



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzata

Jelen dokumentum készült

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet;
- 1303/2013/EU rendelet;
- a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet;
- 601/2022. (XII. 28.) Korm. rendelet a Közös Agrárpolitika és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások végrehajtásának szervezetéről és intézményeiről;
- Magyarország KAP Stratégiai Terve 2023-2027;
- a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület (a továbbiakban: Egyesület) 17/2024. (III.26.) számú határozatával elfogadott egységes szerkezetbe foglalt Alapszabálya alapján.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szervezeti és működési szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) célja, hogy meghatározza az Egyesület szervezeti felépítését, rögzítse alapvető működési szabályait.

Az SZMSZ ennek megfelelően tartalmazza a következőket:

- szervezeti és működési szabályzat hatályát;
- az SZMSZ elkészítésének rendjét;
- az SZMSZ nyilvánosságát;
- az Egyesület adatait, dokumentumait;
- az Egyesület felépítését, szervezetét, feladatait.

2. A szervezeti és működési szabályzat személyi hatálya kiterjed

- az egyesülettel jogviszonyban álló és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó foglalkoztatottakra;
- az Egyesület vezető és ellenőrző szerveire, a Munkaszervezet dolgozóira;
- az Egyesület tagjaira.

A szervezeti és működési szabályzat időbeli hatálya a személyi hatálynál meghatározott



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

személyekre a szabályzat jóváhagyásával kezdődik és hatályon kívüli helyezésével szűnik meg.

3. Az SZMSZ elkészítésének a rendje

Az Egyesületnek – a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie Szervezeti és Működési Szabályzatát. Az SZMSZ elkészítéséért a Munkaszervezet vezető felelős.

A szabályzat a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület közgyűlésének jóváhagyásával válik érvényessé.

4. Az SZMSZ nyilvánossága

Az SZMSZ-t a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület Elnöksége által történő jóváhagyását követően nyilvánosságra kell hozni. Az SZMSZ-t meg kell ismertetni a foglalkoztatottakkal. Az SZMSZ módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételten gondoskodni kell. Az SZMSZ-t az Egyesület honlapján is el kell helyezni.

II. AZ EGYESÜLET

1. Az Egyesület alapadatai

Az Egyesület neve:	Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület
Az Egyesület székhelye:	8960 Lenti, Deák F. u. 4.
Az Egyesület e-mail címe:	lentiestersege.leader@gmail.com
Az Egyesület weboldalának címe:	www.lentileader.hu
Az Egyesület alapszabályának kelte:	2024.03.26.
Az Egyesület nyilvántartási száma:	20-02-0001627
A bírósági bejegyzés száma:	Pk.60052/2001/15
Az Egyesület adószáma:	18519895-1-20
Az Egyesület statisztikai számjele:	18519895-9499-529-20
Az Egyesület szakágazati kódja:	9499
Az Egyesület gazdálkodási forma kódja:	529
ÁFA alanyisága:	alanyi adómentes
Az Egyesület bankszámlaszáma:	11749022-20038502
Az Egyesület számlavezető bankja:	OTP Bank Nyrt., Lenti fiók
MVH regisztrációs száma:	1017639206

2. Az Egyesület működési területe

A Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület tevékenységét Magyarország területén végzi. Az Egyesület működési területe a 2023-2027-es tervezési időszakban elsődlegesen a következő 42 település közigazgatási területét fogja össze: Alsószentersébet, Baglad, Barlahida, Belsőárd, Bödeháza, Csesztreg, Csömödér, Felsőszenterzsébet, Gáborjánháza, Gosztola, Hernyék,



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

Iklódbördőce, Kálócfa, Kányavár, Kerkabarabás, Kerkafalva, Kerkakutas, Kissziget, Kozmadombja, Külsősárd, Lendvadedes, Lendvajakabfa, Lenti, Magyarföld, Márokföld, Mikekarácsonyfa, Nemesnép, Nova, Ortaháza, Páka, Pórszombat, Pördefölde, Pusztaapáti, Ramocsa, Rédics, Resznek, Szentgyörgyvölgy, Szijártóháza, Szilvagy, Zalabaksa, Zalaszombatfa, Zebecke.

