

MOZGÁSSÉRÜLTEK MEZŐKÖVESDI EGYESÜLETE

FELÜGYELŐ BIZOTTSÁG SZABÁLYZATA



Érvényes: 2010. november 1.

Készítette: Monoki László FB. elnök

Jóváhagyta:.....
Bukta László elnök

A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület mint Közhasznú Egyesület (a továbbiakban: MME) Felügyelő Bizottsága – figyelemmel a Ptk., a Gt., az 1997. évi CLVI. tv., valamint a Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Alapító Okirat és a jelen Ügyrendnek (a továbbiakban: Ügyrend) megfelelően végzi.

1. Általános rendelkezések

1.1. A Felügyelő bizottsági tagság létrejötte, az elnök megválasztása

- 1.1.1. A Felügyelő Bizottság 3 tagból álló testületként jár el. A tagokat a Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület választást előkészítő jelölő bizottság jelöli ki az Alapító Okiratban, illetve a küldött közgyűlés választja határozott időre, legfeljebb azonban 6 évre. A Felügyelő Bizottság megválasztott tagjai a tisztséget írásban tett nyilatkozatukkal fogadják el, mely nyilatkozatuknak arra is ki kell terjednie, hogy velük szemben a jogszabályokban meghatározott kizáró, illetve összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.
- 1.1.2. Az Egyesület Felügyelő Bizottságának tagja az új tisztsége elfogadásától számított 15 napon belül írásban köteles tájékoztatni azokat az érdekelt gazdasági társaságokat, amelyeknél már felügyelő bizottsági tisztséget tölt be.
- 1.1.3. A Felügyelő Bizottság első (alakuló) ülésén tagjai sorából elnököt választ.
- 1.1.4. Amennyiben a Felügyelő Bizottság tagjainak száma 3 alá csökken, úgy az elnöknek (ügyvezető) kötelessége, hogy Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Elnökség döntését kérje új Felügyelő Bizottsági tag választásáról.

1.1.5. A Felügyelő Bizottság tagjai újraválaszthatók, és e tisztségükből őket a Küldött Közgyűlés bármikor visszahívhatja.

1.2. **Kizáró feltételek, összeférhetetlenség**

1.2.1. Nem lehet a Felügyelő Bizottság tagja az,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztésre ítélték, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül;
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet főtevékenységként folytató gazdasági társaságban.

1.2.2. A Felügyelő Bizottság tagja

- élettársa és közeli hozzátartozója nem köthet saját nevében vagy javára az Egyesület tevékenységi körébe tartozó ügyleteket, kivéve, ha ezt az Alapító Okirat kifejezetten megengedi;
- az Alapító vezető szervének elnöke, vagy tagja,
- az Egyesülettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,
- az Egyesület cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat, és a társadalmi szervezet által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő cél szerinti juttatást,

1.3. **A Felügyelő bizottsági tagok felelőssége**

1.3.1. A Felügyelő Bizottság tagjai ellenőrzési kötelezettségük megszegésével az Egyesületnek okozott kárért korlátlanul és egyetemlegesen felelnek.

1.3.2. A Felügyelő Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni; képviseletnek helye nincs.

1.4. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnése

1.4.1. A Felügyelő bizottsági tagság megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával (amennyiben a Felügyelő bizottsági tag nem kerül újraválasztásra);
- visszahívással;
- lemondással;
- elhalálozással;
- az Egyesületben szabályozott kizáró ok bekövetkeztével;
- külön törvényben meghatározott esetekben.

1.4.2. A Felügyelő Bizottság tagjai Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Elnökségéhez és a Felügyelő Bizottság elnökéhez intézett írásbeli nyilatkozattal tisztségükről indokolás nélkül bármikor lemondhatnak, azonban ha azt az Egyesület működőképessége megkívánja, a lemondás csak az annak bejelentésétől számított 60. napon válik hatályossá. Ez alól kivétel, ha az MME Elnökség az új Felügyelő bizottsági tag megválasztásáról már ezt megelőzően gondoskodott. A lemondás hatályossá válásáig a Felügyelő Bizottsági tag köteles a megbízatásával együtt járó halaszthatatlan feladatokat, intézkedéseket megtenni, illetve az ilyen döntések meghozatalában részt venni.

