

A

**MAGYAR ORSZÁGOS KORCSOLYÁZÓ SZÖVETSÉG
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**



Budapest, 2023. november 8.

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. § A MOKSZ jogállása	4
2. § A MOKSZ sportágai	4
3. § A MOKSZ alapadatai	4
4. § A MOKSZ feladatai és hatásköre	4
II. A MOKSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE	5
5. § A MOKSZ szervezeti felépítése	5
6. § Közgyűlés	5
7. § Elnökség	5
8. § Ügyvezető Elnökség	5
9. § A MOKSZ tulajdonában álló szervezetek	5
10. § A MOKSZ bizottságai - állandó és ad-hoc bizottságok	6
11. § Felügyelő Bizottság	7
12. § Etikai és Fegyelmi Bizottság	7
13. § Edzőbizottságok.....	7
14. § Bíróbizottság.....	7
15. § Igazolási és Átigazolási Bizottság	7
III. A MOKSZ HIVATAL	7
16. § A MOKSZ hivatali szervezeteének felépítése és működése.....	8.
IV. AZ IGAZGATÓSÁGOK ÉS A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI ÉS MÓDSZEREI	8
17. § Alapelvek.....	8
18. § Munkarend.....	8
19. § Kapcsolattartás.....	8
20. § Eljárási díjak	9
V. A MOKSZ TISZTSÉGVISELŐI	9
21. § A MOKSZ elnöke	9
22. § Ügyvezető igazgató.....	9
23. § Ágazati sportigazgatók.....	9
24. § A szövetségi kapitányok, szövetségi vezetőedzők.....	10
VI. FELELŐSSÉGI RENDSZER	11
25. § Ágazati sportigazgatóságok.....	11
26. § Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság.....	13
27. § Titkárság és Szervezési Igazgatóság.....	13
VII. A MOKSZ HIVATAL MŰKÖDÉSE	114
28. § Gazdálkodási igazgató.....	14

29. § Titkárságvezető.....	14
30. § Közreműködők.....	15
VIII. KÉPVISELETI-, ALÁÍRÁSI- ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOG	15
31. § Képviselési jog.....	15
32. § Aláírási jog	15
33. § Utalványozási jog	15
44. § Bélyegzőhasználat	15
IX. ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL.....	16
41. § A belső ellenőrzés.....	16
X. ZÁRADÉK	16

A Magyar Országos Korcsolyázó Szövetség Elnöksége az Alapszabály 22.§ (4) bekezdés r) pont alapján kapott felhatalmazás szerint a MOKSZ Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiakban állapítja meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Magyar Országos Korcsolyázó Szövetség jogállása

- (1) A Magyar Országos Korcsolyázó Szövetség (a továbbiakban: MOKSZ) a korcsolyasport sportágai - műkorcsolya, jégtánc, szinkronkorcsolya, gyorskorcsolya, rövidpályás gyorskorcsolya - működési feladatainak ellátására létrehozott közhasznú szervezet, mely a 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) alapján működik. A korcsolyasportban működő sportszervezetek és sportiskolák, valamint az utánpótlás-nevelés fejlesztését végző alapítványok, illetve ezek ágazati szakosztályai tevékenységeit összehangolja, munkáját segíti és támogatja. A MOKSZ tevékenységét a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Sporttörvény) rendelkezései szerint végzi.
- (2) A MOKSZ az 1908-ban alapított Magyar Országos Korcsolyázó Szövetség jogutódja.

2. § A MOKSZ sportágai

- (1) A MOKSZ öt – műkorcsolya, jégtánc, szinkronkorcsolya, gyorskorcsolya, rövidpályás gyorskorcsolya – sportágat működtet, melyek az alábbi összetételben két állandó ágazatot alkotnak:
 - a) Műkorcsolya ágazat: műkorcsolya, jégtánc, szinkronkorcsolya;
 - b) Gyorskorcsolya ágazat: gyorskorcsolya, rövidpályás gyorskorcsolya.

3. § A MOKSZ alapadatai

- (1) A MOKSZ neve: Magyar Országos Korcsolyázó Szövetség
- (2) A MOKSZ rövidített neve: MOKSZ
- (3) A MOKSZ angol neve: Hungarian National Skating Federation
- (4) A MOKSZ székhelye: 1146 Budapest, Istvánmezei út 3-5.
- (5) A MOKSZ Fővárosi Bírósági nyilvántartásba vételének sorszáma: 20
Fővárosi Bírósági lajstrom száma: 16.Pk 60.139/2001
- (6) A MOKSZ adószáma: 18163274-2-42
- (7) A MOKSZ fő pénzforgalmi számlaszáma IBAN formátumban:
MBH Bank Nyrt. HU 90 10300002-50100124-49020011
- (8) MOKSZ TB (törzsszáma): 0238966

4. § A MOKSZ feladatai és hatásköre

- (1) A MOKSZ az Alapszabályában meghatározott feladatok végrehajtását és hatáskörök gyakorlását az Alapszabályban és a jelen szabályzatban meghatározott szervezeti felépítésben és működési elvek szerint végzi.

