

# A LEGYEN A DUNA IGAZI KÖZÜGYÜNK KÖZHASZNÚ EGYESÜLET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

## 1. Az Egyesület adatai

Az Egyesület neve: Legyen a Duna Igazi Közügyünk Közhasznú Egyesület  
Az Egyesület rövid neve: LaDIK KE

Az Egyesület működési területe: regionális

Az Egyesület székhelye: 7030 Paks, Deák Ferenc u. 8. fszt. 3.  
Az Egyesület levelezési címe: 7030 Paks, Pákolitz I. u. 1/a

Alapszabály kelte: 2009. november 9.

Az Egyesület bírósági nyilvántartásba vétele: Pk.60.109/2009/6. (2010.01.22.)

Az Egyesület nyilvántartási száma: 17-02-0001836

Közhasznú jogállás: közhasznú

Az Egyesület bankszámlaszáma: 10404326-50515757-57751004

Az Egyesület adószáma: 18015274-1-17

Az Egyesület KSH száma: 18015274-9312-521-17

## 2. Az Egyesület célja

### 2.1. Az Egyesület célja:

- 2.1.1. A környezet és természet iránti tisztelet terjesztése.
- 2.1.2. A környezet- és természetvédelem elősegítése.
- 2.1.3. Az egészségre, egészséges életmódra nevelés elősegítése.
- 2.1.4. Az idegenforgalom előremozdítása a kulturált természeti környezet kialakításával.
- 2.1.5. Vízi járművek használatával összefüggő jogszabályismeret terjesztése.
- 2.1.6. Vízi járművek használatával összefüggő szakismeretek gyarapítása.
- 2.1.7. A vízi járművek tárolásának megoldása kikötő létesítésével, üzemeltetésével.
- 2.1.8. Közösségi rendezvények rendezése.
- 2.1.9. A víziturizmus fejlesztésének elősegítése.
- 2.1.10. A Tagok és a sporthajózáshoz, vízisportokhoz kapcsolódó lehetőségeket szolgáltatási díj ellenében igénybe vevők részére evezős, illetve egyéb szabadidős sportlehetőség biztosítása, rendezvények, Egyesület programok szervezése, helyi versenyek lebonyolítása, hagyományok ápolása, a közösségi élet megszervezése.
- 2.1.11. Az Egyesület tagjainak érdekvédelme és képviselése.
- 2.1.12. Olyan infrastruktúra (utak, parkoló, kikötő, csónaktároló stb.) megteremtése, amellyel biztosíthatóak a sporthajózáshoz és vízisportokhoz, valamint a város víziturizmusához kapcsolódó feltételek.

### 2.2. Fenti célok érdekében az Egyesület az alábbi közhasznú feladatokat látja el:

- 2.2.1. nevelés, oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,

- 2.2.2. természetvédelem, állatvédelem, környezetvédelem,
- 2.2.3. sport, a munkaviszonyban és a polgári jogi jogviszony keretében megbízás alapján folytatott sporttevékenység kivételével,

2.3. Az Egyesület az alábbi (TEÁOR besorolás szerint) vállalkozási tevékenységeket végzi céljai megvalósítása érdekében:

8110'08	Építmény üzemeltetés
6832'08	Ingtatlankezelés
6820'08	Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
7734'08	Vízi szállítóeszköz kölcsönzése
7721'08	Szabadidős, sporteszköz kölcsönzése
8551'08	Sport, szabadidős képzés
9329'08	Mns egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység
9319'08	Egyéb sporttevékenység
5590'08	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
5530'08	Kempingszolgáltatás
5520'08	Üdülési, egyéb átmeneti szálláshely-szolgáltatás
7912'08	Utazásszervezés
7990'08	Egyéb foglalás

### **3. Az Egyesület szervei és tisztségviselői**

Az Egyesület állandó szervei:

- A. - Közgyűlés
- B. - Elnökség
- C. – Ellenőrző Bizottság
- D. – Fegyelmi Bizottság

Az Egyesület tisztségviselői:

- A. - Elnök
- B. - Titkár

Az Elnökség tagjai:

- A.- Elnök
- B.- Titkár
- C.- 3 elnökségi tag

#### **3.1. A Közgyűlés**

Az Egyesület legfőbb szerve a Közgyűlés. A Közgyűlés a tagok összessége.

*3.1.1. A Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozik:*

- 3.1.1.1. az Egyesület megalakulásának, feloszlásának valamint más Egyesülettel való egyesülésének kimondása;
- 3.1.1.2. az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság és a Fegyelmi Bizottság

tevékenységéről szóló beszámoló megtárgyalása és jóváhagyása;

3.1.1.3. az Alapszabály megállapítása és módosítása;

3.1.1.4. az Egyesület közhasznú jelentésének elfogadása;

3.1.1.5. az Elnökség tagjainak, az Ellenőrző és Fegyelmi Bizottság tagjainak, valamint az Egyesület tisztségviselőinek öt évre történő megválasztása, visszahívása (a választás nyílt szavazással történik);

3.1.1.6. a gazdálkodásról szóló beszámoló megtárgyalása és elfogadása;

3.1.1.7. a Közgyűlés köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet is jóváhagyni. A beszámolót és a közhasznúsági mellékletet az Egyesület Elnöke a tárgyévet követő évben május 31-ig az illetékes hatóság részére megküldeni köteles, illetve legkésőbb június jó 30. napjáig az Egyesület honlapján közzétenni köteles. Az éves beszámolót és közhasznúsági mellékletet bárki megtekintheti, illetőleg arról saját költségére másolatot készíthet;

3.1.1.8. az Egyesület költségvetésének megállapítása;

3.1.1.9. az Elnökség, az Ellenőrző Bizottság, Fegyelmi Bizottság beszámolójának megtárgyalása és elfogadása;

3.1.1.10. tagdíj összegének és fizetési módjának meghatározása;

3.1.1.11. a tagdíj fizetése alóli mentesség megállapítása;

3.1.1.12. az ellenőrző szervnek törvénysértő vagy Alapszabályba ütköző határozatának megsemmisítése, megváltoztatása;

3.1.1.13. döntés mindazokban az ügyekben, melyeket jogszabály, vagy az Alapszabály kizárólagos hatáskörbe utal, illetve a döntést magának fenntartotta.

### *3.1.2. A Közgyűlés gyakorisága, összehívásának módja:*

Az Egyesület Közgyűlését legalább évente 1 alkalommal össze kell hívni.

Rendkívüli Közgyűlést kell összehívni ha:

3.1.2.1. az Elnökség határozata szerint szükséges;

3.1.2.2. a tagok egyharmada az ok és a cél megjelölésével kezdeményezte az Elnöknél a Közgyűlés összehívását;

3.1.2.3. az Ellenőrző Bizottság indítványozza (Az Elnök 15 napon belül köteles intézkedni a Közgyűlés összehívásáról, ha azt a felügyelő szerv indítványozza);

3.1.2.4. bíróság döntése alapján.

A Közgyűlést az Egyesület Elnöke hívja össze, a napirendet és a határozati javaslatokat tartalmazó meghívónak a Közgyűlés napját legalább 10 nappal megelőző megküldésével. A Közgyűlés ülései nyilvánosak.

