

Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely

Közhasznú Egyesület

2800 Tatabánya, Köztársaság út 40. 2/1.

Adószám: **18615702-1-11**

Bankszámlaszám: **63500103-11039299**



A Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely Közhasznú Egyesület

Szervezeti és Működési Szabályzata

A jelen szabályzat alapvető célja, a Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely Közhasznú Egyesület (továbbiakban: Egyesület) törvényes működése belső feltételeinek, a tagi érdekek valamint egyéb, az Egyesület működése által érintett személyek érdekeinek biztosítása. Ennek érdekében a jelen szabályzat az Egyesület Alapszabályának valamint a Közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvénynek megfelelően meghatározza az Egyesület testületi szerveinek működési rendjét, a működés feltételeinek biztosítását, az Egyesület szervezeti felépítését valamint a működésre vonatkozó speciális szabályokat.

1. Az Egyesület adatai

Az Egyesület neve: **Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely Közhasznú Egyesület**

Az Egyesület rövid neve: **Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely**

Az Egyesület székhelye: 2800 Tatabánya, Köztársaság út 40. 2/1.

Az Egyesület működési területe: a Magyar Köztársaság területe

Az egyesület logója: élére állított sárga alapú, lekerített sarkú négyzet, mely körben fekete kerettel van ellátva. A négyzet négy sarka felé egy-egy fekete nyíl mutat, míg a négyzet közepén az „f.8” felirat szerepel. A négyzet alatt fehér alapú lekerített sarkú téglalapban a „Kép-Szín-Tér Fotóművészeti Műhely” felirat szerepel.

2. Az Egyesület szervezete és testületi szerveinek működése

2.1. A Közgyűlés

2.1.1. A Közgyűlés az Egyesület legfelsőbb testületi szerve, amely az Egyesület működésére vonatkozó jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott hatáskörben fejt ki működését.

2.1.2. A Közgyűlést az Egyesület működésére vonatkozó jogszabályokban és az Alapszabályban meghatározott esetekben össze kell hívni. A Közgyűlés összehívása az Elnökség feladata, a meghívók szabályszerű elküldéséről az Elnök gondoskodik. A meghívó mind hagyományos postai úton, mind pedig elektronikus levél formájában kiküldhető.

A meghívónak tartalmaznia kell a Közgyűlés

- pontos helyét és idejét;
- a határozatképtelenség esetére megjelölt újabb helyet és időpontot;
- a tervezett napirendet;

2.1.3. A közgyűlés levezető elnökét a Közgyűlés az Alapszabály 6. §. (7) bekezdése alapján az ülés megkezdésekor a jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagok egyszerű szótöbbségével határozza meg. A levezető elnök a közgyűlés megnyitása előtt megvizsgálja az összehívás szabályszerűségét és megállapítja a közgyűlés határozatképességét vagy annak hiányát. A közgyűlés megnyitása után a levezető elnök

- javaslatot tesz a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő személyére, és egyszerű többséggel elfogadtatja azt;
- ismerteti az Elnökség által javasolt és a meghívóban is közölt napirendet;
- a további napirendi javaslat(ka)t – ha annak tárgyalásával a jelenlévő tagok egyszerű többsége egyetért – felveszi a tárgysorozatba;