II. A MOKSZ SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, A TESTÜLETEK ÉS TISZTSÉGVISELŐK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

5. § A MOKSZ szervezeti felépítése

1. számú melléklet

A MOKSZ testületi szervei

6. § Közgyűlés

- (1) A MOKSZ legfőbb szerve a Közgyűlés, amely a tagok összességéből áll.
- (2) A Közgyűlésre vonatkozó szabályokat teljes egészében az Alapszabály tartalmazza.

7. § Elnökség

- (1) Az Elnökség a MOKSZ tevékenységét két közgyűlés között irányító, általános hatáskörű, a Közgyűlés által választott testület.
- (2) Az Elnökség 9 főből áll. Összetétele:
 - a) elnök;
 - b) alelnök (alelnökök);
 - c) tagok
- (3) Az Elnökség megválasztásának módját, feladatát és hatáskörét, működésének főbb szabályait az Alapszabály tartalmazza.

8. § Ügyvezető Elnökség

- (1) Amennyiben az Elnökség létszáma 5 fő alá csökken, az Elnökség Ügyvezető Elnökségként működik tovább, tagjai közül elnököt választ.
- (2) Az Ügyvezető Elnökségre vonatkozó szabályokat teljes egészében az Alapszabály tartalmazza.

9. § A MOKSZ tulajdonában álló szervezetek

- (1) A MOKSZ elnöksége elnökségi határozattal gazdasági társaságokat hozhat létre, alapítványt alapíthat és civil szervezeteket működtethet.
- (2) Az elnökség határozza meg a gazdasági társaságok tevékenységét, azok irányítását az adott társaság vezető tisztségviselőin keresztül gyakorolja. A társaságok, civil szervezetek vezető tisztségviselői teljeskörű felelősséggel tartoznak a társaság, a civil szervezetek gazdálkodásáért és tevékenységéért.
- (3) Az alapítvány kurátorát/kuratóriumát a MOKSZ elnöke jelöli ki.
- (4) A gazdasági társaság és civil szervezetek esetében a MOKSZ képviselőjében az elnök jár el.
- (5) A PR, marketing és kommunikációs, rendezvényszervezési tevékenységeket a MOKSZ által erre a célra létrehozott gazdasági társaság látja el.

(5/A) A MOKSZ marketing és kommunikációs feladatai:

- a) Marketing és kommunikációs tevékenység folytatása kiemelten az alábbi területeken:
 - MOKSZ és tagszervezetei;
 - események és versenyek;

- saját és külső médiumok;
 - szponzoráció;
 - PR;
 - sportolók social media felületei, sajtómegjelenései;
 - rajongók és közönség;
 - adatbázis és analízis;
 - HUNSKATE branding.
- b) A MOKSZ marketing és kommunikációs tevékenységének struktúrájának megalkotása, a MOKSZ és HUNSKATE brandek elkülönítése.
- c) Szövetségi platformok működtetése, a MOKSZ hivatalos weboldalának, Facebook oldalának, Instagram oldalának és Youtube csatornájának és egyéb social media felületeinek naprakész információkkal történő ellátása.
- d) A MOKSZ tevékenységével kapcsolatos meghatározó és naprakész híreit tartalmazó hírlevelek kiküldése.
- e) Együttműködés a MOKSZ projekt típusú feladataiban az Elnökség által elfogadott költségvetési és szervezési tervek betartásával és betartatásával.
- f) Folyamatos, illetve szükségszerű kapcsolattartás a MOKSZ HIVATAL minden szervezeti egységével.
- g) Mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az elnök (MOKSZ szervezeti egységként való működés esetén az elnök és/vagy az ügyvezető igazgató) a MOKSZ szabályos működése érdekében megbízza.
- h) Részvétel a MOKSZ partnerekkel és szponzorokkal való együttműködésből adódó előzetesen egyeztetett feladatok, kötelezettségek ellátásában (rendelkezésre állás filmen, televíziós közvetítésben, fényképen, interneten és további más adathordozón való megjelenítéshez) valamint a MOKSZ felkérése alapján részvétel a MOKSZ és partnereinek rendezvényein, eseményein az olimpiai világvversenyek és az olimpiai mozgalom népszerűsítése érdekében.
- (6) A sportlétesítmény üzemeltetéshez kapcsolódó tevékenységeket a MOKSZ által erre a célra létrehozott gazdasági társaság látja el.