### *3.1.3. Határozathozatal:*

3.1.3.1. A Közgyűlés határozatképes, ha azon a tagok 50%-a plusz 1 fő legalább jelen van. Határozatképtelenség miatt elhalasztott Közgyűlés másodszeri összehívása során, meghívóban szereplő kezdési időpontját követően 30 perccel, az eredeti napirenden

szereplő kérdésekben a Közgyűlés a megjelentek számára való tekintet nélkül akkor határozatképes, ha erről a rendelkezésről a tagokat az eredeti meghívóban tájékoztatták.

- 3.1.3.2. A határozathozatal módja: a Közgyűlés határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza, kivéve azokat az eseteket, amelyre a jogszabály, ill. az alapszabály minősített többséget ír elő. A tagok személyesen gyakorolják szavazati jogukat.
- 3.1.3.3. A Közgyűlésen minden tagnak egy szavazata van.
- 3.1.3.4. Minősített többség szükséges, ami a szavazatok 2/3 részét jelenti:
  - 3.1.3.4.1. az Alapszabály elfogadásához és módosításához;
  - 3.1.3.4.2. a fegyelmi határozat másodfokú elbírálásához;
  - 3.1.3.4.3. az Egyesület megszűnése és más Egyesülettel történő egyesülése kimondásához.
- 3.1.3.5. A Közgyűlés határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, (Ectv. 2§ 17. pont) a határozat alapján
  - 3.1.3.5.1. kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
  - 3.1.3.5.2. bármilyen más előnyben részesül, illetve a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet célszerű juttatásai keretében, ha bárki által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, a létesítő okiratnak megfelelő célszerű juttatás.

## **3.2. Az Egyesület tisztségviselői**

- 3.2.1. Az Egyesület tisztségviselője csak rendes tag lehet, aki nincs a közügyek gyakorlásától eltiltva.
- 3.2.2. Nem lehet vezető tisztségviselő az a tag, aki olyan közhasznú szervezetnél tölt be (annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig) vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerint köztartozását nem egyenlítette ki, a közhasznú szervezet megszűntét követő három évig.
- 3.2.3. A vezető tisztségviselő, illetve az annak jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.
- 3.2.4. Az egyesületi vezetőség, ellenőrző bizottság tagjai egymásnak, valamint az Egyesület felett törvényességi felügyeletet gyakorló szervezet dolgozójának közeli hozzátartozói nem lehetnek. Valamennyi egyesületi tisztséget csak olyan nagykorú személy tölthet be, aki nem áll közügyektől eltiltás alatt. (A közeli hozzátartozók körét a Ptk. vonatkozó paragrafus határozza meg.)
- 3.2.5. A tisztségviselő megbízatása megszűnik:
  - a.) a megbízatás lejártával;
  - b.) a megbízatásról történő lemondással;
  - c.) a tisztségviselő visszahívásával;
  - d.) a tagsági jogviszony megszűnésével.

## **3.3. Az Egyesület Elnöksége**

- 3.3.1. Az Elnökség öt tagból álló testület, tagja csak az Egyesület rendes tagja lehet.  
Az Elnökség összetétele: Elnök, Titkár és három tag.  
A megbízás időtartama: 5 év.

3.3.2. Az Elnökség az Egyesület végrehajtó, ügyintéző és képviselő szerve. Gondoskodik a Közgyűlés határozatainak végrehajtásáról, az Alapszabályban meghatározott feladatok megvalósításáról. Az Elnökség a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel és beszámolási kötelezettséggel.

3.3.3. Az Elnökség hatáskörébe tartozik különösen:

3.3.3.1. két Közgyűlés közötti időben az egyesületi munka vezetése;

3.3.3.2. az Egyesület Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása;

3.3.3.3. az Egyesületben mutatkozó feladatok végzésére alkalmas személy megbízása;

3.3.3.4. az Egyesület költségvetésének kidolgozása, az éves gazdasági beszámoló elkészítése;

3.3.3.5. az Egyesület vagyonának kezelése;

3.3.3.6. az Egyesület anyagi forrásainak bővítése (pályázatot készít és ad be);

3.3.3.7. az Elnökség tagjának felfüggesztése fegyelmi vétség alapos gyanúja esetén, döntés - a kizárást kivéve - az egyesületi tag törléséről;

3.3.3.8. a Közgyűlés elé terjesztendő kérdések, javaslatok megvitatása, a Közgyűlés határozatai végrehajtásának megszervezése, ellenőrzése, a tisztségviselők beszámoltatása;

3.3.3.9. nyilvántartás vezetése a tagokról;

3.3.3.10. döntés olyan ügyekben, amely nem tartozik a Közgyűlés kizárólagos hatáskörébe. Két Közgyűlés közötti időben született döntéseiről, intézkedéseiről, munkájáról a következő Közgyűlésen az Elnökség köteles beszámolni;

3.3.3.11. az Elnökség jogosult az Egyesületet terhelő kötelezettségek (szerződések, közhasznú társasággal kapcsolatos döntések) és illető jogok vállalásáról - beszámolási kötelezettség mellett - dönteni;

3.3.3.12. döntés a rendes tagok felvételéről, támogató tag rendes taggá történő felvételéről;

3.3.3.13. a társadalmi munka megállapítása.

3.3.4. Az Elnökség ülését az Elnök hívja össze és vezeti. Az Elnökségi ülést szükség szerint, de legalább negyedévenként össze kell hívni. Az Elnökségi ülés időpontját és napirendjét az Elnökség tagjaival írásban, postai vagy távközlő-rendszer útján, 10 nappal az ülés előtt közölni kell. Az Elnökség ülései nyilvánosak, azokon jelenléti joggal az egyesületi tagok részt vehetnek illetve bármely döntésben érdekelt egyéb személyt, szervet az ülésre lehetőség szerint külön is meg lehet hívni. Az Elnökség akkor határozatképes, ha azon legalább 3 tagja jelen van. Az Elnökség határozatait elsősorban személyesen, szóban történő szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A kötelezően előírtakon túli Elnökségi ülések elektronikus levelező rendszeren keresztül is lebonyolíthatóak. Ebben az esetben az Elnökségi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék. A határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek, amennyi szavazati jog a határozatképességéhez szükséges lenne ülés tartása esetén. A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - az Elnök megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

3.3.5. Az Elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, (Ectv. 2§ 17. pont) a határozat alapján

a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

- b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.
- 3.3.6. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet célszerű juttatásai keretében, ha bárki által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, a létesítő okiratnak megfelelő célszerű juttatás.
- 3.3.7. Az Elnökség és Közgyűlés köteles gondoskodni olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők aránya kiderül.
- 3.3.8. Az Elnökség és Közgyűlés határozatait a Titkárnak a döntések meghozatalától számított 30 napon belül írásban igazolható módon (e-mailben vagy postai úton) el kell juttatnia az érintettek részére, valamint meg kell jelentetnie az Egyesület honlapján.
- 3.3.9. Az Elnökség döntéseire az Alapszabályban és jelen szabályzatban rögzített közlés, nyilvánosságra-hozatal módja, iratokba való betekintés rendje szabályait értelemszerűen alkalmazni kell.
- 3.3.10. A döntésekről, határozatokról jegyzőkönyv készül, melyet a jegyzőkönyvvezető, az Elnök és az Elnökség egy másik tagja ír alá.

#### **3.4. Az Egyesület Elnöke**

Az Egyesület élén az Elnök áll. Az Elnök az Egyesület képviselője, akit akadályoztatása esetén a Titkár helyettesít.