- ha valamely napirendi pontnak külön előadója van, felkéri a napirendi pont előadóit a tárgy ismertetésére, majd vezeti a vitát;
 - ügyel a közgyűlés rendjére és biztosítja a tagokat, valamint a közgyűlésen jelen levő más személyeket megillető jogok gyakorlásának lehetőségét;
 - újabb érdemi javaslat, vélemény hiányában a vitát lezárja;
 - a közgyűlés döntését követően szóban ismerteti a meghozott határozatot;
 - figyelemmel kíséri a határozatképességet az egyes napirendi pontok tárgyalása során.
 - az összes elfogadott napirendi pont megtárgyalása után az ülést berekeszti.
- 2.1.4. A Közgyűlésen a tagok jogait csak személyesen gyakorolhatják. Ez alól csak a nem természetes tag képez kivételt; az ugyanis képviselője útján gyakorolhatja tagi jogait.
- 2.1.5. A Közgyűlést követő 8 napon belül el kell készíteni a jegyzőkönyvet, amely tartalmazza
- a közgyűlés megtartásának helyét és idejét;
 - a jelenléti ív alapján megállapított és megjelent tagok számát, a határozatképességre vonatkozó megállapítást számszerű adatokkal;
 - a közgyűlésen megjelent egyéb személyeket, szükség szerint nevük és minőségük megjelölésével;
 - a közgyűlés tisztségviselőinek (levezető elnök, jegyzőkönyvvezető, hitelesítők) megválasztásáról szóló határozatot, e tisztségviselők nevének és megbízatásának megjelölésével;
 - a napirendi pontokat, az azokkal kapcsolatban elhangzott hozzászólások lényegét,
 - a szavazások eredményét és a hozott határozatok szövegét és hatályát,
 - a döntést támogatók és ellenzők arányát, nyílt szavazás esetén személyét,
 - a határozatok végrehajtására esetlegesen megszabott határidőt és a határozat végrehajtásáért felelős személy nevét vagy a végrehajtásért felelős szerv megjelölését, ha az Alapszabály rendelkezései alapján egyértelműen nem határozható meg.
- A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell a meghívót, a jelenléti ívet, az írásbeli beszámolókat, tovább a 2.1.6 pontban meghatározott értesítés átvételét dokumentáló iratot.
- A jegyzőkönyvet annak lezárása után a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők írják alá.
- 2.1.6. A határozatokról az abban érintett személyek részére – amennyiben a közgyűlésen nem voltak jelen mindenképpen, ha jelen voltak kérésükre – 8 napon belül kell értesítést küldeni a határozat és esetleges indoklását tartalmazó jegyzőkönyv-kivonattal együtt.

2.2. Az Elnökség

- 2.2.1. Az Elnökség az Egyesület vezető, operatív szerve mely az Elnökkel munkamegosztásban gyakorolja azon jogait és teljesíti azon kötelességeit, melyekkel az Alapszabály felruházta.
- 2.2.2. Az Elnökség határozatai azokban az ügyekben melyek hatáskörét az Alapszabály ráruházta, minden tag számára kötelező érvényű.
- 2.2.3. Az Elnökség hatáskörét az Alapszabály 7. § (5). Bekezdése határozza meg. Ezen túl minden olyan kérdésben dönthet, amelyet sem az Alapszabály, sem pedig más jogszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.
- 2.2.4. Az Elnökségi ülést az Elnök hívja össze valamennyi elnökségi tag előzetes írásbeli értesítésével. A meghívót az elnökségi tagoknak a tervezett időpontot megelőzően legalább 8 naptári nappal meg kell küldeni. Az elnökségi ülésre szóló meghívó mind hagyományos postai úton, mind pedig elektronikus levél formájában kiküldhető. A meghívóban pontosan meg kell jelölni:
 - az elnökségi ülés pontos helyét és idejét;
 - a tervezett napirendi pontokat;
 - a határozatképtelenség esetére kijelölt újabb ülés pontos helyét és időpontját.
- 2.2.5. Az Elnökségi ülés levezetésére a közgyűlés levezetésére vonatkozó szabályok az irányadók az alábbi eltérésekkel:
 - az elnökségi ülést az Elnök vagy az Alapszabályban nevesített helyettese vezeti le
- 2.2.6. Az Elnökségi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet minden jelen lévő elnökségi tagnak alá kell írnia. Egyebekben a közgyűlési jegyzőkönyvre vonatkozó szabályok az irányadók.
- 2.2.7. Az Elnökségi határozatokat az érintettekén kívül az Egyesület minden tagja részére meg kell küldeni. A határozatok mind hagyományos postai úton, mind pedig elektronikus levél formájában kiküldhetők.

2.3. Az Elnök

Az Elnök jog- és hatáskörét az Alapszabály 8. § (2) bekezdése szabályozza.

2.4. Bizottságok

Az Egyesületnek állandó bizottságai nincsenek. Egyes kirívó esetekben, illetve egy-egy konkrét ügy kapcsán bizottságot kizárólag közgyűlési határozattal lehet létrehozni. Az így létrejött bizottságok működésére az alábbi szabályok vonatkoznak.

- 2.4.1. Bizottsági tag kizárólag az Egyesület rendes tagja lehet.
- 2.4.2. A bizottságoknak 3 főből kell állnia.
- 2.4.3. A bizottságokra vonatkozóan egyebekben az Elnökségre vonatkozó szabályok az irányadók.

