel az Elnök vagy a Közgyűlés megbízza, illetve felruházza.

### 3.6. Fegyelmi Bizottság (nem állandó bizottság)

- A Fegyelmi Bizottságot (elnök és tagok) az Elnökség az Egyesület tagjaiból felkérés útján hozza létre, fegyelmi vagy etikai vétség(ek) kivizsgálására, annak időtartamára.
- A Fegyelmi Bizottság általában 3 főből áll, szükség esetén az egyes ügyek megtárgyalásához további két főt kérhetnek fel az Elnökség a bizottság munkájában való részvételre.
- A Fegyelmi Bizottságba az Elnökség és a Felügyelő Bizottság tagjai nem kérhetők fel.
- A Bizottság a kivizsgálással kapcsolatos részletes ügyrendjét a megalakulás után maga határozza meg.
- A Fegyelmi Bizottság ülésén állandó meghívottként részt vesz az Egyesület elnöke, kivéve, ha a tárgyalt ügyben személyében érintett.
- A fegyelmi eljárási szabályokat az Egyesület Fegyelmi Szabályzat és az Etikai Kódex tartalmazza.

#### 4. Az Egyesület szervezeti tagozódása

4.1. Az Egyesület a szakmai tevékenység egészének és az egyes részterületek munkájának hatékonyabbá tétele érdekében tagozatokat hoz létre és működtet. A Tagozat létrehozása, vezetőjének felkérése az Elnökség hatásköre. Az egyes tagozatok munkaprogramját a tagozat vezetők, illetve felelősök irányításával maguk alakítják ki és szervezik. A tagozatok tevékenységét az Elnökség felügyeli.

4.2. Az Egyesület tagozatai:

- a) Közművelődési Tagozat
- b) Hadtörténeti és Hagyományőrző Tagozat
- c) Képzőművészeti Tagozat,

4.3. A tagozati tevékenység hatékonyságának elősegítése érdekében területi tagozódás (régió) hozható létre. Az egyes régió létrehozása, vezetőjének felkérése a régió tagok egyöntetű támogatása alapján az Elnökség hatásköre.

4.4. Az Egyesület képzőművészeti kiállításai szervezésének részletes szabályait az SZMSZ 3. számú melléklete tartalmazza.

### III. Működési szabályzat

#### *1. Az aláírási, utalványozási és képviseleti jogkör gyakorlásának szabályai*

Az egyesület törvényes képviselőjét az elnök látja el. A képviseleti jog gyakorlásának terjedelme: általános. A képviseleti jog gyakorlásának módja: önálló /Alapszabály VII.73. pont./. Aláírási és utalványozási jogkört az elnök, a Felügyelő Bizottság-, valamint az esetleges fegyelmi vétségek kivizsgálására létrehozott Fegyelmi Bizottság elnöke, a felkérés időtartamára vonatkozóan gyakorol.

#### *a) Az aláírási jogkör gyakorlásának szabályai*

Az Egyesület elnöke – az iratanyag készítőjének ellenjegyzése mellett – egy személyben jogosult aláírni:

- az állami, önkormányzati és társadalmi szervezetek vezetői részére írt leveleket, jelentéseket, előterjesztéseket,
- a szervezet fejlesztési feladatterveit, szerződéseket, megrendeléseket, beszerzéseket,
- a Közgyűlés elé terjesztendő elnökségi beszámolót,
- az Egyesület alapszabályait, szabályzóit,
- minden olyan iratanyagot, melynek aláírási jogát az elnök maga számára fenntart.

Az Egyesület keretében működő Felügyelő Bizottság elnöke egy személyben jogosult aláírni az általa vezetett bizottság:

- éves tervjavaslatait,
- a tevékenységről szóló beszámoló jelentést, tájékoztatót,
- a tevékenységük fejlesztésére vonatkozó tervjavaslatokat.