10. § A MOKSZ bizottságai - állandó és ad-hoc bizottságok

- (1) A MOKSZ állandó bizottságai:
- a) Felügyelő Bizottság
 - b) Etikai és Fegyelmi Bizottság
 - c) Edzőbizottságok
 - Műkorcsolya ágazat sportági edzőbizottságai (műkorcsolya, jégtánc, szinkronkorcsolya)
 - Gyorskorcsolya ágazat sportági edzőbizottságai (rövidpályás gyorskorcsolya, gyorskorcsolya)
 - d) Bíróbizottság
 - Műkorcsolya ágazat bírói testülete
 - Gyorskorcsolya ágazat bírói testülete
 - e) Igazolási és Átigazolási Bizottság

- (2) Az Elnökség jogosult eseti célok megvalósítása érdekében bizottságokat létrehozni.
- (3) Az állandó és eseti bizottságokra vonatkozó általános szabályokat teljes egészében az Alapszabály tartalmazza.
- (4) Az Edzőbizottságok összeállítása és működtetése az ágazati sportigazgató feladata. Egyéb bizottságok elnökeit és tagjait az ügyvezető igazgató javaslatára a MOKSZ elnöksége nevezi ki.

11. § Felügyelő Bizottság

- (1) A Felügyelő Bizottságra vonatkozó szabályokat az Alapszabály tartalmazza.

12. § Etikai és Fegyelmi Bizottságok

- (1) Az Etikai és Fegyelmi Bizottságok (Elsőfokú Etikai és Fegyelmi Bizottság és Másodfokú Fegyelmi Fellebbviteli Bizottság) létszáma bizottságonként 3-3 fő.
- (2) Az Etikai és Fegyelmi Bizottságok feladatát, hatáskörét, eljárásrendjét, valamint működési szabályait saját ügyrendjük, továbbá a MOKSZ Etikai és Fegyelmi Szabályzata határozza meg.

13. § Edzőbizottságok

- (1) A Szövetség mind a műkorcsolya, mind a gyorskorcsolya ágazatban külön-külön, állandó sportági Edzőbizottságokat működtet.
- (2) Az Edzőbizottságok feladatai:
 - a) a válogatási elvek, a keretbe kerülés feltételeinek egyeztetése;
 - b) a szövetségi kapitánnyal/vezetőedzővel együttműködve javaslatot tehet az ágazati sportigazgató részére az olimpiai játékokra, YOG-ra, EYOF-ra, FISU eseményekre, ISU bajnokságokra az utazó csapatra, a váltók összeállítására és a sportszakmai kísérőkre vonatkozóan,
 - c) szakmai tervek és beszámolók megvitatása;
 - d) a versenynaptár egyeztetése.
- (3) Az Edzőbizottságokat az ágazati sportigazgatók irányítják.

14. § Bíróbizottságok (testületek)

- (1) A műkorcsolya és gyorskorcsolya ágazati bírói testületek tevékenységét az ágazati sportigazgatók irányítják. Ők a felelősek a hazai bírói testületek teljeskörű koordinációjáért, a MOKSZ bírói testületi tagjainak nemzetközi és hazai tevékenységéért, a bírói testületi tagok folyamatos képzéséért és utánpótlásáért.

15. § Igazolási és Átigazolási Bizottság

- (1) Az Igazolási és Átigazolási Bizottság tagjai:
 - a Bizottság elnöke,
 - a Bizottság további tagjai.

Az Igazolási és Átigazolási Bizottság feladatát és hatáskörét, valamint működési szabályait saját ügyrendje, továbbá a MOKSZ Igazolási és Átigazolási Szabályzata határozza meg. Az Igazolási és Átigazolási Bizottság vezetőjét és annak tagjait az Elnökség jelöli ki és fogadja el.

III. A MOKSZ HIVATAL

16. § A MOKSZ hivatali szervezetének felépítése és működése

- (1) A MOKSZ sportszakmai, ügyviteli, gazdálkodási és adminisztrációs feladatai ellátása érdekében hivatali szervezetet, - (a továbbiakban: Hivatal) - működtet.
- (2) Sportmunkatárnak minősül minden olyan személy, aki munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll a MOKSZ-szal, mely alapján sporttevékenységgel kapcsolatban közvetlenül vagy közvetetten feladatot lát el. A hivatali szervezet a jelen szabályzatban meghatározott feladatait a jogszabályoknak és a Szövetség szabályzatainak betartásával köteles végezni az elnök és az ügyvezető igazgató irányításával.
- (3) A MOKSZ hivatali szervezet a feladatokat az alábbi szervezeti egységek keretében, az azok közötti szoros együttműködésben látja el, melynek operatív vezetője az ügyvezető igazgató:
 - a) Műkorcsolya ágazati sportigazgatóság (MÁI)
 - b) Gyorskorcsolya ágazati sportigazgatóság (GYÁI)
 - c) Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság (GÜI)
 - d) Titkárság és Szervezési Igazgatóság (TSZI)

IV. AZ IGAZGATÓSÁGOK ÉS A HIVATAL MŰKÖDÉSÉNEK ALAPELVEI ÉS MÓDSZEREI

17. § Alapelvek

- (1) A MOKSZ feladatainak ellátása érdekében az igazgatóságok, a tisztségviselők, az alkalmazottak és egyéb közreműködők együttműködését, összehangolt tevékenységét kell megvalósítani a MOKSZ Alapszabályának és szabályzatainak betartásával.
- (2) A feladatokat sokoldalú mérlegeléssel, a korcsolyasport sajátosságainak és a lehetőségeknek figyelembevételével kell megoldani.
- (3) A MOKSZ igazgatóságainak munkatársai feladataikat a meghatározott határidők pontos betartása mellett kötelesek megoldani.
- (4) A MOKSZ igazgatóságainak munkatársai a MOKSZ tevékenységével kapcsolatos feladatok teljes dokumentációját a MOKSZ szerverre kötelesek rögzíteni.
- (5) A feladatokat a jogszabályoknak és a MOKSZ szabályzatainak betartásával kötelesek végezni az igazgatóságok, az ügyvezető igazgató koordinálásával.

