

BORSOD-TORNA-GÖMÖR EGYESÜLET

Szervezeti és Működési Szabályzat

Edelény 2025. április 8.

Bevezetés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) a Borsod-Torna-Gömör Egyesület (továbbiakban: BTGE) Alapszabálya, mely a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. tv.) és a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet rendelkezéseinek figyelembevételével készült.

Az Egyesület tevékenységét Magyarország területén végzi, az Alaptörvény keretei között.

Az Egyesület működési területe: Abod, Aggtelek, Alsószuha, Alsótelekes, Balajt, Bánhorváti, Becskeháza, Berente, Bódvalenke, Bódvarákó, Bódvaszilas, Boldva, Borsodszirák, Damak, Debréte, Dövény, Edelény, Égerszög, Felsőkelecsény, Felsőnyárad, Felsőtelekes, Galvács, Hangács, Hegymeg, Hídvégardó, Imola, Irota, Izsófalva, Jákfalva, Jósvafő, Kánó, Komjáti, Kurityán, Ládbesenyő, Lak, Martonyi, Meszes, Múcsony, Nagybarca, Nyomár, Ormosbánya, Perkupa, Ragály, Rakaca, Rakacaszend, Rudabánya, Rudolftelep, Sajóecseg, Sajóivánka, Sajópálfala, Sajósenye, Sajóvamos, Szakácsi, Szalonna, Szendrő, Szendrőlád, Szin, Szinpetri, Szögliget, Szőlősardó, Szuhafő, Szuhakálló, Szuhogy, Terezstenye, Tomor, Tornabarakony, Tornakápolna, Tornanádaska, Tornaszentandrás, Tornaszentjakab, Trizs, Vadna, Varbóc, Viszló, Zádorfalva, Ziliz, Zubogy;

Az Egyesület jogi személy.

Az SZMSZ a BTGE jellegének, vezetésének és gazdálkodásának megfelelő szabályokat tartalmazza, így különösképpen:

- A BTGE működésére jellemző, hosszabb időre érvényes adatokat, a célokat, alapvető elveket és előírásokat, a tevékenységi kört,
- A BTGE irányítási rendszerét, szervezeti felépítését, általános működési rendelkezéseit, belső szabályozásait,
- A BTGE vezető és ellenőrző szerveit, azok feladatait és jogkörét, az alkalmazottak jogait és kötelezettségeit,

Az SZMSZ betartása és betartatása kötelessége a BTGE alapítóinak, tisztségviselőinek és alkalmazottainak.

1. Általános rész

A BTGE egyesületi formában és szervezeti keretek között működik. Elnökség irányítja, az operatív teendőket munkaszervezetén keresztül látja el, melyet a munkaszervezet vezetője irányít.

A BTGE munkaszervezete kis létszámú (5-10 fő). A munkatársak projekt központúan, operatív csoportokba szerveződve végzik tevékenységüket. A munkatársak tevékenysége alapvetően kétirányú. Egyrészt a BTGE működtetéséhez, másrészt a támogatott kedvezményezettekhez és a LEADER folyamat menedzseléséhez kötődnek.

1.1. A BTGE főbb adatai

Név magyarul:	Borsod-Torna-Gömör Egyesület
Név angolul:	Borsod- Torna- Gömör Association
székhely:	3780 Edelény, István király útja 63.sz.
rövidített név:	BTGE
székhely telefonszáma:	06-48-342-256
telephely:	3756 Perkupa, Petőfi út 22. 3743 Ormosbánya, Petőfi út 8.
alapító okirat kelte:	2008. 04. 29.
bejegyzés kelte:	2008. 07.18.
bejegyzés lajstromszáma:	Pk.60.143/2008/4
nyilvántartási szám:	64567
adószám:	19334512-1-05
statisztikai jelzőszám:	19334512-9499-529-05
bankszámla szám:	54300053-10004191

1.2. A BTGE célja

- A vidéki területeken történő változások támogatása a gazdálkodási tevékenységek nem mezőgazdasági tevékenységek felé történő diverzifikálása és a nem mezőgazdasági ágazatok fejlesztése, a foglalkoztatás elősegítése, az alapszolgáltatás javítása, beleértve az információs és kommunikációs technológiákhoz való helyi hozzáférést, és a vidéki területeket vonzóbbá tévő beruházások végrehajtása révén a gazdasági és társadalmi visszaesés és a vidék elnéptelenedése felé mutató tendenciák visszafordítása érdekében.
- Vidéki gazdaságra vonatkozó egyéb, helyi kezdeményezésen alapuló intézkedések bevezetése.
- A szélesebb értelemben vett vidéki gazdaságra és lakosságra irányuló intézkedések közötti területi koherenciát és szinergiát megerősítse a helyi stratégiákon keresztül.

A BTGE támogatja a kis- és közepes vállalkozások, civil szervezetek létrejöttét és megerősödését, az innovációs tevékenységet, elősegíti az innováció számára kedvező gazdasági környezet kialakulását, a kutatási és fejlesztési eredmények gazdasági hasznosítását a magyar gazdaság nemzetközi versenyképességének javítása érdekében.

Az Észak-Magyarországi régió felzárkóztatásának elősegítése az Európai Unió fejlesztéséhez, kiemelten az Egyesületet létrehozó Helyi Közösséget alkotó térség önkormányzatainak, vállalkozásainak és civil szervezeteinek a fejlesztése.

Az Észak-Magyarországi régió, kiemelten az Egyesületet létrehozó Helyi Közösséget alkotó települések értékeinek, hagyományainak védelme, településeinek fejlesztése és a gazdasági élet élénkítésének szervezése.

Hátrányos helyzetű csoportok, munkavállalási és egzisztenciális nehézségekkel küzdő személyek foglalkoztatásának elősegítése oktatás, képzés, átképzés és a munka világába történő visszajuttatás elősegítése révén.

Szakemberképzés, tudományos- és kutatómunka végzése.

1.3. A BTGE tevékenysége

A célok megvalósítása érdekében az Egyesület fontosabb tevékenységei:

- mikrovállalkozások fejlesztése, diverzifikáció, lokális kisméretű infrastruktúra és megújuló energia beruházások támogatása;
- beruházások támogatása a vidék lakossága számára nyújtott helyi alapvető szolgáltatások létrehozására;
- helyi természeti, táji és kulturális értékekre alapozott rekreációs és turisztikai infrastruktúra beruházások támogatása;
- közösségvezérelt helyi fejlesztéseken belül (CLLD): kapacitásépítés, képzés és hálózatépítés, helyi fejlesztési stratégia (HFS) kidolgozása és végrehajtása, együttműködési projektek biztosításával (LEADER);

Közösségvezérelt helyi fejlesztési stratégia (CLLD): a helyi célkitűzések és szükségletek teljesítését szolgáló műveletek koherens csoportja, és amely hozzájárul az intelligens, fenntartható és inkluzív növekedésre vonatkozó uniós stratégia megvalósításához, és amelyet egy helyi akciócsoport dolgoz ki és hajt végre;

Az Egyesület főbb feladatai a vidékfejlesztés általános keretei között:

- érintett területre vonatkozó tanulmányok készítése;
- a területre és a helyi fejlesztési stratégiára vonatkozó tájékoztatásra irányuló intézkedések;
- a HFS előkészítésében és végrehajtásában közreműködő személyzet képzése;
- promóciós rendezvények, vezetőképzés;
- HFS végrehajtása;
- a jól azonosítható szubregionális vidéki területekre irányuló területalapú, Helyi fejlesztési stratégiák kidolgozása, multiszektorális tervezése és végrehajtása, a helyi gazdaság különböző ágazatainak szereplői és projektjei közötti kölcsönhatáson alapulva;
- helyi köz- és magánszférabeli partnerségek kialakítása;
- a HFS megvalósítására vonatkozó döntéshozatal;