#### *b) Az utalványozási jogkör gyakorlásának szabályai*

A bank(ok)nál vezetett számlák feletti rendelkezéshez két képviselőre jogosult személy együttes aláírása szükséges, akik közül az egyik az elnök. Képviseleti és utalványozási jogosultsággal – a felelősségi körükben – az Elnökség tagjai bírnak.

Az utalványozó a számla, illetőleg a megfelelő bizonylat ellenőrzése után a bevételek beszámolását vagy elszámolását, illetőleg a kiadások kifizethetőségét, valamint a készletek felhasználását engedélyezi. E jogosultsággal felruházottak az utalványozók.

Teljes körű utalványozási joggal az elnök rendelkezik a fenti pontokban meghatározott keretek között.

### *c) A képviseleti jogkör gyakorlásának szabályai*

Az Egyesület elsőszámú képviselője az elnök. Az elnök képviseleti jogkörét meghatározott ügyekben vagy az ügyek meghatározott csoportjában az Egyesület más vezető tisztségviselőjére is átruházhatja.

Az átruházott képviseleti jogkör gyakorlása esetén a megbízott személy köteles

- legjobb tudása szerint eljárni,
- minden intézkedést megtenni az ügy érdemi elintézésére,
- tájékoztatást adni végzett munkájáról.

Intézkedéseiről anyagilag és erkölcsileg felelős.

Abban az esetben, ha a képviseleti jogkör gyakorlása során olyan intézkedés, kötelezettségvállalás szükségessége merül fel, mely meghaladja a helyettesítő hatáskörét, azt csak feltételeken lehet megtenni.

A képviseleti jogkör gyakorlása és átruházása során a PTK jogi személyek képviseletére vonatkozó szabályai, ill. az alapszabály szerint kell eljárni.

## *2. Nyilvántartásra és a nyilvánosságra vonatkozó részletszabályok*

### *a) Nyilvántartások*

Az Egyesület nyilvántartásainak vezetéséről az Egyesület e feladattal megbízott vezető tisztségviselő gondoskodik, aki megőrzi és nyilvántartja a Közgyűlési jegyzőkönyveket, valamint az Elnökség üléséről készült jegyzőkönyveket.

Az Egyesület Közgyűlésének, Elnökségének működése során hozott határozatokat, döntéseket írásba kell foglalni (Határozatok Könyve), amelyek az Elnökség, illetve a Közgyűlés üléséről készült jegyzőkönyv részét képezik.

A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a határozatok tartalmát, illetve hatályát, továbbá a határozatot támogatók és ellenzők számarányát – a fontosabb döntéseknél lehetőleg személy szerint, a titkos szavazás kivételével -, valamint a határozatok meghozatalának napját.

A jegyzőkönyvnek a fentiekben túl tartalmaznia kell az ülés helyét, a napirendi pontokat, valamint a jegyzőkönyvvezető, illetve két hitelesítő tag aláírását.

Az Egyesület cél szerinti tevékenységéből, illetve vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani.

### *b) Nyilvánosságra hozatal*

Az Elnökség az Egyesület honlapján tájékoztatja a nyilvánosságot az Egyesület szolgáltatásai igénybevételének módjáról, működéséről, továbbá ott közzéteheti a Közgyűlésen és a Választmány ülésein készült, a nyilvánosságot érintő jegyzőkönyveket, az éves számvetési beszámolót, a közhasznúsági mellékletet, valamint a Közgyűlés és az Elnökség határozatait.

Az egyesület tagjai betekinhetnek a Közgyűlés és az Elnökség határozataiba, a Közgyűlésen és az Elnökség ülésén készült jegyzőkönyvekbe, továbbá az egyesület költségvetésébe, beszámolóiba és a közhasznúsági mellékletébe, valamint azokról az elnöktől – saját költségükre – másolatot kérhetnek.

Az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba való betekintés külső személyek számára abban az esetben lehetséges, ha az nem veszélyezteti az Egyesület érdekeit.