Az Elnök feladata az Egyesület működésére és gazdálkodására vonatkozó jogszabályok és az Alapszabály keretei között a Közgyűlés határozatainak megfelelően szervezni és irányítani az Egyesület tevékenységét, gazdálkodását.

Az Elnök feladata ezen belül:

- 3.4.1. az Egyesület adminisztratív szervezetének kialakítása és vezetése;
- 3.4.2. az Elnökség megfelelő irányítása, a feladatok kiosztása és végrehajtásuk ellenőrzése;
- 3.4.3. a munkáltatói jogok gyakorlása az Egyesület munkavállalói felett;
- 3.4.4. a Közgyűlés és az Elnökség határozatainak végrehajtása;
- 3.4.5. az Elnökségi ülések előkészítése és levezetése, Közgyűlések levezetése;
- 3.4.6. az Egyesület képviselője harmadik személyekkel szemben és hatóságok, illetőleg törvényszék előtt;
- 3.4.7. az Egyesület Közgyűlésének és az Elnökség határozatairól olyan nyilvántartás vezetése, amelyből a vezető szerv döntésének tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya és személye megállapítható;
- 3.4.8. éves beszámoló tervezetének készítése;
- 3.4.9. rendelkezés a bankszámla felett;
- 3.4.10. felelős az Egyesület törvényes és az Alapszabály szerinti működéséért;
- 3.4.11. utalványozási jogot gyakorol;
- 3.4.12. gondoskodik az Egyesület forrásainak növeléséről, vagyonának gyarapításáról;
- 3.4.13. irányítja az Egyesület tevékenységét, gondoskodik a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről;
- 3.4.14. köteles gondoskodni olyan nyilvántartás vezetéséről, amelyből a Közgyűlés döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők aránya kiderül.
- 3.4.15. kivizsgálja a beérkezett panaszokat, bejelentéseket.

### **3.5. Az Egyesület Titkára**

A Titkár feladata:

- 3.5.1. biztosítja az Egyesületen belül az információáramlást;
- 3.5.2. elkészíti az Elnökségi ülésekről és a Közgyűlésekről - az ülést követő legkésőbb 15 napon belül - a jegyzőkönyvet, amelyet véleményezés céljából megküld az érintetteknek. A véleményezésre nyitva álló határidő a jegyzőkönyv megérkezésétől számított 5 nap. A véleményezési határidő lejártát követően 5 napon belül a jegyzőkönyvet véglegesíti, majd 5 napon belül írásban igazolható módon (e-mailben vagy postai úton) el kell juttatnia az érintettek részére, valamint meg kell jelentetnie az Egyesület honlapján;
- 3.5.3. nyilvántartja a határozatokat, amelyből a Közgyűlés és az Elnökség döntéseinek tartalma, időpontja és hatálya, valamint a döntést támogatók és ellenzők személye megállapítható;
- 3.5.4. intézkedik az Egyesület működése során keletkezett iratokba való betekintés lehetővé tételéről előre egyeztetett időpontban a szervezet székhelyén, vagy a betekintést kérővel egyeztetett egyéb helyszínen az Elnök jelzése alapján;
- 3.5.5. közli az Alapszabályban megjelölt módon az érintettekkel a Közgyűlés és az Elnökség határozatait;
- 3.5.6. tájékoztatást ad az Egyesület beszámolóinak közzétételéről a szervezet internetes honlapján;
- 3.5.7. tájékoztatást ad az Egyesület működésének nyilvánosságát is érintő részleteiről, továbbá az Egyesület által nyújtott szolgáltatások igénybevételének módjáról, valamint a beszámolói közlésekről a szervezet internetes honlapján;
- 3.5.8. ellenőrzi az egyes kifizetéseket és átveszi a befizetéseket az Egyesület nevében;
- 3.5.9. az Elnök akadályoztatása esetén helyettesíti;
- 3.5.10. előkészíti a Közgyűlés és Elnökségi üléseket;
- 3.5.11. az éves beszámolót és a közhasznúsági jelentést a Közgyűlés elé terjeszti;
- 3.5.12. gondoskodik a határozatok kihirdetéséről, érintettekkel való közléséről;
- 3.5.13. segíti az Elnök munkáját;
- 3.5.14. ellát minden olyan feladatot, amivel Közgyűlés, Elnökség, Elnök megbízza.

### **3.6. Az Ellenőrző Bizottság (EB)**

3.6.1. Az Egyesület EB-a a Közgyűlés által öt évre választott Elnökből és két tagból áll a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel, általa visszahívható, és annak beszámolni tartozik.

3.6.2. Nem lehet az Ellenőrző Bizottság Elnöke vagy tagja:

- a.) az Elnökség tagja;
- b.) a Fegyelmi Bizottság tagja;
- c.) az Egyesület gazdasági feladatait ellátó szakember;
- d.) az Egyesülettel megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik;
- e.) az Egyesület célszerű juttatásában részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az Egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott alapszabálynak megfelelő

célszerinti juttatás-, illetve a jelen pont első, harmadik és negyedik bekezdésében meghatalmazott személyek hozzátartozója.

- 3.6.3. Az EB évente legalább egy alkalommal ülésezik, működésére az Elnökség működésének szabályait kell megfelelően alkalmazni. Feladata az Egyesület, annak szervei és tisztségviselői működése törvényességének, alapszabályszerűségének, vagyonkezelésének, a tagsági díj fizetésének, valamint vagyonkezelésének ellenőrzése. E körben ellenőrzi az Egyesület költségvetésének végrehajtását, a pénz és vagyonkezelését, a bizonylati fegyelmet, a zárszámadást és az alapul szolgáló okmányokat is. Ennek során a vezető tisztségviselőktől jelentést, az Egyesület esetleges munkavállalótól, pedig tájékoztatást, vagy felvilágosítást kérhet, továbbá a közhasznú szervezet könyveibe, irataiba betekinthez, azokat megvizsgálhatja.
- 3.6.4. Az EB tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt a vezetőség ülésein, illetve részt vesznek, ha jogszabály vagy az Alapszabály ezt előírja, betekinthez az Egyesület irataiba, tájékoztatást kérhetnek az elnökségi tagoktól. Az Ellenőrző Bizottság köteles az intézkedésre jogosult vezetőszerzet tájékoztatni, és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
- a.) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés, vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezetőszerzet intézkedését teszi szükségessé;
  - b.) vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.
- 3.6.5. Az EB hiányosság észlelése esetén annak súlyához mérten:
- a.) felhívja a tisztségviselőt a helyes eljárásra;
  - b.) felhívja az Elnökséget állásfoglalásra és a hiba kijavítására;
  - c.) rendkívüli Közgyűlés összehívását indítványozza;
  - d.) indítványozza a tisztségviselő visszahívását, illetőleg ellene fegyelmi eljárás megindítását;
  - e.) hatósági intézkedés megfontolása érdekében megkeresi az Egyesület tekintetében a törvényességi felügyeletet ellátó szerzet.
- 3.6.6. Az ellenőrző szerzet köteles az intézkedésre jogosult vezetőszerzet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy
- a.) a szervezet működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezetőszerzet döntését teszi szükségessé;
  - b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.
- 3.6.7. Az intézkedésre jogosult vezetőszerzet az ellenőrző szerzet indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezetőszerzet összehívására az ellenőrző szerzet is jogosult.
- 3.6.8. Ha az arra jogosult szerzet a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedéseket nem teszi meg, az ellenőrző szerzet köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szerzetet.
- 3.6.9. Az EB tevékenységéről jelentést tesz a Közgyűlésnek.