Az Egyesület CLLD megvalósításához kapcsolódó feladatai a 1303/2013/EU rendeletével összhangban:

- a helyi szereplők fejlesztési és végrehajtási kapacitásainak kiépítése, beleértve projektirányítási képességeik fejlesztését is;
- hátrányos megkülönböztetéstől mentes és átlátható kiválasztási eljárás és objektív kritériumok kidolgozása a műveletek kiválasztásához, amelyek elkerülik az összeférhetetlenséget, biztosítják, hogy a kiválasztási döntések során a szavazatok legalább 50 %-át állami hatóságnak nem minősülő partnerek adják, és engedélyezik az írásos kiválasztási eljárás alkalmazását;
- a műveletek kiválasztása során összhang biztosítása a közösségvezérelt helyi fejlesztési stratégiával, e műveleteknek az adott stratégiai célkitűzések és célértékek eléréséhez való hozzájárulásuk szerinti rangsorolása révén;
- pályázati felhívások vagy folyamatban lévő projektbenyújtási eljárás előkészítése és közzététele, beleértve a kiválasztási kritériumok meghatározását;
- támogatási kérelmek befogadása és értékelése;
- műveletek kiválasztása és a támogatás összegének rögzítése, továbbá – adott esetben – a jóváhagyás előtt a javaslatok benyújtása a felelős hatósághoz a támogathatóság végső ellenőrzése céljából;
- a közösségvezérelt helyi fejlesztési stratégia és a támogatott műveletek végrehajtásának monitoringja, és az adott stratégiához kapcsolódó egyedi értékelési tevékenységek végrehajtása.

A célok megvalósítása érdekében végzett operatív tevékenységek:

- az Egyesület működtetésével kapcsolatos adminisztratív feladatok és tevékenységek;
- a helyi fejlesztési terv/stratégia megvalósításának pénzügyi igazgatása;
- részvétel a belföldi és európai hálózatok találkozóin;
- animációs és hálózatépítési feladatok;
- a helyi vidékfejlesztési tervre/helyi fejlesztési stratégiára vonatkozó információszolgáltatás;
- a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia megvalósítását célzó projektek vonatkozásában a több szektorra kiterjedő együttműködések ösztönzése, támogatása;
- az emberi erőforrások fejlesztése a helyi együttműködés és partnerség elősegítése érdekében;
- az Egyesület tevékenységének népszerűsítése;
- az Egyesület tagjainak képzése a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia végrehajtása érdekében;
- az érintett területekre vonatkozó tanulmányok készítése;

Az Egyesület céljainak megvalósítása érdekében együttműködik az Agrárminisztérium Mezőgazdaságért és Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkárságával és illetékes szervezeti egységeivel, valamint a Magyar Államkincstár illetékes szervezeti egységeivel.

Tevékenységevel kapcsolatban, tagjai érdekében érdekképviselőt lát el.

Az egyesület nem alapítható gazdasági tevékenység céljára, azonban az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

1.4. A BTGE jogállása

Az Egyesület civil szervezet, mely önálló jogi személyiséggel rendelkezik, saját neve alatt jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat. Tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető. A BTGE szerződéseit önállóan köti céljainak megvalósítása érdekében. Az általa kötött szerződések jogosítottja, ill. kötelezettje maga a BTGE. Perbeli cselekményeket képviselője, vagy jogi képviselője útján végez.

Az egyesület nem alapítható gazdasági tevékenység céljára, azonban az egyesületi cél megvalósításával összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult.

1.5. Képviselő

A BTGE nyilatkozatait képviselője útján teszi meg. A BTGE képviselőjének aláírási joga korlátlan, vagyis harmadik személyekkel szemben nem korlátozható. A BTGE képviselőjére – változó terjedelemben és tárgykörben - az Elnökség tagjai jogosultak.

Az egyesület képviselőjére általános terjedelemben és önállóan az Elnök és az *Alelnök* jogosult.

2. A BTGE belső jogviszonyai

2.1. A BTGE induló vagyona

Az Egyesület éves költségvetési terv szerint gazdálkodik.

Az Egyesület induláskori vagyona 1.000.000,-Ft, azaz Egymillió forint, melyet az Edelényi Kistérségi Társulás, a Miskolci Kistérségi Társulás és a Kazincbarcikai Kistérségi Társulás, az egyes térséghez tartozó tagok létszámához igazodó ($77=46/5/26$) arányban bocsájtják az Egyesület rendelkezésére akként, hogy azt jelen Alapszabály elfogadását követő 30 napon belül befizetik az egyesület bankszámlája javára. A fentieknek megfelelően az egyesület vagyoni hozzájárulások mértéke az alábbi:

- Edelényi Kistérségi Társulás: 597.403,-Ft;
- Miskolci Kistérségi Társulás: 64.935,-Ft;
- Kazincbarcikai Kistérségi Társulás: 337.662,-Ft;;

Az Egyesület bevételei:

- tagdíjak, (**15.000** Ft/tag/év)
- egyéb források (tagok, pártoló tagok adományai, alapítványok támogatásai, támogatók befizetései, stb.)
- Községi, nemzeti vagy önkormányzati támogatások,
- gazdasági-vállalkozási tevékenységből származó bevétel

Az Egyesület kiadásai:

- intézmény fenntartási,
- hivatali adminisztrációs,
- működési **és animációs költségek**,
- javítási, karbantartási, felújítási, beruházási,
- eszközbeszerzési, bérleti díj, tagdíj
- munkabér, megbízási-vállalkozói díjak és közterheik
- PR és marketing költségek, rendezvények költségei
- költségtérítés

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

- Az Egyesület a vagyonával önállóan gazdálkodik.
- Az Egyesület vagyonával történő gazdálkodás, a vagyon felhasználásáról való döntés a Közgyűlés által meghatározott keretek között az Elnökség hatáskörébe tartozik.
- Az Egyesület a gazdálkodása során elért eredményét nem oszthatja fel, azt a jelen Alapszabályban meghatározott tevékenységére kell fordítania.

2.2. A BTGE vagyonának gyarapítása

- A BTGE nyitott, céljainak megvalósításához kül-, vagy belföldi jogi, illetve magánszemélyek csatlakozhatnak, ha egyetértenek az BTGE célkitűzéseivel és működési feltételeivel. A csatlakozás a BTGE számlájára történő pénzáttalással, vagyon, illetve vagyoni értékű jog átadásával jöhet létre. A hozzájárulás nem vonható vissza.
- A BTGE vagyona - az alaptőke kamatai mellett – a BTGE célját megvalósító vállalkozások esetleges közvetlen vagy közvetett bevételeiből is gyarapodik.

2.3. A BTGE vagyonának felhasználása

A BTGE célkitűzéseinek megvalósítása érdekében felhasználható:

- az induló vagyon 90 %-a, valamint
- a vagyongyarapításból származó tőke teljes egészében.

A fel nem használt vagyon, illetve tőkehányad a BTGE mindenkorai vagyonát képezi. A likvid pénzeszközök lekötése csak bankszámlán, vagy államilag garantált értékpapírokban történhet. A BTGE megszűnésekor meglévő vagyont az alapítók nem oszthatják fel egymás között, azt csak hasonló célú alapítványok támogatására lehet fordítani.

2.4. Alapítói jogok

A BTGE képviselőjére és vagyonának kezelésére a **7 főből** álló Elnökség jogosult. Az Elnökségi tagság határozott idejű, a megválasztástól számított 5 év.

A közgyűlés az Elnökség, a Felügyelő Bizottság, Tagozatok (civil, vállalkozó és közszféra) vagy valamely tagjának megbízatását annak lejártá előtt is visszavonhatják, ha úgy ítélik meg, hogy az általa kifejtett tevékenység a BTGE céljait veszélyezteti.

