



MAGYAR ÖKÖLVÍVÓ SZÖVETSÉG

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

JÓVÁHAGYTA:

MÖSZ ELNÖKSÉGE

Budapest, 2020. 12.17.

Általános rendelkezések

1. A szabályzat végrehajtására kötelezettek köre:
A Magyar Ökölvívó Szövetséghez tartozó vezetők, edzők, munkatársak, sportolók, és az érvényes szerződések alapján a szövetséghez kapcsolódó jogi vagy természetes személyek, jogalanynak minősülő nem jogi szervezetek, akik a szabályzat rendelkezéseit szerződéseikben magukra nézve kötelezőnek fogadták el.
2. A szabályzat időbeli hatálya:
Jelen szabályzat az MÖSZ elnökségének jóváhagyó határozata után lép hatályba és határozatlan időre szól.
3. A szabályzat területi hatálya:
A szabályzat a Magyarország területe és minden olyan nemzetközi esemény színhelye (indulástól érkezésig), ahol a Szövetséghez tartozó személy vagy személyek részt vesznek.
4. A szabályzat alapelvei:
 - Sportolás tisztaságának elve.
 - Egységes ügyintézés elve.
 - Pontos elszámolás elve.
 - Naprakész adatszolgáltatás elve.

I. A SZAKSZÖVETSÉG CÉLJA ÉS FELADATAI

1. §

1. A Szakszövetség célja.
 - A Magyar Ökölvívó Szakszövetség a Magyarországon működő ökölvívó szövetségek, egyesületek, illetve sportiskolák és utánpótlás-nevelés fejlesztését végző alapítványok, valamint ökölvívó szakosztályok tevékenységét összehangoló, munkájukat segítő és támogató, az ökölvívás sportágat irányító, az 2013. évi V. a Polgári Törvénykönyv, a sportról szóló 2004. évi I. törvény és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV törvényrendeletét kötelezően betartó sportszervezet.
 - A Magyar Ökölvívó Szövetség működése felett a Fővárosi Ügyészség törvényességi ellenőrzést gyakorol. A Szakszövetség a Sport közhasznú tevékenységet folytatja.
 - A Magyar Ökölvívó Szövetség szervezi, irányítja és ellenőrzi a sportágban folyó tevékenységet, mint közhasznú tevékenységet, közreműködik a sportról szóló 2004. évi I. törvényben és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvényben meghatározott állami és a helyi önkormányzat által ellátandó feladatok megvalósításában, képviseli sportágának és tagjainak érdekeit, valamint részt vesz a nemzetközi sportszervezetek tevékenységében.

A Magyar Ökölvívó Szövetség gazdasági vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy az alapszabályban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végzi. A Szakszövetség gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapszabályban meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

- A Szövetség jogi személy.

2. A Szakszövetség feladatai.

(1) A szakszövetség sportágában kizárólagosan jogosult a sportág nemzetközi szabályaival összhangban kialakítani a sportág versenyrendszerét és e versenyrendszer alapján szervezni a sportág versenyeit, melynek keretében jogosult és köteles

- Megrendezni a magyar (országos, nemzeti) bajnokságot, illetve a magyar kupát,
- Meghatározni és kiadni a hazai és – a sportági nemzetközi szakszövetség versenynaptárához igazodva – a nemzetközi versenynaptárt,
- Működtetni a nemzeti válogatott kereteket, és általuk képviselni Magyarországot a nemzetközi sportrendezvényeken,
- Megadni vagy megtagadni a sportági nemzetközi szakszövetség, illetve a sportági külföldi szakszövetség által megkívánt hozzájárulást magyar sportolók külföldi versenyzéséhez vagy külföldi sportolók magyarországi versenyzéséhez,
- Képviselni Magyarországot a sportág nemzetközi szervezetében, részt venni a sportág nemzetközi szövetségének munkájában,
- Szabályzatban rendezni az általa kiírt (szervezett, rendezett) sportrendezvényekkel kapcsolatos vagyoni értékű jogok hasznosításának módjait és feltételeit,
- Az előző pont szerinti vagyoni értékű jogok hasznosításáról szerződést kötni, vagy a szerződéskötés jogát meghatározott feltételek mellett egyes szervezeti egységeire, illetve tagjaira átruházni,
- A közoktatás és a felsőoktatás keretén kívül sportoktatói tevékenység folytatásához szakhatóságként, külön jogszabályban meghatározott díj ellenében előzetes hozzájárulást kiadni.

(2) A Szakszövetség – az (1) bekezdésben megállapított kizárólagos feladatokon, illetve jogosítványokon kívül –

- meghatározza a sportág fejlesztési céljait, erre koncepciókat dolgoz ki és gondoskodik ezek megvalósításáról,

- a jogszabályok és az (1) bekezdés első pontja szerinti szabályzatok alapján gondoskodik a sportágban a sportolók nyilvántartásáról, igazolásáról, átigazolásáról, illetve velük szemben sportfegyelmi jogkört gyakorol, valamint nyilvántartási rendszere alapján adatokat szolgáltat az állami sportinformációs rendszernek,
 - a jogszabályok alapján a versenyszabályokat megsértő sportszervezetekkel, sportolókkal és sportszakemberekkel szemben a sportfegyelmi szabályzatban megállapított joghátrányokat alkalmazza (sportfegyelmi jogkör gyakorlása),
 - meghatározza a sportlétesítmények – a sportág szempontjából történő – használatának feltételeit, a létesítményekkel szembeni szakmai követelményeket,
 - meghatározza a sportrendezvények rendezésével kapcsolatos sportági szakmai szabályokat, ellenőrzi a biztonságos lebonyolításukat,
 - érvényesíti a doppingtilalmat,
 - a megfelelő feltételek fennállása esetén megkötí az EMMI államtitkárával (a továbbiakban: államtitkár) a támogatási szerződést,
 - a szakszövetség egészére kiterjedően szponzorálási és más kereskedelmi szerződéseket köt a sportág céljainak elérése érdekében,
 - képviseli a sportág érdekeit az állami szervek és a helyi önkormányzatok, a MOB, a Nemzeti Sportszövetség és a sportközalapítványok, a sportszövetségek, illetve a civil szervezetek felé,
 - meghatározni a sportág utánpótlás-fejlesztési koncepcióját és gondoskodni annak végrehajtásáról,
 - az alapszabályban meghatározott módon szolgáltatásokat nyújt tagjainak, közreműködik a tagok közötti viták rendezésében, elősegíti a sportágban működő sportszakemberek képzését és továbbképzését,
 - ellátja a sportági nemzetközi szakszövetség alapszabályában, a jogszabályokban, illetve saját alapszabályában megállapított feladatokat.
- (3) A versenyszerű és szabadidő sportolót a szakszövetség tartja nyilván és ad részére versenyengedélyt, amennyiben megfelel a sportegészségügyi és a szakszövetség által meghatározott sportszakmai követelményeknek.
- (4) A versenyszerű sportoló egyik sportszervezetből a másik sportszervezetbe való átigazolásának feltételeit és módját a sportág jellegéhez igazodva a szakszövetség állapítja meg.
- (5) A nemzeti válogatott keretek működtetése során a szakszövetségekre a sportszervezetre vonatkozó szabályokat is alkalmazni kell.

II. A SZAKSZÖVETSÉG SZERVEZETE

2.§

1. A Szakszövetség szervei:

- A közgyűlés
- Az elnökség
- Ellenőrző testület
- Bizottságok
- Iroda

2. A Szakszövetség vezető tisztségviselői:

- Elnök
- Önkormányzati kapcsolatokért felelős Alelnök (Alelnökök)
- Gazdasági Elnökhelyettes
- Elnökségi tagok
- Ellenőrző testület elnöke és tagjai
- Főtitkár

3. A Testületek, tisztségviselők és a hivatali szervezet működésének alapelvei és módszerei:

- A szövetségi feladatok ellátása során a testületek, a tisztségviselők és a hivatali szervezet együttműködését, összehangolt tevékenységét kell megvalósítani. A Szövetség tagjaival a folyamatos kapcsolattartást széleskörű informálásuk útján, a tagok képviselőit ellátó elnökségi tagok közreműködésével kell megvalósítani.
- A feladatokat az ökölvívó sportág sajátosságainak, érdekeinek és a lehetőségeinek figyelembevételével kell megoldani.
- A feladatok ellátását tervezni kell, a testületek feladatterv vagy munkaterv alapján dolgoznak.
- A Szövetség hivatali szervezete valamennyi testület és tisztségviselő hatáskörébe tartozó kérdésben kezdeményező szerepet játszik, az illetékes alelnök és az érintett szakemberek bevonásával, szükség esetén az Ellenőrző Testülettel történő konzultáció útján előterjesztéseket készít, melyek megtárgyalására kezdeményezheti vezetői megbeszélés, bizottsági, elnökségi ülés összehívását.
- Az elnökségi ülések működésének szabályait az Alapszabály szabályozza. Azokban a kérdésekben, melyben az Alapszabály Elnökségről szóló fejezete nem tartalmaz rendelkezést, a közgyűlésre vonatkozó szabályokat és a jelen Szervezeti Működési Szabályzatban kell értelemszerűen alkalmazni.

- A Szövetség valamennyi testületének működésére értelemszerűen irányadó az Elnökség működésére vonatkozó szabályrendszer. A hivatali szervezet munkarendjét a Szövetség Munkaügyi Szabályzata határozza meg.

