

I. Általános rész

A Magyarországi PKU Egyesület az Alapszabály szerint folytatja tevékenységét. Az alapszabályban nem részletezett kérdések szabályozása a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint történik.

II. A Magyarországi PKU Egyesület alapadatai:

Szervezet megnevezése: Magyarországi PKU Egyesület

Székhelye: 1083 Budapest, Bókay János u. 54.

Levelezési címe: 1380 Budapest, Pf: 160

E-mail címe: pku@pku.hu

Honlap címe: <http://www.pkuegyesulet.hu>

Adószáma: 19662594-1-41

Bankszámlaszáma: 11714006-20247566

Szervezet típusa: Társadalmi szervezet

Létesítés időpontja: 1990. 11. / 3946

Bírósági bejegyzés időpontja: 1990.

Bélyegzője: Magyarországi PKU Egyesület HUNGARIAN PKU SOCIETY felirattal, baloldalon Magyarország térképi ábrázolásával.

Az Egyesület jelképe: Magyarország térképe fehér alapon benne, piros/fehér/zöld ember-alak, a bélyegzőn lévő betűk, fekete színűek

Az Egyesület tevékenységi terület: Magyarország területe

III. Az egyesület, célja és tevékenysége

1. Kölcsönös segítségnyújtási közösség kialakítása elsősorban a PKU-s (fenilketonúriás)gyermek szülei körében, majd később a felnőtté váló gyermekekkel együtt.
2. A PKU-s gyermekek érdekképviselésének biztosítása minden területen, főként a tápszert és a keményítő ellátás folyamatosságának, a szociális feltételek javításának, a diétás élelmiszerek ellátásának, az óvodai és iskolai, valamint a társadalmi beilleszkedés segítésének és biztosításának érdekében.
3. Szülők és gyermekek részére tanfolyamok és táborozások szervezése és megrendezése.
4. A PKU-s újszülöttek családtagjainak segítése.
5. Nemzetközi kapcsolatok kiépítése az európai fenilketonúriás szervezetekkel.
6. A kapcsolatok kiépítése és folyamatos fenntartása az egészségügyi szervezetekkel és társaságokkal.
7. A működés gazdasági feltételeinek javítása érdekében hosszabb távon vállalkozói tevékenység folytatása a jogszabályok betartásával.

Az Egyesület, s annak minden tagja köteles:

- Megtartani a jogszabályokban és a Magyarországi PKU Egyesület Alapszabályában előírtakat
- A Magyarországi PKU Egyesület célkitűzéseit támogatni és képviselni.
- Olyan magatartást tanúsítani, mely elősegíti a Magyarországi PKU Egyesület céljainak elérését kedvező társadalmi megítélését

IV. A Magyarországi PKU Egyesület szervezeti felépítése

1. Az Egyesület szervei

1.1. Az Egyesület testületi szervei

- 1.1.1. Küldöttgyűlés,
- 1.1.2. Elnökség,

1.2. Az Egyesület tisztségviselői:

- elnök,
- elnökhelyettesek
- titkár,
- az Elnökség tagjai.
- pénzügyi ügyintéző

1.1. Az egyesület testületi szervei:

1.1.1. A küldöttgyűlés

Az egyesület legfőbb szerve a küldöttgyűlés, amelynek küldötteit a szövetség területi egységei közvetlen úton választják meg az egyesület azon tagjai közül, akik az éves tagsági díjat befizették.

a./

A küldöttgyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer az Egyesület Elnöksége hívja össze. Küldöttgyűlést kell összehívni a tagok egyharmadának az ok és cél megjelölése mellett történő kívánságára, vagy ha azt a bíróság elrendeli.

A küldöttgyűlési meghívót írásban, a napirendi pontok feltüntetésével a küldöttgyűlést megelőzően legalább 10 munkanappal kell a küldöttek részére megküldeni.

b./ A meghívó tartalmazza:

- az ülés helyét,
- a kezdési időpontját,
- a napirendi pontokat,

- a napirendi pontok előterjesztőit,
- a küldöttgyűlés határozatképességére,
- a küldöttgyűlés nyilvánosságára,
- a határozatképtelenség miatt megismételt küldöttgyűlés megtartásának lehetőségére időpontjára,
- a határozathozatalra, valamint
- a képviseletre vonatkozó tájékoztatást.

c./

A küldöttgyűlés határozatképes, ha a küldöttek több mint fele jelen van. Ha a küldöttgyűlés nem határozatképes, megismételt küldöttgyűlést kell tartani. A megismételt küldöttgyűlés 15 napon belüli időpontra hívható össze, s az a megjelentek számától függetlenül határozatképes az eredeti napirendben felvett kérdésekben.

d./

A küldöttgyűlés határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a küldöttgyűlés levezető elnökének szavazata dönt.