### 3. *Tagdíj*

- Az Egyesület azon tagja, aki január 1. napján tagsági jogvisztonnyal rendelkezik, az éves tagdíjat minden év március 31. napjáig köteles megfizetni.
- Amennyiben a tag felvételére az év során kerül sor, akkor a tag az éves tagdíj tagfelvétel napjától számított időarányos részét köteles megfizetni a felvétel napját követő 30 napon belül.

### 4. *Bélyegzőhasználat*

Az Egyesület nevét tartalmazó bélyegző az elnök felelős őrzésében van. Használata csak az elnök aláírásával együtt érvényes.

### 5. *Az Egyesület gazdálkodása*

#### *a) Az Egyesület bevételei*

- az államháztartás alrendszeritől vagy más adományozótól közhasznú célra vagy működési költségek fedezésére kapott támogatás, adomány,
- az egyéb cél szerinti tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel,
- az Egyesület eszközeinek befektetéséből származó bevétel,
- tagdíj,
- pályázatok útján szerzett támogatás,
- vállalkozási tevékenységből származó bevétel,
- rendezvények bevételei,
- reklámtevékenységből származó bevételek.

#### *b) Az Egyesület költségei*

- a cél szerinti tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek, ráfordítások,
- a vállalkozási tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek.

#### *c) A gazdálkodás szabályai*

- Az Egyesület nevében vagy javára történő adománygyűjtés csak az Egyesület elnökének írásbeli meghatalmazása alapján végezhető.
- Az Egyesület által cél szerinti juttatásként nyújtott szolgáltatások, illetve azok igénylésének módja nyilvános.
- A cél szerinti juttatásként nyújtott szolgáltatást az Elnökség ítéli oda, amelyről határozatot hoz. Az odaítélés feltételeit az Elnökség a cél szerint nyújtott szolgáltatás típusától függően, külön határozatában határozza meg.
- Az Egyesület céljait támogató, azokkal összhangban lévő pályázaton történő részvételre az Egyesület bármely tagja javaslatot tehet, melyet érdemben az Elnökségnek figyelembe kell venni.

- A pályázaton történő részvételről az Elnökség egyszerű szótöbbséggel dönt. Az Elnökség döntése alapján a pályázat kidolgozásában az Egyesület tagjain kívül – az Elnökség felkérése alapján – a témához értő szakemberek is részt vehetnek.
- Az elnyert pályázat megvalósításában előnyben kell részesíteni az Egyesület tagjait, de abban nem egyesületi tagok is részt vehetnek az Elnökség megbízása alapján.
- A pályázat alapján vállalt célok megvalósításához, finanszírozásához az Egyesület saját vagyona terhére - az Elnökség döntésének megfelelően – hozzájárulhat.

#### **IV. Az egyesület által alapított díjak és odaitélésének szabályai**

Az Egyesület tagjai munkájának, valamint tagjain kívül a szervezet érdekében végzett tevékenységek elismerésére a következő egyéni és kollektív díjakat alapít és tart fenn:

1. Katona-kultúráért díj (emlékplakett és oklevél)
2. Boromisza Tibor díj (emlékplakett és oklevél)
3. Nívódíj (emlékplakett és oklevél)
4. Honvédelmi hagyományokért díj (emlékplakett és oklevél)
5. A Honvéd Kulturális Egyesületért elismerő oklevél
6. Emléklap
7. Tárgyjutalom

Az elismeréseket tagi, illetve az e célra létrehozott bizottsági javaslatra az Egyesület Elnöksége adományozza. A felsorolt elismerések odaitélésének részletes szabályozását az SZMSZ melléklete tartalmazza.

Az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletei:

1. sz. melléklet: Etikai Kódex
2. sz. melléklet: Fegyelmi Szabályzat
3. sz. melléklet: Az Egyesület képzőművészeti kiállításai szervezésének szabályai
4. sz. melléklet: Elismerések odaitélésének szabályai

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot az Egyesület Közgyűlése 2017. március 21.-én egyhangúlag elfogadta.

Budapest, 2017. március 21.

Sipos Gábor  
elnök s.k.