4. A Kiadmányozási jog:

- Kiadmányon a Szövetségtől, szervezethez, személyhez, illetve a Szövetségen belül az Elnökhöz, Elnökséghez, Főtitkárhoz, valamint egyik szervezeti egységtől a másikhoz küldött iratokat kell érteni. A külső szervhez vagy személyhez küldendő irat kiadmányként történő aláírására az Alapszabályban és a Szövetség egyéb Szabályzataiban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor.
- A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügyek érdemi elintézésére vonatkozó eljárási intézkedése. A kiadmányozás az érdemi intézkedések és határozatok írásbeli kiadását, feldolgozási módját, majd irattárba helyezését jelenti.
- A Szakszövetség egészére vonatkozó kiadmányozási jog az Elnököt illeti meg, amelyet írásban a Szövetség Alapszabálya és egyéb Szabályzatai alapján másra átruházhat, vagy egyéb a Szövetség Szabályzataiban nem szabályozott esetben írásos meghatalmazással ruházhat át.
- Az elnök, az alelnök(ök), az elnökhelyettes, a főtitkár, a szövetségi kapitány, az Ellenőrző Testület elnöke és a megjelölt bizottságok vezetői jogosultak a hatáskörükbe tartozó ügyekben a leveleket, dokumentumokat önállóan aláírni.
- A további tisztségviselők azokat az ügyeket és akkor írhatják alá, ha arra felhatalmazást az elnök vagy főtitkár egyszeri alkalomra külön megadja.
- Utalványozási jogkört a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.
- A nemzetközi levelet az elnök vagy az általa megbízott/meghatalmazott személy írja alá. A hazai levelet – ha nincs aláírásra jogosult – kiadmányozni kell. A kiadmányozásra a főtitkár jogosult. A levelezésről minden esetben másolatot kell készíteni, iktatni kell és azt a Szövetségben megfelelő helyen tárolni.

5. Az Aláírási jog:

- Az elnök teljes körű aláírási joggal rendelkezik a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott rend szerint.
- A bankszámla feletti rendelkezési jog gyakorlására aláírási joggal az elnök rendelkezik a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott rend szerint. A Szövetség által rendezendő világversenyek alszámlája feletti rendelkezési jogot az elnökség az adott világverseny szervezési kérdéseiről szóló elnökségi határozatban határozza meg.
- A kötelezettségvállalás rendjét a Gazdálkodási Szabályzat tartalmazza.

6. Utalványozási jog:

- Az utalványozás rendjét a Szövetség Gazdálkodási Szabályzata szabályozza, melyet kizárólagosan az elnök jogosult gyakorolni és az általa írásban kijelölt munkavállaló. A Főtitkár, mint gazdasági vezető felel a gazdálkodásért; az elnök mellett a kötelezettségvállalás ellenjegyzője, utalványozás ellenjegyzője a Gazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint, amely feladatát írásban más munkavállalóra is átruházhatja.

7. Képviseleti jog:

- A Szövetség képviseletére belföldön az Alapszabályban meghatározottak szerint az elnök, az általános alelnök, mint helyettese jogosult. Más tisztségviselők, munkavállalók saját szakterületükön jogosultak a Szövetség képviseletére az Alapszabály, és a Szövetség egyéb Szabályzatai, a munkaköri leírás vagy egyedi meghatalmazás alapján.
- A Szövetség képviseletére külföldön az elnök, az általános alelnök, mint helyettese, valamint az elnök által esetenként meghatározott/meghatalmazott tisztségviselő jogosult. Az ökölvívó sportágban nemzetközi tisztséget betöltő személy köteles tisztségét legjobb tudása és a Szövetség érdekeinek megfelelően betölteni.

8. Bélyegzőhasználat:

- A Szövetség bélyegzőjének használatára az elnök, az elnökhelyettes, a főtitkár, gazdasági vezető és az irodavezető (titkárnő) jogosultak.
- A Szövetség bélyegzőjének őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról az irodavezető (titkárnő) és a gazdasági vezető köteles gondoskodni.

9. Kapcsolattartás:

- A Szövetség nevében más szervezetekkel és harmadik személyekkel a kapcsolattartásra korlátozás nélkül az elnök jogosult, illetőleg az Alapszabályban meghatározottak szerint a főtitkár.
- A feladatai megvalósításához szükséges mértékben a Szövetség valamennyi tisztségviselője, illetőleg a jelen szabályzatban meghatározott feladatkörben a Szövetség meghatározott munkavállalói, megbízottai jogosultak saját szakterületén hatáskörükbe tartozó kérdésekben a szükséges mértékű kapcsolattartásra a Szövetség szabályzataiban és a munkaköri leírásban foglaltak szerint.

10. Felelősségi rendszer:

- A tisztségviselők, a munkavállalók felelősek az Alapszabályban és a Szövetség Szabályzataiban meghatározott, valamint a rájuk bízott feladatok végrehajtásáért, a saját hatáskörben hozott döntéseikért.

- A tisztségviselők felelősségre vonása az elkövetett mulasztás, illetőleg hatáskörsértés mértékétől függően eredményezhet:
 - a) sportfegyelmi büntetést
 - b) visszahívás kezdeményezését
 - c) a Munka Törvénykönyvében és a Munkaügyi Szabályzatban meghatározott felelősségre vonást munkaviszonyban álló tisztségviselő esetén
 - d) károkozás esetén a polgári jog szankcióinak alkalmazását és érvényesítését.

11. Összeférhetetlenségi szabályok:

- Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
- Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
- A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.
- Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték, amíg a büntetett előlélethez 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.
- A döntéshozó szerv, valamint az ügyvezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
 - b) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötenő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás, illetve az egyesület által tagjának, a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatás.

- Nem lehet a felügyelő szerv elnöke vagy tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki
 - a) a döntéshozó szerv, illetve az ügyvezető szerv elnöke vagy tagja (ide nem értve az egyesület döntéshozó szervének azon tagjait, akik tisztséget nem töltenek be),
 - b) a közhasznú szervezettel e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
 - c) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján a létesítő okiratban foglaltaknak megfelelően nyújtott cél szerinti juttatást -, illetve
 - d) az a)-c) pontban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

- A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,
 - a) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
 - b) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
 - c) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
 - d) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

- A Btk. 61. § (1) és (2) bekezdés i) pontja alapján a közügyektől eltiltott nem lehet civil szervezetnek a civil szervezetekről szóló törvényben megjelölt vezető tisztségviselője

12. A Szakszövetség folyamatos munkáját biztosító feltételek:

A Civil tv. és a Sporttörvény szerinti közhasznúsági nyilvántartásba vétel alapján közhasznú szervezetként működik, mely Szövetségben aláírási joggal rendelkezik:

Dr. Bajkai István a Szakszövetség elnöke

APEH Adóhivatali szám:

KSH szám:

Körbélyegzője:

köralakban Magyar Ökölvívó Szövetség felirat

Ügyintéző Bank:

OTP Bank Nyrt.

Alapítás éve:

1925.

Internet címe:

www.boxing.hu

e-mail:

info@boxing.hu

III. A SZAKSZÖVETSÉG ELNÖKSÉGE

3. §

1. Az elnökség tagjai

- (1) Az elnökségnek az lehet tagja, aki legalább korlátozottan cselekvőképes – kivéve, ha a cselekvőképességét a bíróság a képviseleti joggal érintett ügycsoportban korlátozta -, a közügyek gyakorlásától nincs eltiltva és magyar állampolgár vagy a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvényben meghatározottak szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkezik, vagy a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik, és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, illetve tartózkodási engedéllyel rendelkezik. Az elnökség tagjai tisztségüket társadalmi megbízatásként látják el.
- (2) Nem lehet az elnökség tagja a főtitkár, a szövetségi kapitányok és a válogatott kerettedzők, valamint a Szakszövetséggel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személy, aki felett a munkáltatói jogokat, illetőleg az utasításadás jogát a főtitkár gyakorolja.
- (3) Az elnökség tagjai:
 - a) az elnök,
 - b) az önkormányzati kapcsolatokért felelős alelnök,
 - c) további 9 elnökségi tag.
- (4) Az elnökség tagjainak jogai és kötelezettségei:
 - a) az elnökségi üléseken és az elnökség határozatainak meghozatalában való részvétel,
 - b) észrevételek, javaslatok tétel a Szakszövetség működésével, a sportággal kapcsolatban,
 - c) felvilágosítás kérése a sportággal összefüggő kérdésekben, a tisztségviselők döntéseivel kapcsolatban,
 - d) javaslattétel rendkívüli közgyűlés, elnökségi ülés összehívására,
 - e) megbízás alapján a Szakszövetség képviselése,
 - f) a Szakszövetségi határozatok és ajánlások megtartása, illetőleg végrehajtása,
 - g) az elnökségben vállalt feladatok végrehajtása,
- (5) Az elnökség tagjai tisztségükben újraválaszthatók.
- (6) Az elnökségi tagság megszűnik:
 - a) az elnökségi tag halálával
 - b) a tisztségről való lemondással, amely lemondást az Elnökség ülésén be kell jelenteni, jegyzőkönyvben rögzíteni kell vagy a lemondást írásban, igazolható módon kell közölni.

- c) a közgyűlés általi visszahívással
- d) a határozott időre választott Elnökség esetén a határozott idő lejártával,
- e) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- f) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkeztével.

Határozott időre választott Elnökség esetén – ha az Elnökség tagjai közül a tagok valamelyikének elnökségi tagsága – annak lejártát megelőzően – megszűnik, az újonnan megválasztott tag megbízatása az eredetileg megválasztott tag megbízatási idejének hátralévő időtartamára szól.

2. Az elnökség hatásköre.

A Szakszövetség tevékenységét két közgyűlés közötti időszakban 11 tagú elnökség irányítja.

Az elnökség a Szakszövetség működését érintő valamennyi kérdésben döntésre jogosult szerv, kivéve azokat az ügyeket, amelyek az Alapszabály szerint a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartoznak, vagy amelyeket a közgyűlés saját hatáskörbe vont vagy a Szövetség más szervének hatáskörébe utalt.

2. Az elnökség működése.

Az elnökség jelen szabályzatban állapítja meg ügyrendjét.

Az elnökség a Szakszövetség működéséhez igazítva maga állapítja meg munkatervét.

Az elnökség üléseit előre meghatározott időszakonként, de legalább 2 havonta tartja. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha azt az elnök, a társelnök, a főtitkár vagy 6 elnökségi tag az ok és cél megjelölésével indítványozza.