### **3.7. A Fegyelmi Bizottság (FB)**

- 3.7.1. A Fegyelmi Bizottság a Közgyűlés által öt évre választott háromfős testület, amely a Közgyűlésnek tartozik felelősséggel, általa visszahívható, és annak beszámolni tartozik.
- 3.7.2. Fegyelmi Bizottság két tagja és Elnöke az Egyesületben más tisztséget nem viselhetnek.
- 3.7.3. A Fegyelemi Bizottság feladata a fegyelmi szabályzat alapján, a fegyelmi eljárás lefolytatása. A fegyelmi határozat ellen a Közgyűléshez fellebbezésnek van helye.
- 3.7.4. A Fegyelmi Bizottság Elnöke és tagjai az Egyesület irataiba betekinhetnek és az Elnökségtől információkat kérhetnek.

### **4. Egyéb rendelkezések**

- 4.1. A Közgyűlésen hozott határozatokat meg kell jelentetni a döntések meghozatalától számított 30 napon belül írásban igazolható módon (e-mailben vagy postai úton) el kell juttatnia az érintettek részére, valamint meg kell jelentenie az Egyesület honlapján.
- 4.2. A Közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az Elnök, a Titkár (akadályoztatása esetén valamely elnökségi tag), valamint a Közgyűlés által választott két hitelesítő ír alá.
- 4.3. A Közgyűlésen az Egyesület Elnöke vagy az általa felkért elnökségi tag beszámol az előző Közgyűlés óta tett intézkedésekről, a hozott határozatok végrehajtásáról.
- 4.4. A Közgyűlés ülései nyilvánosak, azon bármely természetes személy részt vehet. Az ülés rendjének be nem tartása esetén azonban az Egyesület Elnöke a természetes személyt kiutasítja.

### **5. Választási szabályok**

Az Egyesület Közgyűlése, az Elnökségének, ill. Bizottságainak tagjait és vezető tisztségviselőit választja (továbbiakban: tisztségviselők), amennyiben az adott tisztségviselő:

- a.) lemond mandátumáról
- b.) bármely okból betöltetlen az adott tisztség (kizárás/törlés, stb.)
- c.) lejár a mandátuma.

Az első két esetben megüresedést követő 60. napig, a harmadik esetben a mandátum lejáratára előtt kell kitűzni a tisztségválasztó közgyűlés időpontját.

A tisztségválasztó közgyűlést megelőző 5. napig a Közgyűlés által választott 3 fős jelölő bizottság feladata összegyűjteni a tisztségre érkező jelöltek nevét. A Közgyűlést megelőző 2. napig nyilatkoztatja a jelölteket a tisztség elfogadásáról. A nyilatkozatok megtétele után a jelöltek listáját átadja az Elnökség részére azzal a kiegészítéssel, hogy melyik személyek vállalják a tisztség betöltését megválasztásuk esetén.

A tisztségválasztó Közgyűlésre a jelölő bizottság választási bizottsággá alakul. A tisztségválasztó közgyűlésen a választási bizottság tagja, vagy a Közgyűlés levezetője tájékoztatja a megjelenteket az alapszabály vonatkozó rendelkezéseiről, majd levezeti a választást.

## **6. Nyilvánosság érvényesülése az Egyesület tevékenységében**

6.1. Az Egyesület Elnökével ill. Titkárával előzetesen egyeztetett időpontban bárki betekinthez az Egyesület összes iratába – ideértve: a Közgyűlés és az Elnökség határozatait, az Egyesület működésével kapcsolatosan keletkezett iratokat és a közhasznúsági jelentést (közte: az éves beszámolót) is – és az iratokról saját költségére másolatot készíthet, ill. az Egyesület Elnökétől ill. Titkárától egyéb szükséges felvilágosítást kérhet.

6.2. Az Egyesület köteles az érintetteket a Közgyűlés és az Elnökség határozatairól 30 napon belül írásban igazolható módon (e-mailben vagy postai úton) értesíteni, valamint meg kell jelentetnie az Egyesület honlapján.

6.3. Az Egyesület köteles a Közgyűlés és az Elnökség határozatait az Egyesület honlapján – biztosítva bárki számára a közzétett adatok teljes körű, folyamatos és határidő nélküli megismerésének lehetőségét – közzétenni.

6.4. Az Egyesület köteles a működésével, szolgáltatásai igénybe vétele módjával kapcsolatos információkat, valamint az éves beszámolót az Egyesület honlapján – biztosítva bárki számára a közzétett adatok teljes körű, folyamatos és határidő nélküli elérésének lehetőségét – közzétenni.

6.5. A más jogszabályok által a gazdálkodás és működés nyilvánosságát előíró vagy elősegítő rendelkezések megfelelően irányadóak.

6.6. A fentiekben részletezett kötelezettségek teljesítéséért az Egyesület Elnöke a felelős, a feladatok végrehajtásában a Titkár közreműködik.

## **7. Az Egyesület tagsága**

1. Az Egyesület tagjai lehetnek:

- a) rendes tagok:
  - aa) természetes személyek
  - ab) jogi személyek

b) tiszteletbeli tagok: Az egyesület tiszteletbeli tagjává az, az arra érdemes személy válhat, aki kiemelkedő tevékenységével támogatja az egyesületet. E tagok jogai és kötelezettségei eltérnek a rendes tagokétól. (Különleges jogállású tag.)

### **7.1. Az egyesületi tagság megszűnése**

Az egyesületi tagság megszűnik:

- a. A tag kilépésével, melynek tényét írásban köteles az Egyesület Elnökségéhez eljuttatni. A tag tagsági viszonyát az Elnökséghez intézett írásbeli nyilatkozatával bármikor, indokolási kötelezettség nélkül megszüntetheti.
- b. Fegyelmi döntés alapján kizárással, ha arra a tag alapos okot szolgáltat, különösen, ha az Alapszabályban vagy a Közgyűlés által elfogadott szabályzatokban foglaltakat megszegi, magatartásával akadályozza vagy lehetetlenné teszi az Egyesület célkitűzéseinek elérését. Egyesülettel szemben fennálló kötelezettségeinek nem tesz eleget (tagdíjtartozás), továbbá aki az egyesületi tagságra az által válik érdemtelenné, hogy egyesületi taghoz nem méltó vagy etikátlan magatartást tanúsított.

Fegyelmi eljárás lefolytatása az alábbiak szerint történik:

Amennyiben valamely tag ellen fegyelmi eljárás alapjául szolgáló tény, körülmény derül ki, a Fegyelmi Bizottság a konkrét tényállás megjelölésével fegyelmi tárgyalásra idézi a tagot. A Fegyelmi Bizottság az ülésen dönt a fegyelmi ügyről. A Fegyelmi Bizottság a kizárásról szóló Fegyelmi eljárás eredményét tartalmazó dokumentumot a tárgyalást követő 3 napon belül kézbesíti a tagnak, aki a kézhezvételtől számított 15 napon belül a Közgyűléshez fellebbezéssel élhet.