3. Az Egyesület etikai szabályai

- 3.1. Az Egyesület minden tagja egyenrangú.
- 3.2. Az Egyesület tagjai minden esetben kötelesek az Egyesület alapvető céljait szem előtt tartani, és az Egyesület szellemének megfelelően végezni alkotó és társadalmi munkájukat.

- 3.3. Az Egyesület tagjai az Alapszabályban meghatározott közhasznú célok érdekében a lehetőségeikhez mérten egyenlő arányban veszik ki részüket a társadalmi munkából, valamint az egyéni, szakmai tudásuknak és felkészültségüknek megfelelő területeken felmerülő feladatokból.
- 3.4. Az egyesület tagjai nem végezhetnek aktív politikai tevékenységet az egyesületen belül, és nem lehetnek politikai párt tisztségviselői.
- 3.5. Az egyesület tagjai kötelesek minden esetben a jóhiszeműség elvének szem előtt tartásával részt venni az egyesület életében.
- 3.6. Az Egyesület tagjai a nyilvánosság előtt kötelesek az Egyesület jó hírnevének megfelelően nyilatkozni, illetve az Egyesület jó hírnevét megvédeni.
- 3.7. Az Egyesület tagjai az Egyesület éves tagdíját mindig időben fizetik meg, ezzel is biztosítva az Egyesület közhasznú működésének alapfeltételeit.
- 3.8. Az Egyesület tagjai minden esetben az elvárható tisztelet és udvariasság hangján kommunikálnak egymással és az Egyesületen kívüli személyekkel legyen szó szakmai, művészeti vitáról vagy bármilyen más az Egyesület szervezésében megtartott eseményről.

4. A tagsági jogviszonnal kapcsolatos szabályok

Az Egyesület tagsági jogviszonyát az Alapszabály 3. §, a tagsági jogokat és kötelezettségeket a 4. § szabályozza. A tagfelvétel valamint a fegyelmi eljárás vonatkozásában azonban a következő részletes szabályok az irányadók:

4.1. A tagfelvételi kérelem

Annak a természetes személynek vagy szervezetnek aki vagy amely az Egyesület tagja kíván lenni, ki kell töltenie az 1. számú mellékletben szereplő „Tagfelvétel iránti kérelem„ lapot, majd azt az Egyesület Elnökségéhez kell eljuttatnia.

- 4.1.1. A tagfelvétel iránti kérelmet az Elnökség bírálja el a benyújtást követő 30 napon belül.
- 4.1.2. Az Elnökség dönthet úgy, hogy a tagfelvételtől nem dönt addig, míg a kérelmező az Egyesület valamely foglalkozásán a fotográfia iránti elkötelezettségét bizonyítandó addigi alkotásaival és/vagy fotótörténeti kutatásainak eredményeivel be nem mutatkozik.
- 4.1.3. A kérelmező tagsági jogviszonya kérelmének az Elnökség általi elfogadásának napjától jön létre.
- 4.1.4. Az egyesületi tagsági jogviszony az arról szóló Elnökségi határozat keltének napjától kezdődik.
- 4.1.5. A felvételt nyert tagnak a tagdíjat a teljes évre vonatkozóan kell megfizetnie. A tagdíj csökkentésére azon okból, hogy a tagsági jogviszony nem január 01-vel kezdődött, nincs lehetőség.
- 4.1.6. A felvételt nyert tagnak a tagsági jogviszonyának kezdetétől számított 30 napon belül a tagdíjat az Egyesület részére meg kell fizetnie.
- 4.1.7. Tagfelvétel elutasítása ellen fellebbezési lehetőség nincs, a tagfelvételt kérő fordulhat jogorvoslatért a helyileg illetékes bírósághoz.

4.2. A fegyelmi eljárás valamint a kizárás rendje

Az Egyesület Alapszabályában valamint jelen Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal súlyosan ellentétes magatartást tanúsító tag ellen fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