18. § Munkarend

- (1) A MOKSZ Hivatal, az igazgatóságok és tisztségviselők munkarendjét az Alapszabály, jelen Szabályzat, illetve az adott személlyel kötött szerződés és munkaköri leírás, valamint a mindenkor hatályos Munka Törvénykönyve határozza meg.
- (2) A MOKSZ Hivatali szervezet munkatársai feladatukat elláthatják munkaviszony vagy megbízási szerződés keretében.
- (3) A munkaviszonyban dolgozók feladatait munkaköri leírásban kell rögzíteni.

19. § Képviselési jog

- (1) A MOKSZ képviselésében harmadik személyekkel kapcsolatban az elnök vagy az ügyvezető igazgató jogosultak eljárni.

(2) A feladatai megvalósításához szükséges mértékben a MOKSZ valamennyi tisztségviselője jogosult saját szakterületén a hatáskörébe tartozó kérdésben a szükséges mértékű kapcsolattartásra.

20. § Eljárási díjak

(1) A MOKSZ Elnöksége a MOKSZ szolgáltatásai költségeinek fedezésére - így különösen igazolás (nyilvántartásba vétel), átigazolás, versenyeredmények igazolása - ügyviteli díjszabást állapít meg és tesz közzé a MOKSZ honlapján. A díjak befizetése a vonatkozó hatályos szabályzat alapján történik.

V. A MOKSZ TISZTSÉGVISELŐI

21. § A MOKSZ elnöke

A MOKSZ legfőbb tisztségviselője a MOKSZ elnöke, akit a Közgyűlés választ. Az Elnök felelősségét, feladatait és hatáskörét az Alapszabály állapítja meg.

22. § Ügyvezető igazgató

Az ügyvezető igazgatóra vonatkozó általános szabályokat, feladatait és felelősségét az Alapszabály állapítja meg. Az ügyvezető igazgatót az Elnökség nevezi ki és menti fel, a munkáltatói jogokat az Elnök gyakorolja felette. A MOKSZ munkavállalói felett az ügyvezető igazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat.

Az ügyvezető igazgató feladatai az Alapszabályban meghatározottakon túl:

- 1) Irányítja a MOKSZ Hivatal működését.
- 2) Gyakorolja a szerződéses jogviszony alapján létrejött jogokat és kötelezettségeket a Hivatal munkatársai és szerződéses partnerei esetében.
- 3) Elnökségi ülések előkészítése, szervezése, azokon való részvétel.
- 4) Kapcsolattartás a tagszervezetekkel, az állami sportirányítással és a Magyar Olimpiai Bizottsággal.
- 5) Kapcsolattartás a hazai és nemzetközi médiával.
- 6) A MOKSZ Elnöksége által elfogadott éves költségkeret terhére sportdiplomáciai tevékenységet folytat, a Szövetség nemzetközi ügyeit intézi, melynek során a Szövetséget és annak érdekeit képviseli.
- 7) Mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel az Elnökség vagy az Elnök megbízza.

23. § Ágazati sportigazgatók

- (1) A MOKSZ két ágazati sportigazgatót – műkorcsolya és gyorskorcsolya – foglalkoztat munkaszerződés alapján vagy megbízási jogviszony keretében.
- (2) Az ágazati sportigazgatók jogait, kötelezettségeit és feladatait az Alapszabály, jelen Szabályzat rendelkezései, valamint a Szövetséggel kötött munkaszerződésük és munkaköri leírásuk vagy megbízási szerződésük határozza meg. Az ágazati sportigazgatók a MOKSZ érvényes szabályzatainak betartása mellett részleges aláírási jogkörrel rendelkeznek.
- (3) A műkorcsolya ágazati sportigazgató feladatai:

- a) felelős ágazatának sportszakmai irányításáért és felügyeletéért, a válogatott és utánpótlás keretek felkészítéséért és versenyeztetéséért, továbbá a sportágfejlesztési programok és lehetőségek kialakításáért, megvalósításáért, valamint az ágazathoz kapcsolódó sporteszközök beszerzésének előkészítéséért,
- b) a MOKSZ Elnöksége által elfogadott éves költségkeret terhére sportdiplomáciai tevékenységet folytat, a Szövetség nemzetközi ügyeit intézi, melynek során a Szövetséget és annak érdekeit képviseli,
- c) feladata a sportigazgatóság és a sportági bíróbizottság munkájának vezetése, irányítása,
- d) az Edzőbizottsággal és a szövetségi kapitánnyal való konzultációja után előterjeszti az Elnökség részére az olimpiai játékokra, YOG-ra, EYOF-ra, FISU eseményekre, ISU bajnokságokra utazó csapat összeállítása és a sportszakmai kísérők összetételét,
- e) mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az Elnökség, az Elnök vagy az Ügyvezető Igazgató megbízza.