Nyílt szavazással hoz határozatot az egyesület tisztségviselőinek megválasztásakor, egyszerű szavazattöbbséggel.

A megjelentek kétharmados többsége szükséges az egyesület feloszlásának kimondásához, valamint az alapszabály módosításához.

e./A küldöttgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik

- az alapszabály megállapítása és módosítása,
- az éves költségvetés, illetve az előző évről szóló számviteli beszámoló elfogadása, ha törvény eltérően nem rendelkezik,
- az elnökség éves beszámolójának elfogadása,
- az egyesület más egyesülettel való egyesülésének, szétválásának vagy feloszlásának kimondása,
- az elnökség tagjainak megválasztása és visszahívása, illetve az elnökség tagjai sorába kooptált személyek tisztségükben történő megerősítése,
- a közhasznúsági jelentés elfogadása,
- a tagok és pártoló tagok tagsági díja alsó határának, valamint a fizetés módjának megállapítása, A tagdíj összege jelenleg 5000Ft/év, esedékessége minden év február 28. napja, ill. a belépés időpontja.

f./ A küldöttgyűlés nyilvánossága:

Az ülések nyilvánosak. Zárt ülés elrendelését bármely egyesületi tag, vagy az elnökség bármely tagja kezdeményezheti.

g./ A küldöttgyűlés vezetése:

- a küldöttgyűlést az elnök, mint a Magyarországi PKU Egyesület elnöke vezeti.
- az elnök akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy látja el a küldöttgyűlés elnökének teendőit.

h./ Az elnök főbb feladatai az ülés vezetése során:

- megnyitja a küldöttgyűlést, majd számszerűen megállapítja a határozatképességet
- javaslatot tesz a küldöttgyűlés napirendjére
- a küldöttek részére napirend előtti felszólalást engedélyez
- minden napirendi pontnál lehetőséget biztosít a küldöttek részére véleményük, javaslataik elmondására
- döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat
- megállapítja a szavazás eredményét, majd kihirdeti a határozatot
- a küldöttgyűlés rendjének fenntartása érdekében az ülés időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére

j./ Szavazás-határozathozatal:

A küldöttgyűlés döntéseit határozat formájában hozza.

k./ A küldöttgyűlés ülésének jegyzőkönyve

A küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá.

A küldöttgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv-hitelesítő ír alá.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- *a küldöttgyűlés helyét és idejét,*
- *a napirendi pontokat*
- *a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítők nevét*
- *az egyes napi rendi pontok kapcsán elhangzottak lényegét*
- *a szavazás számszerű eredményét, a döntést támogatók, az azt ellenzők, valamint a szavazástól tartózkodók számarányát, valamint név szerinti szavazás esetén a nevét,*
- *a hozott határozatot.*

A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik.

A jegyzőkönyv eredeti példányához mellékelni kell:

- *a meghívót*
- *az előzetesen kiküldött anyagokat*
- *a jelenléti ívet*
- *a küldöttgyűlésen hozott határozatokat.*

A küldöttgyűlésen hozott határozatokat rögzíteni kell a határozatok tárába.

I./ A határozatok nyilvántartása

Az Elnök köteles a küldöttgyűlés által hozott határozatokat haladéktalanul bejegyezni a határozatok tárába, oly módon, hogy azt küldöttgyűlésenként és elnökségi ülésenként elkülönítve, ülésenként egytől kezdődő sorszámozással az ülés dátumával is külön nyilvántartja oly módon, hogy abból **a döntésre jogosult szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya (ha lehetséges, személye) megállapítható.**

A bejegyzést a jegyzőkönyv-hitelesítő tag hitelesíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülések időpontját, és helyét, a meghozott döntések (határozatok) szó szerinti szövegét, a döntés hatályára és végrehajtására vonatkozó rendelkezéseket

1.1.2. ELNÖKSÉG

a./

Az Elnökség dönt minden olyan kérdésben, amelyet az Alapszabály nem utal a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe.