- 4.2.1. Fegyelmi eljárás az Elnökség határozata alapján, vagy az Egyesület tagjainak 1/3-ának írásbeli indítványa alapján indítható.
- 4.2.2. Az Elnök köteles a fegyelmi eljárás megindítására vonatkozó határozat vagy írásbeli indítvány beadásától számított 30 napon belül közgyűlést összehívni.
- 4.2.3. A közgyűlésen 3 tagú Fegyelmi Bizottságot kell kijelölni, melynek nem lehet tagja az a tag, aki ellen a fegyelmi eljárás lefolytatódik, valamint annak közeli hozzátartozója.
- 4.2.4. A Fegyelmi Bizottság tagjait:
 - az Elnökség javasolja;
 - a Közgyűlés egyszeri alkalomra választja meg;
 - egyszerű többséggel;
 - nyílt szavazással.
- 4.2.5. A fegyelmi eljárást ezt követően a **Fegyelmi Bizottság** folytatja le.
- 4.2.6. Az eljárás során a Fegyelmi Bizottságnak pártatlanul tisztáznia kell a tényállást, a fegyelmi eljárás alá vont tagnak biztosítani kell a védekezés lehetőségét.
- 4.2.7. A Fegyelmi Bizottság eljárására egyebekben az Elnökség működésére vonatkozó szabályok az irányadók.
- 4.2.8. A Fegyelmi Bizottság eljárásának végén határozatot hoz, melynek tartalmaznia kell:
 - a fegyelmi bizottság tagjainak nevét,
 - a fegyelmi bizottság ülésének helyét és idejét,
 - ki(k) indította(k) a fegyelmi eljárást,
 - a fegyelmi váda(ka)t;
 - a megállapított tényállást;
 - az eljárás alá vont tag által előadottakat;
 - a Fegyelmi Bizottság döntését, és annak indokolását;
 - a 4.2.9 pontban foglaltak valamelyikét;
 - a jogorvoslati lehetőségeket.
- 4.2.9. A Fegyelmi eljárást lezárva a Fegyelmi Bizottság határozatában javaslatot tesz a Közgyűlés felé:
 - a tag kizárására, vagy
 - a tag közgyűlés általi figyelmeztetésére, vagy
 - a fegyelmi vád elvetésére.
- 4.2.10. A Fegyelmi bizottság határozatát 8 napon belül minden taggal közölni kell.
- 4.2.11. Az Elnök a fegyelmi Bizottság határozatát követő 30 napon belül a Közgyűlést összehívja. Ez alól kizárólag akkor lehet eltekinteni, ha a Fegyelmi Bizottság határozatában a fegyelmi vád elvetését javasolta és határozata ellen jogorvoslat nem érkezett.
- 4.2.12. A tag kizárására kizárólag a Közgyűlés jogosult az Alapszabály 3. § (7-10). bekezdéseiben meghatározottak szerint.

5. Az Egyesület működése

5.1. Iktatás

Az Egyesület iratait keletkezési helyüknek megfelelően az alábbiak szerint kell nyilvántartani:

5.1.1. Azokat az iratokat, amelyek nem a Közgyűlés, az Elnökség vagy valamely Bizottság döntéseiből közvetlenül származnak vagy keletkeznek, évenként újrakezdődő folyósorszamos és alszamos iktatási rendnek megfelelően kell nyilvántartani.

5.1.2. A határozatok nyilvántartása, a Határozatok Könyve

5.1.2.1. Közgyűlési határozatok

A közgyűlési határozatokat az év kezdetétől emelkedő sorszámmal kell ellátni. A sorszámot „K” betűnek majd azt az évszámnak és zárójelben a dátumnak kell követnie. A határozatokat a Határozatok Könyvébe le kell fűzni, illetve annak kísérőlapjára fel kell vezetni. A kísérőlapon lévő adatokból ki kell derülnie a határozathozatal idejének, esetleges határidejének dátuma, valamint a határozat rövid tartalma.

5.1.2.2. Elnökségi határozatok

Az elnökségi határozatokat az év kezdetétől emelkedő sorszámmal kell ellátni. A sorszámot „E” betűnek majd azt az évszámnak és zárójelben a dátumnak kell követnie. A határozatokat a Határozatok Könyvébe le kell fűzni, illetve annak kísérőlapjára fel kell vezetni. A kísérőlapon lévő adatokból ki kell derülnie a határozathozatal idejének, esetleges határidejének dátuma, valamint a határozat rövid tartalma.

5.1.2.3. Bizottsági határozatok

A bizottsági határozatokat az év kezdetétől emelkedő sorszámmal kell ellátni. A sorszámot „B” betűnek majd azt az évszámnak és zárójelben a dátumnak kell követnie. A határozatokat a Határozatok Könyvébe le kell fűzni, illetve annak kísérőlapjára fel kell vezetni. A kísérőlapon lévő adatokból ki kell derülnie a határozatot hozó bizottság megnevezésének, a határozathozatal idejének, esetleges határidejének dátuma, valamint a határozat rövid tartalma.