Az Egyesület közgyűlésén minden tagnak egy szavazata van.

2.5. Felelősségi rendszer

- Az Egyesület tagjai a BTGE tevékenysége során keletkezett, ill. harmadik személynek okozott kárért kártérítési felelősséggel nem tartoznak.
- Az Elnökség, vagy annak tisztségviselője által feladatkörének ellátása során harmadik személynek okozott kárért a BTGE felelős.
- Az Egyesület tisztségviselői, az általa e minőségükben a BTGE-nek okozott kárért a polgári jog általános szabályai szerint felelnek.
- A BTGE munkaszerződéssel foglalkoztatott alkalmazottaira az abban foglaltak és a Munka Törvénykönyvének rendelkezései az irányadók.

2.6. Érdekeltségi rendszer

- Az Egyesület tagjainak közvetlen vagyoni érdekelttségük nincs. Közvetetten érdekeltek a BTGE vagyonának az egyesületi célok szerinti felhasználásában, ill. ennek érdekében a BTGE vagyonának növelésében.

- A BTGE hatékony működtetése érdekében az Elnökség és Felügyelő bizottsági tagoknak tiszteletdíj fizethető. A kifizetésről és annak mértékéről a Közgyűlés dönt. Az Elnökség és Felügyelő bizottsági tagok alapvetően erkölcsileg érdekeltek abban, hogy a rájuk bízott vagyont legjobb tudásuk szerint megfelelően hasznosítsák, ill. gyarapítsák.

Az Elnök tiszteletdíja: Bruttó 150.000 Ft/hónap

Az Elnökségi tagok tiszteletdíja: Bruttó: 100.000 Ft/hónap

- A BTGE alkalmazottainak érdekeltsége munkaszerződésükben rögzített díjazásukon, és a számukra meghatározott érdekeltségi rendszeren keresztül érvényesül. Ezt a munkaszervezet-vezető számára az Elnök, más alkalmazottaknak pedig a munkaszervezet vezetője határozza meg.

3. A BTGE szervezete és tisztségviselői

Az Egyesület szervei:

- Közgyűlés
- Elnökség
- Elnök
- Munkaszervezet vezetője
- Munkaszervezet
- Felügyelő Bizottság
- Tagozatok (civil-, köz. és üzleti szféra)

A BTGE legfőbb döntéshozó szerve a Közgyűlés. Az Egyesület általános irányítását az Elnökség, ill. annak ülései között az Elnök látja el. A BTGE operatív szervezetének irányítását a munkaszervezet vezetője végzi.

3.1. A Közgyűlés

Az Egyesület döntéshozó szerve a Közgyűlés.

A Közgyűlés a tagok összességéből áll.

A Közgyűlés a munkáját tagozatokba tömörülve végzi, a tagozatok közötti – vonatkozó jogszabályban meghatározott - arányok megtartásával.

A Közgyűlés az Elnökség tagjait a Tagozatokon keresztül a **jelenlévők 2/3-os szótöbbségével** nyílt szavazással, közvetlenül választja. (Tagozatok tagjaik közül szavazással választanak tagot az elnökségbe. Az elnökség 7 főből áll, amelyen belül a 60-40%-os arányt a tagozatokon keresztül kell biztosítani.

Az egyes Tagozatok legalább egy főt delegálnak az Elnökségbe, azzal, hogy a Civil-és Üzleti tagozat által delegált tagok aránya az Elnökségben minimum 60%-ot el kell érjen.

A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- az alapszabály elfogadása, módosítása;
- az SZMSZ elfogadása, módosítása;
- az Egyesület megszűnésének, vagy más egyesülettel történő egyesülésének és szétválásának elhatározása;
- a tagdíj mértékének megállapítása;
- az éves költségvetés meghatározása és elfogadása;
- az éves beszámoló - ezen belül az Elnökségnek az Egyesület vagyoni helyzetéről szóló jelentésének - elfogadása;
- a tagfelvételi kérelmekkel kapcsolatos határozat meghozatala;
- a Felügyelő Bizottság működési szabályzatának és ügyrendjének meghatározása
- döntés minden olyan ügyben, amit a jogszabály, az alapszabály a Közgyűlés hatáskörébe utal, vagy amelyet – a jogszabály által delegált feladat ellátásához kapcsolódó ügyeket kivéve – az Elnökség a Közgyűlés elé terjeszt;
- az Elnök, az Alelnök és az Elnökség, a Felügyelő Bizottság tagjainak és a Tagozatok képviselőinek megválasztása, visszahívása, esetleg díjazásuk megállapítása;
- az Egyesület által kidolgozott hosszú- és középtávú fejlesztési program és módosításainak elfogadása;

- az olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet az Egyesület saját tagjával, vezető tisztségviselőjével, a felügyelő bizottság tagjával vagy ezek hozzátartozójával köt;
- a jelenlegi és a korábbi Egyesületi tagok, a vezető tisztségviselők és a felügyelő bizottsági tagok vagy más Egyesületi szervek tagjai elleni kártérítési igények érvényesítéséről való döntés;
- könyvvizsgáló választása, visszahívása, díjazásának megállapítása;
- vezető tisztségviselő feletti munkáltatói jogok gyakorlása, amennyiben a vezető tisztségviselő az egyesülettel munkaviszonyban áll;
- az Egyesületi tagsági viszony felmondásáról rendelkező Elnökségi határozat elleni fellebbezések elbírálása;
- a kizárási eljárás megindításáról, a tag kizárásáról, illetve a kizárási eljárás megszüntetéséről való döntés;
- végelszámoló kijelölése;
- a közösségvezérelt helyi fejlesztési stratégia (HFS) és módosításainak elfogadása;

A közgyűlés határozatait fő szabály szerint, *a megjelentek egyszerű szótöbbségével* hozza.

A közgyűlés a jelenlévők 2/3-os szótöbbséggel dönt az alábbi kérdésekben:

- *az Elnökség tagjainak, a Felügyelő Bizottság tagjainak megválasztása, visszahívása;*
- *az éves beszámoló elfogadása;*
- *a tag kizárásáról, illetve a kizárási eljárás megszüntetéséről való döntés;*
- *az alapszabály módosítása;*

A közgyűlés valamennyi tagjának 2/3-os szótöbbségével hozott határozata szükséges az egyesület megszűnésének, valamint más társadalmi szervezettel való egyesülésének, szétválásának kimondásához.

A Közgyűlés típusai:

a) Rendes Közgyűlés:

- Az Elnökség javaslatára az Elnök hívja össze és az Elnök vezeti.
- A Közgyűlést írásban kell összehívni, a tervezett napirend megjelölésével, a tervezett időpont előtt legalább 15 nappal.

A Közgyűlés összehívását 15 nappal el kell halasztani, ha azt a tagok egyharmada a közgyűlés napja előtt legalább 8 nappal írásban kéri.

A meghívónak tartalmaznia kell:

- az Egyesület nevét és székhelyét;
- az ülés idejének és helyszínének megjelölését;
- az ülés napirendjét;
- a határozatképtelenség esetén megismétlésre kerülő közgyűlés helyét és időpontját;
- azt a figyelmeztetést, hogy a megismételt közgyűlés a meghirdetett napirend vonatkozásában a megjelentek számára tekintet nélkül határozatképes, ***feltéve ha azt az eredeti időpontot követő legfeljebb 15 napon belüli időpontra hívták össze.***

- A meghívót elektronikus levélben vagy papíralapú levélben postai úton kell a tagoknak megküldeni.

- A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.