Az elnökség a küldöttgyűlés által öt évre választott, és újraválasztható egyesületi tagokból, valamint a szegedi és a budapesti PKU Laboratórium egy-egy delegált tagjából áll.

Az elnökség **7 (hét)** tagú. Az elnökön kívül két elnökhelyettes, titkár, pénzügyi ügyintéző, továbbá a tagok alkotják. Az elnökség Üléseit évente legalább 2 alkalommal tartja. Az ülés határozatképes, ha azon tagjainak több, mint fele jele van. Határozatait egyszerű szótöbbséggel hozza, beleértve a határozatképtelenség miatt megismételt elnökségi ülést is.

Az Elnökség ülései nem nyilvánosak, azonban bármely elnökségi tag javaslata alapján egyszerű többséggel dönthet az Elnökség nyilvános ülés tartásáról.

Az elnökség üléseit az egyesület elnöke hívja össze az ülés megtartását megelőzően legalább 8 nappal postára adott, a pontos napirendet is tartalmazó meghívóval, valamint a meghívónak az egyesület honlapján történő közzétételével.

b./ Az elnökség tagja az lehet,

- aki legalább korlátozottan cselekvőképes, kivéve, ha a cselekvőképességét a bíróság a képviseleti joggal érintett ügycsoportban korlátozta, és
- a közügyek gyakorlásától nincs eltiltva,
- aki
 - = magyar állampolgár, vagy
 - = a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározottak szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkeznek, vagy
 - = a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról

szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkezik.

c./ Az elnökség feladata és hatásköre

- az egyesület tevékenységének közvetlen irányítása,
- az elnökségből kivált személyek helyett új személyek kooptálása,
- a jelölő bizottság tagjainak és vezetőjének újraválasztása,
- **az elnökség tagjai közül titkár megválasztása,**
- a tagok, a pártoló tagok és a jogi személy tagok felvétele,
- az egyesület működési tervének, költségvetésének kidolgozása, az éves program, a munka- és ülésterv jóváhagyása,
- az egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának létrehozása,
- az egyesület eredményes működéséhez szükséges feltételek megteremtése, koordinálása,
- eljárás mindazon ügyekben, ami nem tartozik a közgyűlés hatáskörébe.

1.2. Az Egyesület tisztségviselői

a. / Az egyesület elnökének jogai és feladatai

- irányítja és teljes jogkörrel képviseli az Egyesületet
- vezeti és szervezi az Elnökség munkáját,

- intézkedik és dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- összehívja az elnökség üléseit és levezeti azokat.

b./ Az egyesület elnökhelyettesének jogai és feladatai

- az Elnök akadályoztatása esetén teljes jogkörrel és hatáskörrel helyettesíti az elnököt
- az Elnök megbízása alapján teljes jogkörrel és hatáskörrel ellátja az elnöki feladatokat és képviseli az egyesületet.

c./ Az egyesület titkárának jogai és feladatai

- az Elnök utasításai alapján irányítja és ellenőrzi az egyesület tevékenységét, gazdálkodását,
- intézkedik és dönt a hatáskörébe utalt ügyekben
- irányítja és szervezi az egyesület adminisztrációs tevékenységét

d./ Az egyesület elnökségi tagjainak jogai és feladatai

- rendszeresen és tevékenyen részt vesznek az egyesület feladatainak meghatározásában és megvalósításában, a határozatok előkészítésében és meghozatalában
- részt vesznek a küldöttgyűlés és az elnökség határozatainak végrehajtásában, illetve annak ellenőrzésében
- jogosultak és kötelesek az egyesület tevékenységét figyelemmel kíséreni, azzal kapcsolatos javaslataikat, észrevételeiket az elnökség elé terjeszteni

- felelősek az elnökségi határozatok végrehajtásáért

e./ Az elnökség tagjai:

Parrag Tamás – elnök
Gyapjasné Ferenczi Edit – elnökhelyettes
Vásárhelyi Mária – elnökhelyettes
Rákos Balázs – titkár
Kiss Erika – pénzügyi ügyintéző
dr. Bókay János - tag
Ekler József - tag
Filótás Gábor - tag
Rákosné Götz Anita - tag
Dr. Papp ferenc – tag
Visi károly - tag

1.3. Az elnökségi ülés összehívása:

a./

Az elnökség üléseit az egyesület elnöke hívja össze az ülés megtartását megelőzően legalább 8 nappal postára adott, a pontos napirendet is tartalmazó meghívóval, valamint a meghívónak az egyesület honlapján történő közzétételével.