Az Irányító Hatóság által 2023. november 6-án kiadott LEADER HACS végső elismerés alapján a KAP Stratégiai Terv tekintetében a 2023-2027 közötti LEADER program megvalósítására a következő 42 település közigazgatási területét fogja össze: Alsószenterzsébet, Baglad, Barlahida, Belsősárd, Bödeháza, Cesztreg, Csömödér, Felsőszenterzsébet, Gáborjánháza, Gosztola, Hernyék, Iklódbördőce, Kálócfa, Kányavár, Kerkabarabás, Kerkafalva, Kerkakutas, Kissziget, Kozmadombja, Külsősárd, Lendvadedes, Lendvajakabfa, Lenti, Magyarföld, Márokföld, Mikekarácsonyfa, Nemesnép, Nova, Ortaháza, Páka, Pórszombat, Pördefölde, Pusztaapáti, Ramocsa, Rédics, Resznek, Szentgyörgyvölgy, Szijártóháza, Szilvagy, Zalabaksa, Zalaszombatfa, Zebecke.

3. Az Egyesület jogállása, gazdálkodási jogköre

Az egyesület a tagok közös, tartós alapszabályban meghatározott céljainak folyamatos megvalósítására létesített, nyilvántartott tagsággal rendelkező jogi személy, önálló ügyintézői és képviseleti szervvel, önálló költségvetéssel. Egyesület nem alapítható gazdasági tevékenység céljára. Az egyesület az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult. Az egyesület vagyont céljainak megfelelően használhatja, vagyont nem oszthatja fel tagjai között, és a tagok részére nyereséget nem juttathat.

Az Egyesület kettős könyvvitelt vezető társadalmi szervezet.

4. Az Egyesület célja, feladatai

Az Egyesület célja: Az Egyesület célja a működési területén élő lakosság életfeltételeinek javítása, a vidékfejlesztés- és területfejlesztés társadalmi-gazdasági szerepének erősítése.

Az Egyesület tevékenysége a mindenkor hatályos alapszabály 1.4. pontja szerint került rögzítésre.

5. Az Egyesület szervezeti felépítése

Az Egyesület szervei

- Közgyűlés (az Egyesület tagjainak összessége)
- Elnökség
- Elnök
- Munkaszervezet vezető
- Munkaszervezet
- Felügyelő Bizottság



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

A Közgyűlés, az Elnökség, Elnök és a Felügyelő Bizottság az Alapszabályban részletezett módon működik, de a Munkaszervezet létszámára, felépítésére, működésére, valamint a Munkaszervezet vezetőire vonatkozó szabályokat jelen SZMSZ tartalmazza.

III. MUNKASZERVEZET

1. Munkaszervezet általános adatai:

Munkaszervezet neve:	Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület Munkaszervezete
Munkaszervezet székhelye:	8960 Lenti, Deák F. u. 4.
Munkaszervezet irodájának címe:	8960 Lenti, Deák F. u. 4.
Munkaszervezet telefonszáma:	+36-30/709-22-88
Munkaszervezet e-mail címe:	lentiestersege.leader@gmail.com

2. Munkaszervezet működése

A Munkaszervezet felügyeleti szerve a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület.

A Munkaszervezet működési területe

A Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesületet alkotó 42 település közigazgatási területe, az SZMSZ II. AZ EGYESÜLET fejezetének 2. Az Egyesület működési területe pontja szerint.

Munkaszervezet jogállása, gazdálkodási jogköre

A Munkaszervezet az Egyesület működésével kapcsolatos ügyintézésel összefüggő ügyviteli, adminisztratív feladatokat és az Elnökség és a Közgyűlés döntéseinek előkészítésével, végrehajtásával, továbbá a végrehajtás megszervezésével és ellenőrzésével járó feladatokat látja el. Kialakítja az egyesület adottságainak, körülményeinek leginkább megfelelő számviteli politikát és elkészíti a hozzá kapcsolódó szabályzatokat. Gondoskodik az egyesület által elfogadott Helyi Fejlesztési Stratégia megvalósításáról, annak időszakos felülvizsgálatáról az egyesület döntéshozó szerveinek felügyelete mellett.

A Munkaszervezet munkavállalói a Munkaszervezet irodájában látják el a feladatokat, amelynek az ügyfélfogadási rendjét a munkaszervezet tagjai határozzák meg a működésükre vonatkozó előírások figyelembevételével.

A Munkaszervezet irodájának mindenkor aktuális ügyfélfogadási rendjét az irodában és az Egyesület honlapján közzétesszük.



3. Munkaszervezet felépítése

- 1 fő munkaszervezet vezető
- 1 fő projektmenedzser

A Munkaszervezetet az Elnök irányítja, a Munkaszervezet vezetője vezeti, akinek kiválasztásáról az Elnökség gondoskodik.