- *(törölve)*

- A Közgyűlést főszabály szerint az Egyesület székhelyére kell összehívni. Amennyiben a Közgyűlés székhelyen való megtartásának akadálya van, az az Elnökség döntése alapján más helyszínre is összehívható azzal, hogy a Közgyűlés nem hívható össze az Egyesület székhelyén (Edelény) kívüli helységbe.

- A Közgyűlési meghívó kézbesítésétől vagy közzétételétől számított 3 napon belül a tagok és az Egyesület szervei az Elnökségtől a napirend kiegészítését kérhetik, a kiegészítés indokolásával.

A napirend kiegészítésének tárgyában az Elnökség jogosult dönteni. Ha a napirend kiegészítése iránti kérelemről az Elnökség nem dönt vagy azt elutasítja, a Közgyűlés a napirend elfogadásáról szóló határozat meghozatalát megelőzően, külön dönt a napirend kiegészítésének tárgyában.

b) Rendkívüli Közgyűlés:

Össze kell hívni:

- A tagok 50%-ának indoklással előterjesztett írásbeli javaslatára, melyet az Elnök részére kell eljuttatni.
- A törvényességi felügyeletet ellátó szerv írásbeli kezdeményezésére.
- A Felügyelő Bizottság Elnökének kezdeményezésére.
- Az Elnök kezdeményezésére bármikor, ha az, az Egyesület működése szempontjából halaszthatatlan ügyet érint. Összehívását az Elnök rendeli el.
- A rendkívüli közgyűlés ~~faxon,~~ vagy e-mail-ben is összehívható.

Határozatképesség:

- A Közgyűlés (rendes és rendkívüli) határozatképes, ha a szabályszerű értesítés után az Egyesület tagjainak 50%-a és még 1 fő jelen van, azzal, hogy mindhárom Tagozat képviselteti magát a Közgyűlésen.

Határozatképtelenség esetén követendő eljárás:

- Határozatképtelenség esetén az ismételten összehívott Közgyűlés, azonos napirenddel, a megjelentek számára való tekintet nélkül határozatképes, **ha azt az eredeti közgyűlést követő 15 napon belüli időpontra hívták össze.** A megismételt Közgyűlést a határozatképtelen Közgyűlést követő 8 napon belüli időpontra kell összehívni, melynek időpontját a meghívónak tartalmaznia kell.

A szavazás módja:

- A Közgyűlés minden esetben nyílt szavazással dönt.
- A Közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van.
- A Közgyűlésen a tag szavazati jogát személyesen, vagy legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazás alapján képviselőn keresztül is gyakorolhatja.
- A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
 - a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Egyesület terhére másfajta előnyben részesít;

- b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
- c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
- d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki az Egyesületnek nem tagja;
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll;
vagy
- f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Jegyzőkönyv:

- A Közgyűlésekről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A jegyzőkönyvet (annak minden oldalát) a jegyzőkönyvvezető, a levezető Elnök és a Közgyűlés által felhatalmazott két jelen levő tag írja alá.
- A jegyzőkönyvet oly módon kell elkészíteni, hogy annak aláírása után, az eredeti példányt utóbb ne lehessen roncsolás mentesen reprodukálni és ismét összefűzni.
- A jegyzőkönyv egy példányát minden Elnökségi tag 8 munkanapon belül megkapja.
- A Közgyűlés lefolytatásához levezető elnököt, jegyzőkönyvvezetőt, két fő hitelesítőt és két szavazatszámllálót kell választani, akik a Közgyűlés tisztségviselői. A Közgyűlés tisztségviselőinek személyére bárki javaslatot tehet, akik megválasztása tárgyában a Közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt.
- A Közgyűlésen hozott határozatokat a szavazatszámllálók jelentése alapján a levezető elnök szóban hirdeti ki.

Határozathozatal ülés tartása nélkül:

- Az alapszabály a határozathozatalt ülés tartása nélkül is lehetővé teszi. Az ilyen határozathozatalt az Elnökség a határozat tervezetének a tagok részére történő megküldésével kezdeményezi. A tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább 8 napos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az Elnökség részére.
- Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek az Elnökség részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- Ha bármely tag az ülés megtartását kívánja, a Közgyűlést az Elnökségnek össze kell hívnia.
- A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 3 napon belül az Elnökség megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja.
- Az ülés tartása nélküli határozathozatal során a határozattervezet és a szavazatok megküldésére elektronikus úton (e-mail) kerül sor.

Az Elnökség köteles a Közgyűlést összehívni a szükséges intézkedések megtétele céljából, 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.

A Közgyűlésen a tagok kötelesek az összehívásra okot adó körülmény megszüntetése érdekében intézkedést tenni vagy az Egyesület megszüntetéséről dönteni.

Nyilvántartások vezetése

A Közgyűlés döntéseiről vezetendő nyilvántartás tartalmazza:

- A döntés nyilvántartási számát (sorszám évente egytől kezdődően / év, hó, nap)
- A döntés tartalmát
- A döntés időpontját
- A döntés hatályát (személyi, időbeli)
- A döntést ellenzők és támogatók számát

A beszámoló nyilvántartása:

- Az elnökségi és a felügyelő bizottsági beszámoló nyilvántartása (E illetve F/sorszám/év, hó, nap)

Tagsági nyilvántartás:

- Külön kerül vezetésre a tagsági, a pártoló tagsági nyilvántartás.
- A nyilvántartás tartalmazza a tag nevét, születési adatait, lakcímét, személyi igazolvány számát, telefonszámát és egyéb elérhetőségeit, a tagsági viszony keletkezésének és megszűnésének dátumát. Jogi személy esetén annak székhelyét, adószámát és képviselőjének nevét.

Tagdíjfizetés nyilvántartása:

- A nyilvántartás tartalmazza a tag nevét, születési adatait, lakcímét, telefonszámát és egyéb elérhetőségeit, a tagsági viszony keletkezésének dátumát és a befizetett tagdíj mértékét valamint a lefedett időszakot.

Az Egyesület tisztségviselőinek (Elnökség, Elnök, Felügyelő bizottság tagjai) mandátuma 5 évre szól. A tisztségviselők tevékenységüket elláthatják térítési díj nélkül, megbízás alapján térítés ellenében, vagy munkaszerződéssel. A tisztségviselők az Egyesület érdekében folytatott tevékenységük során felmerült kiadásaikkal összefüggésben költségtérítésben részesülhetnek.

A Közgyűlés ülései nem nyilvánosak. Azon a tagokon és az Elnökségen kívül a meghívottak és a tanácskozási joggal rendelkező személyek vehetnek részt.

A Közgyűlés döntései, az Elnökség és a Felügyelő bizottság beszámolóit az Egyesület tagjai számára megismerhetők:

- az egyesület működésével kapcsolatos iratokba az Elnökkel történő egyeztetést követően betekinthes;
- az egyesület tagjai írásban megkapják a közgyűlés összehívásáról szóló értesítőt, a döntéseket pedig a jegyzőkönyv tartalmazza, melyek kifüggesztésre kerülnek a titkársági iroda faliújságjára, ahol munkaidőben megtekinthetők;
- szóbeli tájékoztatás kérhető az Elnökség tagjaitól;
- az egyesület honlapján olvashatóak.

3.2. Az Elnökség

A BTGE képviselőre és vagyonának kezelésére az alapítók a 2.4. pontban leírtak szerint Elnökséget hoztak létre.

Az Elnökség az Egyesület delegáltakból álló ügyvezető szerve, amely 7 tagból áll. Az Elnök és a *I* fő Alelnök minden esetben tagja az Elnökségnek.

Az Elnökség saját ügyrendje szerint működik, de legalább havonta egy alkalommal ülésezik. Az Elnökség összehívására, az ülések dokumentálására, a Közgyűlésre vonatkozó rendelkezések irányadók.