Az Elnökség döntéseit nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.

A meghívó tartalmazza:

- a.) az ülés helyét
- b.) időpontját
- c.) napirendi pontokat
- d.) a napirendi pontok előterjesztőit

b./ Az elnökségi ülés vezetése:

- az ülést az Elnök, mint a Magyarországi PKU Egyesület elnöke vezeti.

Az elnök főbb feladatai az ülés vezetése során:

- megnyitja az ülést, majd számszerűen megállapítja a határozatképességet
- javaslatot tesz az ülés napirendjére
- az Elnökség tagjai részére napirend előtti felszólalást engedélyez
- minden napirendi pontnál lehetőséget biztosít az Elnökség tagjai részére véleményük, javaslataik elmondására
- döntésre alkalmas módon összegzi az elhangzott javaslatokat
- megállapítja a szavazás eredményét, majd kihirdeti a határozatot
- az ülés rendjének fenntartása érdekében az ülés időtartama alatt mindvégig törekszik a vita gyors és érdemi eldöntésére

c./ Szavazás-határozathozatal

Az elnökség akkor határozatképes, ha azon az elnökségi tagok több, mint 50 %-a jelen van. A határozatképtelenség miatt megismételt küldöttgyűlés legalább fél órán túli időpontra hívható össze, s az a megjelentek számától függetlenül határozatképes az eredeti napirendben felvett kérdésekben. A megismételt elnökségi ülés lehetőségére a meghívóban utalni kell.

d./ Az elnökségi ülések jegyzőkönyve:

Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, mely tartalmazza az előterjesztések és az elhangzottak összefoglalását.

Az elnökség döntéseit az egyesület weblapján megjelenti.

V. Az egyesületi tagok, pártoló tagok és jogi személy tagok jogai és kötelességei

1.

a. Az egyesületi tag jogai

- részt vehet az egyesület tevékenységében és rendezvényein, táborozásain,
- választhat és választható az egyesület szerveibe,
- véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az egyesületet érintő bármely kérdésben,
- köteles eleget tenni az alapszabályban meghatározott kötelességeinek,
- részesülhet az egyesület által nyújtott kedvezményekben

b. Az egyesületi tag kötelességei

- rendszeresen vegyen részt az egyesület munkájában,
- tartsa be az egyesület alapszabályát,
- rendszeresen fizesse a tagsági díjat,
- nem veszélyeztetheti az egyesület céljának megvalósítását,

2.

a. Az egyesület jogi személy tagjának jogai

- tanácskozási joggal részt vehet az egyesület küldöttgyűlésén,
- bármikor tájékoztatást kérhet az egyesület elnökségétől az egyesület tevékenységéről, a nyújtott támogatás felhasználásáról

b. Az egyesület jogi személy tagja kötelességei

- az alapszabály betartása,
- az egyesület céljainak erkölcsi, természetbeni és anyagi támogatása a megállapodásban foglaltak szerint

3.

a. Az egyesület pártoló tagjának jogai

- javaslatokat, észrevételeket tehet az egyesület működésével kapcsolatban, **egyebekben az egyesület tevékenységében csak vagyoni hozzájárulással vesz részt**
- részt vehet **tanácskozási joggal** az egyesület küldöttgyűlésén illetve rendezvényein

- a pártoló tag az egyesület szerveibe nem választhat és vezető tisztségviselőnek nem választható

b. Az egyesület pártoló tagjának kötelességei

- az alapszabály betartása
- az egyesület célkitűzéseinek erkölcsi és anyagi támogatása

4.

Az egyesület szervei által hozott jog- vagy alapszabállysértő határozat megsemmisítése iránt bármely tag (a különleges jogállású tag a PTK.62.§.(6) bek. alapján csak érintettsége esetén) a határozat tudomására jutásától számított harminc napos jogvesztő határidőben - pert indíthat. A perindítás a határozat végrehajtását nem gátolja, a bíróság azonban indokolt esetben – a tag kérelmére – a határozat végrehajtását felfüggesztheti. A per a törvényszék hatáskörébe tartozik.