1.4.3. Az a tag, akinek személyi körülményeiben olyan változás következik be, ami miatt – megítélése szerint – a Felügyelő Bizottsági tagsága nem tartható fenn, köteles ezt a körülményt MME Elnökségének és a Felügyelő Bizottság elnökének haladéktalanul írásban bejelenteni. Az összeférhetetlenség tényleges megállapítása esetén a tagnak a tagságáról írásban le kell mondania.

2. A Felügyelő Bizottság jogai és kötelezettségei (feladat- és hatásköre)

- 2.1. A Felügyelő Bizottság Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület részére ellenőrzi az Egyesület ügyvezetését. Ennek keretében a vezető tisztségviselőktől és az Egyesület vezető állású munkavállalóitól jelentést, felvilágosítást kérhet, az Egyesület könyveit, iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja.
A Felügyelő Bizottság jogosult eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.
- 2.2. A Felügyelő Bizottság köteles megvizsgálni MME Elnöksége elé terjesztett valamennyi lényeges üzletpolitikai jelentést, továbbá valamennyi előterjesztést és javaslatot, amely az Elnökség kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyre vonatkozik.
A számviteli törvény szerinti beszámolóról és az adózott eredmény felhasználásáról az Elnökség csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentésének birtokában dönthet.
- 2.3. A Felügyelő Bizottság munkája során feltárt szabálytalanságokat és a szükségesnek tartott intézkedéseket a Felügyelő Bizottság elnöke írásban haladéktalanul köteles jelezni az Elnökség tagjainak.
A Felügyelő Bizottság a végzett munkájáról az Elnökség kérésére, de évente legalább egyszer a küldött közgyűlésnek beszámolni köteles.
- 2.4. A Felügyelő Bizottság a munkáját az általa összeállított éves munkaterv alapján végzi.
- 2.5. A Felügyelő Bizottság tagjai minden – az Egyesület üzleti ügyeiről szerzett – információt, értesülést üzleti titokként kötelesek megőrizni.
- 2.6. A Felügyelő Bizottság egyes ellenőrzési feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja, illetve az ellenőrzést állandó jelleggel is megoszthatja tagjai között. A megosztás azonban nem érinti a Felügyelő Bizottsági

tagok felelősségét, sem azt a jogukat, hogy az ellenőrzést a Felügyelő Bizottság más területre kiterjedő ellenőrzési tevékenységére is kiterjesszék, bármely kérdést a megosztástól függetlenül megvizsgáljanak.

2.7. Az Egyesületben-ben meghatározott esetekben – amennyiben azt az Elnökség érdekei megkívánják – a Felügyelő Bizottság, valamint tagjai MME Elnökség döntését kérhetik, illetve kötelesek kérni.

2.8. A Felügyelő Bizottság jogosult az eseti célvizsgálatokhoz szakértő igénybevételére.

3. A Felügyelő Bizottsági ülés előkészítése

3.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása

3.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés összehívása az elnök feladata, erre vonatkozó hatáskörét másra nem ruházhatja át.

Az elnök a Felügyelő Bizottság ülését félévente legalább egyszer (rendes ülés), továbbá szükség szerint (rendkívüli ülés) köteles összehívni.

Amennyiben azt a Felügyelő Bizottság napirendjén szereplő ügy indokolja, az elnök zárt ülés tartását is elrendelheti, melyen kizárólag a Felügyelő Bizottság tagjai vehetnek részt.

3.1.2. Ha az ülés összehívását valamely tag – az ok és cél megjelölésével – írásban kéri, a Felügyelő Bizottság elnöke köteles azt összehívni.