Az elnökség határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Személyes jelenlétnek minősül, ha az elnökség bármelyik tagjának jelenlétét videokonferencia vagy skype, zoom technikai eszköz útján biztosítja. Ezen technikai eszközök igénybevétele az elnökség abban az esetben ülésezhet és hozhat határozatot, ha az elnökség tagjai ellenőrizhetően, személyükben azonosíthatóan, ugyanazon időben egymással kapcsolatban állnak és részt vesznek az ülés, a döntéshozatal minden mozzanatában, továbbá az ülés nyilvánosságát a Szakszövetség honlapján történő élő közvetítés útján biztosítja.

Az elnökség a határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni és következő alkalommal ismét szavazásra kell bocsátani, vagy egyhangú szavazást kell előírni. Az elnök távollétében az ülést levezető elnökségi tag szavazata dönt.

- Üléseit a megfelelő működéshez szükséges időszakonként, de legalább 2 havonta tartja.

Az elnökség titkos szavazással hoz határozatot bármely elnökségi tag indítványára, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott személyi kérdésekben. Titkos szavazást

igénylő kérdésben az Alapszabály 28. § (1) bekezdésében meghatározott technikai eszközök igénybevételével, illetőleg az Alapszabályban az Alapszabály 28. § (6) bekezdésében meghatározott módon az elnökség ülésen kívül írásban nem hozhat határozatot.

- A bizottságok által előkészített és előterjesztett, vagy a bizottságok működését érintő kérdések tárgyalásakor az ülésekre a bizottság vezetőjét meg kell hívni
- Az elnökségi ülésekre előterjesztett anyagoknak tartalmaznia kell az előterjesztő nevét, és az előterjesztés határozati javaslatát. Minden téma után határozati javaslatot kell tenni az elnöknek.
- Személyi és gazdasági döntések csak írásban terjeszthetők elő.

3. Az elnökség ügyrendje:

Az elnökség ülései nyilvánosak. Kivételesen indokolt esetben - különösen, ha üzleti titok vagy a személyiségi jogok védelme indokolja - az elnökség egyszerű szótöbbséggel a nyilvánosságot korlátozhatja vagy kizárhatja. A nyilvánosság korlátozása esetén az elnökség tagjain kívül az elnökség által az adott elnökségi ülésre meghívott személyek lehetnek jelen. A nyilvános ülésen megjelenő azon személyek, akik nem az elnökség tagjai és tanácskozási joggal meghívást az ülésre nem kaptak, az ülés rendjét nem zavarhatják, tanácskozási joggal nem rendelkeznek, kérésükre az elnökség egyszerű szótöbbséggel hozott határozattal hozzászólásra lehetőséget adhat.

Az elnökség üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni az Ellenőrző Testület elnökét és a főtitkárt, továbbá az elnökség által megválasztott szövetségi kapitány(oka)t. Az ülés napirendjétől függően az őket érintő napirend tárgyalására meg kell hívni esetenként a bizottságvezetőket. A tanácskozási joggal meghívottak az ülés napirendjén szereplő kérdésekben hozzászólási, javaslattételi joggal rendelkeznek.

Az elnökség üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a napirendet, a megjelentek felsorolását, a jegyzőkönyvvezető és jegyzőkönyv hitelesítők megválasztását, az ülésen elhangzott lényeges észrevételeket és javaslatokat, valamint a hozott határozatokat, a döntést támogatók és ellenzők számarányát és lehetőség szerint személyét is. A hozott határozatokról az érintett szervezet és személyeket, a Szakszövetség tagságát a Szakszövetség www.boxing.hu megjelölésű honlapján történő közzététel útján kell értesíteni.

Az elnökség üléseit a főtitkár készíti elő. Amennyiben szükséges, úgy az előkészítésbe bevonja az érintett munkavállalókat, szövetségi kapitány(oka)t, bizottságok vezetőit, tisztségviselőket, más személyeket.

Az elnökség üléseit az elnök hívja össze. Az ülés helyéről, időpontjáról és a megtárgyalandó kérdésekről - az előterjesztések megküldésével - legalább 2 nappal korábban értesíteni kell az elnökség tagjait és a meghívottakat. Halaszthatatlanul sürgős esetben az elnök rövidebb határidőt is megállapíthat.

Az elnökség határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. Személyes jelenlétnek minősül, ha az elnökség bármelyik tagjának jelenlétét videokonferencia vagy skype technikai eszköz útján biztosítja. Ezen technikai eszközök igénybevételével az elnökség abban az esetben

ülésezhet és hozhat határozatot, ha az elnökség tagjai ellenőrizhetően, személyükben azonosíthatóan, ugyanazon időben egymással kapcsolatban állnak és részt vesznek az ülés, a döntéshozatal minden mozzanatában, továbbá az ülés nyilvánosságát a Szakszövetség honlapján történő élő közvetítés útján biztosítja.

Az elnökség a határozatait általában nyílt szavazással, a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza. Szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni és következő alkalommal ismét szavazásra kell bocsátani, vagy egyhangú szavazást kell előírni. Az elnök távollétében az ülést levezető elnökségi tag szavazata dönt.

Az elnökségi ülésen a napirenden szereplő kérdésekben lehet határozatot hozni. A meghívóban nem szereplő kérdést abban az esetben lehet napirendre tűzni, ha azzal a jelenlévő elnökségi tagok több mint fele egyetért.

Az elnökség titkos szavazással hoz határozatot bármely elnökségi tag indítványára, továbbá a jelen szabályzatban meghatározott személyi kérdésekben. Titkos szavazást igénylő kérdésben az Alapszabályban meghatározott technikai eszközök igénybevételével, illetőleg az Alapszabályban meghatározott módon az elnökség ülésen kívül írásban nem hozhat határozatot.

Az elnökség határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója, valamint élettársa (hozzátartozó) a határozat alapján

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül vagy,
- b) bármilyen más előnyben részesül, illetőleg a megköthető jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Szakszövetség, cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzügyi szolgáltatás, illetve a Szakszövetség által a tagjának - tagsági jogviszony alapján - nyújtott, az Alapszabálynak megfelelő cél szerinti juttatás.
- c) akivel a határozat alapján szerződést kell kötni,
- d) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
- e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll,
- f) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a Szakszövetségnek nem tagja.

Az elnökség rendkívüli, sürgős döntést igénylő esetben elnökségi ülésen kívül írásban hozhat határozatot. Írásbeli határozathozatal esetén az elnök felhívást intéz levélben vagy a főtitkár hivatali email fiókján keresztül elektronikus levélben az elnökség minden tagjához. A felhívásnak tartalmaznia kell a döntést igénylő kérdést, az írásbeli határozathozatal szükségességének indokát, a határozati javaslatot, a válaszadási határidőt, a határozathoz szükséges szavazati arányt. A szavazatokat a főtitkárnak kell leadni az elnökségi tag által aláírt, dátummal ellátott levélben, melyet postai úton, vagy elektronikus levélben (e-mailben) kell eljuttatni. A főtitkár köteles a leadott szavazatokat összegyűjteni és a hozott határozat mellékleteként megőrizni. A szavazatok leadási határidejének lejártát követő három napon belül a főtitkár köteles írásban tájékoztatni az elnökség tagjait a szavazás eredményéről, a hozott határozatról. Amennyiben az írásbeli szavazás eredménytelen, rendkívüli elnökségi ülést kell összehívni.

Az elnökségi ülésről készült jegyzőkönyvet két – elnökségi tagok közül - megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő hitelesíti. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a szavazati arányt és bármely tag kérésére a kisebbségi véleményt is. Az elnökség határozatainak kivonatai a MÖSZ honlapján megjelenítésre kerülnek.

Az elnökség határozatait nyilván kell tartani és elnökségi ülésenként folyamatos sorszámozással ellátni. A határozatok nyilvántartásáról folyamatos sorszámozás szerint a főtitkár gondoskodik elektronikus és nyomtatott formában.

Az elnökség ülés jegyzőkönyvét 15 napon belül kell írásba foglalni.

Az elnökségi határozatokat szükség esetén az érintettekkel haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül, sürgős intézkedést igénylő esetben 3 munkanapon belül közölni kell.

Az elnökség határozatai nyilvánosak, abba bárki betekinthez.

4. Az elnökség feladata és hatásköre.

A Szakszövetség tevékenységét két közgyűlés közötti időszakban 11 tagú elnökség irányítja.

- a) a Szakszövetség rendes és rendkívüli közgyűlésének összehívása,
- b) az Alapszabályban meghatározott előterjesztések elkészítése,
- c) a Szakszövetség törvényes és Alapszabályszerű működésének biztosítása,
- d) a közgyűlési határozatok végrehajtásának szervezése és ellenőrzése,
- e) a Szakszövetség munkavállalói tekintetében a mindenkori munkáltatói jogkörgyakorlás rendjének meghatározása,
- f) a Szakszövetség szabályzatainak elkészítése és elfogadása, a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó szabályzatok kivételével,
- g) a közgyűlés által jóváhagyott sportágfejlesztési koncepció alapján az ökölvívás fejlesztési programjainak, ezen belül az utánpótlás-nevelési program, a szakemberképzés programjának jóváhagyása, a programok végrehajtásának nyomon követése,
- h) a bajnoki versenyrendszer jóváhagyása, az éves versenynaptár jóváhagyása,
- i) a versenyszabályok megállapítása, a hazai versenyek megrendezésére vonatkozó szabályok megállapítása,
- j) a válogatott keretek szövetségi kapitány(ok) által előterjesztett, felkészülési programjának jóváhagyása,
- k) a szövetségi kapitányok által előterjesztett, a világversenyekre kijelölt csapat összetételének (versenyzők, edzők, gyúrók, orvos névsorának) jóváhagyása,
- l) az elnök javaslata alapján az olimpiai sportág vezető kijelölése, a világversenyekre a csapatvezetés kijelölése,
- m) a magyar sportolók külföldi versenyzéséhez vagy a külföldi sportolók magyarországi versenyzéséhez szükséges versenyengedély megadása vagy megtagadása, az erre vonatkozó sportszakmai feltételek megállapítása,
- n) a hatáskörébe utalt átigazolási ügyek elbírálása,
- o) a hatáskörébe utalt jogorvoslati kérelmek elbírálása, illetőleg sportfegyelmi jogkör gyakorlása,
- p) a hazai ökölvívás nemzetközi tevékenységének irányítása, nemzetközi kapcsolatainak szervezése, javaslattétel nemzetközi tisztségekre,
- q) a tagfelvételi kérelem elbírálása, a tagsági jogviszony megszüntetése,

