

# Magyar Építőművészek Szövetsége

## Szervezeti és Működési Szabályzata

### **I. Általános rész / Általános adatok**

- (1) A Szövetség elnevezése: **Magyar Építőművészek Szövetsége**
- (2) A Szövetség rövidített elnevezése: **MÉSZ**
- (3) A Szövetség székhelye: **1088 Budapest, VIII. Ötpacsirta u. 2.**
- (4) A Szövetség pecsétje: Középen ion oszlop látható, felirata:  
**"Magyar Építőművészek Szövetsége"**.
- (5) **A MÉSZ honlapja: [www.meszorg.hu](http://www.meszorg.hu)**
- (6) A MÉSZ alapításának éve: **1902**
- (7) A bírósági nyilvántartásba vételi végzés száma: 01-02-0000737
- (8) Szervezet jogállása: kiemelten közhasznú egyesület
- (10) Adóigazgatási szám: 19661380-2-42

### **II. A MÉSZ tagsága**

- (1) A MÉSZ tagjai olyan önként jelentkező természetes személyek, akik az Alapszabály 2.1. pontjában szereplő feltételeknek megfelelnek és akiket a Tagfelvételi Bizottság többségi döntéssel az Elnökség felé tagnak javasol.

(2) A MÉSZ tagság formái:

- tag
- pártoló tag
- tiszteletbeli tag

### **III. A MÉSZ szervei**

(1) A MÉSZ vezető szervei:

- a) a Közgyűlés
- b) az Elnökség

(2) Személyi tisztségek:

- a) az Elnök
- b) az Alelnökök
- c) a Tiszteletbeli Elnök(ök)

(3) Ellenőrző szerv:

- a) az Ellenőrző Bizottság

(4) Bizottságok:

- a) a Tagfelvételi Bizottság
- b) a Fegyelmi Bizottság

(5) Munkaszervek:

- a)** a Területi Csoportok
- b) a Szakmai Csoportok
- c) a Különleges Munkabizottságok
- d) a Munkabizottságok
- e) a Titkárság

#### **IV. A szervek működése részletesen.**

##### **(1) A Közgyűlés**

###### a) A Közgyűlés napirendjének meghatározása

A Közgyűlés napirendjét az Elnök előterjesztése alapján az Elnökség határozza meg, és azt véglegesíti legkésőbb a Közgyűlésre szóló meghívó kiküldését megelőző, utolsó Elnökségi ülésen.

Amennyiben a tagság legalább tíz százalékának indítványára, vagy a Ellenőrző Bizottság erre vonatkozó indítványára kerül sor rendkívüli Közgyűlés összehívására, úgy az indítványban szereplő napirendi pontot a Közgyűlés köteles napirendbe venni és megtárgyalni. A Közgyűlés a napirendjét szavazással fogadja el. A helyszínen új napirendi pontot nem lehet beiktatni, csak a meglévők sorrendjét lehet megváltoztatni.

###### b) A Közgyűlés összehívása

A Közgyűlés összehívásáról az Elnök a Titkár útján gondoskodik, és az alapszabálynak megfelelően a meghívót az Elnökség által elfogadott napirendi pontokkal a Közgyűlés időpontját megelőző legkésőbb nyolcadik napig elektronikus, vagy postai úton ki kell küldeni a tagok részére. A Közgyűlés meghívóját a MÉSZ honlapján is elérhetővé kell tenni.

Postai úton annak részére kell a Közgyűlési meghívót megküldeni, aki ezt a MÉSZ Titkárságán előzetesen írásban kérte. Erre a lehetőségre a tagok figyelmét a MÉSZ honlapján is fel kell hívni.

A meghívónak tartalmaznia kell a Közgyűlés helyére, idejére vonatkozó adatokat és a határozatképtelenség miatt megismételt Közgyűlés időpontját. A meghívóhoz csatolni kell a Közgyűlés napirendjét, az egyes napirendi pontok előterjesztőinek nevét, a megtárgyalásra kerülő anyagok tervezetét, valamint tisztújítás esetén az egyes tisztségekre szóló jelölő listát és a jelöltek szakmai bemutatását is..