Amennyiben az elnök a Felügyelő Bizottsági tag erre irányuló kérelmének a kézhezvételétől számított 8 napon belül nem intézkedik a Felügyelő Bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra történő összehívásáról, úgy a Felügyelő Bizottság ülésének összehívására a kezdeményező tag jogosult.

3.1.3. A Felügyelő Bizottság ülésének összehívása a Felügyelő Bizottság ülésén jelenlévők felé szóbeli közléssel, egyébként névre szóló meghívó személyes vagy ajánlott levélkénti, továbbá telefax, vagy e-mail útján történő kézbesítésével történik. A visszajelzéseket kinyomtatás után kell a meghívó mellé lefűzni.

Amennyiben a Felügyelő Bizottság ülésén valamennyi tag, illetve meghívott nincs jelen, vagy az ülés jegyzőkönyve a Felügyelő Bizottság soron következő ülésének pontos időpontját, helyét és/vagy napirendi pontjait nem tartalmazza, úgy az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a Felügyelő Bizottság ülésére vonatkozó meghívók elkészüljenek, és azokat az érdekeltek legalább 8 nappal az ülés megtartása előtt megkapják.

Indokolt esetben a Felügyelő Bizottság ülése 8 napon belül is összehívható, mely esetben a meghívás telefonon is történhet.

3.1.4. A Felügyelő Bizottsági tag az ülést megelőző legalább 3 nappal köteles jelezni, ha akadályoztatva van az ülésen való személyes megjelenése.

3.1.5. A Felügyelő Bizottság ülésein állandó meghívottként – tanácskozási joggal– vesz részt az Egyesület Elnöke akadályoztatása esetén annak helyettese.

3.2. A Felügyelő Bizottsági ülésre szóló meghívó

3.2.1. A meghívó tartalma

A Felügyelő Bizottság ülésére szóló meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- a Felügyelő Bizottság ülésének pontos helyét (helység, utca, házszám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);

- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen, utalva a Felügyelő Bizottsági meghívó mellékleteként szereplő esetleges egyéb kiegészítő anyagokra, előterjesztésekre;
- felhívást arra vonatkozóan, hogy a tagok további napirendi pontok tárgyalását kérhetik, amennyiben az erre vonatkozó igényüket írásbeli formában legkésőbb a Felügyelő Bizottsági ülést megelőző 3 nappal korábban bejelentik.

3.2.2. A meghívó mellékletei

Az elnök a meghívóhoz köteles mellékelni mindazon írásos anyagokat, előterjesztéseket, jelentéseket, kommentárokat, amelyek az érdemi tárgyaláshoz, a jobb megértéshez szükségesek. Amennyiben a mellékelendő írásbeli anyag hosszabb terjedelmű, úgy az elnök jogosult arra, hogy – a napirendi pont lényegét érintően – rövidített összefoglalót készítsen, vagy készíttessen arról.

Az elnök valamennyi Felügyelő Bizottsági tagnak köteles megküldeni a meghívó mellékleteit, míg a Felügyelő Bizottság ülésére meghívottaknak csupán azokat a mellékleteket, amelyekben a meghívott érintett.

A mellékletek a meghívótól eltérő időben, külön is kézbesíthetők, illetve a Felügyelő Bizottság ülésén is átadhatók, amennyiben a Felügyelő Bizottság elnöke ezt indokoltnak tartja.

4. A Felügyelő Bizottsági ülés megtartásának szabályai

4.1. Az ülés rendjének fenntartása

4.1.1. A Felügyelő Bizottsági ülés vezetése az elnök feladata. Az elnök feladata továbbá az ülés rendjének fenntartása, melynek megfelelően jogosult a rendfenntartás érdekében a nem érdemi vagy tárgyhoz nem tartozó hozzászólást előterjesztőtől a szót megvonni, illetve az ülést szükség esetén berekeszteni.

4.1.2. Az elnök köteles gondoskodni arról, hogy a tagokon és az általa – az adott napirendi pont tárgyalásához – meghívottakon kívül más az ülésen ne legyen jelen.