- r) a „Szövetség tiszteletbeli elnöke” és a „Szövetség tiszteletbeli tagja” cím adományozására javaslatként a közgyűlés számára, a „Szakszövetség hivatalos támogatója” cím adományozása és visszavonása,
- s) állami kitüntetések, mesteredzői cím és egyéb elismerések adományozására javaslatként, illetőleg szövetségi elismerések adományozása,
- t) javaslatként MOB tagságra a MOB részére,
- u) bizottságok létrehozása és megszüntetése - a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozók kivételével, az általa létrehozott bizottságok vezetőinek és tagjainak megválasztása, illetve felmentése,
- v) a bizottságok beszámoltatása,
- w) a főtitkár kiválasztásával kapcsolatos feltételrendszer kidolgozása, az elnök javaslata alapján a főtitkár kinevezése és felmentése,
- x) a szövetségi kapitányok kiválasztását tartalmazó szabályok szervezeti és működési szabályzatban történő meghatározása, a szabályok alapján pályázat kiírása, a pályázat alapján a szövetségi kapitányok kinevezése és felmentése, a szövetségi kapitányok beszámoltatása, tevékenységük értékelése
- y) a Szakszövetség vagyonával való gazdálkodás, a gazdálkodási szabályzat elfogadása, a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével, gazdasági társaság alapítása, gazdasági társaságban való részvétel elhatározása,
- z) a Szakszövetség éves költségvetésének előkészítése,
- zs) a Szakmai Bizottság javaslata alapján az edzői, sportolói, sportszakemberi ösztönzési rendszer megállapítása, ezen belül a javadalmazási rendszer megállapítása,
- aa) a tagszervezeti támogatási rendszer megállapítása, javaslatként a központi állami támogatás, a MOB támogatás és egyéb központi források elosztására,
- bb) döntés mindazokban a kérdésekben, amelyeket az Alapszabály, a Szakszövetség egyéb szabályzata, illetőleg a Szövetség közgyűlése a hatáskörébe utal.
- cc) az Alapszabály felhatalmazása alapján a tag felvételéről való döntés.

Az elnökség köteles az éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni és a közgyűlés elé terjeszteni. A közhasznúsági melléklet nyilvános, abba bárki betekinthez és abból saját költségére másolatot kérhet. A Szakszövetség a közgyűlés által elfogadott mellékletet a honlapján közzéteszi. A mellékletnek tartalmaznia kell a Civil tv. 29. §-ában meghatározott kötelező elemeket.

Az elnökség évente legalább egy alkalommal köteles Szakmai Konferenciát összehívni a sportág aktuális átfogó szakmai kérdéseinek tárgyalására. A Szakmai Konferencián a sportágban tevékenységet folytató bármely szakember részt vehet.

- A Szövetség főtitkárával az elnök, a többi alkalmazottal a munkaszerződést a Szövetség elnöke, vagy általa megbízva a főtitkár köti meg. A munkaszerződés lényeges elemein, azaz a minősített munkáltatói jogokon kívül (időtartam, juttatások) az egyéb munkáltatói jogokat a főtitkár esetében az elnök, minden más munkavállaló esetében a főtitkár gyakorolja.
- Az elnökség a munkájának segítése érdekében állandó és ad hoc bizottságokat hozhat létre, amelyek hatáskörét és feladatait az elnökség határozza meg, de ezek nem léphetik túl az elnökség határait.

- Az Elnökség köteles az éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni és a közgyűlés elé terjeszteni. A közhasznúsági melléklet nyilvános, abba bárki betekinthez és abból saját költségére másolatot kérhet. A Szakszövetség a közgyűlés által elfogadott mellékletet a honlapján közzéteszi. A mellékletnek tartalmaznia kell a Civil tv. 29. §-ában meghatározott kötelező elemeket.

IV. A SZAKSZÖVETSÉG ELNÖKE

4. §

1. A Szakszövetség legfőbb tisztviselője a Szakszövetség elnöke. Az elnök az elnökség közreműködésével irányítja és vezeti a Szakszövetség tevékenységét, felügyeli a szakmai, gazdasági és adminisztratív tevékenységét.
2. Az elnök feladata és hatásköre:
 - A közgyűlés vezetése, az elnökség üléseinek összehívása és vezetése
 - Javaslatot tesz a közgyűlés előkészítő és jelölő bizottságára.
 - A Szakszövetség képvisellete.
 - Az Alapszabály és egyéb szabályzatok, valamint a közgyűlési és elnökségi határozatok végrehajtásának irányítása és ellenőrzése.
 - A szakszövetségi testületek munkájának figyelemmel kísérése, javaslattétel ezek napirendjére.
 - A hírközlő szervek tájékoztatása a Szakszövetség tevékenységéről,
 - Kapcsolattartás a területi szakszövetségekkel és a tagszervezetekkel, valamint az állami, gazdasági, civil szervezetekkel.
 - Együttműködés az alelnökökkel,
 - az Alapszabályban meghatározott egyes hatáskörök átruházása az általános alelnök, vagy a Szakszövetség tisztségviselői, alkalmazottai részére.
 - kizárólagos kötelezettségvállalási, utalványozási és kiadmányozási joga van, amelyet írásban másra átruházhat,
 - kizárólagos aláírási és utalványozási jogkör gyakorlása a Gazdálkodási Szabályzatban meghatározott rend szerint,
 - Sportdiplomáciai kérdésekben javaslattétel az elnökség felé.
 - Javaslatot tesz a főtitkár személyére.

- Javaslatot tesz az olimpiai sportágvezetőre és a világversenyekre utazó csapatvezetésre.
 - Javaslatot tesz a szövetségi alkalmazottak javadalmazására.
 - A Szakszövetség költségvetési javaslatának előterjesztése.
 - Kitüntetési javaslatot tesz az elnökség felé.
 - Munkáltatói jogkör gyakorlás a főtitkár felett kinevezés és felmentés kivételével. minősített munkáltatói jogok gyakorlása a Szakszövetség alkalmazottai felett,
 - Jogi, igazgatási és etikai szakterület munkájának felügyelete,
 - Döntési jogkör gyakorlása mindazokban az ügyekben, amelyek nem tartoznak a közgyűlés, az elnökség, illetőleg a Szövetség egyéb szervének hatáskörébe.
 - Mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyeket jogszabály, az Alapszabálya, illetőleg a közgyűlés vagy az elnökség a hatáskörébe utal.
 - Fegyelmi eljárás kezdeményezése.
3. Az elnök a képviseleti jogkörét meghatározott ügyekben, vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve a Szövetség más tisztségviselőjére is átruházhatja. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az alelnök helyettesíti.
 4. A Szakszövetség működéséhez szükséges anyagi feltételek megteremtése, valamint megalakítja a szponzori csapatot, melynek feladata a válogatott keretek versenyeztetési feltételeihez az anyagi háttér biztosítása.

V. ALELNÖKÖK

Általános alelnök

5. §

1. Az általános alelnök feladatai és hatásköre:
 - az elnököt helyettesítése akadályoztatás esetén,
 - az elnök vagy az elnökség felkérése alapján konkrét ügyekben eljárás, a Szakszövetség képvisellete,
 - önállóan, illetőleg az elnökkel együttműködve a Szakszövetség marketing, kommunikációs és nemzetközi tevékenységének elősegítése, részvétel a működési feltételek megteremtésében,
 - részvétel a döntés előkészítő folyamatban,

A Szakszövetség társadalmi, önkormányzati kapcsolatokért felelős alelnöke
6. §

1. A társadalmi, önkormányzati kapcsolatokért felelős alelnök feladatai és hatásköre:
 - tagszervezetek aktuális problémáinak figyelemmel kísérése, az általánosan jelentkező problémák jelzése az elnökség felé, javaslattétel az adott kérdésben lehetséges szakszövetségi döntésre,
 - javaslattétel a sportágfejlesztési előterjesztések készítése és tárgyalása során a tagszervezeti szempontok érvényesítésére, az elfogadott stratégia tagszervezeti végrehajtásának figyelemmel kísérése, arról az elnökség tájékoztatása,
 - a Szakszövetség tagszervezeteinek székhelyei szerinti önkormányzatokkal, önkormányzati szervezetekkel való kapcsolattartás segítése.

A Szakszövetség gazdasági Elnökhelyettese
7. §

- 1 A gazdasági elnökhelyettes feladatai és hatásköre:
 - a gazdálkodási feladatok megvalósítása terén az elnökségi határozatok végrehajtásának felügyelete, e területen az elnökség részére készítendő javaslatok, előterjesztések elkészítésének figyelemmel kísérése,
 - a Szakszövetség által végzett marketing tevékenység vezetése, a Szakszövetség javára harmadik személyek által végzett marketing tevékenység ellenőrzése
 - a költségvetés elkészítésének és végrehajtásának felügyelete, e területen az elnökség részére készítendő javaslatok, előterjesztések elkészítésének figyelemmel kísérése
 - javaslatok kialakítása a szakszövetségi gazdálkodásra.