5.2. A tagok nyilvántartása

5.2.1. Az Egyesület tagjainak nyilvántartására a Tagok Könyve szolgál. A Tagok Könyvében minden tagról az alábbi adatoknak kell szerepelnie:

- a tag neve, művészneve, születési éve;
- a tag lakcíme;
- a tagsági jogviszony kezdete és vége;
- az éves tagdíj megfizetésére vonatkozó adat;

Az adatlapon ezen kívül szerepelhetnek még az alábbi adatok, ha azt a tag önkéntesen az Egyesület rendelkezésére bocsátja:

- a tag elektronikus levélcíme;
- a tag telefonszáma;
- a tag által elért fotografiai eredmények, díjak, kitüntetések;

5.2.2. Az Egyesület által a tagokról nyilvántartott adatok harmadik személy számára csak az Egyesület céljainak megfelelően, kizárólag az alábbi adatokra vonatkozóan adhatóak ki:

- a tag neve, művészneve, születési éve;
- a tag által elért fotografiai eredmények, díjak, kitüntetések;

5.2.3. Az Egyesület tagjainak írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy az Egyesület a fent felsorolt adatokat személyükről nyilvántarthatja és kezelheti.

5.3. Az Egyesület iratainak betekintésre vonatkozó szabályai

- 5.3.1. Az Egyesület iratai nyilvánosak, kivételt ez alól kizárólag a tagok nyilvántartásának azon iratai képeznek, melyek a Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény rendelkezései szerint védett adatnak minősülnek.
- 5.3.2. Az Egyesület irataiba bárki betekinthez előzetes egyeztetést követően az Egyesület székhelyén.
- 5.3.3. Az Egyesület iratairól másolatot saját költségére, feljegyzéseket bárki szabadon készíthet. Ez alól kivételt csak a tagok és az Államigazgatás szervei képeznek, részükre a másolatot az Egyesület díjmentesen biztosítja.

6. A közhasznú szolgáltatások igénybevételének módjai

- 6.1. Az Egyesület a rendezvényein, nyílt pályázatain való megjelenést és részvételt nem korlátozza sem területi, sem korosztály, nemzeti vagy vallási hovatartozás, sem pedig állampolgársági alapon.
- 6.2. Az Egyesület tagjainak az Egyesület létesítményeire, eszközeire vonatkozóan használati előjoga van.
- 6.3. Az Egyesület által szervezett eseményeken az egyesület rendes tagjai részvételi előjoggal rendelkeznek. Ennek megfelelően az alábbi rangsort kell alkalmazni abban az esetben, ha a részvételi lehetőségek számszerűen korlátozottak:
 - 6.3.1. Az Egyesület rendes tagjai
 - 6.3.2. Az Egyesület rendes tagjainak közeli hozzátartozói
 - 6.3.3. Az Egyesület tiszteletbeli tagjai
 - 6.3.4. Az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló, ám annak rendezvényeit rendszeresen illetve legalább 3 havonta legalább 1 alkalommal látogató személyek
 - 6.3.5. Az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló egyéb személyek
- 6.4. Az Egyesület rendezvényein való részvétel alapvető feltétele a kultúrált magatartás, valamint az elvárható udvariassági szabályok betartása.
- 6.5. Az Egyesület létesítményeit, eszközeit csak a rendeltetésüknek megfelelően szabad használni. A használat során ügyelni kell arra, hogy azok állaga, műszaki állapota a rendeltetészerű használathoz szükséges mértéken túl ne romoljon, illetőleg a rendeltetészerű használatból járó mértéken túl azok ne szennyeződjenek. Azt a személyt, aki az eszközök, létesítmények használata során nem ennek megfelelően jár el, azok rendeltetészerű használatát akadályozza, az Egyesület tisztségviselői vagy az általuk megbízott személy(ek) a további használatból kizárhatják, az okozott kárt pedig megtérítetik.
- 6.6. Az Egyesülettel munka-, megbízási, bérleti vagy tagsági jogviszonyban nem álló személyek vagy szervezetek az Egyesület közhasznú szolgáltatásait illetőleg létesítményeit vagy eszközeit használati céllal nem vehetik igénybe.
- 6.7. Az Egyesület tagjai az Egyesület szolgáltatásait, létesítményeit, eszközeit térítésmentesen használhatják illetve vehetik igénybe
- 6.8. Az az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló személy vagy szervezet aki vagy amely az Egyesület közhasznú szolgáltatásait igénybe kívánja venni, tudomásul veszi, hogy az Egyesület közhasznú tevékenységének valamint szolgáltatásainak fenntartása érdekében egyes szolgáltatásokért esetenként díjat kell fizetnie. A