### c) A Közgyűlés jelenléti íve

A Közgyűlés nyilvános. A résztvevők közül a tagok szavazati joggal rendelkeznek, amelyet a helyszínen kiosztott szavazócédula segítségével gyakorolnak. A pártoló- és tiszteletbeli tagok a Közgyűlésen tanácskozási joggal vehetnek részt. A Közgyűlésen megjelenő tagnak alá kell írnia a jelenléti ívet, amelyen neve és lakcíme szerepel. Amennyiben valamely tag más tagot meghatalmazás alapján képvisel, úgy az erre vonatkozó meghatalmazást csatolni kell a jelenléti ívhez. A meghatalmazott tag ez esetben az általa képviselt tag nevében is aláírja a jelenléti ívet. A meghatalmazott tag a szavazáskor önmagán kívül csak egy tagot képviselhet. Szavazata duplán számít, amelyet az eltérő színű szavazócédula jelez.

### d) A Közgyűlés levezetése

A Közgyűlés lehet:

- évi rendes
- rendkívüli
- tisztújító.

A Közgyűlés levezető Elnöki tisztségére az Elnökség képviselője a Közgyűlés megnyitásakor tesz javaslatot. A levezető Elnök személyét nyílt szavazással, egyszerű többséggel kell elfogadni. Ezt követően meg kell választani a Közgyűlés jegyzőkönyvének vezetőjét, továbbá a jegyzőkönyv hitelesítésére felkért két személyt. A jegyzőkönyvvezető és a hitelesítők személyének megválasztása nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

A levezető Elnök megállapítja, a Közgyűlés határozatképességét. A levezető Elnök a jelenléti ív alapján ellenőrzi a Közgyűlés határozatképességét, és annak eredményét a Közgyűlésen kihirdeti. Amennyiben a Közgyűlés határozatképtelen, úgy megismételt Közgyűlést kell összehívni a meghívóban megjelölt időpontra, amely a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes. Ez esetben a levezető Elnök a megismételt Közgyűlés tényét ismerteti a Közgyűlés a jelenlévő tagjaival.

Ezt követően a levezető Elnök a Közgyűlés előzetesen meghirdetett napirendi pontjainak tárgyalását azok sorrendjében vezeti le. Ettől eltérni csak abban az esetben lehet, amennyiben a Közgyűlés az eltérést egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással megszavazza.

Az egyes napirendi pontok tárgyalása úgy történik, hogy a napirendi pont előterjesztője előterjeszti a határozat hozatalra javasolt témát, illetve megindokolja a az Elnökség által előterjesztett határozati javaslatot. Valamennyi napirendi pontban történő határozathozatalt megelőzően biztosítani kell időkeretet arra, hogy a Közgyűlés tagjai a napirendi pontokkal kapcsolatban észrevételt tehessenek vagy azokhoz módosító javaslatot terjeszthessenek elő.

Nyílt szavazáskor a szavazatok számlálása akként történik, hogy a szavazatszámításra felkért két tag a felmutatott szavazócédulákat megszámlolja. A szavazatokat a közgyűlési jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Amennyiben titkos szavazásra kerül sor (például a tisztségviselők megválasztása esetén), akkor a Közgyűlés által megválasztott Szavazatszámoló Bizottság (legalább három tag) gyűjti össze a tagok írásban, a szavazócédulákon leadott szavazatait, és azokat külön íven összesíti. Az összesítést tartalmazó külön ívet a Közgyűlés jegyzőkönyvéhez csatolni kell, és azt a szavazócédulákkal együtt legalább öt évig meg kell őrizni.

A Tisztújító Közgyűlésen kerül sor a tisztségviselők megválasztására, amely során négyévenként kötelezően újra kell választani:

- az Elnököt
- az Alelnököket
- az Elnökség tagjait
- az Ellenőrző Bizottság tagjait.

Tisztújító Közgyűlésen a jelölő lista összeállítása, a választás eredményének kihirdetése az Elnökség által felkért Jelölő Bizottság illetve annak elnökének a feladata.

Tisztújító Közgyűlésen helyszíni jelölés alapján a jelölő listát kiegészíteni nem lehet.

Amennyiben lemondás, elhalálozás vagy egyéb súlyos indok miatt a tisztségviselő mandátuma megszűnik, úgy a következő évi rendes (amely lehet egyben tisztújító is), vagy rendkívüli Közgyűlésig az elnök feladatát az egyik alelnök, az alelnök feladatát az egyik elnökségi tag, az elnökségi tag feladatát a soron következő póttag látja el. Az Ellenőrző Bizottság esetében azonos elvek érvényesülnek.

e) A Közgyűlés határozatainak nyilvántartása, a jegyzőkönyv elkészítése

A Közgyűlés határozatait a Határozatok könyvében kell rögzíteni azok meghozatalának dátuma, sorszáma, tárgya, hatálya és a szavazati arányok feltüntetésével.