4.2. Jegyzőkönyvvezetés

4.2.1. Az elnök az ülés megnyitását követően – a Felügyelő Bizottság egyetértésével, a jelenlévők közül – kijelöli az adott ülés jegyzőkönyvvezetőjét. Zárt ülés esetén értelemszerűen jegyzőkönyvvezetőnek csak valamely jelenlévő tag jelölhető ki.

4.2.2. A Felügyelő Bizottság ülésének jegyzőkönyve tartalmazza:

- az ülés helyét és idejét;
- a jelenlévők nevét, tisztségét;
- az ülés napirendjét;
- az elnök határozatképességre vonatkozó megállapítását;
- az ülésen lezajlott legfontosabb eseményeket, nyilatkozatokat;
- a Felügyelő Bizottság által hozott határozatokat, az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok, illetve a szavazástól tartózkodók, vagy az abban részt nem vevők számát;
- amennyiben valamely tag álláspontja a határozattól eltér, úgy – kérésére – ennek tényét, valamint ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait; továbbá
- az elnök, a jegyzőkönyvvezető és egy hitelesítő tag aláírását.

4.2.3. Jegyzőkönyvvezető bármelyik Felügyelő Bizottsági tag lehet, illetve az ülésen meghívottként jelenlévő bármely személy, aki képes arra, hogy az ülésen elhangzottakat megfelelő módon rögzítse.

A jegyzőkönyvvezetőnek az elhangzottakat lényegükben kell rögzítenie.

4.2.4. A jegyzőkönyv 6 eredeti példányban készül, melynek 1-1 példánya a Felügyelő Bizottság tagjait, az Egyesület képviselőjét és az Egyesület

Elnökét illeti meg, 1 példányát pedig az elnök az Egyesület székhelyén irattárba teteti.

A jegyzőkönyvnek az érintettek részére – az ülést követő 8 napon belül – történő igazolt átadásáról, illetve megküldéséről az elnök köteles gondoskodni.

- 4.2.5. Az FB ülésen elhangzottak hangrögzítő berendezéssel kerülnek rögzítésre, amely alapján történik a jegyzőkönyv elkészítése. Ez alól a FB eseti döntéssel adhat felmentést.
- 4.2.6. A hitelesítés érdekében a jegyzőkönyvet – a jegyzőkönyvvezetőn kívül – az elnök és egy másik Felügyelő Bizottsági tag írja alá.

4.3. A határozatképeség megállapítása

- 4.3.1. A Felügyelő Bizottság elnöke az ülés megnyitását követően köteles annak határozatképességét megvizsgálni. A határozatképességre vonatkozó megállapításokat az ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell.
- 4.3.2. A Felügyelő Bizottság ülése határozatképes, ha arra a Felügyelő Bizottság valamennyi tagját szabályszerűen meghívták, és az ülésen a tagok 2/3-a, de legalább 2 tag megjelent. Megjelentnek kell tekinteni azokat a tagokat, akik elektronikus hírközlő eszköz segítségével, az Ügyrendben meghatározott feltételek betartása mellett vesznek részt az ülésen.

4.4. Eljárás határozatképtelenség esetén

- 4.4.1. Határozatképtelen ülés esetén az ülést 3 napon túli időpontra ismét össze kell hívni.
Amennyiben a meghívó arra vonatkozóan időpontot nem állapít meg, a jelenlévő tagok közösen – egyszerű szótöbbséggel – határozzák meg a megismételt ülés időpontját és helyét, amelyről az elnök

szabályszerűen értesíti a jelen nem lévő tagokat, valamint meghívottakat.

4.4.2. Amennyiben a 4.4.1. pont vonatkozásában a tagok között vita van, úgy az elnök szava dönt.

4.5. A napirend kiegészítése, a végleges napirend kialakítása

4.5.1. A tagok a meghívóban szereplő napirendi pontokon kívüli további napirendi pontokra írásban javaslatot tehetnek az elnöknek címzett, és legkésőbb az ülést megelőző 3. napig részére kézbesített levél formájában. A javasolt további napirendi pontokra vonatkozó írásbeli anyag megérkezése után az elnök köteles azokkal – az iktatás időpontján alapuló beérkezési sorrend szerint – a napirendet kibővíteni.