Az Elnök:

Bodnár-Pásztor Edina

3752 Szendrő, Bem utca 5.

Az Elnökség tagjai:

továbbá a 3 tagozat által delegált tagok, mégpedig a következő felosztásban:

közfér:

Molnár Zoltán

3756 Perkupa, Bajcsy-Zs. u. 38.

Bencze Péter

3700 Kazincbarcika, Egressy út 58. III/2.

Szaniszló János

3780 Edelény, Tormás út 17. sz.

civil szfér:

Lukács Attila (Alelnök)

3744 Múcsony, Kossuth út 209. sz.

üzleti szfér:

Dr. Harcsa Attila

3780 Edelény, Póts A.út 8.sz.

Csordás Józsefné

3756 Perkupa, Örhegy út 1. sz.

Az Elnökségi tisztség megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával
- visszahívással
- lemondással
- elhalálozással
- a cselekvőképesség részleges vagy teljes korlátozása esetén
- összeférhetlenségi vagy kizáró ok bekövetkezésével;

Az Elnökség kezeli a BTGE vagyont. Az Elnökség dönt a BTGE-vel kapcsolatos minden lényeges kérdésben, gondoskodik a BTGE Alapszabályában megjelölt céljainak megvalósításáról.

Az Elnökség feladatai és jogköre:

Az Elnökség hatáskörébe tartozik a Közgyűlés által hatáskörébe utalt feladatok ellátása, valamint a Közgyűlés összehívását nem igénylő egyéb döntési jogkörök:

- a) képviselőt delegálhat egyéb szervezetekbe
- b) a Munkaszervezet felállítását, struktúrájának kialakítását;
- c) Munkaszervezet vezetéséért felelős Munkaszervezet vezető kiválasztását;
- d) dönt két közgyűlés közötti időszak között az Egyesület ügyeiben, kivéve azokat a tárgyköröket, amelyeket az alapszabály, vagy jogszabály a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe vagy más személy, egység hatáskörébe utal;
de különösen:
 - e) javaslatot tesz a tag személyére;
 - f) határoz a tagsági viszony felmondása ügyében;
 - g) elkészíti az éves beszámolót és az éves költségvetést és azt a közgyűlés elé terjeszti;
 - h) dönt a helyi vidékfejlesztési stratégia/helyi fejlesztési terv végrehajtása során felmerülő delegált feladat ellátásával összefüggő, Munkaszervezet vezető által összeállított kérelem elfogadásáról, esetleges visszautalásáról;
 - i) dönt az Elnök által felterjesztett támogatási rangsor(ok) alapján a forrás(ok) allokációjáról;
 - j) utasítja az Elnököt a forrásallokáció során feltárt eljárási hibák javítására;
 - k) jóváhagyja a helyi fejlesztési terv végrehajtása érdekében, a Magyar Államkincstár útmutatásával összhangban elkészített Szervezeti és Működési Szabályzatot (SZMSZ), javaslatot tesz annak módosítására;**
 - l) az Egyesület vagyonának kezelése, a vagyon felhasználására és befektetésére vonatkozó, a Közgyűlés hatáskörébe nem tartozó döntések meghozatala és végrehajtása;
 - m) az Egyesület szervei megalakításának, tisztségviselői megválasztásának előkészítése;
 - n) a Közgyűlés napirendi pontjainak meghatározása és összehívása;
 - o) részvétel a Közgyűlésen, válaszadás az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
 - p) az Egyesületet érintő megszűnései ok fennállásának mindenkori vizsgálata és annak bekövetkezése esetén a törvényben előírt intézkedések megtétele;
 - q) a helyi fejlesztési stratégia elkészítése, Közgyűlés elő terjesztése;
 - r) a helyi fejlesztési stratégia keretében meghirdetésre kerülő felhívások jóváhagyása;
 - s) a helyi bíráló bizottság felállítását, tagjainak megválasztását, visszahívását, ügyrendjének elfogadása és annak jóváhagyására az irányító hatóság elő terjesztése;

Az Elnökség működése:

Az Elnökség szükség szerint, de legalább havonta egy alkalommal ülésezik. Az Elnökség határozatképes, ha a szabályszerű értesítés után az elnökségi tagok legalább 50 %-a és még 1 elnökségi tag jelen van. Minden elnökségi tagot egy szavazat illet meg.

Szabályszerű az Elnökség ülésének összehívása, ha a tagok az ülésről legalább tíz nappal az ülés időpontját megelőzően írásban tudomást szereztek. Az Elnökség az ülést határozatképtelenség esetén, két héten belül azonos napirenddel kell újra összehívni, amikor is a megjelölt tagok számától függetlenül határozatképes.

Az Elnökség az elébe vitt kérdésekben egyszerű szótöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén a javaslatot elvetettnek kell tekinteni. A szavazás módja minden esetben nyílt, kivéve a személyi kérdésekben.

Az Elnökség összehívását annak bármely három tagja kezdeményezheti, az összehívásról az elnök köteles gondoskodni. Az Elnökségi üléseket az elnök vezeti. Az Elnökség minden üléséről jegyzőkönyvet készítet, melyet az elnök és egy, az ülésen kijelölt elnökségi tag hitelesít. E mellett az Elnökség a határozatait külön "Határozatok könyvében" is vezeti.

Az Elnökség üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Felügyelő Bizottság elnökét és a tagozatok képviselőit.

Az Elnökség ülései nem nyilvánosak.

Az Elnökség határozatait, az annak meghozatalától számított 8 napon belül elektronikus úton vagy postai úton küldi meg a tagok, illetve az egyéb érdekelt személyek részére.

Az Elnökségi tagok jogállása, összeférhetlenségi szabályok:

Az Elnökség, illetve a Felügyelő Bizottság tagjai nem lehetnek egymásnak hozzátartozói. Az Elnökség tagjai valamennyien az Egyesület vezető tisztségviselőinek minősülnek. Az Elnökségi tag – az Elnököt és az Alelnököket ide nem értve – képviseleti jogának terjedelme különös, az egyesület képviseletére az egyesület szerződéseinek megkötése körében jogosult azzal, hogy az Elnökségi tag – az Elnököt és az Alelnököket ide nem értve – ezen különös képviseleti jogát bármely másik – különös képviseleti joggal rendelkező - Elnökségi taggal együttesen gyakorolhatja.

A vezető tisztségviselőkre (Elnökségi tag, Elnök, Alelnökök) vonatkozó összeférhetlenségi szabályok az alábbiak:

- vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták;
- nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
- nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet;
- az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől (Ctv. 9/B. §);
- az Egyesület a felelős személyeit, a támogatót, valamint e személyek hozzátartozóját – a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve a civil szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, az Alapszabály 3.§ (5) d) pontjában foglaltak szerint juttatások kivételével cél szerinti juttatásban nem részesítheti;

Jelen pont alkalmazásában felelős személy: a civil szervezet vezető tisztségviselője, létesítő okiratában és belső szabályzataiban vezető tisztségviselőként megjelölt vagy egyébként érdemi döntési jogkörrel rendelkező személy, valamint az a személy, aki a létesítő okirat felhatalmazása, a civil szervezet döntéshozó szervének határozata vagy szerződés alapján a civil szervezet képviseletére vagy pénzforgalmi számlája feletti rendelkezésre jogosult;

Jelen pont alkalmazásában cél szerinti juttatás: a civil szervezet által alaptevékenysége keretében nyújtott pénzbeli vagy nem pénzbeli szolgáltatás;

Az Elnökség tagjai kötelesek az Elnökség munkájában aktívan részt venni. Amennyiben valamely Elnökségi tag három egymást követő Elnökségi ülésen nem vesz részt, a Közgyűlés ezen tisztségéből visszahívja. A visszahívásra az Egyesület bármely tagja és tisztségviselője indítványt tehet.