Abban az esetben, ha a tag tagdíjtartozását adott naptári év március 15-ig nem teljesíti, a Titkár 30 napos határidővel felszólítja a fizetést elmulasztó tagot, a jogkövetkezményekre való kioktatással, a tagdíj megfizetésére. Amennyiben a feladatának a tag 30 napos határidővel nem tesz eleget, úgy a Fegyelmi Bizottság a 30. napot követő ötödik napra meghallgatásra hívja fel a tagot. A meghallgatás eredményétől függően egyszerű szótöbbségi határozattal dönt a tagsági viszonyának fenntartásáról vagy a kizárásról. A döntés ellen a Közgyűléshez fellebbezésnek van helye a Fegyelmi Bizottsági határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül.

Az a tag, aki a tagok sorából kizárással került, az ismételt tagfelvételi kérelmét követően 2 teljes naptári évig nem kerülhet felvételre az egyesület tagjai közé.

- c. A tag halálával.
- d. Az Egyesület megszűnésével.

## **7.2. A tagok jogai és kötelességei**

Az Egyesület minden tagja azonos szavazati joggal rendelkezik, és részt vehet az Egyesület működését érintő minden kérdéssel rendelkező jogosult Közgyűlés döntéshozatalában. A szavazati jogát minden tag személyesen gyakorolhatja.

Tisztségviselőül rendes tag választható.

### *7.2.1. A rendes tag jogai:*

7.2.1.1. Az Egyesület rendezvényein részt venni. A Közgyűlésein tanácskozási, szavazati, felszólalási, véleményezési joggal részt venni.

7.2.1.2. Az Egyesület különböző szerveinél észrevételezési, véleményezési jogot gyakorolni.

7.2.1.3. Az Egyesület egészének és szerveinek működésével, célkitűzéseinek és terveinek megvalósításával, valamint a szervezet anyagi- és pénzügyi helyzetével összefüggésben az Egyesület szerveihez, tisztségviselőihez kérdéseket intézni, és azokra válaszokat kapni.

7.2.1.4. Az Egyesület, és annak szervei tisztségére jelölni, jelöltetni, ezekre szavazni.

7.2.1.5. Részt venni az Egyesület tevékenységében.

7.2.1.6. Az Egyesület szervei által megállapított feltételek mellett igénybe venni az Egyesület szolgáltatásait és eszközeit, kedvezményes lehetőségeit.

7.2.1.7. Az Egyesület segítségét, közreműködését vagy védelmét kérni minden olyan esetben, amikor a tagokat jog- vagy érdeksérelem éri. A tagok bármely Egyesületi szerv, vagy tisztségviselő jogszabályt vagy törvényt sértő határozata, tevékenysége ellen 30 napon belül keresetet előterjeszteni az illetékes törvényszéken.

7.2.1.8. A tagság át nem ruházható, jogutódokra, örökösökre át nem száll, és a tagsággal együtt járó jogok gyakorlása másnak át nem engedhető.

7.2.1.9. Az egyesület tagjait egyenlő jogok illetik meg és egyenlő kötelezettségek terhelik, kivéve, ha az Alapszabály különleges jogállású tagságot határoz meg.

#### *7.2.2. A rendes tag kötelezettségei:*

7.2.2.1. az Alapszabály és a Közgyűlés által elfogadott szabályzatok betartása;

7.2.2.2. az Egyesület szervei által hozott határozatok végrehajtása;

7.2.2.3. a tagsági díj fizetése, az Egyesületi vagyon megóvása;

7.2.2.4. az Egyesület munkájában tevékeny részvétel és/vagy lehetőség szerinti anyagi támogatás;

7.2.2.5. a tagok lehetőségeikhez mérten kötelesek az Egyesület Közgyűlésén, annak munkájában részt venni;

7.2.2.6. az Egyesület tagjai kötelesek lehetőségeik szerint az Egyesület célkitűzéseinek megvalósításában részt venni, anyagi eszközeinek gyarapításában, megóvásában közreműködni, a szervezet életében részt venni, a Közgyűlés által megállapított tagdíjat fizetni, illetve a vállalt közreműködést vagy anyagi támogatást teljesíteni;

7.2.2.7. az Egyesület tagjai kötelesek az éves programtervben meghatározott társadalmi munkát elvégezni, melyet az Egyesület vezetősége hirdet meg. Amennyiben a társadalmi munka elvégzését a tag nem tudja vállalni (időhiány, egészségi állapot, stb. miatt), akkor a közgyűlés által megállapított díj fejében azt megválthatja.

## **8. Az Egyesület működési rendje, gazdálkodása**

### **8.1. Az Egyesület gazdálkodása**

#### *8.1.1. Az Egyesület vagyonának forrásai:*

8.1.1.1. az Egyesület tagjai által fizetett tagdíjak (A tagdíj, hozzájárulás mértéke évi 15.000 Ft. A tagok az éves tagdíjat minden tárgyévi március hó 15. napjáig

kötelesek befizetni az adott év vonatkozásában az Egyesület bankszámlájára átutalással vagy a házi pénztárba történő befizetéssel.);

8.1.1.2. jogi-, és természetes személyek felajánlásai, hozzájárulásai;

8.1.1.3. az Egyesület gazdálkodási - vállalkozási tevékenységének eredménye (Az Egyesület vállalkozási tevékenységet csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve végez. Az Egyesület gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapszabályban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.);

8.1.1.4. különböző pénzalapokból, az államháztartás alrendszereitől vagy más adományozótól közhasznú céljára vagy a működési költségek fedezésére kapott támogatás illetve adomány, vagy alapítványokból pályázat útján nyert támogatás; közhasznú tevékenység folytatásából származó, ahhoz közvetlenül kapcsolódó bevétel;

8.1.1.5. egyéb célszerinti tevékenység folytatásából származó bevétel;

8.1.1.6. az Egyesület eszközeinek befektetéseiből származó bevétel;

8.1.1.7. a működés egyéb bevételei.

8.1.2. Az Egyesület az államháztartás alrendszereiből – a normatív támogatás kivételével – csak írásbeli szerződés alapján részesülhet támogatásban. A szerződésben meg kell határozni a támogatással való elszámolás feltételeit és módját.

8.1.3. Az Egyesület váltót illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki, vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységet veszélyeztető hitelt nem vehet fel, az államháztartás alrendszereitől kapott támogatást hitel fedezetűl illetve hitel törlesztésére nem használhatja fel.

8.1.4. Az Egyesület vagyonával a pénzügyi jogszabályok, valamint saját szabályai szerint, éves költségvetés alapján gazdálkodik és arról zárszámadást készít.

8.1.5. A költségvetésbe az egyes forrásokból ésszerűen várható bevételeket, valamint az egyes feladatok (munkaterv szerint) éves kiadásait kell megtervezni.

8.1.6. Az Egyesület nevében vagy javára a Közgyűlés írásbeli meghatalmazása alapján adományt gyűjthet, adomány gyűjtés azonban nem járhat az adományozók illetőleg más személyek zaklatásával, a személyhez fűződő jogok és az emberi méltóság sérelmével.

Az adományokat a könyv szerinti, ennek hiányában a szokásos piaci áron kell nyilvántartásba venni.

8.1.7. A meghatározott célra nyújtott vagyoni eszközök csak az adományozók előzetes hozzájárulásával használhatók eltérő célra.

8.1.8. Az Egyesület tartozásaiért saját vagyonával felel, a tagok az Egyesület kötelezettségeiért a tagdíj befizetéséig vállalnak felelősséget, saját vagyonukkal nem felelnek.