(4) A gyorskorcsolya ágazati sportigazgató feladatai:

- a) felelős ágazatának sportszakmai irányításáért és felügyeletéért, a rövidpályás gyorskorcsolya (a továbbiakban: ST) és hosszúpályás gyorskorcsolya (a továbbiakban: SS) felnőtt és ifjúsági férfi és női olimpiai keret felkészítéséért és versenyeztetéséért, továbbá az ST és SS felnőtt és utánpótlás sportágfejlesztési programok és lehetőségek kialakításáért, megvalósításáért, valamint az ágazathoz kapcsolódó sporteszközök beszerzésének előkészítéséért,
- b) a MOKSZ Elnöksége által elfogadott éves költségkeret terhére sportdiplomáciai tevékenységet folytat, a Szövetség nemzetközi ügyeit intézi, melynek során a Szövetséget és annak érdekeit képviseli,
- c) feladata a sportigazgatóság és a sportági bíróbizottság munkájának vezetése, irányítása,
- d) az Edzőbizottsággal és a szövetségi kapitánnyal való konzultációja után előterjeszti az Elnökség részére az olimpiai játékokra, YOG-ra, EYOF-ra, FISU eseményekre, ISU bajnokságokra utazó csapat összeállítása és a sportszakmai kísérők összetételét,
- e) mindazon feladatok ellátása, amelyekkel az Elnökség, az Elnök vagy az Ügyvezető Igazgató megbízza.

24. § A szövetségi kapitány(ok), vagy szövetségi vezetőedző(k)

(1) A szövetségi kapitány(ok), vagy vezető edző(k), a válogatott keret(ek) működtetéséhez kapcsolódó sportszakmai feladatokat ellátó, hatásköröket gyakorló, az Elnökség által kinevezett személyek.

(2) Feladatuk és hatáskörük **az ágazati sportigazgatók irányítása alatt:**

- a) a sportág olimpiai felkészülési programtervének (szakmai program) kidolgozása,
- b) a válogatott keretek évenkénti felkészülési és versenyprogram tervének (éves szakmai program) kidolgozása, és **az ágazati sportigazgatóknak történő** előterjesztése,
- c) **javaslattétel a válogatási elvekre,**
- d) **javaslattétel a válogatott keretek összetételére az ágazati sportigazgató részére,**
- e) **az Edzőbizottsággal együttműködve javaslatot tesz az ágazati sportigazgató részére az olimpiai játékokra, YOG-ra, EYOF-ra, FISU eseményekre, ISU bajnokságokra az utazó csapatra, a váltók összeállítására és a sportszakmai kísérőkre vonatkozóan,**
- f) felelős az edzőtáborok sportszakmai feltételeinek megtervezéséért és **szakmai felügyeletéért,**

- g) kapcsolattartás a válogatottak mellett működő többi szakemberrel, egyesületi edzőkkel, a külföldi válogatottak szakembereivel,
- h) közreműködés az általános sportszakmai, szövetségi feladatok ellátásában, részvétel a sportágfejlesztési programok és más szakmai dokumentumok elkészítésében,
- i) **a Szövetség által működtetett válogatott keretek** tevékenységének figyelemmel kísérése, szakmai iránymutatásokkal történő segítése,
- j) feladatvállalás a sportág népszerűsítésében, igény szerint részvétel a sportág szakemberképzésében,
- k) mindazoknak a további sportszakmai feladatoknak az ellátása, melyeket **az ágazati sportigazgató** a hatáskörébe utal, illetőleg amelyek ellátása a válogatott keret működtetése érdekében szövetségi feladatként jelentkezik,
- l) **a válogatott keretek jég-, és száraz edzés beosztásának felügyelete.**

(3) A szövetségi kapitányok vagy vezetőedzők feladataikat, szerződésben és munkaköri leírásában meghatározottak szerint látják el.

(4) **Az ágazati sportigazgatói javaslat alapján** kinevezésüket és felmentésüket az Elnökség, a közvetlen munkáltatói jogokat az **ügyvezető igazgató** gyakorolja.

(5) Amennyiben a Szövetség nem tölti be a szövetségi kapitány, szövetségi vezetőedző beosztását, abban az esetben hatásköreiket és feladataikat az ágazati sportigazgatók látják el.