Az egyesület tisztségviselőjének csak az egyesület tagja vagy valamely tagszervezet törvényes képviselője, mint magánszemély választható. Amennyiben a tagszervezet törvényes képviseletét az érintett tisztségviselő elveszíti, úgy azt 8 napon belül köteles bejelenteni és ezzel egyidejűleg az egyesületben betöltött tisztségét is elveszíti. A megüresedett tisztség betöltéséről az egyesület soron következő közgyűlésén határoz.

3.3. Az Elnök

Az Elnök az Egyesületet önállóan képviseli. Az Elnök az Egyesület vezető tisztségviselője.

Az Elnök jogai és kötelességei:

- szervezi az Elnökség és a Közgyűlés munkáját;
- összehívja és vezeti az Elnökség üléseit, vezeti a Közgyűlést;
- intézkedik és dönt a Közgyűlés, az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
- felügyeli az Egyesület gazdasági ügyeinek alakulását;
- tevékenységéről beszámol az Elnökség soron következő ülésén;
- az Egyesület bankszámlája felett önállóan rendelkezik;
- felvilágosítást, tájékoztatást ad az Egyesület tevékenységéről;
- gondoskodik a közgyűlés és elnökség határozatainak végrehajtásáról;
- ***gondoskodik a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia végrehajtásáról, a Magyar Államkincstár által szabályozott delegált feladatok ellátásáról, mely hatáskört az Elnökség és Közgyűlés nem vonhat el;***
- ***gondoskodik a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia végrehajtása érdekében, a Magyar Államkincstár által szabályozott delegált feladatok ellátásához szükséges támogatási és kifizetési kérelmek benyújtásáról;***
- az Egyesület napi ügyeinek vitele;
- részvétel a közgyűlésen, válaszadás az Egyesülettel kapcsolatos kérdésekre;
- a tagság nyilvántartása;
- az Egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése;
- az Egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése;
- előkészíti a tagsági viszony felmondásával kapcsolatos Elnökségi döntést, illetve azzal szemben előterjesztett jogorvoslat esetén a Közgyűlési döntést;
- előkészíti a tag kizárására irányuló eljárást;
- a helyi fejlesztési stratégia előkészítése, a helyi fejlesztési stratégia keretében meghirdetésre kerülő felhívások összeállítása;

Az Elnök akadályoztatása esetén teljes hatáskörben az Alelnök látja el az elnök feladatait.

Az Elnök megállapodást köt az Egyesület által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltételeiről, harmadik személyekkel szerződést köt.

Aelnök

Az Aelnök jogai és kötelességei:

- A közgyűlés *1 fő* aelnököt választ, akik az Egyesület vezető tisztségviselőnek minősül.
- Az Elnök akadályoztatása esetén az Aelnök teljes hatáskörben helyettesíti az Elnököt.
- Az Egyesület általános jelleggel történő képviseletére, a bankszámla feletti rendelkezésre is jogosult.

4. A BTGE ellenőrzése

4.1. A működés törvényességének biztosítása, ellenőrzése

A BTGE törvényességi felügyeletét részben a közgyűlés, részben jogszabály szerint az Ügyészség látja el. A felügyeletet ellátók jogukat az Elnökség felszólításával, visszahívásával, rendkívüli esetben a BTGE megszüntetésének kezdeményezésével érvényesítik.

4.2. Felügyelő Bizottság

A Közgyűlés az Egyesület működésének és gazdálkodásának ellenőrzése céljából Felügyelő Bizottságot hoz létre. A Felügyelő Bizottság kizárólag a Közgyűlésnek alárendelt testület. Az Egyesület Felügyelő Bizottsága 4 tagú, az Elnököt és külön a három tagot a Közgyűlés választja, a jelen lévő tagok tagjának 2/3-os szótöbbségével. A szavazás nyílt, a választás közvetlen. Felügyelő Bizottsági tagságot külső személy is betölthet.

A Felügyelő Bizottság a Közgyűlésen beszámol tevékenységéről.

A Felügyelő Bizottság tagjai az Egyesület vezetésében (vezetőség, Elnökség, Elnök) nem vehetnek részt, nem lehetnek az Egyesület munkavállalói.

A Felügyelő Bizottság elnökét és tagjait a közgyűlés 2/3-os szótöbbséggel választja 5 éves időtartamra. A Felügyelő Bizottsági tagság megszűnésére az Elnökségi tagság megszűnésének esetei irányadóak.

A felügyelő bizottság elnöke:

Krajnyák Dénes

3765 Tornaszentandrás, Hunyadi út 31.

A felügyelő bizottság tagjai:

Menyhárt Balázs

3780 Edelény, Napsugár út 14. 1A

Szabóné Tóth Julianna Judit

3794 Boldva, Muskátli út 9.

Üveges Attila

3762 Szögliget Kossuth utca 118.

A Felügyelő Bizottság a működését a saját maga által elfogadott Működési Szabályzat és ügyrend alapján végzi.

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a BTGE működését és gazdálkodását. Ennek során az elnökség tagjaitól jelentést, a szervezet munkavállalóitól pedig tájékoztatást vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a könyvekbe és iratokba betekinhet, azokat megvizsgálhatja.

A Felügyelő Bizottság tagjai az Elnökség ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek. A Felügyelő Bizottság elnöke az Elnökségi ülések állandó meghívottja.

A Felügyelő Bizottság köteles az Elnökséget tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a szervezet működtetése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé,
- az Elnökség tagjainak felelősségét megalapozó tény merül fel.
- a Felügyelő Bizottság üléseit szükség szerint, de legalább évente kétszer tartja.
- a Felügyelő Bizottság üléseit a Bizottság Elnöke hívja össze, a Közgyűlés összehívására vonatkozó eljárás szerint.
- az ülés határozatképes, ha azon a Bizottsági tagok több mint fele jelen van.
- a Felügyelő Bizottság döntéseit, határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az Elnök szavazata dönt.
- A Felügyelő Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a Felügyelő Bizottság Elnöke és egy felkért jelenlevő Bizottsági tag írja alá. A jegyzőkönyv egy példányát minden Bizottsági tag és Elnökségi tag 8 munkanapon belül megkapja.
- A Felügyelő Bizottság tagjai az Egyesület könyveibe, irataiba bármikor betekinhetnek, ezekről másolatot készíthetnek, az Egyesület dolgozóitól felvilágosítást kérhetnek.

A Felügyelő Bizottság feladata:

- az Egyesület pénz-és vagyonkezelésének vizsgálata;
- a társadalmi szervezetek gazdálkodására vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése;
- tagdíjak befizetésének ellenőrzése;
- az éves mérleg felülvizsgálata;
- a gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előirányzott bevételek és kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata;
- a bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése;
- az egyesületi vagyon megóvása érdekében szükséges intézkedések megtételének ellenőrzése.

Az Elnökség ülését a Felügyelő Bizottság indítványára - annak megtételétől számított 15 napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén az Elnökség összehívására a Felügyelő Bizottság is jogosult.

Ha az Elnökség a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, a Felügyelő Bizottság köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

A Felügyelő Bizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a felügyelő bizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok (Ptk. 3:22. §) áll fenn, továbbá, aki vagy akinek a hozzátartozója az Egyesület vezető tisztségviselője (Elnökségi tag, Elnök, Alelnök).

Nem lehet a Felügyelő Bizottság elnöke vagy tagja, illetve nem lehet az Egyesület könyvvizsgálója az a személy, aki

- a vezető szerv elnöke vagy tagja,
- az Egyesülettel a megbízásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- az Egyesület cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást-, illetve
- a fent felsorolt személyek hozzátartozója.