4.5.2. A kibővített napirendet tartalmazó megismételt meghívót az elnök legkésőbb az ülést megelőző napon köteles a meghívottak részére levél vagy telefax útján eljuttatni.

4.5.3. Határozatképes ülés esetén az elnök köteles ismertetni az általa javasolt – a meghívóban szereplő – napirendet, valamint a meghívók kiküldését követően beérkezett további napirendi javaslatokat, illetve azok sorrendjét.

4.5.4. Az ülésen jelenlévő tagok további javaslatokat tehetnek a napirend bővítésére.

4.5.5. A napirendi pontokra vonatkozó javaslatok megtárgyalása után az elnök köteles a kibővített napirend elfogadását szavazásra bocsátani.

4.5.6. Olyan napirendi pont tekintetében, amely az előzetesen megküldött meghívóban (módosított meghívóban) feltüntetve nincs, a Felügyelő Bizottság csak akkor határozhat érvényesen, ha az ülésen valamennyi

Felügyelő Bizottsági tag jelen van, és e témának napirendre való tűzését egyik tag sem ellenzi.

Valamely tag ilyen irányú tiltakozásának tényét az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell, és a napirendből kimaradt pont megtárgyalása érdekében mielőbb ismételt ülést kell összehívni.

4.6. Az ülés berekesztése

4.6.1. Amennyiben a Felügyelő Bizottság a napirenden szereplő pontokat megtárgyalta és a szükséges határozatokat meghozta, az elnök az ülést berekeszti.

4.6.2. Abban az esetben, ha az ülés napirendi pontjainak további tárgyalása bármely okból lehetetlenné válna, az elnök jogosult az ülést berekeszteni, és a Felügyelő Bizottság a jelenlévő tagok által meghatározott időpontban és helyen folytatólagos tárgyalást tart.

5. A napirendi pontok érdemi megtárgyalásának szabályai

5.1. A napirend ismertetése, kérdések, hozzászólások, szakértő bevonása

5.1.1. A napirendi pontoknak az ülés által megállapított és jóváhagyott sorrendben történő megtárgyalásakor az elnök vagy valamely előterjesztő ismerteti a javaslatát.

5.1.2. Amennyiben az adott kérdés a Felügyelő Bizottság megítélése szerint szakértő bevonását is igényli, úgy a javaslat előterjesztő általi ismertetését követően – az előzetesen meghívott és megjelent – szakértő az elnök felkérésére jogosult álláspontjának szóbeli kifejtésére.

5.1.3. Az ismertetett napirendi ponthoz bármely tag hozzászólhat – az elnök által megállapított sorrendben –, továbbá az előterjesztőtől, illetve a szakértőtől további szóbeli kiegészítést kérhet.

A hozzászólások sorrendjét a tagok – az ülés előtt írásban, vagy az ülésen szóban - bejelentett jelentkezési sorrendje határozza meg.

5.1.4. Az elnök csak akkor zárhatja le az adott napirendi pont tárgyalását, és bocsáthatja szavazásra a kérdést, ha több kérdés vagy érdemi hozzászólás már nincs azzal kapcsolatosan.

5.2. A szavazás

5.2.1. A Felügyelő Bizottság minden napirendi pontról – az egyes pontokat érintő előterjesztést és az esetleges szakértői meghallgatást, illetve hozzászólásokat követően – külön-külön szavaz.

5.2.2. A Felügyelő Bizottság határozatait rendszerint egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.

Minden tagnak egy szavazata van, szavazategyenlőség esetén pedig az elnök szavazata dönt.

5.2.3. A Felügyelő Bizottság minősített – 3/4-es – többséggel hozott határozata szükséges:

- a társaság ügyvezető igazgatója által előterjesztett éves beszámolóval, valamint az adózott eredmény felhasználásával kapcsolatos jelentés elfogadásához;
- a Felügyelő Bizottság ügyrendjének módosításához.