A Munkaszervezet dolgozói munkaviszony keretében látják el feladataikat, a munkáltatói jogok gyakorlására a munkaszervezet vezetője jogosult.

A Munkaszervezet vezető az elnökség jóváhagyása mellett, a költségvetés keretei között, meghatározott időtartamra szakértőket alkalmazhat (munkaviszony/megbízási jogviszony keretében) egyes speciális feladatok ellátására.

A Munkaszervezet vezetője felett a munkáltatói jogokat – munkaviszony létesítése, megszüntetése, fegyelmi jogkör, díjazás megállapítása – az Elnökség gyakorolja, az egyéb munkáltatói jogok gyakorlására az Elnök jogosult.

A Munkaszervezetben a foglalkoztatottak jogviszonyára a Munka Törvénykönyve rendelkezései az irányadóak.

A Munkaszervezet vezető és a Munkaszervezet munkavállalóinak feladatait az egyes munkaköri leírások részletesen tartalmazzák.

4. Munkaszervezettel kapcsolatos munkaügyi rendelkezések

Munkaidő

A munkavégzés teljesítése a Munkaszervezet irodájában az érvényben lévő szabályok, a munkaszerződésben és a munkaköri leírásban leírtak szerint történik.

Az alkalmazásban álló főfoglalkozású munkatársak heti munkaideje: 40 óra. A hivatalos munkarend munkaidőt és pihenőidőt (ebédidő) tartalmaz.

A Munkaszervezet az ügyfélfogadást az ügyfélfogadási rendben megjelölt időben köteles ellátni, az ügyfeleket fogadni.

Betegség vagy egyéb önhibán kívüli távolmaradás esetén a munkavállaló haladéktalanul köteles a munkaszervezet vezetőt értesíteni. A betegségről szóló orvosi igazolást a munkavállaló köteles a munkaszervezet vezetőnek bemutatni.

Munkaügyi nyilvántartás

A munkáltató a munkavállalónak az alábbi adatait köteles nyilvántartani: vezetéknev, utónév, iskolai rendszerű vagy egyéb végzettség, születési idő, hely, anyja neve, személyi igazolvány száma, társadalombiztosítási törzsszáma, adószáma, lakcíme, elérhetőségi címe, bankszámla száma, végzettségét igazoló okiratok megnevezése.

A fenti adatokat köteles titkos iratként kezelni, arról felvilágosítást csak a törvényben szabályozott személyeknek adhat.



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

Az igazolásokat, diplomákat, vizsga papírokat az eredeti fénymásolását követően vissza kell adni, majd a fénymásolatot kell titkos iratként kezelni.

Szabadság kiadásának rendje

A szabadság mértéke és kiadásának rendje a Munka Törvénykönyve rendelkezései alapján történik. Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételére előzetes tervet kell készíteni, az engedélyezésre a Munkaszervezet munkavállalói esetén a munkaszervezet vezető, a munkaszervezet vezető esetén az Egyesület elnöke jogosult.

A helyettesítés rendje

A munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetére a helyettesítés rendszerének kidolgozása a Munkaszervezet vezető feladata, amelyet a munkaköri leírásokban rögzíteni kell. A munkaszervezet tagjainak együttes szabadsága miatt folyamatosan maximum 5 munkanap szünetelhet az ügyfélfogadás egy évben.

Kártérítési kötelezettség

A munkavállaló a munkaviszonyból eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért a Munka Törvénykönyve rendelkezései szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A Munkaszervezet dolgozói tulajdonosi gondossággal felelősek a berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatáért, a gépek, eszközök megóvásáért.

Költségtérítések, juttatások

Gépjárműhasználat: Ha a Munkaszervezet munkavállalói saját vagy más tulajdonát képező személygépkocsit hivatalos célra használják, úgy a Munkaszervezet az utalványozással igazolt kilométernek megfelelő, a jogszabályban meghatározott mértékű költségtérítést fizet. A gépjárműhasználat elrendelése és a kifizetés engedélyezése a Munkaszervezet munkavállalói esetén a munkaszervezet vezető, a munkaszervezet vezető esetén az egyesület elnöke vagy alelnökének hatásköre.

Munkába járás költségei: A mindenkor személyi jövedelemadóról szóló törvény adómentesen adható munkába járással kapcsolatos költségtérítése számolható el.