A Határozatok könyvében a határozatok rögzítése a Titkár feladata, aki ezt legkésőbb a Közgyűlést követő nyolc napon belül tartozik elvégezni.

A Közgyűlés jegyzőkönyvét a jegyzőkönyvvezető legkésőbb a Közgyűlést követő 14 napon belül írásban foglalja. A jegyzőkönyvnek a hitelesítők által történő aláírásáról az Elnök a Titkár útján gondoskodik. A hitelesítésnek a jegyzőkönyv elkészültét követő nyolc napon belül kell megtörténnie.

A levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető és a hitelesítő által aláírt Jegyzőkönyvet a honlapon közzé kell tenni. Amennyiben a Közgyűlés olyan témában hozott határozatot, amelynek bírósági nyilvántartásba vétele kötelező, úgy a jegyzőkönyv egy eredeti példányát a nyilvántartásba vételi kérelemmel és kötelező mellékleteivel együtt a Fővárosi Törvényszéknek meg kell küldeni 30 napon belül.

A Határozatok könyvében rögzített Közgyűlési határozatokat a honlapon közzé kell tenni.

A honlapon történő közzététel a jegyzőkönyv elkészültével egyidejűleg történik.

Amennyiben valamely határozat által valamely személy közvetlenül, név szerint vagy a tisztsége folytán személyében érintett, úgy a határozatot számára a Közgyűlésre szóló meghívóval azonos módon, elektronikus vagy postai úton meg kell küldeni. A határozat megküldéséről a Titkár gondoskodik.

## **(2) Az Elnökség**

### a) Az Elnökség üléseinek összehívása

Az Elnökség ülését az Elnök – akadályoztatása esetén az egyik Alelnök –, az ülést megelőző legkésőbb 5. napon ajánlott postai küldeményként, vagy elektronikus úton kiküldött írásbeli meghívóval hívja össze. Az Elnökség ülését rendszeres időközönként, lehetőleg a hét azonos napján, és azonos időpontban kell megtartani, hogy erre az Elnökség tagjai időben felkészülhessenek. A meghívónak az ülés időpontjának és helyének megjelölésén túl tartalmaznia kell a megtárgyalásra kerülő napirendet is.

Az Elnökség rendkívüli ülését az Alapszabályban rögzített eseteken túl abban az esetben is össze lehet hívni, amennyiben valamely témában a sürgős döntéshozatal szükségessége a soron kívüli Elnökségi ülés elé terjesztését indokoltá teszi.

### b) Az Elnökség ülésének levezetése

Az Elnökség ülését az Elnök – távollétében az Alelnök – vezeti le (levezető elnök), a meghívóban előzetesen meghirdetett napirendi pontok sorrendjének megfelelően.

Az Elnökség ülései a tagság számára nyilvánosak. Azon szavazati joggal az Elnökség tagjai, tanácskozási joggal az Ellenőrző Bizottság tagjai valamint a napirendben feltüntetett meghívott személyek vehetnek részt, az őket érintő napirendi pont tárgyában. A résztvevő tagok megfigyelői minőségben lehetnek jelen.

Indokolt esetben, egy vagy több elnökségi tag javaslatára, az Elnökség többségének támogatásával a levezető elnök zárt tárgyalást rendelhet el, amelyen csak az Elnökség és az Ellenőrző Bizottság tagjai vesznek részt.

Az Elnökség ülésének megnyitásakor a levezető Elnök számba veszi az Elnökségi ülésen jelenteket és megállapítja az ülés határozatképességét. Amennyiben az ülés határozatképtelen, úgy a napirendi pontok ismertetésére, illetőleg azok megvitatására sor kerülhet, azonban az Elnökség határozatot a napirendi

pontban nem hozhat. Ez esetben a napirendi pontban történő határozathozatalt a következő, határozatképes Elnökségi ülésre kell halasztani.

A napirendi pontok megtárgyalása úgy történik, hogy a levezető elnök a napirendi pontot az Elnökség elé terjeszti, ezt követően az Elnökség tagjai a napirendi ponthoz hozzászólnak, javaslatokat terjesztenek elő. Ezt követően az adott napirendi pontban, amennyiben szükséges, az Elnökség határozatot hoz.

### c) Határozathozatal

A határozatok meghozatala nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel történik. Amennyiben az Elnökségi tagjainak legalább egyharmada ezt kívánja, illetőleg a levezető elnök indokoltnak tartja, név szerinti szavazást is elrendelhet.