A Felügyelő Bizottság tagjai kötelesek a Bizottság munkájában aktívan részt venni. Amennyiben valamely Felügyelő Bizottsági tag három egymást követő Felügyelő Bizottsági ülésen nem vesz részt, a Közgyűlés ezen tisztségéből visszahívja. A visszahívásra az Egyesület bármely tagja és tisztségviselője indítványt tehet.

4.3. Tagozatok

Az Egyesület három tagozatot hoz létre:

- a) Önkormányzati Tagozat (közsféra);
- b) Civil Tagozat (civilsféra);
- c) Vállalkozói Tagozat (üzleti sféra);

A tagozatok Egyesületen belüli megoszlása a következő:

- a) a közsféra maximum 40%-ban,
- b) a civil-és üzleti sféra együttesen minimum 60%-ban képviselteti magát.

Minden tagozat képviseltetheti magát az Egyesület minden fórumán, az Alapszabályban lefektetett arányok mentén és képviselői útján.

4.4. Könyvvizsgáló (szükség esetén)

Szükség esetén a BTGE gazdálkodási rendjének ellenőrzését az Elnökség elnöke által felkért könyvvizsgáló (személy vagy társaság) végzi. A könyvvizsgáló folyamatosan ellenőrzi a BTGE ügyviteli rendjét (könyvelés, pénzügy stb.), az Elnökség elé terjesztett fontosabb jelentéseket, mérleget és vagyonkimutatást Vizsgálatának eredményeit legalább negyedévente írásban eljuttatja az Elnökség elnökének. Ha a könyvvizsgáló által feltárt esetleges szabálytalanság megszüntetésére az Elnökség, ill. annak elnöke ésszerű időn belül nem intézkedik, a könyvvizsgáló jogosult erről a törvényességi felügyeletet ellátókat tájékoztatni. A könyvvizsgáló állandó meghívottként részt vesz az Elnökség és a Felügyelő Bizottság ülésein, kivéve, ha a testületek zárt ülést rendelnek el.

5. A BTGE operatív munkaszervezete

A BTGE a tevékenységét munkaszervezetén keresztül látja el.

A Munkaszervezet az Egyesület ügyviteli, adminisztratív szervezete, az Egyesület tevékenységét segítő iroda. Szervezeti felépítése, feladatai, létszáma az egyesület tevékenységeihez igazodóan változhat, amely jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban kerül meghatározásra.

A Munkaszervezet munkáját a hivatal vezetőjeként a Munkaszervezet vezetője irányítja. A Munkaszervezet vezető kiválasztásáról az Elnökség gondoskodik. A Munkaszervezet vezető felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja.

A Munkaszervezet dolgozói tevékenységüket munkaviszony keretében látják el. A munkáltatói jogkört az Munkaszervezet vezetője gyakorolja.

Az alkalmazottak feladatait, hatáskörét és felelősségét részletesen külön munkaköri leírás tartalmazza. Az egységek ill. menedzserek fő feladatai az alábbiak:

5.1. Munkaszervezet vezetője

A munkaszervezet vezetője az Elnökség döntése alapján határozatlan idejű munkaviszonyban áll a BTGE-tel, de nem tagja az Elnökségnek.

Feladatait, jogkörét és hatáskörét részletesen jelen SzMSz-el összhangban külön munkaköri leírás tartalmazza. Állandó meghívottként részt vesz az Elnökség és a Felügyelő Bizottság ülésein, kivéve, ha a testületek zárt ülést rendelnek el.

Feladata az Alapszabályban rögzített célok megvalósítása az Elnökség és az elnök munkájának támogatása, elnökségi határozatok végrehajtása, a BTGE munkaszervezetének irányítása.

Ezen belül:

- az Elnökség üléseinek operatív előkészítése
- a BTGE tervének, költségvetésének elkészítése és végrehajtása
- a BTGE negyedéves és éves beszámolóinak elkészítése
- a BTGE pályázatok, programok elkészítése
- a BTGE projektjeinek és programjainak irányítása
- a BTGE részvételének előkészítése ill. megbízás esetén képvisellete hazai és nemzetközi rendezvényeken ill. szervezetekben
- a BTGE projektek kezelésére és értékelésére szolgáló módszerek kidolgozása és fejlesztése
- potenciális vállalkozók, innovatív projektek felkutatása,
- az Elnökség ill. az Elnökség elnökének hatáskörébe tartozó szerződések előkészítése
- az Elnök rendszeres tájékoztatása a munkaszervezet vezetői hatáskörben hozott főbb döntésekről
- gondoskodik a Munkaszervezet vezetéséről;

- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Munkaszervezet dolgozói vonatkozásában;
- eljár és dönt a Közgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben;
- gondoskodik az Egyesület nyilvántartásainak vezetéséről;
- gondoskodik a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia végrehajtása érdekében, a Magyar Államkincstár útmutatásával összhangban az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatot (SZMSZ) elkészítéséről, javaslatot tesz annak módosítására.
- az Elnök vagy az Alelnök akadályoztatása esetén a bankszámla felett a nem akadályoztatott tisztségviselővel együttesen rendelkezhet.

Felelős:

A feladatainak hiánytalan és határidőben történő színvonalas végrehajtásáért.

Hatásköre:

- a BTGE szervezetének, működésének közvetlen és operatív irányítása,
- a BTGE alkalmazottai fölött a munkáltatói jogok gyakorlása, javaslatétel anyagi ösztönzési rendszerük meghatározása
- gazdálkodás a BTGE éves költségvetésében rögzített költségkeretekkel
- döntési javaslat az innovatív projektek kiválasztásáról és menedzseléséről
- a BTGE Szervezeti és Működési Szabályzatának elkészítéséért és folyamatos karbantartása
- a BTGE munkatársai közti kapcsolatok felügyelete

5.2. Általános helyettes - gazdasági vezető - könyvelő

Feladata a BTGE adminisztratív, gazdasági és pénzügyi menedzselése, valamint tanácsadás munkatársai és a vállalkozók számára a szakterületét érintő kérdésekben. Ezen belül:

- a BTGE gazdálkodási, ügyviteli, pénzügyi, könyvviteli, munka- és személyügyi rendjének és a szükséges belső szabályzatoknak a jogszabályokkal összhangban álló kialakítása, elkészítése és működtetése
- a gazdálkodási, pénzügyi, számviteli és controlling feladatok ellátásának megszervezése, végrehajtása ill. irányítása
- gazdasági-, munkaügyi-, stb. szerződések előkészítése
- projektek gazdasági értékelése, tervezése

Felelős:

A feladatainak hiánytalan és határidőben történő színvonalas végrehajtásáért.

Feladata a BTGE pénzügyi, bérügyi és társadalombiztosítási, valamint számviteli (könyvvezetés, analitikák, eszközök) nyilvántartásainak vezetése. Beszámoló, munkájával összefüggő jelentések elkészítése. A BTGE pénztárának, banki kapcsolat operatív teendőinek kezelése.

Hatásköre:

- gazdálkodás a BTGE éves költségvetésében rögzített költségkeretekkel
- MVH elszámolások előkészítése és lebonyolítása
- banki folyamatok előkészítése és menedzselése

Állandó meghívottként részt vesz a Kuratórium és a Felügyelő Bizottság ülésein, kivéve, ha a testületek zárt ülést rendelnek el.

5.3. Projektmenedzserek

- A feladatok ellátása a terület nagyságát figyelembe véve 2 fő alkalmazásával valósul meg. A munkamegosztás területi alapon történik.