Kiküldetések: Belföldi kiküldetés engedélyezése a Munkaszervezet dolgozói esetén a munkaszervezet vezető, a munkaszervezet vezető esetén az Egyesület elnöke vagy alelnöke jogosultak. Belföldi kiküldetés elszámolása a jogszabályban előírt bizonylatokon történik.

5. Munkaszervezet tevékenységei

A Munkaszervezet feladatait a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület Alapszabálya határozza meg. Ez alapján a Munkaszervezet feladata:

- Az Egyesület napi ügyeinek vitele, a Közgyűlés és az Elnökség hatáskörébe tartozó ügyekben a döntések előkészítése, az Egyesület iratainak, bevételi és kiadási bizonylatainak kezelése.
- A beszámolók előkészítése és Közgyűlés elé terjesztése elfogadás céljából.



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

- Az éves költségvetés előkészítése és Közgyűlés elé terjesztése elfogadás céljából.
- Az Egyesület jogszabály és az Alapszabály szerinti szervei megalakításának és a tisztségviselők megválasztásának előkészítése.
- Az Elnök irányításával a Közgyűlés összehívása, az egyesület tagjainak és az Egyesület szerveinek értesítése, a Közgyűlés és az Elnökség üléséről jegyzőkönyv készítése.
- Az Elnök irányításával tagnyilvántartás vezetése és szükség szerinti aktualizálása.
- Az Egyesület határozatainak, szervezeti okiratainak és egyéb könyveinek vezetése.
- Az Egyesület működésével kapcsolatos iratok megőrzése.
- Az Egyesület irataiban való betekintés során való közreműködés.
- A Közgyűlés és az Elnökség határozatainak nyilvántartása, nyilvántartás vezetése a hozott határozatokról, külön a Közgyűlés, külön az Elnökség vonatkozásában.
- A Közgyűlés, illetve az Elnökség döntéseiről az érintettek értesítése a döntéshozataltól számított 5 napon belül, az értesítésről a munkaszervezet vezetője gondoskodik. Az értesítés történhet a tag által erre célra megadott e-mail címre történő megküldéssel e-mailben, vagy ajánlott postai küldeményként.
- A Munkaszervezet közreműködik a Helyi Fejlesztési Stratégia tervezésében és megvalósításában.

6. Munkaszervezet-vezető felelősségi köre

A Munkaszervezet vezető felel az Egyesület munkaszervezetének operatív vezetéséért, a napi tevékenységekkel összefüggő közvetlen irányításért.

Munkáltatói jogkört gyakorol a Munkaszervezet dolgozói vonatkozásában.

Az alkalmazottak munkaidő beosztásának meghatározása, feladatainak kiadása és ütemezése, a munkavégzés folyamatos ellenőrzése.

Szabadságolásokkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése, azok folyamatos nyomon követése. Elkészítetteti a Munkaszervezet és Egyesület finanszírozásához szükséges dokumentumokat (beszámolókat stb.) és felel azok határidőre történő benyújtásáért.

A működéshez szükséges kis értékű irodaszer és egyéb beszerzések engedélyezése és ellenőrzése.

Gondoskodik a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak nyilvántartásáról.

Gondoskodik arról, hogy a Közgyűlés, illetve az Elnökség döntéseiről az érintettek értesítése megtörténjen a döntéshozataltól számított 5 napon belül.

Gondoskodik a Közgyűlés és az Elnökségi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről.

Eljár és dönt a Közgyűlés és az Elnökség által hatáskörébe utalt ügyekben.



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

7. Munkaszervezet vezető beszámoltatása

A Munkaszervezet vezetője köteles az Elnökségnek legalább évente beszámolni az Egyesület működéséről. A beszámoló tartalmazza az Egyesület adott időszakra vonatkozó tevékenységeit, szervezeti működését és pénzügyi helyzetét, valamint a következő időszakra vonatkozó terveket.

Az Elnökség a beszámolót észrevételekkel elfogadja, a tervekhez a javaslatait megteszi.

Az Elnökség elsősorban az Egyesületi működés fő elveit és irányvonalait meghatározó észrevételekkel és javaslatokkal szolgál. Amennyiben az Elnökség a beszámolót, vagy annak egy részét nem fogadja el, a Munkaszervezet vezetője köteles azt az Elnökség elvárásainak megfelelően két héten belül újra benyújtani.

A Munkaszervezet vezetője az elfogadott elveknek és irányvonalaknak megfelelően működteti az Egyesületet.