Az Elnökségi tagok legalább egyharmadának erre irányuló kívánsága esetén, illetőleg ha a levezető elnök indokoltnak tartja, az adott napirendi pontban titkos szavazás is elrendelhető. Titkos szavazás esetén a szavazó lapokat az Elnökségi határozatok mellé csatolni kell, és azokat meg kell őrizni.

Amennyiben valamely napirendi pontban az Elnökség valamely tagja vagy közeli hozzátartozója személyében érintett, a kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötetendő jogügyletben egyébként érdekelt, úgy ezt a tényt a napirendi pont megtárgyalása során az érintett tagnak be kell jelentenie. Ebben az esetben az érintett tag a napirendi ponthoz hozzászólhat, véleményét, észrevételeit, javaslatait kifejtheti, azonban a szavazásban nem vehet részt. Amennyiben a levezető elnök indokoltnak tartja, vagy maga az érintett ezt kéri, a szavazás időpontjára az Elnökségi ülést el kell hagynia.

Az Elnökség határozatait a Titkár az Elnökségi ülés dátumának és a határozat sorszámának megfelelően rögzíti. Az Elnökség határozatait a honlapon közzé kell tenni. Amennyiben a határozat tárgyát illetően valamely tag személyében vagy tisztsége folytán közvetlenül érintett, úgy részére a határozatot elektronikus vagy postai úton közvetlenül is meg kell küldeni a határozat meghozatalától számított nyolc napon belül.

Az Elnökség hazai illetve külföldi társszervezetekben történő tagság vállalását döntheti el. Az ezekkel



kapcsolatos teendők elvégzésére – elsősorban az UIA-ban vállalt feladatok elvégzésére – Különleges Munkabizottságot állíthat fel, amelynek vezetője meghatározott időszakonként köteles a végzett munkáról beszámolni.

Az UIA részvétellel megbízott Különleges Munkabizottság koordinálja az UIA hazai szakbizottságainak a munkáját.

### **3. Az Ellenőrző Bizottság**

a) Az Ellenőrző Bizottság működésének feltételeit az Alapszabály 5.§(4) bekezdése szabályozza.

b) Az Ellenőrző Bizottság az Alapszabályt vagy a MÉSZ gazdálkodását súlyosan érintő szabálysértés észlelése esetén írásbeli határozatával fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezheti az Elnökségnél az Elnök, az Alelnök vagy az Elnökség tagjával szemben. Amennyiben az Elnökség a kezdeményezést elutasítja, az Ellenőrző Bizottság Rendkívüli Közgyűlést hívhat össze.

### **4. Az Elnökség által választott bizottságok: Tagfelvételi Bizottság**

#### a) Tagfelvételi Bizottság megválasztása

Az Elnökség a tisztújítást követő első, alakuló ülésén tagjai közül háromtagú Tagfelvételi Bizottságot választ. A bizottsági tisztségre történő jelölés az Elnökség tagjainak erre való önkéntes jelentkezése alapján, megválasztása nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik.

A Tagfelvételi Bizottság a teljes elnökségi ciklus alatt hivatalban marad.

Amennyiben a Bizottság valamely tagja e tisztségéről lemond, illetőleg valamely körülmény folytán e

tisztségét betölteni nem tudja, vagy tagsági viszonya megszűnik, úgy helyette új tagot kell választani. Az új tag megválasztására a soron következő Elnökségi ülésen kerül sor. Az új tag megválasztására egyebekben a Tagfelvételi Bizottság megválasztására írtak vonatkoznak.

A Tagfelvételi Bizottság elnökét tagjai közül saját maga választja meg. A Tagfelvételi Bizottság elnökének feladata az Elnökkel és Titkárral való kapcsolattartás, a Bizottság munkájáról történő beszámolás az Elnökségnek, a tagfelvételi ügyekben a határozati javaslat elnökségi ülés elé terjesztése.

#### b) A tagfelvételi eljárás

Ha az Elnökséghez tagfelvételi kérelem érkezik, úgy a Titkár a Tagfelvételi Bizottság Elnökének és tagjainak megküldi a vonatkozó anyagot.

A Tagfelvételi Bizottság az Elnök által összehívott ülésén a előterjesztett anyagokat értékeli és annak alapján elkészíti a tagfelvételi ügyben a határozati javaslatot az Elnökség részére.