Feladatok:

- potenciális vállalkozók, innovatív projektek felkutatása
- a BTGE projektek kezelésére és értékelésére szolgáló módszereinek kidolgozása, fejlesztése
- témák, projektek nyilvántartása, előkészítése, szelektálása
- kiválasztott projektek általános menedzselése
- általános tanácsadás ill. ennek megszervezése
- LEADER folyamatok kezelése
- *gondoskodik a helyi vidékfejlesztési terv/helyi fejlesztési stratégia végrehajtásáról az Agrárminisztérium Mezőgazdaságért és Vidékfejlesztésért Felelős Államtitkárságával, illetve szervei, valamint a Magyar Államkincstár útmutatásával összhangban.*

Felelős:

A feladatainak hiánytalan és határidőben történő színvonalas végrehajtásáért.

5.4. Jogi képviselő

Feladata a BTGE jogi képviselete, az Elnökség és az egyesületi szervezetek munkájának szakmai támogatása, A BTGE által kötendő minden szerződés, megállapodások stb. jogi előkészítése ill. véleményezése. Munkáját eseti megbízás alapján végzi. Meghívottként részt vesz az Elnökség és a Felügyelő Bizottság ülésein.

- megbízási szerződés alapján: 1 fő

5.5. Titkárság

A titkárság tagjai látják el a menedzserek melletti titkársági feladatokat (postakezelés, leírómunkák, általános adminisztráció, reprezentáció stb.), általános asszisztensi munkákat, elvégzik a beszerzésekkel, üzleti vendégek programjainak szervezésével kapcsolatos operatív teendőket.

- munkaszervezet titkársága: 1 fő

Az Egyesület a központi rendelet alapján benyújtott kérelmek értékeléséhez, az értékelés és döntés előkészítés érdekében végzendő feladatokat nem szervezheti ki.

Az Egyesület gazdasági (pl.: könyvvizsgálat), jogi tevékenységéhez az Egyesülettel szerződéses kapcsolatban levő külső szervezeteket, szakértőket vehet igénybe.

6. A működés rendje

6.1. Munkáltatói jogok gyakorlása

A munkaszervezet vezetője felett a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja, kivéve az Elnökség kizárólagos hatáskörébe tartozó döntéseket.

A BTGE-vel munkaviszonyban álló alkalmazottak felett a munkáltatói jogokat a munkaszervezet vezetője gyakorolja, az elnök egyidejű tájékoztatása mellett.

6.2. Alkalmazottak jogai és kötelezettségei

Minden alkalmazott munkaköri leírásban kapja meg feladatait, jogkörét, hatáskörét és felelősségi körét. A munkaköri leírást a munkáltatói jogokat gyakorló vezető a munkaszerződésekkel egy időben adja ki számukra. Az abban nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyvében foglaltak és a munkaviszonnyal kapcsolatos egyéb rendeletek irányadók.

6.3. Aláírási jogosultság

Az egyesület képviselőjére jogosultak:

a) Az Egyesület Elnöke: Bodnár-Pásztor Edina
Elnök

Az Elnök az Egyesület képviselőjére általános terjedelemben, önállóan jogosult.

b) Az Egyesület Alelnöke: Lukács Attila

Az Alelnök az Egyesület képviselőjére általános terjedelemben, **önállóan** jogosult.

c) Az Elnökségi tag (aki nem Elnök és nem Alelnök) az Egyesület képviselőjére különös terjedelemben - az Egyesület szerződéseinek megkötése körében - jogosult akként, hogy a képviselőre bármely másik - különös terjedelmű képviselői joggal rendelkező - Elnökségi taggal együttesen jogosult.

A szerződéseket -ezen aláírók mellett - minden esetben az azt előkészítő menedzsernek is alá kell írnia.

6.3.3. Levelezés

A BTGE tevékenységéhez kapcsolódó külső iratforgalomban minden esetben alá kell írni a kimenő iratokat. Iratként kezelendő a fax és az e-mail üzenet is. A jogi, pénzügyi és egyéb kötelezettségvállalást nem tartalmazó iratokat bármely aláírási jogosultsággal rendelkező személy aláírhatja. Amennyiben az aláíró nem az ügyintéző, akkor azt is fel kell tüntetni.

6.4. Bélyegző használata

A BTGE nevét és címét tartalmazó bélyegzőt csak az aláírási jogosultsággal rendelkezők használhatják. A bélyegző kezeléséért és jogszerű használatáért a munkaszervezet vezetője a felelős. A bélyegző elvesztése, tönkremenetele esetén a szükséges intézkedések megtétele az Elnöknek a feladata.

6.5. Iratkezelés

A BTGE-hez beérkező, ill. onnan kimenő iratokat iktatószámmal kell ellátni és az e célra bevezetett iktatókönyvben nyilvántartani. Az érkező postának a felbontása után az iktatott iratokat a Munkaszervezet vezetőhöz kell továbbítani, aki rendelkezik a további ügyintézés módjáról. A BTGE-nél iktatott minden ügyirat egy példányát visszakereshető módon, a megőrzési kötelezettségek figyelembevételével irattárazni kell. A megfelelő iratkezelésért az munkaszervezet vezetője a felelős.

6.6. Helyettesítés rendje

Helyettesítésre a két napot meghaladó távollét esetén van szükség. A helyettesítésre írásban kell megbízást adni. A megbízást lehetőség szerint a helyettesítendő és a felette munkáltatói jogokat gyakorló együttesen, vagy az utóbbi egyedül adja ki. A megbízott helyettes a helyettesítés időtartama alatt a helyettesített személy feladatait látja el és annak hatáskörével rendelkezik.

- Az Elnököt tartós távolléte esetén a kijelölt Alelnök helyettesíti.
- A munkaszervezet vezető és az általános helyettes egymást helyettesíti.
- A menedzsereket egy esetileg megbízott másik menedzser helyettesíti.
- A többi munkatárs helyettesítése egyedileg kerül meghatározásra.

7. Belső szabályozási rend

A BTGE alapokmánya az Alapszabály, amely annak legfontosabb adatait, célját, tevékenységi körét és szervezeti kereteit tartalmazza.

Az Alapszabályra épül a Szervezeti és Működési Szabályzat, melynek elfogadása és módosítása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

8. Egyéb

Az Egyesület megszűnik, ha:

- az Egyesület megvalósította célját vagy az Egyesület céljainak megvalósítása lehetetlenné vált és új célt nem határoztak meg;
- a Közgyűlés határozatával az Egyesület jogutód nélküli megszűnését határozza el;
- az Egyesület tagjainak száma hat hónapon keresztül nem éri el a tíz főt;
- más egyesülettel egyesül;
- a bíróság feloszlatja, vagy törvényességi ellenőrzés eredményeképpen megszünteti vagy megállapítja megszűnését;
- fizetéseképtelensége miatt indult eljárásban a bíróság megszünteti és az egyesületet a nyilvántartásból törlik.

Az Egyesület jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők követeléseinek kiegyenlítése után fennmaradó vagyont a Közgyűlés határozatával kijelölt, az Egyesület céljával megegyező vagy hasonló cél megvalósítására létrejött közhasznú szervezetnek kell átadni.

A nyilvántartó bíróság jogszabályban meghatározott szervezetnek juttatja a vagyont, ha a Közgyűlés kijelölésről rendelkező határozatot nem hozott, vagy ha a Közgyűlési határozattal kijelölt közhasznú szervezet a vagyont nem fogadja el vagy azt nem szerezheti meg.

A fennmaradó vagyon sorsáról a nyilvántartó bíróság a törlést kimondó határozatában rendelkezik, a vagyonátruházás teljesítésére szükség esetén ügygondnokot rendel ki. A vagyon feletti rendelkezési jog az Egyesület törlésével száll át az új jogosultra.

9. Hatálybalépés

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat egységes szerkezetbe foglalt szövege tartalmazza a 2024. december 14. napján elfogadott módosításokat. A módosítás a 1303/2013/EU rendelet és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, illetve a kapcsolódó jogszabályoknak történő megfelelést szolgálja.

Edelény, 2025. április 8.

Bodnár-Pásztor Edina
elnök