VI. FŐTITKÁR
8. §

1. A Szakszövetség hivatali munkáját és gazdálkodását a Szakszövetséggel munkaviszonyban álló főtitkár irányítja a közgyűlési és elnökségi határozatok keretei között. A főtitkárt az elnök javaslatára, az elnökség nevezi ki és menti fel, és felette a munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
2. A főtitkár feladata és hatásköre:
 - a Szakszövetség tevékenységének összehangolása, ennek érdekében kapcsolattartás a bizottságokkal, szervezeti egységekkel, tagszervezetekkel, sportolókkal, sportszakemberekkel,

- összehangolja a szövetség bizottságainak, tisztségviselőinek és a munkaviszonyban álló dolgozók, valamint társadalmi segítők munkáját.
- a közgyűlés és az elnökség határozatainak végrehajtásának szervezése,
- gondoskodik a hírközlő szervek tájékoztatásáról a Szakszövetség tevékenységét illetően a megfelelő szakember útján
- a válogatott keretek szakmai munkájához szükséges feltételek biztosításának szervezése a sportszakmai koordinátor útján,
- javaslattétel az elnökségnek a világ és nemzetközi versenyekre kiutazó kísérők személyére
- Szakszövetség irodájának vezetése, irányítása,
- a határozatok, döntések végrehajtásáról rendszeresen beszámol az elnökségnek,
- az elnökségi ülések, közgyűlések, országos értekezletek és nemzetközi rendezvények előkészítése,
- az elnök mellett a kötelezettségvállalás ellenjegyzője, utalványozás ellenjegyzője a Gazdálkodási szabályzatban foglaltak szerint, amely feladatát írásban másra is átruházhatja,
- a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult a Szakszövetség gazdálkodási szabályzatában meghatározottak szerint,
- gondoskodás az elnökségi ülések jegyzőkönyveinek vezetéséről, őrzéséről és a határozatok nyilvántartásáról, közzétételéről.
- gondoskodás az egyéb szakszövetségi nyilvántartások vezetéséről,
- a munkaviszonyban álló Szakszövetségi alkalmazottak fölött gyakorolja azokat a nem minősített munkáltatói jogokat, amelyek az elnökség által elfogadott munkáltatói jogkörgyakorlás rendje szerint nem tartoznak más szerv vagy személy hatáskörébe, Kapcsolattartás a Szakszövetséggel megbízási jogviszonyban feladatot ellátó szakemberekkel.
- kinevezés, felmentés és beszámoltatás kivételével nem minősített munkáltatói jogok gyakorlása a szövetségi kapitány(ok) felett, amennyiben a szövetségi kapitány(ok) feladatukat nem munkaviszonyban látják el, úgy a Szakszövetség képviselője a megbízási jogviszonyban,
- koordináció a szövetségi kapitány(ok) között, gazdálkodást érintő kérdésekben tevékenységük irányítása,
- javaslattétel az elnökség részére a bizottságvezetők személyére az Ellenőrző Testület kivételével,

- javaslatétel az Elnökség részére a Gerevich-ösztöndj elosztási rendszerére a szövetségi kapitány(ok)kal folytatott konzultáció alapján,
- javaslatétel az Elnökség részére az edzők, versenyzők jutalmazására, kedvezményekre, élsportolói díjakra az Alapszabály alapján az elnökség által meghatározott rendszer alapján,
- javaslatétel a szövetséggel szerződésben álló alkalmazottak jutalmazására,
- figyelemmel kíséri a szövetséggel kapcsolatos jogszabályokat és biztosítja azok végrehajtását, szükség esetén kezdeményezi a szövetségi határozatok módosítását,
- előkészíti az elnökség felé a műhely támogatások elosztását,
- javaslatétel az elnökségnek személyi kérdésekben.
- szponzori megállapodások megkötése az elnökkel folytatott konzultáció alapján
- fegyelmi eljárást kezdeményezhet,
- ellátja mindazokat a feladatokat, amelyet az Alapszabály, vagy egyéb szabályzat, illetve a közgyűlés, az elnökség vagy az elnök a hatáskörébe utal,
- felelős a hazai és nemzetközi tagdíjak átutalásáért,
- felelős a gazdálkodási rend megtartásáért, kivéve a szakági szövetségi kapitányok hatáskörébe utalt gazdálkodási feladatokat.
- képviseli a szakszövetséget, illetve felhatalmazás alapján helyettesít más tisztségviselőket,
- a Szakszövetség doppingellenes tevékenységének irányítása,
- a Szakszövetség szabályzataiban a főtitkár számára meghatározott feladatok ellátása, hatáskörök gyakorlása.
- feladata az elnök és elnökség felé folyamatosan jelenteni a folyamatban lévő ügyek állásáról, valamint szerződések megkötéséről,
- tevékenységéről a közgyűlésnek és az elnökségnek köteles beszámolni,
- tanácskozási joggal részt vesz az elnökség ülésein.
- koordinálja a szövetségi kapitány(ok), valamint a bizottságok munkáját.

- kommunikációs igazgató munkájának irányítása, felügyelete, feladatkielölése, tájékoztatja a hírközlő szerveket a szövetség tevékenységéről.
- felelős a hazai és a hazai nemzetközi szakszövetségi versenyek előkészítéséért, megszervezéséért, megrendezéséért, lebonyolításáért.
- felelős a hazai bajnoki rendszer, hazai nemzetközi versenyek, kiemelt események /OLIMPIA, VB, EB/ sportdiplomácia, kommunikáció és a szövetség működéséért.

VII. SZÖVETSÉGI KAPITÁNY

9. §

Az elnökség az Alapszabályban meghatározott hatáskörében eljárva szövetségi kapitányokat vagy egy szövetségi kapitányt nevez ki az Elnökség által elfogadott szabályrendszer és pályázati eljárás alapján. Egy személy több, illetve mindhárom korosztályban is elláthatja a szövetségi kapitányi feladatokat.

Az elnökség általában az olimpiai ciklusra nevezi ki a szövetségi kapitány(oka)t. Amennyiben a szövetségi kapitányi tisztség bármely okból megüresedik vagy az elnökség által a tisztségre kiírt pályázat eredménytelen, továbbá, ha megalapozott okból sportszakmailag indokolt, az elnökség döntése értelmében a szövetségi kapitányi feladatokat a vezetőedzők látják el legfeljebb az olimpiai ciklus végéig terjedő időtartamra.

A kijelölt vezetőedzők a kijelölés időtartama alatt ellátják az elnökség által meghatározott részében a szövetségi kapitányi feladatokat.

A szövetségi kapitány(ok) feladatai és hatásköre az általuk irányított válogatott keret tekintetében:

- felnőtt, ifjúsági, junior és serdülő válogatott tevékenységének irányítása,
- a négyéves olimpiai felkészülési program kidolgozása,
- a válogatott keret felkészülési programjának kidolgozása,
- a válogatott keret hazai és nemzetközi versenyprogramjának kidolgozása, előterjesztése összehangolása a hazai versenynaptárral,
- a válogatási elvek kidolgozása, betartása és betartatása,
- a válogatott keretek összeállítása, a szakmai bizottság véleményének beszerzését követően előterjesztése az elnökség részére,
- a válogatási elvek alapján az elnökség által elfogadott válogatott keretből az egyes nemzetközi versenyeken induló csapat kijelölésére javaslattevés,

- a válogatott keretben dolgozó szakági edzők felkérése, tevékenységük koordinálása, folyamatos kapcsolattartás a válogatott versenyzőket adó tagszervezetekkel, edzőkkel,
- javaslatétel a válogatott keretben dolgozó szakági edzők ösztönzési és jutalmazási rendszerére,
- kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel,
- az edzőtáborok szakmai feltételeinek megtervezése,
- a válogatottak tevékenységével közvetlenül összefüggő orvosi, egészségügyi és egyéb sporttudományos tevékenység koordinálása,
- a sportágban hasznosítható korszerű technikák, módszerek figyelemmel kísérése, alkalmazásának elősegítése,
- kapcsolattartás a külföldi válogatottak szakembereivel,
- együttműködés a főtitkárral, a gazdasági elnökhelyetttessel
- a Szövetség kommunikációs stratégiájának megfelelően együttműködés a főtitkárral, valamint kommunikációs igazgatóval, velük egyeztetve a hírközlő szervek tájékoztatása a hozzá tartozó válogatott keretek tevékenységgel összefüggő kérdésekről,
- mindazoknak a szakmai feladatoknak az ellátása, melyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat és az elnökség a hatáskörébe utal.

A szakági szövetségi kapitányok közötti koordinációs feladatokat a főtitkár végzi.

VIII. SZAKFELÜGYELŐ

10. §

Az elnökség által kinevezett szakfelügyelő segíti, figyelemmel kíséri és értékeli a Magyar Ökölvívó Szövetség tagjainak ökölvívó-szakosztályaiban folyó munkáját és a válogatott keretek szakmai tevékenységét. Ennek során az alábbi feladatokat köteles ellátni:

- Az elnökség által elfogadott szakmai és sportágfejlesztési programok egyesületi és válogatott szintű megvalósításának szervezése, koordinálása.
- A szakmai és sportágfejlesztési programok egyesületi és válogatott szintű megvalósításának ellenőrzése, értékelése.
- A programokban megfogalmazott feladatok megvalósításához kapcsolódó szerződések tartalmi (szakmai) előkészítése.
- Igény szerint a szakosztályi rangsor, értékelési rendszer, szempontrendszer kialakítása.
- Részvétel a MÖSZ szakmai terveinek, dokumentumainak (versenyszabályok, versenynaptár, sportágfejlesztési tervek) összeállításában.
- Sportági képzés és továbbképzési rendszer működtetésének szervezése, a képzések ellenőrzése, értékelése.
- Mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel a főtitkár a szakfelügyelői feladatok megvalósítása érdekében megbízza.

Szakmai jelentést köteles készíteni az elnökség felé az elvégzett munkáról.

Felette a minősített munkáltatói jogokon kívül munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

IX. VEZETŐEDZŐK

11. §

Amennyiben a szövetségi kapitányi tisztség bármely okból megüresedik vagy az elnökség által a tisztségre kiírt pályázat eredménytelen, továbbá, ha megalapozott okból sportszakmailag indokolt, az elnökség vezetőedző(ke)t jelölhet ki legfeljebb az olimpiai ciklus végéig terjedő időtartamra.

A vezetőedzők kötelesek a munkakörükkel összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, továbbá magas színvonalú ellátására.

Kötelesek tevékenységükben és közszereplésükben a munkáltató érdekeinek képviselőjére, és olyan magatartás tanúsítása, hogy az másnak helytelen megítélését ne idézzen elő.

A vezetőedzők feladat és hatáskörei:

1. Koordinálja a szakmai (felnőtt és utánpótlás) szakmai munkáját.
2. Az adott szakágban köteles elkészíteni és előterjeszteni a szakág fejlesztési, valamint a felnőtt és utánpótlás keretek felkészülési programját és azt véleményezésre megküldeni a szövetségi kapitánynak.