8.1.9. Az Egyesület köteles az éves beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági jelentést készíteni.

A közhasznúsági jelentés elfogadása a legfőbb szerv kizárólagos hatáskörébe tartozik.

A közhasznúsági jelentés tartalmazza:

a) a számviteli beszámolót;

b) a költségvetési támogatás felhasználását;

c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást;

d) a cél szerinti juttatások kimutatását;

e) a központi költségvetési szervtől, az elkülönített állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési

önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét;

f) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetve összegét;

g) a közhasznú tevékenységről szóló rövid tartalmi beszámolót.

8.1.10. Az Egyesület szolgáltatásai nyilvánosak.

8.1.11. Az Egyesület biztosítja, hogy közhasznú szolgáltatásaiból tagjain kívül más is részesülhet.

Szolgáltatásainak igénybevételéről honlapján illetőleg a nyilvánosság más eszközével tájékoztatja az érdekelteket. Az Egyesület által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők.

8.1.12. Az Egyesület tekintetében a törvényességi felügyeletet az illetékes ügyészség, adóellenőrzést az illetékes adóhatóság, költségvetési támogatás felhasználása tekintetében az Állami Számvevőszék látja el a reájuk irányadó szabályok szerint.

8.1.13. A Ptk. 3:85.§ (1) bekezdése értelmében az Egyesület megszűnése esetén a fennmaradó vagyont a Közgyűlés határozata alapján a Paksi Duna-partért Közalapítvány részére adja át.

## **8.2. Banki rendelkezés**

A bankszámla feletti rendelkezésre az Elnök önállóan jogosult.

## **8.3. Iratkezelési szabályok**

8.3.1. Az Egyesület köteles határozatok könyvét vezetni, amelyben fel kell tüntetni:

a) az Egyesület Elnökének nevét,

b) az Egyesület főbb adatait,

c) a meghozott határozatokat, annak időpontját hatályát illetve a döntést támogatók és ellenzők, tartózkodók számarányát.

A naplót az Elnök által kijelölt elnökségi tag vezeti és őrzi meg. Ha ezen tag elnökségi tagsága bármely okból megszűnik, úgy köteles ezt a naplót az Elnöknek átadni, aki a már rögzített módon gondoskodik annak vezetéséről.

8.3.2. Az Egyesület hivatalos levelezését iktatókönyvben vezeti.

8.3.3. Iratokba való betekintés: Az Egyesület működésével kapcsolatban keletkezett iratokba (közgyűlési határozatokba), éves beszámolóba, közhasznúsági jelentésbe – előre egyeztetett időben – bárki betekinhet, arról saját költségén másolatot készíthet. A Közgyűlés az általa hozott döntésekről érintetteket írásban értesíti 30 napon belül.

## **9. Az Egyesület megszűnése**

Az Egyesület megszűnik ha:

a.) felosztását a Közgyűlés kétharmados szótöbbséggel kimondja;

b.) a törvényszék felosztatja;

c.) más Egyesülettel egyesül;

d.) a törvényszék az Egyesület megszűnését megállapítja.

## **10. Az Egyesület üzemeltetésében, kezelésében lévő ingatlanok és ingóságok használatára vonatkozó szabályzatok**

### **10.1. A csónakház és a csónakházi rend**

**A csónakház címe: 7030 Paks, Árvíz u. 4. (hrsz.: 3545)**

**A csónakház tulajdonosa: Paks Város Önkormányzata**

**Készült:** a 7030 Paks, Árvíz u. 4. 3545. hrsz. alatt található ingatlanra (Csónakház: az épület és a körülhatárolt terület a rajta található eszközökkel egyben), a 2012/1. számú közgyűlési határozat alapján.

**Érvényes:** visszavonásig.

#### **1. Általános szabályok:**

- 1.1. A csónakház építményeinek és berendezéseinek állapotára, továbbá az Egyesület tagjainak saját és közös eszközeire, hajóira, tárolt motorokra stb. mindenki köteles vigyázni.
- 1.2. A csónakház területén a tisztaság, rend és csend fenntartása alapelvárás.
- 1.3. A csónakházat használat után ugyanabban az állapotban kell elhagyni, ahogy az használatra került.
- 1.4. A csónakházban hajót és motorokat csak tisztán lehet tárolni.
- 1.5. A tagok egymás felszerelését a tulajdonos hozzájárulása nélkül nem használhatják.
- 1.6. Hajótestet, csónakmotort csak az előre megszámozott tárolóhelyek valamelyikén lehet tartani. A tárolóhelyek kiosztásáról a titkár nyilvántartást vezet.
- 1.7. Ittas egyén a csónakházat és eszközeit nem használhatja.
- 1.8. A csónakház területén huzamosabb ideig állatot tartani tilos. Az állat ott tartózkodásából eredő hulladék eltakarítása a gazda feladata.
- 1.9. A szemetet a kihelyezett tárolókban kell elhelyezni.
- 1.10. A csónakházat rendeltetésének megfelelően kell használni, az erkölcsi és társadalmi, közösségi normáknak megfelelően.
- 1.11. Rendes tag jogosult egy évre igényelni a csónakházban található tároló helyeket.
- 1.12. Rendes tag jogosult évente 1 alkalommal használni a csónakházat rendezvény tartásának céljából.
- 1.13. Szigorúan tilos a csónakházban elhelyezett kamerákat elállítani!
- 1.14. A csónakház rendben foglaltak betartása kötelező, megszegésük fegyelmi eljárást von maga után.

#### **2. Belépés és felügyelet:**

- 2.1. Az Egyesület tagjai jogosultak a csónakház területére belépni és a létesítményt rendeltetészerűen használni.
- 2.2. Az Egyesületi tagok a belépéshez azonosító számmal ellátott kulcsot kapnak.
- 2.3. Kulcsot csak Egyesületi tagok kaphatnak.
- 2.4. A csónakházhoz kizárólag az Egyesület által kiadott jelölt kulcs használható.

- 2.5. Minden tag 1 db kulcs használatára jogosult. Egyéb (másolt) kulcs használata fegyelmi vétségnek minősül, ami a csónakházból való kitiltás, ismételt elkövetés esetén pedig az Egyesületből való kizárás fegyelmi büntetéseket vonja maga után.
- 2.6. A csónakház (kapu és/vagy épület) kinyitását nyilvántartási naplóba kell bejegyezni (SZMSZ 1. sz. melléklet): dátum, óra, perc, olvasható név és aláírás.
- 2.7. Távozáskor a zárás tényét a nyitáshoz hasonlóan rögzíteni kell.
- 2.8. A csónakház bezárását - az érintett taggal egyeztetetten - nem a kinyitó tag is végezheti. Ebben az esetben a naplóban a zárás felelősség átadásának tényét rögzíteni kell, a „megjegyzés” rovatban kettős aláírással.
- 2.9. A csónakház területére a tagokkal együtt idegen (nem tag) személyek is beléphetnek, de csak a tag (vagy kulccsal rendelkező személy) jelenlétében tartózkodhatnak a létesítmény területén.
- 2.10. A kapukulcs 14. életévét betöltött közeli hozzátartozónak átadható, akikért a tag (a kulcs tulajdonosa) fegyelmi felelősséggel tartozik.
- 2.11. Ügyelni kell arra, hogy az épületek ajtóit, illetve a bejárati kapuk távozáskor ne maradjanak nyitva. A csónakházból utolsóként távozó erről köteles meggyőződni, és a naplóba tett bejegyzésével ezt igazolni.