A tagfelvételi eljárás során, a különböző tagsági formákra vonatkozóan, a Tagfelvételi Bizottság az Alapszabály 4.§ (3) pontjában foglaltak alapján jár el.

A Tagfelvételi Bizottságnak joga van az érintett személlyel közvetlenül kapcsolatba lépni, és tőle szükség szerint további információt, a dokumentumok benyújtását kérni, amennyiben ezt a határozat előkészítéséhez szükségesnek látják.

### **5. Az Elnökség által választott bizottságok: a Fegyelmi Bizottság**

#### a) A Fegyelmi Bizottság tagjainak megválasztása

A Fegyelmi Bizottság tagjait az Elnökség eseti jelleggel választja meg, amennyiben valamely tag ellen fegyelmi eljárás elrendeléséről határozott. A tagok jelölése önkéntes jelentkezés, illetőleg az Elnökség erre vonatkozó felkérésének elfogadása alapján történik.

A Fegyelmi Bizottság tagjainak megválasztása nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel történik. Az adott Elnökségi ülésen a jelöltek részt vehetnek.

A Fegyelmi Bizottság háromtagú. A tagok a Fegyelmi Bizottság Elnökét maguk közül választják meg. A Fegyelmi Bizottság Elnöke tartja a kapcsolatot az Elnökkel és a Titkárral, továbbá a Fegyelmi Bizottság eljárásának eredményéről beszámol az Elnökség ülésén.

#### b) A Fegyelmi Bizottság eljárása

A Fegyelmi Bizottság tagra vonatkozó eljárását Elnökségi határozat alapján indítja el.

A határozatnak tartalmaznia kell az érintett tag egyértelmű azonosító adatait valamint a kezdeményezett eljárás okának megjelölésével a fegyelmi vizsgálat tárgyát és annak célját.

A fegyelmi eljárások megindításának tárgya lehet az érintett tag súlyosan etikátlan, Alapszabállyal ellentétes magatartása illetve a MÉSZ jó hírnevét illetve gazdálkodását veszélyeztető tevékenysége.

A Fegyelmi Bizottság a tag ellen elrendelt fegyelmi eljárásban jogosult bármely egyesületi tagot személyesen meghallgatni, bármelyik egyesületi dokumentumokba betekinteni, bármely egyesületi tisztségviselőtől írásban vagy szóban jelentést kérni. A Fegyelmi Bizottság jogosult továbbá nem egyesületi tagot információkérés céljából megkeresni, és jogosult bármilyen módon tájékozódni, információt szerezni, amennyiben az az adott ügy elbírálásához szükségesnek látszik.

A Fegyelmi Bizottság eljárása nem nyilvános. A Bizottság ülésein a Bizottság tagjain kívül csak az adott ülésre meghívottak vehetnek részt a szóbeli meghallgatásuk időtartamára.

A Fegyelmi Bizottság a fegyelmi ügyben a határozati javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Bármely bizottsági tagnak joga van a határozathoz külön véleményt vagy párhuzamos véleményt fűzni. A Bizottság határozatát az esetleges külön véleménnyel vagy párhuzamos véleménnyel együtt a Fegyelmi Bizottság Elnöke terjeszti az Elnökség elé.

Az Elnökség a Fegyelmi Bizottság határozati javaslatát a soron következő Elnökségi ülésen megtárgyalja. A

határozati javaslat elfogadása esetén az Elnökség egyidejűleg intézkedik a Bizottság tagjainak, felmentéséről is. Ha az Elnökség szükségesnek tartja, úgy a Fegyelmi Bizottságot a határozati javaslat kiegészítésére kérheti fel.

## **6. Az Elnökség által választott bizottságok: a Jelölő Bizottság**

### a) A Jelölő Bizottság megválasztása

A Jelölő Bizottságot az Elnökség a soron következő tisztújítás előkészítése céljából választja meg. A Jelölő Bizottság tagjait az egyesületi tagok közül erre a feladatra önként jelentkezők, vagy az Elnökség által felkért személyek közül, az Elnökség nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja meg.

A Jelölő Bizottság háromtagú.

### b) A Jelölő Bizottság eljárása

A Jelölő Bizottság a jelöltekkel történő egyeztetést követően összeállítja az egyes tisztségekre jelöltek listáját. A jelölő listára a Jelölő Bizottság által felkért vagy önként jelentkező és a Jelölő Bizottság által elfogadott illetve az Elnökség által javasolt tag kerülhet fel. Csak az a tag szerepelhet a jelölő listán, aki elfogadó nyilatkozatát a Jelölő Bizottsághoz időben eljuttatta.