3. Köteles a négyéves olimpiai felkészülési programot kidolgozni és azt véleményezésre megküldeni a szakmai bizottságnak.
4. Felelős a központi és egyesületi munka betartásáért.
5. Betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő doppinggal és fair play-jel kapcsolatos előírásokat.
6. A szakági bizottsággal közösen elkészíti a hazai versenynaptárt.
7. Kijelöli és véleményezésre megküldi a korosztályos edzőknek a válogatott kereteket.
8. Javaslatot tesz az edzőtáborok személyi összetételére, központi edzések időpontjaira, válogató versenyekre és azokra kiutazó versenyzőkre, edzőkre, csapatvezetőkre, sportszakmai munkatársakra.
9. A korosztályos edzőkkel egyeztetve köteles javaslatot tenni a válogatási elvekre a szakmai bizottságnak.
10. A szakágvezetővel együttműködve javaslatot tesz a Gerevich ösztöndíjra.
11. Felelős a központi edzések minőségi munkájáért, a rendért, fegyelemért.
12. Felelős a világversenyekre történő felkészülés eredményességéért.
13. Felelős a válogatásért és a válogatási elvek betartásáért.
14. Felelős a szakág felkészítéséért és eredményességéért.
15. Elkészíti (válogatási elvek betartásával az elnökség által elfogadott válogatott keretből) az egyes nemzetközi versenyeken induló versenyzők, csapat összetételről szóló előterjesztést.
16. Kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel.
17. A szakágvezetővel együttműködve fegyelmezési jogkört gyakorol a központi edzéseken és nemzetközi versenyeken
18. Feladata a beszámolók, jelentések elkészítése és annak véleményezésre történő megküldése a szakágvezetőnek.
19. A szakágvezető irányítása mellett közreműködik a sportági képzés és továbbképzési rendszer kialakításában, működtetésében, képzések vezetésében, ellenőrzésében, értékelésében.
20. Havonta szakmai jelentést köteles készíteni a főtitkár felé a válogatott munkájáról, elért eredményekről.
21. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, vagy az elnökség a hatáskörébe utal.

X. KOROSZTÁLYOS EDZŐK

12.§

Az elnökség által kinevezett korosztályos edzők a szövetségi kapitány irányítása mellett végzik munkájukat.

Az alábbi feladatokat kötelesek ellátni:

1. Köteles a munkakörével összefüggő feladatok pontos, felelősségteljes, továbbá magas színvonalú ellátására,
2. Tevékenységében és közszereplésében a munkáltató érdekeinek képviselőjére olyan magatartás tanúsításával, hogy az másnak helytelen megítélését ne idézzen elő.
3. Az adott korosztályos válogatottnál köteles elkészíteni és előterjeszteni az adott korosztályra vonatkozó fejlesztési és felkészülési programját és azt véleményezésre megküldeni a vezetőedzőnek.
4. Köteles rövid, közép és hosszú távú felkészülési programot kidolgozni és azt véleményezésre megküldeni a szövetségi kapitánynak.
5. Betartja és betartatja a mindenkor érvényben lévő doppinggal és fair play-jel kapcsolatos előírásokat.
6. Részt vesz a hazai versenynaptár elkészítésében.
7. Kijelöli és véleményezésre megküldeni a szövetségi kapitánynak a válogatott kereteket.
8. Javaslatot tesz az edzőtáborok személyi összetételére, központi edzések időpontjaira, válogató versenyekre és azokra kiutazó versenyzőkre, edzőkre, csapatvezetőkre, sportszakmai munkatársakra.
9. Köteles javaslatot tenni a válogatási elvekre a szövetségi kapitány felé.
10. Felelős a központi edzések minőségi munkájáért, a rendért, fegyelemért.
11. Felelős a világversenyekre történő felkészülés eredményességéért.
12. Felelős a válogatásért és a válogatási elvek betartásáért.
13. Felelős az adott korosztályos válogatott felkészítéséért és eredményességéért.
14. Elkészíti (válogatási elvek betartásával az elnökség által elfogadott válogatott keretből) az egyes nemzetközi versenyeken induló versenyzők, csapat összetételről szóló előterjesztést.
15. Kapcsolattartás a válogatott kerettag versenyzőkkel.
16. A szövetségi kapitánnyal együttműködve fegyelmezési jogkört gyakorol a központi edzéseken és nemzetközi versenyeken

17. Feladata beszámolók, jelentések elkészítése és annak véleményezésre történő megküldése a szövetségi kapitánynak, és a főtitkárnak.
18. A szövetségi kapitány irányítása mellett közreműködik a sportági képzés és továbbképzési rendszer kialakításában, működtetésében, képzések vezetésében, ellenőrzésében, értékelésében.
19. Havonta szakmai jelentést köteles készíteni a vezetőedző felé a válogatott munkájáról, elért eredményekről.
20. Ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket az Alapszabály vagy egyéb szabályzat, vagy az elnökség a hatáskörébe utal.

XI. SZAKMAI BIZOTTSÁG

13.§

1. A Szakmai Bizottságot az elnökség úgy köteles kialakítani, hogy abban helyet kapjanak a sportág teljes szakmai háttérét és irányítását biztosító és ellátó személyek.
A Szakmai testület állandó tagjai:
 - a) az elnök
 - b) szövetségi kapitány(ok),
 - c) a régió vezetők által javasolt egy-egy tagja,
 - d) főtitkár
2. A bizottság létszáma: 5 – 7 fő.
3. A bizottság vezetőjét az elnökség nevezi ki, határozott időre.
4. A bizottság feladata:
 - Véleményezi a szövetségi kapitány által elkészített felkészülési programot.
 - Közreműködik a képzési feladatok megvalósításában.
 - Elkészíti a szövetségi kapitánnyal közösen az éves versenynaptárt, valamint a sportág Fejlesztési programját.
 - elkészíti – az utánpótlás és felnőtt verseny programján kívül – a szakág hazai és nemzetközi versenynaptárát.
 - javaslatot tesz a nemzetközi edzői tanfolyamokon való részvételre.
 - véleményt nyilvánít a válogatott keretek felkészülési tervéről és személyi összetételéről, a világ események szakmai jelentéseiről.
 - javaslatot tesz az edzők képzésének szervezése érdekében.
 - kapcsolatot tart a MÖSZ bizottságaival.

- állásfoglalásra jogosult az edzők érdekeit képviselő vitás kérdésekben.
- elkészíti a szakág minősítő és verseny rendszerét,
- a szövetségi kapitány(ok)kal együttesen kialakítják a válogatott keretek központi és egyesületi munka arányát,
- a szövetségi kapitány(ok) javaslata alapján véleményezik az elnökség által jóváhagyott pénzforrások felosztását.
- a bizottsági vezető tanácskozási joggal részt vesz az elnökségi ülésen.
- ellát minden olyan feladatot, amit az elnökség hatáskörébe utal.
- a sportág népszerűsítése.

XII. GAZDASÁGI VEZETŐ

14. §

A Gazdasági vezető a Szakszövetség működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatokat látja el, a Gazdasági elnökhelyettes közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett. Felette a minősített munkáltatói jogokon kívül a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A Gazdasági vezető feladat és hatásköre:

- felel a gazdálkodási szabályzatban foglaltak végrehajtásáért,
- havonta jelentést köteles készíteni az elnök, a gazdasági elnökhelyettes és a főtitkár felé költségvetési soronként a bevételi és kiadási oldalról,
- a jóváhagyott költségvetés végrehajtásáról gondoskodik,
- kidolgozza a hazai és nemzetközi események bevételi és kiadási tételeit, gondoskodik azok végrehajtásáról,
- elkészíti az éves rendes közgyűlésre a mérleget és a kiemelten közhasznú jelentést,
- kezeli a valuta bevételeket és kiadásokat, továbbá az AIBA, EUBC részére kötelező átutalásokat,
- gondoskodik a munkabérek kifizetéséről,
- házi pénztár kezelése,
- támogatásokkal való határidőre történő elszámolás elkészítése az EMMI és a MOB, valamint az egyéb szervezetek felé.

A gazdasági vezető helyettesítéséről a Gazdasági elnökhelyettes írásban rendelkezik.

XIII. NEMZETKÖZI IGAZGATÓ

15.§

A nemzetközi igazgató a főtitkár irányítása mellett ellátja a szövetség nemzetközi kapcsolataival összefüggő feladatokat. Felette a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

A Nemzetközi Igazgató feladat és hatásköre:

- kapcsolattartás az AIBA-val, az EUBC-vel
- AIBA, EUBC szabályzatok hazai adaptálása,
- nemzetközi eseményekre történő nevezés, levelezés, kapcsolattartás,
- nemzetközi levelezés fordítása,
- nemzetközi levelezés archiválása elektronikus és kinyomtatott formában fordítással együtt,
- nemzetközi delegátusok nyilvántartása.

XIV. KOMMUNIKÁCIÓS IGAZGATÓ

16. §

A kommunikációs igazgatót a főtitkár javaslatára, határozatlan időre az elnökség nevezi ki. Felette a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

Feladatai és hatáskörei:

- felelős a média és sajtó kapcsolatokért, valamint a különböző médiumokban a megjelenésekért
- éves marketing terv elkészítése,
- kommunikációs költségtervek összeállítása,
- együttműködés a marketing és kommunikációs stratégia kidolgozásában,
- szponzori anyagok elkészítése,
- a hírközlő szervek tájékoztatása a szövetség tevékenységéről,
- média kapcsolatok szervezése, reklám, kommunikációs rendszer kialakítása,
- MÖSZ honlapjának rendszeres frissítése adatokkal való feltöltése, honlap bővítése,

- sajtótájékoztatók előkészítése és levezetése,
- hazai nemzetközi versenyek kommunikációs munkájának ellátása,
- a sportág szponzoraival naprakész kapcsolattartás,
- elnökségi ülésekről emlékeztető készítése a Szakszövetség honlapjára,
- javaslatot tesz a marketing költségekre.
- havonta szakmai jelentést köteles készíteni a főtitkár felé a munkájáról, elért eredményekről.

