

székhely: 1146 Budapest Istvánmezei út 1-3.

nyilvántartási szám: 01-03-000034

adószám: 18087949-2-42.

nyilvántartásba vevő: Fővárosi Törvényszék

# Magyar Paralimpiai Bizottság

## ELNÖKSÉGI ÜGYREND

Hatályos: 2017. február 9.

A jelen szabályzat fenti hatálybaléptetési nappal hatályos.

<b>Tartalomjegyzék:</b>
<b>I. Fejezet: Elnökség és az elnökség tagjainak a jogállása.</b>
<b>II. Fejezet: Jegyzőkönyv.</b>
<b>III. Fejezet: Záró rendelkezések</b>

<b>I. Fejezet - Az elnökség és az elnökség tagjainak jogállása.</b>
---

Az elnökség a Magyar Paralimpiai Bizottság (MPB) képviseleti és ügyintéző szerve. Az elnökség feladatkörét hatáskörét és működési rendjét a sportról szóló 2004. évi I. törvény valamint az MPB alapszabály felhatalmazása alapján ügyrendjében az elnökség maga állapítja meg.

### **1.1.Az elnökség összetétele:**

- Elnök
  
- Alelnök
  
- 11 elnökségi tag
  
- Az elnökségi tagok mandátuma a paralimpiai ciklushoz igazodva, a megválasztásuktól számított legfeljebb 4 évig tart..
- Az elnökség tagjai tisztségükben újraválaszthatók azzal, hogy az MPB Közgyűlése által 2016. december 12-én elfogadott új Alapszabály 15. § 2.) pontja értelmében az új Alapszabály hatályba lépését követően megválasztásra kerülő elnökségi tagok legfeljebb két paralimpiai ciklusig tölthetik be a tisztségüket.

**1.1.2.**Az elnökség tagjának az nevezhető, akit a közgyűlés megválasztott és a megbízást elfogadja.

### **1.1.3.Az elnökség feladata, hatásköre:**

- **Az Elnökség dönt a Közgyűlés elé terjesztendő, az MPB éves költségvetését, a költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámolót és számviteli beszámolót, valamint a közhasznúsági mellékletet tartalmazó dokumentumokról.**
- **Az Elnökség határozza meg az MPB vagyonával történő gazdálkodásnak, valamint a vagyon hasznosításának kereteit**
  
- **A vagyonnal történő gazdálkodás, a vagyon hasznosítása során az Elnökség dönt az MPB tervezett (illetve a jóváhagyott) éves költségvetése 10 %-át meghaladó mértékű vagyoni terhek, kötelezettségek (különösen, de nem kizárólagosan az ingatlanvagyon megszerzése, megterhelése, elidegenítése, hitel felvétele, jogról való lemondás, vállalkozási tevékenység megindítása) vállalásáról.**
  
- **A költségvetés végrehajtása során az előző pontban meghatározott korlát túllépése esetén az Elnökség határoz a költségvetési bevételi és kiadási főösszeg módosításáról, illetve a bevételi vagy kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról.**

### **1.2.Megszűnik az elnökségi tagság:**

- a közgyűlés által történő felmentéssel,
- lemondással,
- a mandátum lejártával,
- elhalálozással.

**1.2.1.**Az elnökség tagjai megbízásuknak személyesen kötelesek eleget tenni, képviseletnek helye nincs.

**1.2.2.**Az elnökség tagjai munkájukhoz és az elnökség saját működéséhez - az elnökség döntése alapján – szakértők közreműködését vehetik igénybe. Ez a jog az elnökséget, mint testületet illeti meg. Az ilyen módon felkért szakértő költségét a MPB viseli. Az elnökség az erre irányuló kérés esetén köteles munkájáról illetve az elnökség ügyeiről a könyvvizsgáló részére felvilágosítást adni, a MPB üzleti könyveibe és irataiba való betekintést lehetővé tenni.

### **1.3.Az MPB Elnökének feladat- és hatásköre:**

**1.3.1.** Felügyeli az MPB gazdálkodási tevékenységét, azaz a testületi döntések végrehajtását az Alapszabály és egyéb szabályzatok keretein belül.

**1.3.2.** Kapcsolatot tart az MPB Felügyelő Bizottságának elnökével.

**1.3.3.** Határoz minden olyan ügyben, amely nem tartozik az MPB valamely testületének kizárólagos vagy rendelt - az MPB valamely szabályzata által meghatározott - hatáskörébe.

**1.3.4.** Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket a jogszabály, illetve az MPB valamely testülete a hatáskörébe utal.