### **3. Tűzvédelmi szabályok:**

- 3.1. A csónakmotor tárolóban üzemanyag vagy más tűzveszélyes anyag tárolása csak zárt üzemanyag tartályban engedélyezett.
- 3.2. A csónakház egyéb helyein tűzveszélyes anyag tárolása TILOS.
- 3.3. A csónakházban a dohányzás tilos.
- 3.4. A csónakház területén tűzrakás csak a kiépített tűzrakó helyen engedélyezett.
- 3.5. Távozáskor az elektromos berendezéseket, világítást le kell kapcsolni.

### **4. Intézkedési terv árvíz esetén:**

- 4.1. Az ingatlant befolyásoló árvízről a paksi vízmércén mért 800 cm feletti Duna vízállásnál beszélünk. Ennél alacsonyabb vízállás nem igényel beavatkozást, ezért az árvízvédelmi intézkedési szint 800 cm. A vizsgált időszak mindig 1 hetes intervallum, dunai árvízkielégítés esetén 24 óras. Forrás: Országos Vízjelző Szolgálat. Felelőse: az Egyesület vezetősége által kijelölt 5 fős árvízvédelmi csoport, akik szükség esetén értesítik a Csónakházban található ingóságok tulajdonosait, az ingatlan tulajdonosát, illetve a katasztrófavédelmi szolgálatot.
- 4.2. Amennyiben a vízállás 0-10 centiméterrel meghaladja az árvízvédelmi intézkedési szintet, a következő intézkedéseket kell végrehajtani:
- a.) Az udvaron található víz által könnyen mozgítható tárgyak összegyűjtése, a Csónakház emeletére történő elhelyezése
  - b.) A kapuk homokzsákkal történő elzárása
  - c.) A Csónakház víz- és áramtalanítása.
- 4.3. A vízállás 10-30 centiméterrel meghaladja az árvízvédelmi intézkedési szintet, a következő intézkedéseket kell végrehajtani: I. beavatkozás, valamint az alábbiak:
- a.) Udvari bútorzat szétszerelése és a Csónakház emeleti helyiségébe történő szállítása

- b.) A csónakmotor tároló kiürítése
- c.) A hajótároló első polcainak leürítése

4.4. A vízállás 30-tól centiméterrel meghaladja az árvízvédelmi intézkedési szintet, a következő intézkedéseket kell végrehajtani: I. és II. beavatkozás, valamint az alábbiak:

- a.) A csónakház teljes kiürítése.

4.5. Intézkedések az árvíz levonulása után:

- a.) Az árvízvédelem során használt tárgyak szakszerű elszállíttatása
- b.) A közművek állapotának ellenőrzése, szükség esetén beavatkozás
- c.) Az épület teljes körű takarítása, fertőtlenítése
- d.) Az épület és az udvar eredeti állapotok szerinti visszarendezése.

## **10.2. A stég és a stéghasználatra vonatkozó szabályok**

**Az úszómű kihelyezésének helye: 7030 Paks, Árvíz u., Paks 011/5 hrsz-ú Duna folyam 1530+395 folyamkilométer, jobb parti területe.**

**Az úszómű tulajdonosa: LaDIK KE**

**Az úszómű formája és jellege:** kedveltetési célú, 6 db 5,8 m hosszúságú, 1,3 m szélességű vízi jármű állandó kikötésére, valamint 1 db 7 m hosszúságú, 1,5 m szélességű vízi jármű ideiglenes kikötésére

**Érvényes:** visszavonásig.

### **1. Az Egyesületre, mint szervezetre vonatkozó szabályok, kötelességek**

1.1. Köteles az úszóműállás rendeltetésének megfelelő fenntartásáról, üzemeltetéséről, a vízszintváltozás következtében szükségessé váló mozgásról, az esetlegesen feltorlódnak uszadék eltávolításáról, szükség szerinti karbantartásáról, valamint jégzajlás esetén (amennyiben erre felszólítja az illetékes hatóság) kiemeléséről.

1.2. Meghatározza a vízi járművek kikötési helyét, időtartamát.

1.3. Köteles minden olyan intézkedést megtenni, amely az úszóműállás üzembeviteléből származó bármilyen veszélyes anyag vízbe-, talajba és levegőbe kerülését megakadályozza, valamint a munka- és tűzvédelmi előírásokat betartani, betartatni.

1.4. Köteles az úszóműálláson feltüntetett üzemeltetői adatok, valamint az illetéktelenek használatának tiltását szolgáló tábla olvashatóságáról folyamatosan gondoskodni.

1.5. Köteles gondoskodni az úszómű állandó kikötőhelyeinek feltöltéséről. Minden esetben a tagság körében kell meghirdetni a megüresedett helye(ke)t.

1.6. Köteles gondoskodni az úszómű állagának megóvásáról, ezért társadalmi munka keretében javítási munkálatokat előírni.

### **2. Az úszómű használatának szabályai**

2.1. Az úszóműálláson kikötni, ott tartózkodni kizárólag az Egyesület engedélyével szabad, a vízi járművek biztonságos kikötéséért a mindenkori üzemeltető felelős.

2.2. Az úszóműálláson egyszerre legfeljebb 8 fő tartózkodhat.

2.3. Az úszóműálláson tartós (állandó) kikötés céljából létesített kikötőhelyek használatára csak egyesületi tag jogosult az alábbiak szerint:

- a. A használatot 2 éves időtartamra igényelheti meg a tag.

b. Amennyiben a tag időközben visszalép a használatól, azt köteles jelezni az Elnökség felé.

2.4. Az úszóműállás ideiglenes használatáért díj nem szedhető.

2.5. Az úszóműálláson kikötött vízi járművek nem veszélyeztethetik más vízi jármű, illetve hajózási létesítmény állapotát és biztonságát.

2.6. Az úszóműálláson egy 30 méter hosszú kötéllel ellátott mentőgyűrűt köteles elhelyezni. Az eszköz elmozdítása, használata csak mentés esetén engedélyezett.

2.7. Úszni nem tudók az úszóműálláson kötelesek mentőmellényt viselni.

2.8. Az úszóműállás használói kötelesek a hajózási szabályzatban foglaltakat és az üzemeltetési szabályzatban megállapított szabályokat megtartani, valamint rendszeresen figyelemmel kísérni az illetékes szervek hirdetéseit (Hajósoknak szóló hirdetmény, időjárás- és vízállásjelentés stb.) tudomásul véve felelőségüket, ha kötelezettségük teljesítésének elmulasztása miatt kárt okoznak vagy kárt szenvednek

### **3. Személyre vonatkozó kötelezettségi és magatartási szabályok a kikötőhely területén**

3.1. Aki az úszóműállás létesítményeiben, berendezéseiben és az ott veszteglő vízi járművekben kárt okoz, köteles azt az úszóműállás üzemeltetőjének bejelenteni és az okozott kárt megtéríteni.

3.2. A fenntartási, állag megóvási, stégállítási munkálatokon kötelesek részt venni az egyesületi tagok lehetőségeikhez mérten a kötelező társadalmi munka szabályai szerint.