8. Az Egyesület egyéb működési szabályai

Iratkezelés

Az Egyesület valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az adatvédelmi szabályokat a Munkaszervezet vezetője által elkészített adatvédelmi szabályzat, illetve szabályzatok tartalmazzák. Az Egyesület elnökének feladata, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kíséresse, hogy az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

Bélyegzők használata, kezelése

Az Egyesület „Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület, 8960 Lenti, Deák F. u. 4., Bankszámlaszám: 11749022-20038502, Adószám: 18519895-1-20” és „Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület (középen az Egyesület logója) felirattal ellátott bélyegzők használatára jogosult.

Az Egyesület bélyegzőinek használatára jogosultak az alábbi tisztséget betöltő személyek:

Horváth László elnök

Gyuricza Eszter munkaszervezet-vezető

Horváth Bernadett projektmenedzser

Az Egyesületnél használatos valamennyi bélyegzőről, annak lenyomatáról nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza

- A sorszámot,
- A bélyegző lenyomatát,
- A bélyegző kiadásának napját,
- A bélyegzőt használni jogosultak nevét.

Az átvevők személyesen felelősek a bélyegzők megőrzésért. Kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy a bélyegzőhöz ne férhessen hozzá.



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

Bélyegző cseréjére akkor kerülhet sor, ha az névváltozás, elhasználódás, megrongálódás, vagy egyéb ok miatt tovább nem használható. Bélyegző pótlására akkor kerülhet sor, ha az elveszett, eltulajdonították. A bélyegző elvesztéséről vagy eltulajdonításáról haladéktalanul értesíteni kell a nyilvántartót. Bűncselekmény gyanúja esetén rendőrségi feljelentést kell kezdeményezni.

A megszűnt szerv bélyegzőit és az avult bélyegzőket a levéltárakra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni, nyilvántartani és megsemmisíteni. A bélyegző használattal kapcsolatos szabályok betartásáról az Egyesület munkaszervezet vezetője gondoskodik.

Az Egyesület képvisellete

Az Egyesület nyilatkozatait képviselője útján teszi meg, a jogi hatások az Egyesület javára, illetve terhére keletkeznek.

Az Egyesület Elnöke egyedül és önállóan képviseli és jegyzi az Egyesületet. Az Elnököt akadályoztatása esetén az Alelnök helyettesíti.

Az Egyesület nevében aláírásra - a bankszámláról történő rendelkezést kivéve - az Elnök önállóan jogosult. Az aláírásra jogosultságot a közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányon kell bejelenteni, és a címpéldány másolatán kell nyilvántartani.

Bankszámlák feletti rendelkezés

A számlavezető banknál vezetett számla feletti rendelkezésre az Egyesület elnöke jogosult.

Az Egyesület bankszámlája felett az Elnök akadályoztatása esetén, az Alelnök és az Elnökség további egy tagja együttesen jogosult rendelkezni. Az Elnök akadályoztatása esetén az Elnökség további egy tagját az Elnök jelöli ki. Amennyiben az Elnök - az akadályoztatás jellege miatt - nem tudja az Elnökség további egy tagját kijelölni, a kijelölésről az Alelnök gondoskodik. Az Alelnök által történő kijelölésről az Elnökség soron következő ülésén az Elnökség tagjait tájékoztatni kell.

A bankszámla felett rendelkezők nevét, aláírásukat és a bankszámla feletti rendelkezés módját be kell jelenteni az érintett pénzügyi intézménynek. A bankszámla feletti rendelkezés szabályait a Pénzkezelési és kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza.

Titoktartási kötelezettség

a) Az Egyesület minden tisztségviselői és a Munkaszervezet dolgozói munkájuk során kötelesek titoktartási kötelezettséget vállalni, a tudomásukra jutott üzleti titkot, valamint a munkáltatóra vonatkozó alapvető fontosságú információt megőrizni.

b) Senki nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével jutott tudomására és amely közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.

c) A munkavállaló a titok megőrzésével, munkaügyi felelősséggel tartozik.

d) Titkot képeznek azok az ismeretek, tények, adatok, információk, amelyek az Egyesület rendeltetésszerű működéséhez szükségesek, ugyanakkor azok nyilvánosságra kerülése illetéktelen személy birtokába jutva veszélyeztetik a rendeltetésszerű működést.



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

e) A titoktartási kötelezettség a tisztségviselő vagy munkavállaló megbízási vagy munkaviszonyának megszűnése után is érvényes, időkorlátozás nélkül.