A Jelölő Bizottság munkáját a tisztújító Közgyűlést megelőzően legkésőbb 15 nappal le kell zárni, és a jelölő listát az Elnökségnek be kell nyújtania.

A Közgyűlésen helyszíni jelölés alapján a jelölő lista nem bővíthető.

A Jelölő Bizottság munkájának befejezésével feloszlik.

## **7. Munkaszervek**

a) A MÉSZ munkaszervei az alábbiak:

- Területi Csoportok
- Szakmai Csoportok
- Munkabizottságok

- Különleges Munkabizottságok

-Titkárság

b) A Munkaszervek az Alapszabály 6.§ -ában foglaltak szerint működnek.

Létrejöttüket az Elnökség kezdeményezi vagy a tagok önkéntes elhatározása alapján, az Elnökség jóváhagyásával jönnek létre. Azok megszűnését a Munkabizottság vezetője, illetőleg az Elnökség kezdeményezheti. Vezetőjüket a Munkabizottság tagjai maguk közül választják, és munkarendjüket maguk határozzák meg. A Munkabizottságok csak a MÉSZ céljaival megegyező célból alakulhatnak.

c)Titkárság

A Titkárság a MÉSZ ügyviteli végrehajtó szerve.

Munkáját az Alapszabály 6.§ (4) pontjában foglaltaknak megfelelően végzi.

Vezetője a Titkár, akinek közvetlen utasítási joggal rendelkező felettese az Elnök vagy az ő megbízásából eljáró Alelnök.

A Titkárság gazdasági és pénzügyi feladatait a gazdasági vezető látja el, aki közvetlen munkakapcsolatban az Elnökkel vagy az általa felhatalmazott Alelnökkel illetve a Titkárral áll.

A Gazdasági vezető felelős a MÉSZ jogszabályoknak megfelelő gazdálkodásáért. A gazdálkodással kapcsolatos problémákat észlelést követően azonnal köteles jelezni az Elnöknek illetőleg a Titkárnak. Fedezetlen kötelezettség vállalás esetén közvetlenül az Ellenőrző Bizottsághoz köteles fordulni.

## **8. Pénzügyi műveletek, kiadmányozási jogok**

a)A MÉSZ nevében az Elnök kötelezettséget csak az Elnökség őt erre felhatalmazó határozata birtokában vállalhat az alábbi esetekben:

- 500.000 Ft érték feletti kifizetés
- Az Építészek Házát lényegesen érintő kötelezettségek (bérleti díjak, jelentős felújítási, karbantartási, beszerzési kötelezettség vállalások)

- Külföldi utazásokkal kapcsolatos kötelezettségvállalások
  - Jelentősebb költséggel járó (100.000 Ft-ot meghaladó) eseményekkel (vendéglátás, események rendezése stb.) kapcsolatos kötelezettség vállalások
  - Állami-, önkormányzati- szakmai szervezeti- civil- szervezetekkel illetve gazdasági társaságokkal kötendő jelentősebb szerződések illetve megállapodások megkötése
  - Nemzetközi és hazai pályázatokon történő részvétel
- b)** A MÉSZ pénzmozgásaival kapcsolatos műveletek (átutalások, készpénzfelvétel, megtakarítások, pénz-lekötések stb.) 100.000 Ft-ig az Elnök és a gazdasági vezető, a fölött az Elnök, az alelnök és a gazdasági vezető együttes aláírásával végezhetők. Az Elnök – akadályoztatása esetén – aláírási jogát átruházhatja az egyik Alelnökre.
- c)** A gazdasági vezető köteles havonta kimutatást készíteni a MÉSZ napi pénzügyi helyzetéről és azt az elnökségi ülés keretében az Elnökséggel és Ellenőrző Bizottsággal ismertetni.
- d)** Az Elnök illetve az Ellenőrző Bizottság elnöke részére a gazdasági vezető köteles minden, a gazdálkodással kapcsolatos dokumentumot, bizonylatot, szerződést bemutatni és a gazdasági eseményekről beszámolni.
- e)** A MÉSZ képviselőiben az Elnök teljes körűen, az Alelnökök, az Ellenőrző Bizottság elnöke és a Titkár saját jogkörükre kiterjedően rendelkeznek kiadmányozási joggal.

[Elfogadva a 28/2014. (június 10.) elnökségi határozattal]