3.3. Tilos:

3.3.1. illetékteleneknek az úszóműállásra és a kikötött vízi járművekre lépni,

3.3.2. az úszóműállás területén, valamint a hozzá kikötött vízi járműveken gazdasági tevékenység folytatása,

3.3.3. a kihelyezett mentőeszközöket megrongálni, mentés kivételével a helyükről elmozdítani,

3.3.4. az úszóműállást horgászat, fürdés, kutyafürdetés céljára igénybe venni, illetve az úszóműálláshoz tartozó vízterületen fürdeni,

3.3.5. fényforrást olyan módon használni vagy elhelyezni, hogy a vízi közlekedés egyéb résztvevőit zavarja,

3.3.6. a környezetbe nem illő tárgyat elhelyezni és ott hagyni,

3.3.7. szemetelni, szemetet a vízbe dobni.

3.4. Az úszóműállás használata során minden intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy veszélyes anyag a vízbe, illetve a környezetbe ne kerülhessen.

3.5. Az úszómű használata során keletkezett hulladékot a használó köteles a használatából származó hulladék elszállításáról gondoskodni, vagy stégnél elhelyezett gyűjtőedényben köteles elhelyezni.

3.6. Az úszóművet használók a gyűjtő edényt időközönként, de megtelése esetén kötelesek kiüríteni és a szemetet elszállítani.

3.7. Az úszóműállás területén tűzveszélyes anyagok tárolása tilos

3.8. Vízi jármű üzemanyaggal történő feltöltése alatt az általános környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások megtartásán felül a tevékenység helyétől számított 50 m távolságon belül tilos az úszólétesítményeken és a csatlakozó partterületen a dohányzás és nyílt láng, valamint szikraképződést okozó berendezés, vagy tárgy használata.

3.9. Rendkívüli esemény (baleset, tüzeset, hajózási káresemény, környezetszennyezés, stb.) bekövetkezésakor az úszóműálláson tartózkodó személy köteles – az úszóműállás üzemeltetője, valamint az intézkedésre jogosult hatóságok

felé – a bejelentési kötelezettségének eleget tenni, az elsődleges intézkedéseket megtenni és a kárelhárításban a továbbiakban is közreműködni.

3.10. Kértesítendő személy és szervek az esemény jellegének függvényében:

Felügyeletet ellátó személy: a LaDIK KE Elnöke

Dunai Vízügyi Rendőrkapitányság Területileg illetékes Rendőrőrs

Területileg illetékes Környezetvédelmi és vízügyi Igazgatóság

### **10.3. Az Egyesület gondozásában/tulajdonában lévő vízi- és sporteszközök használatára vonatkozó szabályok:**

10.3.1. Az eszköz használatának igénybevételét a tag köteles előzetesen bejelenteni az Elnökség valamely tagjának telefonon, e-mailben a csonakhaz.paks@gmail.com címen, a tagokkal megosztott nyilvános naptárba, vagy azon eszközök esetében, melyek tekintetében beíró könyvet tart fenn az Egyesület, a beíró könyvbe bevezetni annak tényét. Az eszköz kiadásáról az Egyesület elnökségi tagja tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevőt.

10.3.2. Az eszközöket a tagok rendeltetési céljainak megfelelően jogosultak használni. A kajak-kenuzáshoz való sportmellények és mentőmellények tárolási helye a kajak-kenu tárolóban található Salgó polc. A különböző méretben lévő mellényeket saját felelősségre, térítésmentesen használhatják a tagok a súlykorlátozások figyelembe vételével. A használat tényét a Salgó polcon rendszeresített beíró füzetben fel kell tüntetni (SZMSZ 2. sz. melléklet), hosszabb (több napos) igénybevétel esetén azt az Elnökségnek be kell jelenteni.

10.3.3. Minden eszköz esetében használatból eredő meghibásodást azonnali hatállyal köteles bejelenteni a tag az Egyesület Elnökségénél, aki határoz arról, hogy az annak javításából/pótlásából eredő költségei kit terhelnek.

## **11. Az Egyesület kommunikációja**

### **11.1. A kommunikáció céljai**

- a) Az Egyesület működési céljainak bemutatása;
- b) Az Egyesület eredményeinek, tevékenységének bemutatása;
- c) Az Egyesület és Paks város imázsának erősítése.

### **11.2. Célcsoportok**

- d) Az Egyesület tagjai;
- e) Az Alapszabályban rögzített térségek, települések lakossága;
- f) Média (helyi, térségi).

Az Egyesület működésének kommunikálásában a racionális megközelítés mellett meg kell jeleníteni az emocionális (érzelmekekre ható) kommunikációt is.

A jól működő kommunikáció alaptézise a proaktivitás. Nem szabad megvárunk, míg a sajtó kérdez, akkor tudunk helyzeti előnyre szert tenni, ha mi kezdeményezzük az üzenet megfogalmazását. (pl. hírlevelek, internetes honlap)

### **11.3. Üzenetek**

Az Egyesület működésének kommunikálásában a racionális megközelítés mellett meg kell jeleníteni az emocionális (érzelmekre ható) kommunikációt is.

A jól működő kommunikáció alaptézise a proaktivitás. Nem szabad megvárni, míg a sajtó kérdez, akkor tudunk helyzeti előnyre szert tenni, ha mi kezdeményezzük az üzenet megfogalmazását. (pl. hírlevelek, internetes honlap)

#### 11.4. Csatornák, eszközök

Az Egyesület híreinek, eredményeinek, eseményeinek megjelenítése céljából kommunikációs eszközöket használ, melyek az alábbiak:

Ssz.	Kommunikációs eszköz	Kommunikációs eszköz elérhetősége	Kommunikációs eszköz kezelője	Kommunikációs eszköz alkalmazási területe
1.	e-mail cím	csonakhaz.paks@gmail.com	elnök és titkár	tagság tájékoztatása, hivatalos levelezés bonyolítása
2.	honlap	www.paksiladik.hu	megbízott	tagság és az egyesület iránt érdeklődők tájékoztatása, törvényi előírások szerinti kötelező tájékoztatás
3.	Facebook felület	https://www.facebook.com/LadikKe/	elnök és titkár	tagság és az egyesület iránt érdeklődők tájékoztatása
4.	Facebook zárt csoport	https://www.facebook.com/groups/612479802188579/	elnök és titkár	tagság tájékoztatása

#### 11.5. Arculat

A Közgyűlés által jóváhagyott logó felhasználásával működik a honlap (www.paksiladik.hu), illetve a szükséges reklámhordozók (névjegykártya, levélpapír, stb.).

#### Záró rendelkezések:

Jelen Szervezeti Működési Szabályzatot a Közgyűlés 2018. október 09. napján ..../2018 (10.09.) számú határozatával jóváhagyta, 2023. ....-n a .../2023 (...) sz. határozatával, majd 2024. ....-n a .../2024 (...) sz. határozatával módosította és egységes szerkezetbe foglalta.

Kelt: Paks, 2024. ....



Elvitel dátuma	Mellény sorszáma	Név (nyomtatott betűkkel, aki elvitte)	Aláírás	Visszahozatal dátuma

1. KÖZÖSSÉGI HELYISÉG
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
2. EMELETI ELŐTÉR
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
3. FÖLDSZINTI ELŐTÉR
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
4. KAJAK-KENU TÁROLÓ
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
5. CSÓNAKMOTOR TÁROLÓ
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
6. CSÓNAKMOTOR TÁROLÓBAN TALÁLHATÓ BELSŐ TÁROLÓ
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak
7. UDVAR
  - a. Berendezési tárgyak
  - b. Használati tárgyak