XV. IRODAVEZETŐ /Titkárnő/

17. §

A Szövetséggel munkaviszonyban álló munkavállaló. Felette a munkáltatói jogokat a főtitkár gyakorolja.

Főbb feladatai:

- gondoskodik a Szövetség szóbeli (személyes és telefon) írásos (levelezés) és elektrokommunikációs (fax, e-mail) kapcsolatrendszeréről és ezzel összefüggő feladatok megoldásáról,
- ellátja a bizottságok, az iroda és a válogatott keretek tevékenységével járó ügykezelést és ügyviteli feladatokat,
- meghatározott módon postát bont, azt elosztja és felelős a kimenő postai küldeményekért.
- gondoskodik az ügyviteli feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, irattározásáról, a kiadmány tervezeteknek felettese útmutatásai szerinti előkészítéséről, sokszorosításáról és továbbításáról és a levélmásolatoknak az ügyintéző részére történő átadásáról.
- gondoskodik a közgyűlési és az elnökségi határozatok naprakész nyilvántartásáról elektronikus és nyomtatott formában.
- gondoskodik az iroda összehangolt munkájáról és ellenőrzi az iroda munkavállalói részére kiadott részfeladatok határidőre történő elvégzését.
- határidők és elvégzendő munkafolyamatok és azok elvégzéséért felelős személyek nyilvántartásának vezetése és azok megvalósulásának ellenőrzése.
- ellátja mindazokat az ügyviteli jellegű feladatokat, amelyekkel a főtitkár megbízza.

XVI. ELLENŐRZŐ TESTÜLET

18. §.

1. A közgyűlés a Szakszövetség működésének, gazdálkodásának és vagyonkezelésének ellenőrzésére Ellenőrző Testületet választ.
Az Ellenőrző Testület létszáma hét fő. Az Ellenőrző Testület megbízatása 4 évre szól.
2. Elnökét és hat tagját a közgyűlés választja 4 évre. Tagjai nem lehetnek egymás, az elnökség és más bizottságok tagjainak hozzátartozói.
3. Tagja a Szakszövetségben – e bizottsági tagságon kívül – más tisztséget nem viselhet.
4. Az Ellenőrző Testület tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet az Ellenőrző Testület tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a Szakszövetség vezető tisztségviselője.

Az Ellenőrző Testület tagjai az Ellenőrző Testület munkájában személyesen kötelesek részt venni. Az Ellenőrző Testület tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.

Az első Ellenőrző Testület tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja az Ellenőrző Testületi tagokat. Az Ellenőrző Testületi tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

Az Ellenőrző Testület tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy az Ellenőrző Testület tagjának lemondó nyilatkozatát a Szakszövetség vezető tisztségviselőjéhez intézi.

A Btk. 61. § (1) és (2) bekezdés i) pontja alapján közügyektől eltiltott nem lehet civil szervezetnek a civil szervezetekről szóló törvényben megjelölt vezető tisztségviselője.

4. Az Ellenőrző Testület feladata:

1. A Szövetség pénz- és vagyonkezelésének vizsgálata.
2. Tagdíjak befizetésének ellenőrzése.
3. A közhasznúsági melléklet és az éves mérleg (zárszámadás) felülvizsgálata.
4. A vagyonleltár vizsgálata.
5. A gazdálkodás célszerűségének, szabályszerűségének, az előirányzott bevételek realizálásának és a kiadások teljesítésének évenkénti vizsgálata.
6. A bizottság éves ellenőrzési terv alapján dolgozik, amelyet a Szövetség elnökségének bemutat.
7. Szakszövetség működése szabályszerűségének vizsgálata,
8. Szakszövetség gazdálkodására és működésére vonatkozó jogszabályok és egyéb kötelező előírások betartásának ellenőrzése,

9. Bizonylati fegyelem betartásának ellenőrzése,
10. Szövetségi vagyon megóvása érdekében szükséges intézkedések megtételének ellenőrzése,
11. a szakszövetségi vagyonhoz kapcsolódó beruházások előkészítésének, lebonyolításának, megvalósulásának ellenőrzése.

Az Ellenőrző Testület tagjai feladataik ellátása során jogosultak a Szakszövetség gazdálkodásával kapcsolatosan bármely iratba betekinteni, a Szakszövetség tiszttségviselőitől, munkavállalóitól tájékoztatást kérni.

Az ellenőrzések megkezdéséről az Ellenőrző Testület elnöke tájékoztatni köteles a Szakszövetség elnökét és főtitkárát. Az ellenőrzés során az Ellenőrző Testület a pénzügyi, gazdasági, illetőleg a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályok szerint jár el.

Az ellenőrzés tapasztalatairól a Testület elnöke a vizsgálat befejezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja a Szakszövetség elnökségét. Ha a vizsgálat szabálytalanságot vagy rendellenességet állapít meg, egyúttal ennek megszüntetésére is fel kell hívni a figyelmet.

A vizsgálatot követő intézkedési terv végrehajtását az abban meghatározott határidő elteltével számított 30 napon belül az Ellenőrző Testület utóvizsgálat keretében ellenőrzi.

Ha a kifogásolt gyakorlat fennállását az elnökség nem ismeri el, vagy az utóvizsgálat sem vezetett eredményre, az Ellenőrző Testület közvetlenül az intézkedésre jogosult szervhez fordulhat, szükség esetén kezdeményezheti rendkívüli közgyűlés összehívását. Az Ellenőrző Testület köteles az intézkedésre jogosult vezető szervet tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

- a) a Szakszövetség működése során olyan jogszabálysértés vagy a Szakszövetség érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény, mulasztás történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult szerv döntését teszi szükségessé,
- b) a vezető tiszttségviselők felelősségét megalapozó tény merül fel.

Az intézkedésre jogosult vezető szervet az Ellenőrző Testület indítványára 30 napon belül össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a vezető szerv összehívására az Ellenőrző Testület is jogosult. Ha az arra jogosult szerv a törvényes működés helyreállítása érdekében szükséges intézkedést nem teszi meg, az Ellenőrző Testület köteles haladéktalanul értesíteni a törvényességi felügyeletet ellátó szervet.

Az Ellenőrző Testület évente legalább egy alkalommal átfogó ellenőrzést köteles tartani.

Az Ellenőrző Testület tevékenységéről a Szakszövetség közgyűlésének köteles beszámolni.

Az Ellenőrző Testület eljárására a Civil tv. rendelkezéseit, a jelen fejezetben nem szabályozott kérdésekben a Testület működésére az elnökség működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

XVII. BIZOTTSÁGOK

19. §.

A Szakszövetség elnöksége egyes szakfeladatok ellátására további - állandó és ideiglenes - bizottságokat hozhat létre. A további bizottságok létrehozásának szükségességéről az elnökség dönt.

Az elnökség köteles azonban létrehozni az alábbi bizottságokat:

- a) Szakmai Bizottság,
 - b) Sportolói Bizottság
 - c) Sportfegyelmi és Etikai Bizottság,
 - d) Nyilvántartási Igazolási és Átigazolási Bizottság,
 - e) Bíró Bizottság,
 - f) Női Bizottság,
 - g) Sportegészségügyi Bizottság
1. A bizottságok vezetőjét a c) pontban meghatározott bizottság kivételével a főtitkár előterjesztése vagy pályázat alapján az Elnökség választja. Az c) pontban meghatározott bizottság vezetőjére az Elnök tesz javaslatot az Elnökség részére.
 2. A bizottságok tagjait a bizottság vezetőjének javaslatára az elnökség választja.
 3. A bizottságok döntési, véleményezési, javaslattevési, illetőleg szervezési joggal rendelkeznek mindazokban az ügyekben, amelyekre rendelték őket.
 4. A bizottságok üléseit a bizottság elnöke vezeti. A bizottságok üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni a Szakszövetség elnökét, főtitkárát és szövetségi kapitányát.
 7. A bizottságok feladatai:
 - Elkészítik az éves feladattervet.
 - Negyedévenként ülést tartanak.
 - Javaslatot készítenek az elnökség felé.
 - Beszámolnak az elnökség előtt munkájukról.
 8. A bizottságok feladatait és hatáskörét, a bizottságok működésének részletes szabályait a Szakszövetség szervezeti és működési szabályzata határozza meg. A sportfegyelmi bizottság feladatait, hatáskörét és működésének szabályait a Szakszövetség Fegyelmi Szabályzata állapítja meg.
 9. A bizottságok vezetői elkészítik a bizottságok SzMSz-ét.

Sportfegyelmi és Etikai Bizottság
20.§

1. A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság a szövetségi fegyelmi eljárások lefolytatására az Elnökség által az Alapszabályban foglaltak alapján létrehozott bizottság.
2. A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság létszáma 3 fő, tagjai:
 - a) a Sportfegyelmi és Etikai Bizottság elnöke – elnökség választja
 - b) a Sportfegyelmi és Etikai Bizottság legalább két tagja /állandó tagok: mindenkori főtitkár és a mindenkori szövetségi kapitány
3. A Sportfegyelmi és Etikai Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály alapján az Elnökség által elfogadott a Szakszövetség Fegyelmi Szabályzata állapítja meg..

Az Igazolási és Átigazolási Bizottság működésének szabályai
21.§

1. Az Igazolási és Átigazolási Bizottság a nyilvántartási, igazolási és átigazolási szakfeladatok ellátására és ezen eljárások lefolytatására az Elnökség által az Alapszabály alapján létrehozott bizottság.
2. Az Igazolási és Átigazolási Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) az Igazolási és Átigazolási Bizottság elnöke
 - b) az Igazolási és Átigazolási Bizottság legalább két tagja.
3. Az Igazolási és Átigazolási Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és az Elnökség által elfogadott Igazolási és Átigazolási Szabályzata határozza meg.