**1.3.5.** Gazdálkodási ügyekben külön jogszabály szerinti módon kötelezettséget vállal, jognyilatkozatot tesz.

**1.3.6.** Az MPB bankszámlája és pénzeszközei felett utalványozási joga van.

### **1.4.Az MPB Alelnökének feladat- és hatásköre:**

**1.4.1.** Az MPB Alapszabály 21. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján, egy elnökségi taggal együttesen, az - Elnök távolléte, illetve akadályoztatása esetén az Elnököt helyettesíti az Elnök gazdálkodási ügyekben meghatározott hatáskörében.

### **1.5. A Főtitkár feladat- és hatásköre:**

**1.5.1.** Amennyiben a Gazdasági Igazgató pozíciója nincs betöltve, abban az esetben a Főtitkár gyakorolja a Gazdasági Igazgató az MPB Gazdálkodási Szabályzatának 1.6. pontjában foglalt feladat- és hatásköröket.

**1.5.2.** A Főtitkár a vonatkozó jogszabályok és az MPB szabályzatai alapján összehangolja az MPB gazdasági tevékenységét, előkészíti az elnökség üléseit, szervezi és irányítja a testületek határozatainak előkészítését és végrehajtását.

**1.5.3.** A Főtitkár szervezi és irányítja a költségvetéssel, illetve a gazdálkodással összefüggő - döntési javaslatot tartalmazó - előterjesztésnek előkészítését, így különösen az MPB éves költségvetését, a költségvetés végrehajtásáról és gazdálkodásáról szóló pénzügyi beszámolót tartalmazó előterjesztéseket.

**1.5.4.** A Főtitkár irányítja és ellenőrzi az MPB gazdálkodási feladatainak biztosításával összefüggő tevékenységét.

**1.5.5.** Gazdálkodási ügyekben az MPB Gazdálkodási Szabályzat 5.2 pontja szerint kötelezettséget vállal, jognyilatkozatot tesz.

**1.5.6.** Az MPB bankszámlája és pénzeszközei felett az MPB Gazdálkodási Szabályzat 5.3 pontja alapján utalványozási jogkörrel rendelkezik.

**1.5.7.** Kapcsolatot tart az MPB Felügyelő Bizottságával.

**1.5.8.** Ellátja mindazon feladatokat, amelyeket az MPB valamely szabályzata vagy testületi határozata a hatáskörébe utal, illetve azokat, amelyek az Elnökkel kialakított munkamegosztásból adódnak. A Főtitkár hatáskörébe tartozó gazdálkodási feladatokat írásban szabályozott módon, az Elnök jóváhagyásával lehet delegálni, ha azok nem tartoznak kizárólagos, vagy testületi hatáskörbe.

## **1.6. Az elnökség ülése:**

**1.6.1.** Az elnökség legalább háromhavonta ülésezik.

**1.6.2.** Az elnökség ülésének összehívása és vezetése az elnök feladata. Ennek keretében az elnök gondoskodik a napirendet is tartalmazó meghívó, valamint a napirend szerint megtárgyalásra kerülő dokumentáció határidőben, az apparátus útján való megküldéséről, a határozatok írásba foglalásáról, a jegyzőkönyv elkészítéséről, és annak az ülést követő 20 (húsz) napon belül közzétételéről.

**1.6.3.** Rendkívüli elnökségi ülést kell összehívni, ha azt az elnök vagy az elnökségi tagok egyharmada, az ok és a cél megjelölésével írásban kezdeményezi. Amennyiben az elnök az ilyen irányú kérésnek az apparátushoz történő beérkezését követő 14. (tizennegyedik) határnapig nem tesz eleget - akár akadályoztatása miatt -, és az elnökség ülésére szóló meghívót - a 4.4 pontban foglaltak figyelembe vételével - nem küldi ki, az elnökség ülését az alelnök is összehívhatja.

**1.6.4.** Az elnökség határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van és az elnökség tagjai és az elnökség ülésére meghívottak a napirendet is tartalmazó meghívót, valamint a megtárgyalandó témákra vonatkozó írásos dokumentációt 7 (hét) nappal korábban kézhez kapták.

**1.6.5.** Abban az esetben, ha az ülés határozatképtelen a megismételt ülést legkésőbb 7 (hét) napon belül össze kell hívni.

**1.6.6.** A napirendben nem szereplő témában határozatot hozni, csak abban az esetben lehet, ha valamennyi jelenlévő elnökségi tag egyszerű szavazattöbbséggel annak szükségessége mellett dönt. Az elnökség ülésén jelen vannak az elnökség tagjai, valamint az elnök által meghívottak. Az elnökségi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni a főtitkárt, gazdasági vezetőt, a nemzetközi kapcsolatok referensét, a sportigazgatót, az MPB állandó jogi képviselőjét, valamint a felügyelő Bizottság, és a szakminisztérium képviselőit.