5.2.4. Az adott ülésen szereplő valamennyi napirendi pont megtárgyalását és a határozathozatalt követően az elnök köteles az ülésen az összes hozott határozatot összefoglalóan ismertetni.

6. Határozathozatal ülés tartása nélkül

- 6.1. Amennyiben az ellen egyetlen tag sem tiltakozik, úgy – sürgős és különösen indokolt esetekben – a Felügyelő Bizottság ülés megtartása nélkül, írásban is határozatot hozhat. Ebben az esetben az elnök a javasolt határozat tervezetét köteles a tagok részére azonos időben megküldeni, a beérkezett szavazatokat pedig összesíteni, és a szavazás eredményéről a tagoknak írásban tájékoztatást adni; vagyis összességében a szavazást lebonyolítani. Az írásban történő szavazás postai úton, telefax, vagy e-mail révén történhet.
- 6.2. Az írásbeli szavazás akkor érvényes, ha a tag a szavazatát a szavazásra feltett kérdés kézhezvételét követő 3 napon, de legfeljebb a feladástól számított 8 napon belül az elnökhöz eljuttatja.
- 6.3. Az írásbeli szavazás eredményéről és a határozathozatalról, valamint annak keltéről a tagokat és az Egyesület Elnökét az utolsó szavazat beérkezését illetve a szavazat eljuttatására nyitva álló határidő leteltét – követő 8 napon belül az elnök írásban tájékoztatja.
A meghozott határozatot a soron következő Felügyelő Bizottsági ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.
- 6.4. Amennyiben azt bármely tag kéri, vagy valamely tag szavazata a 6.2. pontban meghatározott határidőben nem érkezett meg, úgy az ülést a határozattervezet megtárgyalására haladéktalanul össze kell hívni.

7. Záró rendelkezések

7.1. Iktatás, irattározás

Az elnök köteles gondoskodni a Felügyelő Bizottsági iratok szabályszerű iktatásáról, irattározásáról, és azoknak – a társaság székhelyén történő - biztonságos tárolásáról.

7.2. Költségek viselése

A Felügyelő Bizottság működési feltételeinek biztosítása az Egyesület kötelezettsége.

A Felügyelő Bizottság működésével, feladatainak ellátásával kapcsolatos költségeket az Egyesület viseli, beleértve az ülésekre esetlegesen meghívott szakértők munkadíját és költségeit is. A Felügyelő Bizottsága tagjait feladatuk ellátásával kapcsolatosan sem díjazás, sem költségtérítés nem illeti meg.

8. Az ügyrend hatálybalépésének időpontja, jóváhagyása

8.1. Hatálybalépés

A jelen Ügyrendet a Közhasznú Egyesület 34. § (4) bekezdése alapján a Felügyelő Bizottság a 2010. szeptember hó 26. napján megtartott elnökségi ülésén maga állapította meg, és azt jóváhagyás végett Vezetőség Választó Küldött Közgyűléstestülete elé terjeszti.

A jelen Ügyrend Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Vezetőség Választó Küldött Közgyűlése által történő jóváhagyás napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően kell alkalmazni.

..... (aláírás)

Monoki László elnök

.....(aláírás)

Hegyi János tag

..... (aláírás)

Kovács Antalné elnök

.....(aláírás)

Moldoványi Lászlótag

..... (aláírás)

Tari Vince Tag

Záradék a Felügyelő Bizottság 2010. év október hó 26. napján elfogadott Ügyrendjéhez:

A Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Elnöke egyszemélyi aláírásra jogosult képviselője igazolom, hogy a jelen Felügyelő Bizottsági Ügyrendet Mozgássérültek Mezőkövesdi Egyesület Vezetőség Választó Küldött Közgyűlése a 2010 év október hó 26. napján kelt 6/2010 számú Közgyűlés testületi határozattal jóváhagyta.

Mezőkövesd, 2010. év november hó 01. nap