5.

Az egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba bármely tag az Elnöknek írásban történő bejelentést követően, közösen egyeztetett időpontban betekinthez.

VI. Az Egyesület működésével kapcsolatos elvek és módszerek

1. Kapcsolattartás

Az egyesület nevében más szervezetekkel és harmadik személyekkel a kapcsolattartásra korlátozás nélkül az elnök jogosult

A feladatai megvalósításához szükséges mértékben az egyesület valamennyi tisztségviselője és az elnök jogosult a hatáskörébe tartozó kérdésben a szükséges mértékű kapcsolattartásra.

2. Felelősségi rendszer

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

3. Képviselési jog

Az egyesület képviselésére az Alapszabályban meghatározottak szerint az Elnök jogosult olyan formában, hogy az Egyesület nevéhez a saját névalírást csatolja.

Az egyesületet az elnök képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. Az elnök akadályoztatása esetén az egyesületet az elnök által meghatalmazott elnökhelyettes (személy) képviseli.

4. Alírási jog

Az elnök teljes körű aláírási joggal rendelkezik.

Az egyesület tisztségviselői az Elnök eseti megbízása alapján, illetőleg a feladataik ellátásához szükséges mértékben jogosultak aláírni.

5. Bankszámla feletti rendelkezés, utalványozási jog

A bankszámla feletti rendelkezéshez **az elnök elnöki jogkörben önállóan jogosult, másik két személy együttes aláírása szükséges**. A további aláírásra jogosultak körének meghatározása az egyesület elnökének jogkörébe tartozik.

A meghatalmazott személyek nevét és aláírását be kell jelenteni a számlavezető pénzügyintézetnek, a bank által elfogadott aláírás-minta szerinti személyek, a meghatározott kombinációban gyakorolhatják bankszámla feletti rendelkezési jogukat. Az aláírási-bejelentési katonok másolati példányát az irattár őrzi.

Az utalványozási jog az Alapszabály értelmében az Elnököt illeti meg.

6. A döntések közzélése, a működés nyilvánossága

Az egyesület küldöttgyűlése, elnöksége és elnöke által hozott **döntéseket az elnökség az érintettekkel ajánlott levélben közli, illetve – amennyiben az személyiségi jogokat nem sért – az egyesület honlapján nyilvánosságra hozza.**

Az egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba – alapszabály, szervezeti és működési szabályzat, határozatok, beszámolók, stb. - az egyesület tagjai –előzetes időpont egyeztetés alapján az egyesület titkáránál betekinhetnek .

7. Bélyegző használat

Az egyesület bélyegzőjének használatára az elnök jogosult.

Az egyesület bélyegzőjének őrzéséről az elnök és munkájához szükséges mértékben tisztségviselője köteles gondoskodni.

VII. Ellenőrzés a szervezeten belül, a könyvvizsgáló

1.

A megbízott könyvvizsgáló jogosult és köteles az Alapszabályban meghatározottak szerint feladatait ellátni, az egyesület gazdálkodását a jogszabályok keretei között ellenőrizni.

Az Egyesület és a Pénztár felett az Elnöknek teljes körű ellenőrzési joga van.

Az Egyesület tisztségviselői kötelesek a hatáskörükbe tartozó ellenőrzéseket elvégezni, az irányításuk alá tartozó személyeket beszámoltatni a feladataik végrehajtásáról.

2. A könyvvizsgáló

Az Elnökség hatáskörébe tartozik a Számviteli Törvény rendelkezéseinek megfelelően az Egyesület pénzügyei és a számvitel ellenőrzésére könyvvizsgáló megbízása, vele a megbízási szerződés megkötése.

A könyvvizsgáló megbízatása legalább egy éves időtartamra szól.

A könyvvizsgáló javadalmazásának mértékét a z Elnökség állapítja meg.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Amennyiben a jelen SZMSZ és az Alapszabály között ellentmondás keletkezik, akkor az Alapszabály előírásait kell alkalmazni.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadás napján lép hatályba.

Kelt, Budapest, 2015.június 21.

Záradék:

A Szabályzatot az Egyesület Elnöksége 2015.június 21. napján tartott ülése elfogadta és megállapította, hogy a jelen szabályzat hatályos.

.....
az Egyesület elnöke

.....
az Egyesület titkára