fizetendő díjakat az Egyesület Elnöksége állapítja meg az Egyesület költségvetésének valamint anyagi lehetőségeinek függvényében.

- 6.9. Az Egyesülettel tagsági jogviszonyban nem álló, az Egyesület közhasznú szolgáltatásait illetve létesítményeit igénybe vevő személyekre és szervezetekre a jelen szervezeti és működési szabályzatban, valamint a létesítmények házirendjében foglalt szabályok egyaránt vonatkoznak.

7. Az Egyesület által rendezett közös kiállításokon való részvétel

- 7.1. Az Egyesület által rendezett közös kiállításokon az Egyesület tagjai alanyi jogon vehetnek részt.
- 7.2. Akik az Egyesületnek nem tagjai, ám ezen kiállításokon részt kívánnak venni mint kiállítók, azt az alábbiak szerint tehetik meg:
- 7.2.1.** A kiállítani kívánt képeket a kiállítás időpontját megelőzően legalább 14 nappal előbb át kell adnia az Egyesület valamely vezető tagjának.
- 7.2.2.** Az Egyesület tagjai a képeket rendszeres összejöveteleik valamelyikén megtekintik, véleményezik.
- 7.2.3.** Amennyiben a jelenlévő tagok többségének nincs kifogása a kiállítandó képek ellen, azokat a kiállítást rendező tagok befogadják az Egyesület tagjainak képei közé.
- 7.2.4.** A tagok véleményét egyszerű, nyílt szavazás után írásba (feljegyzésbe) kell foglalnia az Egyesület Elnökének vagy valamely elnökségi tagjának.
- 7.2.5.** A feljegyzésnek tartalmaznia kell:
- a jelenlévő tagok névsorát;
 - a képe(ek) ellen felmerült fontosabb kifogásokat
 - a szavazás számszerű adatait,
 - a véleményezés helyét, idejét.
- 7.2.6. Az Egyesület pénzügyi helyzetétől függően kérheti az elfogadott és kiállításra kerülő képek kiállításra történő előkészítésének költségei megtérítését.

8. Számviteli politika

- 8.1. Az Egyesület Számviteli politikáját külön szabályozza.

9. A pénzügyi, gazdasági nyilvántartás általános szabályai

- 9.1. Az Egyesület a pénzügyi, gazdálkodási szabályait külön szabályozza.

10. Az általános beszámolási szabályok

- 10.1. Az Egyesület köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni.
- 10.2. A közhasznúsági jelentés elfogadása a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik.
- 10.3. A közhasznúsági jelentés tartalmazza:
- a) a számviteli beszámolót;
 - 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) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;
 - g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.
- 10.4. Az Egyesület éves közhasznúsági jelentésébe bárki betekinthez, illetőleg abból saját költségére másolatot készíthet.
- 10.5. Az Egyesület köteles a 10.3 szerinti közhasznúsági jelentését a tárgyévét követő évben, legkésőbb június 30-ig saját honlapján, ennek hiányában egyéb, a nyilvánosság számára elérhető módon közzétenni.
- 10.6. A 10.3 pont a) pontjában foglalt rendelkezés az éves beszámoló készítésének kötelezettségére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozó számviteli szabályok alkalmazását nem érinti.

11. Záró rendelkezések

- 11.1. Ez a Szervezeti és Működési Szabályzat az Egyesület Elnökségének 2008. május 31. napján tartott ülésén, annak elfogadásával hatályba lépett.
- 11.2. A Szervezeti és Működési Szabályzat ezen szövege az Egyesület Közgyűlése által 2008. május 31-én elfogadott alapszabályának és a Közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. Törvény rendelkezéseinek megfelelően kialakított szöveg.

Tatabánya, 2008. május 31.

Szilágyi Zoltán
Elnök