VI. FELELŐSSÉGI RENDSZER

25. § Ágazati sportigazgatóságok - műkorcsolya ágazati sportigazgatóság (MÁ) és gyorskorcsolya ágazati sportigazgatóság (GYÁ)

(1) Az ágazati sportigazgatóságok működését az ágazati sportigazgató – műkorcsolya ágazati sportigazgató, gyorskorcsolya ágazati sportigazgató – vezeti, akinek a hivatali munkáját az ügyvezető igazgató koordinálja,

(2) Az ágazati sportigazgatóságok feladat- és hatásköre:

- a) sportszakmai tervek és javaslatok elkészítése az Elnökség részére,
- b) együttműködés a GÜI-vel éves költségvetésének előkészítésében, felelős az igazgatóság számára jóváhagyott költségvetés kereteinek megfelelő gazdálkodásért,
- c) a sportszakmai feladatok megvalósítása terén az Elnökségi határozatok végrehajtásának szervezése, koordinálása, irányítása, a végrehajtás szükség szerinti ellenőrzése,
- d) a sportszakmai feladatok megvalósításához kapcsolódó szerződések sportszakmai tartalmának előkészítése, a megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzése, figyelemmel kísérése,
- e) az ágazathoz tartozó sportágak fejlesztési programjainak kidolgozása, a válogatott keretek munkájának felügyelete, az Elnökség által elfogadott tervek alapján a programok végrehajtásának irányítása, szervezése, koordinálása, ellenőrzése, értékelése, a sportági fejlesztési programok összeállítása,
- f) a sportágakhoz kapcsolódó edzői képzések, továbbképzések tervezése és felügyelete, részvétel a válogatott keretek működéséhez és a képzési programok lebonyolításához szükséges szakmai feltételek megszervezésében és lebonyolításában,
- g) a válogatott keretek tevékenységével és az utánpótlás programokkal összefüggő orvosi, egészségügyi és egyéb sporttudományos munka koordinálása,
- h) közreműködés a szükséges módszertani, oktatással kapcsolatos képzési tematikák, dokumentumok elkészítésében, a végrehajtás szakmai felügyelete,
- i) szorosan együttműködve a TSZI-vel, közreműködés a hazai versenynaptár elkészítésében,

- j) a válogatott keretek nemzetközi versenyeztetésének ügyintézése,
- k) szakmai nyilvántartások naprakész vezetése,
- l) a sportszakmai, szervezési, adminisztratív és gazdálkodási feladatainak összehangolása, szoros együttműködésben a MOKSZ szervezeti egységeinek munkatársaival,
- m) a sportágak jellegének megfelelően ciklusokra bontott, éves szakmai programok, a kapcsolódó költségvetések elkészítése,
- n) az ágazati sportágak válogatási elveinek és válogatott kereteinek, illetve a keretbe kerülés feltételeinek az edzőbizottsági egyeztetések utáni kihirdetése, a kerettag versenyzők munkájának ellenőrzése, felkészüléseinek, versenyeinek összehangolása a versenyzők egyesületi edzőivel,
- o) szükség szerinti válogatóversenyek meghatározása és közzététele,
- p) közreműködés a MOKSZ szervezeti egységeinek munkatársaival a Magyar és Országos Bajnokságok, valamint egyéb hazai versenyek kiírásának elkészítésében, továbbá megszervezésében,
- q) irányítja és felügyeli a sportági bírói testületek tagjainak tevékenységét, biztosítja a tagok folyamatos képzését, továbbképzését,
- r) A Nemzetközi Korcsolyázó Szövetség (ISU) szabályzatainak és kommunikációinak folyamatos nyomonkövetése, betartása és betartatása, valamint az abban megfogalmazottak szerinti tevékenység biztosítása.
- s) a hazai és nemzetközi doppingellenes szabályok ismerete és azok maradéktalan betartása és betartatása, részvétel a MOB, a Szövetség vagy más szervezetek által kötelezően előírt doppingellenes tájékoztatókon és rendezvényeken,
- t) kapcsolattartás az ágazat tagszervezeteivel,
- u) a Magyarországon, illetve külföldön megrendezésre kerülő versenyeken, edzőtáborokban a válogatott delegáció mellett csapatvezetői feladatok ellátása, vagy gondoskodás a megfelelő helyettesről,
- v) rendszeres kapcsolattartás a válogatott kerettag sportolók felkészítésében résztvevő szakemberekkel, sportvezetőkkel, kiskorú sportoló esetében a szülőkkel,
- w) írásos szakmai értékelés készítésének megkövetelése a válogatott kerettagok edzőmunkájáról, a meghatározott versenyeken való szerepléséről a válogatott edzőktől,
- x) részvétel a MOKSZ partnerekkel és szponzorokkal való együttműködésből adódó előzetesen egyeztetett feladatainak, kötelezettségeinek ellátásában (rendelkezésre állás filmen, televíziós közvetítésben, fényképen, interneten és további más adathordozón való megjelenítéshez) valamint a MOKSZ felkérése alapján részvétel a MOKSZ és partnereinek rendezvényein, eseményein az olimpiai mozgalom és sportágaink népszerűsítése érdekében,
- y) a Sport XXI és Héraklész utánpótlás-nevelési programok sportszakmai előkészítése, szükség szerinti aktualizálása, a végrehajtás folyamatos ellenőrzése és értékelése felügyelete, koordinálása,
- z) együttműködés a MOKSZ igazgatóságaival,
- aa) MÁ esetén a válogatott keretek jég- és szárazedzés beosztásának koordinálása,
- bb) az ágazati sportigazgatóságok a jelen bekezdésben meghatározott feladatait a jogszabályoknak, hazai és nemzetközi előírásoknak megfelelően köteles végezni.
- cc) a jelen bekezdés feladataihoz kapcsolódó ágazati adminisztrációk vezetése.

26. § Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság (GÜI)

- (1) A MOKSZ a GÜI feladatait részben vagy egészben kiszervezheti a tulajdonában álló gazdasági társaságokra vagy egyéb jogi, vagy természetes személyre is.
- (2) A GÜI feladat- és hatásköre:
 - a) a MOKSZ számviteli, pénzügyi és munkaügyi feladatainak ellátása a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az elfogadott költségvetés szerinti gazdálkodás összehangolása, ellenőrzése,
 - b) az Elnökség, az ügyvezető igazgató, a MOKSZ szervezeti egységeinek tájékoztatása, rendszeres és igény szerinti kimutatások készítése a MOKSZ gazdálkodásáról,
 - c) a MOKSZ éves költségvetési terve elkészítésének összefogása,
 - d) a költségvetési és pénzügyi beszámoló, elemzések elkészítése,
 - e) állami támogatásokkal kapcsolatos feladatok teljes körű koordinációja,
 - f) részvétel a gazdálkodással kapcsolatos szabályzatok kidolgozásában, azok betartásában és betartatásában,
 - g) a Felügyelő Bizottság ellenőrző tevékenységének teljes körű segítése,
 - h) együttműködés a MOKSZ könyvvizsgálójával,
 - i) gépjárműparkkal kapcsolatos meghatározott feladatok, rendelkezés esetén a MOKSZ raktárakkal összefüggő feladatok teljes körű ellátása,
 - j) együttműködés a MOKSZ igazgatóságaival,
 - k) üzemeltetési feladatok ellátása.

27. § Titkárság és Szervezési Igazgatóság (TSZI)

- (1) A Titkárság feladat- és hatásköre:
 - a) a közgyűlés előkészítésével, lebonyolításával kapcsolatos technikai és adminisztratív feladatok elvégzése,
 - b) az Elnökségi ülések, a vezetőségi értekezletek, illetve igény szerint az egyéb megbeszélések technikai és adminisztratív előkészítése, és lebonyolítása, kiemelten az előterjesztések adminisztratív előkészítése,
 - c) a MOKSZ Hivatal munkájának segítése,
 - d) a MOKSZ bizottságai munkájának segítése,
 - e) a MOKSZ tisztségviselők munkavégzésének igény szerinti segítése,
 - f) a MOKSZ meghatározott nyilvántartásainak, adatbázisainak naprakész karbantartása, beleértve az adatbázis szoftvert.
 - g) a Szövetség teljes (nyomtatott, elektronikus) adminisztratív tevékenységének, beleértve a kimenő és beérkező leveleknek, szerződéseknél és egyéb dokumentumoknak az iktatása, irattárban történő elhelyezése, archiválása az iratkezelési szabályzat betartásával, valamint továbbítása az érintett felelős MOKSZ hivatali szervezetnek.
 - h) a bejövő számlák iktatása, nyilvántartása, továbbítása a GÜI-nek,
 - i) a nem sportszakmai szerződéskötések előkészítése, a teljesítések figyelemmel kísérése, nyilvántartása, szükség szerinti intézkedés,
 - j) MOKSZ kiadványok elkészítésének igény szerinti koordinálása,
 - k) a nemzetközi szervezetektől érkező dokumentumoknak a felelős munkatárshoz történő továbbítása,
 - l) szükség szerinti közreműködés a MOKSZ által, vagy a MOKSZ közreműködésével rendezett események szervezésében, lebonyolításában,
 - m) ügyfélszolgálati teendők ellátása,
 - n) a Hivatal székhelyével kapcsolatos ügyintézkedések,

- o) informatikai feladatokkal kapcsolatos teendők ellátása,
- p) a MOKSZ egyéb szabályzatainak megfelelően megrendelések, szerződések, kötelezettségvállalások előkészítése,
- q) együttműködés a MOKSZ igazgatóságaival,
- r) mindazon egyéb feladatok ellátása, melyekkel a Titkárságot az ügyvezető igazgató megbízza.