IV. EGYESÜLET, MUNKASZERVEZET FELADATAI, ELJÁRÁSRENDEJE

Az Egyesület feladatait és tevékenységeit az Alapszabály részletezi.

1. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenség esetén az Egyesület az alábbiak szerint köteles eljárni:

- a) Ha az adott pályázat kapcsán az Egyesület valamely munkaszervezeti dolgozója vagy a döntéshozó testület bármely tagjának vonatkozásában a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 6. vagy 9. §-a szerinti kizárás áll fenn, a kizárással érintett személy a munkaszervezet döntés előkészítésében, vagy - ha a kizárás oka a döntés-előkészítő tevékenység megkezdése után következik be - a döntés előkészítés újbóli lefolytatásában nem vehet részt.
- b) Az összeférhetetlenség vonatkozásában a Knyt 18. § (1) bekezdés e) pontja alapján megalkotott Kormányrendeletben szabályozottak a mérvadóak.

V. EGYESÜLET GAZDÁLKODÁSA

Az Egyesület gazdálkodása az alapszabály szerint történik.

Az Egyesület éves költségvetési terv szerint gazdálkodik.

Az Egyesület az egyesületi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult. Az Egyesület vagyontól céljának megfelelően használhatja, vagyontól nem oszthatja fel tagjai között, és a tagok részére nyereséget nem juttathat.

Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel.

A tagok – a tagdíj megfizetésén túl – az Egyesület tartozásaiért saját vagyonukkal nem felelnek. Az Egyesület célja megvalósítása érdekében nonprofit, kiegészítő jelleggel gazdasági-vállalkozási tevékenységet végezhet.

Az Egyesület bevételei:

- Tagsági díjak.
- Egyéb források (magán- és jogi személyek támogatásai, pártoló tagok, alapítványok támogatása, egyéb támogatói befizetések).
- Közösségi, nemzeti, kistérségi és önkormányzati támogatások.
- Vállalkozó tevékenységből származó bevétel.

VI. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az Egyesület Felügyelő Bizottsági tagjainak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény szabályozza.

E törvény 3.§ (3) bekezdés e) eb) alpontja határozza meg, hogy a közszolgálatban nem álló személy mely esetekben köteles vagyonnyilatkozatot tenni:



LENTI ÉS TÉRSÉGE VIDÉKFEJLESZTÉSI EGYESÜLET

székhely címe: 8960 Lenti, Deák F. u. 4.

www.lentileader.hu • lentiestersege.leader@gmail.com

- 3.§ (3) Az (1) bekezdésben foglaltaktól függetlenül vagyonynyilatkozat tételére kötelezett
- e) az a közszolgálatban nem álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult
- eb) feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál,”

A 2007. évi CLII. törvény 5. § (1) bekezdés alábbi alpontjai szerint a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségnek a kötelezett az alábbi alkalmakkor köteles eleget tenni :

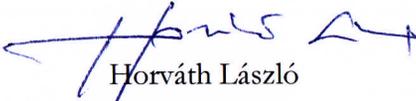
- a) a 6. § (2) bekezdés kivételével a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás létrejötté, munka- vagy feladatkör betöltése érdekében azt megelőzően,
- b) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnését követő tizenöt napon belül,
- c) a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör fennállása alatt az első vagyonynyilatkozatot követően, ha törvény eltérően nem rendelkezik,
- ca) a 3. § (1) bekezdés b) pontjában a 3. § (2) bekezdés a) pontjában és a 3. § (3) bekezdés e) pont ea) alpontjában meghatározott személy esetében évenként, cb) a 3. § (1) bekezdés c)–e) pontjában és a 3. § (3) bekezdés e) pont eb)–ed) alpontjaiban meghatározott személy esetében két évenként,
- (2) A vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget az (1) bekezdés c) pontjában foglalt esetben az esedékesség évében június 30-ig kell teljesíteni.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatot a Lenti és Térsége Vidékfejlesztési Egyesület Közgyűlése a 2024. március 26-i ülésén 14 igen szavazattal 18/2024. (III.26.) számú határozatával jóváhagyta.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének napja 2024. március 26.

A Szervezeti és Működési Szabályzat folyamatos aktualizálásáról és az egyesületi alapszabállyal való összhangjáról a Munkaszervezet-vezető gondoskodik.

Kelt: Lenti, 2024. március 26.


Horváth László
elnök

Lenti és Térsége
Vidékfejlesztési Egyesület
8960 Lenti, Deák F. u. 4.
Adószám: 18519895-1-20
Szlsz.: 11749022-20038502