A Bíró Bizottság
22.§

1. A Bíró Bizottság az Elnökség által az Alapszabályban meghatározottak szerint létrehozott bizottság.
2. A Bíró Bizottság létszáma legalább 3 fő, tagjai:
 - a) a Bizottság elnöke
 - b) a Bizottság legalább két tagja,
3. A Bíró Bizottság felépítésére vonatkozó részletes szabályokat az Alapszabály és a Bizottságok saját maga által készített és az Elnökség által elfogadott szervezeti és működési szabályzata határozza meg.

XXI. SZAKSZÖVETSÉG IRODÁJA
23. §

1. A Szakszövetségi feladatok ellátására az elnökség a főtitkár javaslata alapján irodát hoz létre. Az iroda létszámát, valamint szervezetét az elnökség oly módon állapítja meg, hogy az biztosítsa a feladatok hatékony és gazdaságos ellátását.

2. A Szakszövetség irodájának szervezete:

- Irodavezető /titkárnő/
- nemzetközi igazgató
- gazdasági vezető
- kommunikációs vezető
- könyvelés, bér, munkaügy
- sportszakmai munkatárs
- informatika

3. Az iroda általános feladatai:

- A Szakszövetség működési feltételeinek biztosítása,
 - szerződéskötés az alkalmazottakkal, munkaügyi, adó, TB ügyek folyamatos intézése,
 - költségvetés tervezet elkészítése,
 - sportlétesítmények biztosítása, szerződéskötések,
 - sportfelszerelések megrendelése, kiadása válogatott versenyzők és edzők részére,
 - szállítás biztosítása,
 - edzőtáborok megrendelése.
- Folyamatos adminisztráció,
 - elnökség, bizottságok, alkalmazottak, szakosztályok, kerettagok és edzők naprakész nyilvántartása,
 - külföldi utazások előkészítése, úti okmányok rendezése,
 - import felszerelés hatósági engedélyének intézése,
 - éves versenynaptárak elkészítése,
 - éves minősítések összegzése, előterjesztése,
 - elnökségi ülésekre (közgyűlésre) napirendi írásbeli anyagok összegyűjtése, megküldése,
 - szponzori kapcsolat adminisztrációja és kivitelezése.
 - időszakos és rendkívüli értékelő jelentések, feladatterv, ülésrend stb. elkészítése,
 - folyamatos gépelési, sokszorosítási, postázási feladatok.
- Nemzetközi versenyek szervezése,
 - nemzetközi levelezés, meghívások,
 - szállás, étkezés megszervezése,
 - sportlétesítmények biztosítása,
 - szállítás, propaganda és információ
 - sajtótájékoztató megtartása,
 - alkalmi munkaerő biztosítása.
- Hazai, a Szövetség által rendezett versenyeken,
 - egyesületi levelezések, nevezések gyűjtése
 - személyi és tárgyi feltételek biztosítása,
 - díjak, jutalmak megrendelése, kiadásának megszervezése.

- Kapcsolattartással járó feladatok,
 - folyamatos levelezés a nemzetközi és a nemzeti ökolívó szövetségekkel,
 - folyamatos adatszolgáltatás a hírközlő szervezeteknek.
 - az ökolívó szakosztályokat foglalkoztató egyesületek tájékoztatása,
 - dopping vizsgálat megrendelése és értékelése.
- Gazdasági adminisztrációs feladatok,
 - működéshez szükséges anyagi eszközök önálló beszerzése,
 - pénzügyi tevékenység során számlák gyűjtése, ellenőrzése, szükség szerinti kifizetések, átutalások végzése,
 - valuta kiírása, elszámoltatása számlák alapján,
 - banki kapcsolat tartása,
 - könyvelés szabályos vezetése,
 - évi leltározások, selejtezések végrehajtása.

A szakszövetségi iroda a főtitkár közvetlen irányítása alatt végzi munkáját és a főtitkár a feladatokat személyre szólóan határozza meg.

Az iroda munkájáért, a közgyűlési és az elnökségi határozatok végrehajtásáért az főtitkár a felelős.

XXII. A MÖSZ MŰKÖDÉSE

24. §

1. Vezető / tanácsadó testületek, értekezletek:

1.1. Az elnökségi ülések.

Az elnökség üléseire tanácskozási joggal minden ülésre meg kell hívni az Ellenőrző Testület elnökét és a főtitkárt, továbbá az elnökség által megválasztott szövetségi kapitány(oka)t.

Az ülés napirendjétől függően az őket érintő napirend tárgyalására meg kell hívni esetenként a bizottságvezetőket. A tanácskozási joggal meghívottak az ülés napirendjén szereplő kérdésekben hozzászólási, javaslattételi joggal rendelkeznek.

1.2. Bizottsági ülések

1.2.1. A bizottsági ülések összehívására, résztvevőinek körére a bizottságok saját szabályzatai az irányadó.

1.2.2. Az ügyintézés

Az ügykezelés az általános irodai gyakorlat szerint történik. Az iratok iktatását, gondozását és tárolását a bizottságok önállóan végzik. Az elnökség és a Szövetség központi ügykezelését, iktatását és irattározását a főtitkár által kijelölt ügyintézők és az Irodavezető/ Titkárnő végzik.

A helyettesítés rendje:

Tartós távollét esetén: - az elnököt akadályoztatása esetén az általános alelnök helyettesítheti.

A szakmai „szövetségi napokon” – szerda – a MÖSZ Irodában 09:00 – 13:00 óra között kell tartózkodnia a szövetségi kapitányoknak és a korosztályos edzőknek.

2. A MÖSZ Iroda irányításának eszközei, szabályai

A Szövetség által kötött szerződésekben szerződések aláírására jogosult az elnök, helyettesítése esetén az általános alelnök.

A szövetség iroda munkarendje:

Hétfő – Csütörtök	08:00 – 16:30 óra
Péntek	08:00 - 14:30 óra

A Szövetség alkalmazottai, tisztségviselői képviselői jogot a jelen Szabályzatban foglaltak és a munkaköri leírások szerint gyakorolhatnak.

- Harmadik személyekkel szemben
- Általában: a vezetők, feladatkörükben aláírva
- Fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása (kötelezettségvállalás), főtitkár vagy az általa (belső szabályzatban, illetve esetileg vagy tartósan) megbízott vezető
- Bíróságok és más hatóságok előtt az esetenként megbízott jogi képviselő.

3. Kapcsolattartás külső szervezetekkel

A Szövetség sajátosságaihoz igazodóan a megfelelő szervezeti egység / vezető tájékoztatása mellett a kapcsolattartásra jogosultak köre a következő:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> AIBA | elnök, alelnökök, gazdasági elnökhelyettes és főtitkár |
| <input type="checkbox"/> EUBC | elnök, elnökségi tagok, gazdasági elnökhelyettes és főtitkár |
| <input type="checkbox"/> EMMI | elnök, gazdasági elnökhelyettes és főtitkár |
| <input type="checkbox"/> Magyar Olimpiai Bizottság: | elnök, gazdasági elnökhelyettes , főtitkár, felnőtt szövetségi kapitány |
| <input type="checkbox"/> Sportegyesületek Országos Szövetsége: | elnök, gazdasági elnökhelyettes és főtitkár |
| <input type="checkbox"/> Megyei Szövetségek: | elnök, elnökségi tagok, gazdasági elnökhelyettes és főtitkár |
| <input type="checkbox"/> MÖSZ bizottságok | kijelölt elnökségi tag, gazdasági elnökhelyettes főtitkár |
| <input type="checkbox"/> Testnevelési Egyetem: | elnök, gazdasági elnökhelyettes , főtitkár, felnőtt szövetségi kapitány |

XXIII. VEGYES RENDELKEZÉS

25. §

1. A Sporttörvény 30. §-a alapján a Magyar Ökölvívó Szakszövetség a világ (VB, EB), a nemzetközi és a nemzetközi kvalifikációs versenyekre a Szakszövetség által delegált versenyzők részére baleset, betegség – biztosítást köt minden esetben.

2. A Szakág sportszervezetei:

A MÖSZ-höz tartoznak azok a sportszervezetek, akik tagjai a Magyar Ökölvívó Szakszövetségnek, befizették a tárgyévre vonatkozó tagsági díjat, nincs elmaradt tartozásuk a tagsági díjat illetően és érvényesen részt vesznek a sportág versenyrendszerében. Neveztek az aktuális évi Országos Bajnokságra, van a MÖSZ-nél regisztrált versenyzője és nincs köztartozásuk.

3. A sportoló:

Azon sportoló tekinthető a MÖSZ - höz tartozó sportolónak, aki tagja valamelyik MÖSZ tagszervezetének, rendelkezik érvényes sportegyesületi tagkönyvvel, és érvényes versenyengedéllyel vagy szabadidő sportolónaként igénybe veszi a tagszervezet sportszolgáltatását. Sportolónaként regisztrálásra került és szerepel a MÖSZ sportolói listáján.

XXIV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26.§

(1) Az elnökség gondoskodik a testületi szervek határozatainak összegyűjtéséről a Határozatok Tárában.

(2) A Határozatok Tárából kiolvashatónak kell lennie a döntések tartalmának, hatályának és meghozataluk időpontjának, illetőleg a határozat meghozatalát támogatók és ellenzők számarányának (lehetőség szerint személyének is.).

(3) Az elnök a testületi szervek határozatait írásban igazolható módon közli az érintettekkel, valamint a Szakszövetség www.boxing.hu megjelölésű honlapján történő közzététel útján nyilvánosságra is hozza.

(4) A Szakszövetség működésével kapcsolatban keletkezett iratokba a Szakszövetség székhelyén - előre egyeztetett időpontban - bárki betekinhet.

(5) A Szakszövetség működésének rendjéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról, illetve beszámoló közzétételéről a Szakszövetség www.boxing.hu megjelölésű honlapján történő közzététel útján tájékoztatja a nyilvánosságot.

(6) A Szakszövetség alapszabályában, illetőleg az egyéb szabályzataiban foglalt rendelkezések hivatalos értelmezésére a Szakszövetség elnöksége jogosult. Az elnökség állásfoglalása a Szakszövetség valamennyi tagjára, illetőleg szervére nézve kötelező.

Kelt; Budapest, 202012.15.