(2) A Szervezési Igazgatóság feladat- és hatásköre:

- a) együttműködve az ágazati sportigazgatókkal elkészíti a MOKSZ éves versenynaptárát és jóváhagyásra előterjeszti az Elnökség részére,
- b) a MOKSZ versenyének és egyéb eseményeinek pénzügyi, szervezési, logisztikai tervezése, szervezése és lebonyolítása,
- c) együttműködés a MOKSZ igazgatóságaival,
- d) közreműködés a MOKSZ által használt jégcsarnokok kapcsán a jégbeosztás kezelésében – éves jégbeosztási terv elkészítésében, nyomon követésében, havonkénti aktualizálásában, a jéghasználat ellenőrzésének kidolgozásában, beleértve az online pályafoglaló rendszer kezelését,
- e) a MOKSZ projekt típusú feladataiban teljes körű közreműködés, az Elnökség által elfogadott költségvetési és szervezési tervek betartásával és betartatásával,
- f) a hazai rendezésű nemzetközi események kapcsán rendszeres, illetve szükség szerű együttműködés a projekt vezetőjével, illetve az ISU-val,
- g) folyamatos, illetve szükség szerű kapcsolattartás a MOKSZ Hivatal minden szervezeti egységével,
- h) részvétel a közgyűlésen, igény szerint az elnökségi üléseken,
- i) a MOKSZ egyéb szabályzatainak megfelelően megrendelések, szerződések, kötelezettségvállalások előkészítése,
- j) mindazoknak a feladatoknak az ellátása, amelyekkel az elnök vagy az ügyvezető igazgató, a MOKSZ szabályos működése érdekében megbízza.

VII. A MOKSZ HIVATAL MŰKÖDÉSE

28. § Gazdálkodási igazgató

(1) A gazdálkodási igazgató a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság vezetője. Feladata a GÜI munkájának vezetése, irányítása jelen Szabályzatban, továbbá a munkaszerződésében megfogalmazott feladatok magas színvonalú elvégzése. Felelős a MOKSZ teljes körű gazdálkodásáért.

(2) A gazdálkodási igazgató munkáját közvetlenül a MOKSZ elnökének vagy ügyvezető igazgatójának utasítása alapján köteles ellátni.

29. § Titkárságvezető

(1) A Titkárságvezető a Titkárság vezetője, annak vonatkozásában jelen Szabályzatban rögzített feladatok és hatáskörök megfelelő ellátásáért felel.

(2) A Titkárságvezető feladatait az ügyvezető igazgató utasítása alapján, a munkaszerződésében, munkaköri leírásában meghatározottak szerint köteles ellátni.

30. § Közreműködők

(1) Az ügyvezető igazgató a Hivatal feladatainak, illetőleg a MOKSZ feladatainak ellátása érdekében további közreműködő szervezeteket vagy személyeket bízhat meg - megbízási díj ellenében vagy társadalmi munkában - a feladatok ellátásával. A szerződéses jogviszonyban álló közreműködőkkel a kapcsolattartás az ügyvezető igazgató, illetőleg az általa megbízott feladata.

VIII. KÉPVISELETI, ALÁÍRÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI JOG

31. § Képviselési jog

(1) A MOKSZ képviseletére az Alapszabályban, illetve jelen Szabályzatban meghatározottak szerint az elnök és az ügyvezető igazgató önállóan jogosultak.

32. § Aláírási jog

- (1) Az elnök és az ügyvezető igazgató önálló aláírási jogkörrel rendelkeznek.
- (2) Az ügyvezető igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a bankszámla feletti rendelkezéshez két a Gazdálkodási Szabályzatban arra feljogosított személy együttes aláírása szükséges, a banknál bejelentett módon.

33. § Utalványozási jog

(1) Az utalványozás rendjét a MOKSZ Kötelezettségvállalási és Utalványozási Szabályzata szabályozza.

34. § Bélyegzőhasználat

- (1) A MOKSZ körbélyegzőjét a MOKSZ képviseletére jogosult személyek használhatják aláírásukkal.
- (2) A MOKSZ bélyegzőinek őrzéséről és a használatra jogosultaknak történő átadásról a GÜI köteles gondoskodni.

IX. ELLENŐRZÉS A SZERVEZETEN BELÜL

35. § A belső ellenőrzés

- (1) A MOKSZ jogszabály szerinti működésének, gazdálkodási és vagyonkezelési tevékenységének ellenőrzését a Felügyelő Bizottság végzi.
- (2) A Felügyelő Bizottság, illetve a Gazdálkodási és Üzemeltetési Igazgatóság munkáját könyvvizsgáló segíti és ellenőrzi.
- (3) A MOKSZ tisztségviselői kötelesek a hatáskörükbe tartozó ellenőrzéseket elvégezni, az irányításuk alá tartozó szervezeteket és személyeket beszámoltatni a feladataik végrehajtásáról.
- (4) Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok pótlására a mulasztót fel kell szólítani, a felszólítás eredménytelensége esetén felelősségre vonást kell kezdeményezni.

X. ZÁRADÉK

Jelen szabályzatot a MOKSZ Elnöksége **2023/2024/10.** számú határozatával fogadta el, rendelkezéseit ettől a naptól kell alkalmazni.

Budapest, 2023. november 8.

Kósa Lajos
elnök

Váradi Orsolya
ügyvezető igazgató

1. számú melléklet: MOKSZ szervezeti struktúra

A szervezeti struktúrát a MOKSZ Elnöksége **2023/2024/09.** számú határozatával fogadta el.