## **1.7. Határozathozatal, szavazás:**

**1.7.1.** Az elnökség döntéseit személyesen az elnökségi ülés keretében a szavazatok egyszerű többségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Ismételt szavazategyenlőség esetén a javaslatot elutasítottnak kell tekinteni. .

## **1.8. Az elnökség tagjainak felelőssége:**

**1.8.1.** Az elnökség tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott gondossággal a köztestület érdekeinek elsődlegessége alapján kötelesek ellátni feladatukat. A jogszabályok az alapító okirat rendelkezéseinek vétkes megszegésével az MPB-nek okozott károkért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelnek.

**1.8.2.** Ha a kárt az elnökség határozata okozta, mentesül a felelősség alól az az elnökségi tag, aki a döntésben nem vett részt, vagy a határozat ellen szavazott, és ezt a tényt a határozat meghozatalától számított 15 (tizenöt) napon belül írásban a felügyelő bizottság tudomására hozta. Az alapító okirat módosításának valamint tényeknek és adatoknak és ezek változásának a törvényben előírt más adatoknak a bejelentése az elnök kötelezettsége.

**1.8.3.** Az elnökség tagjait megbízásukkal kapcsolatban tudomásukra jutott bármely a szervezet gazdaságát, életét érintő adat, tény tekintetében titoktartási kötelezettség terheli, amely kötelezettségük a megbízatás megszűnését követően is fennáll.

## **II. Fejezet - Jegyzőkönyv.**

**2.1.** Az elnökség minden üléséről (legyen az akár zárt, akár nyilvános) jegyzőkönyv készül.

**2.2.** A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét,
- az ülés időpontját,
- a megjelentek nevét, tisztségét,
- a hozzászólók nevét,
- az érdemi hozzászólás és válasz lényegét,
- a szavazás eredményét, mely tartalmazza a mellette és az ellene szavazók, valamint a tartózkodók neveit is, és rögzíti az esetleges különvéleményeket.
- az elfogadott határozat pontos szövegét,
- a határozat elleni esetleges tiltakozást, annak indoklását.

**2.3.** Az ülésről elektronikus hangfelvétel készül.

**2.4.** A hozott határozatokban - amennyiben azok feladatot fogalmaznak meg – határidőket és a végrehajtás felelőseit rögzíteni kell.

**2.5.** Az elnökség határozatai nyilvánosak, az MPB irodáján és a [www.hparalimpiai.hu](http://www.hparalimpiai.hu) honlapon megtalálhatók, hozzáférhetőek.

**2.6.** A jegyzőkönyvet az elnökség tagjai legkésőbb a soron következő elnökségi ülés alkalmával csatoltan megkapják. Erről az MPB iroda gondoskodik.

**2.7.** Az elnökség üléseinek jegyzőkönyveit a napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos dokumentumokkal együtt elkülönítetten kell kezelni, és azokat az MPB iratkezelési szabályzatának rendelkezései szerint a székhelyen kell megőrizni. A határozatokat emelkedő számsorrendben kell nyilvántartani.

**2.8.** Ha a jegyzőkönyvben valami tévesen vagy félreérthetően került megfogalmazásra, azt bármely tag az elnöknél a jegyzőkönyv kézhezvételét követő 15 (tizenöt) napon belül írásban észrevételezheti. Észrevételét a jegyzőkönyvhöz kell csatolni. Az ilyen észrevétel megvitatását a következő ülés napirendjére fel kell venni.

**2.9.** Az elnökség bármely tagja kérheti, hogy hozzászólását az emlékeztető jegyzőkönyvi leiratban szó szerint tartalmazza.

### **III. Fejezet - Záró rendelkezések**

**3.1.** Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok az irányadók.

**3.2.** Jelen ügyrend az elnökség általi elfogadásával egyidejűleg lép hatályba és azt az elnökség határozatával módosíthatja.

**3.3.** Jelen ügyrendet az MPB elnöksége a 2004. 11. 02. tartott ülésén fogadta el.

**3.4.** Jelen ügyrendet az MPB elnöksége 2013. február 21-én módosította.

**3.5.** Jelen ügyrendet az MPB elnöksége 2017. február 9-én a 13/2017 (02.09.) számú MPB elnökségi határozatával módosította.

Budapest, 2017. február 9.

---

**Szabó László**

**a Magyar Paralimpiai Bizottság elnöke**