

A Magyar Asztronautikai Társaság MANT Ügyrendje

I. Kiadmányozás eljárási rendje

1. Kiadmányon a Társaságtól más szervhez, szervezethez, személyhez küldött, illetve a Társaságon belüli szervezetekhez, személyekhez küldött iratokat kell érteni. A küldendő irat kiadmányként történő aláírására a jelen Szabályzatban meghatározott kiadmányozási jog alapján kerülhet sor.

2. Kizárólag az elnök kiadmányozza:

- a) a Közgyűlési döntéssel meghozott, vagy megerősített kiadmányokat (Ide értve az Alapszabályt és a Közgyűlési határozatokat is);
- b) az Elnökségi döntéssel meghozott, vagy megerősített kiadmányokat (ideértve az Ügyrendet és az elnökségi határozatokat is);
- c) az elnöki jogkörben meghozható döntéseket, utasításokat;
- d) mindazokat a kiadmányokat, amelyek kiadmányozását a Közgyűlés vagy az Elnökség az elnök kizárólagos kiadmányozási jogkörébe utal.

3. Kizárólag a főtitkár kiadmányozza:

- a) a főtitkári jogkörben meghozható döntéseket;
- b) mindazokat a kiadmányokat, amelyek kiadmányozását a Közgyűlés vagy az Elnökség a főtitkár kizárólagos kiadmányozási jogkörébe utal.

4. Ha az Az 1.3. és az 1.4. pontokban fel nem sorolt kiadmányokat mind az elnök, mind a főtitkár jogosult kiadványozni.

5. Az elnök írásos felhatalmazást adhat kiadmányozási jog gyakorlására. A felhatalmazás tartalmazza azokat az ügyköröket, amelyek tekintetében a kiadmányozási jog gyakorolható, valamint a kiadmányozási jog gyakorolhatóságának időtartamát. A kiadmányozási jog gyakorlására adott felhatalmazást az elnök bármikor visszavonhatja. A kiadmányozási jog gyakorlásáról szóló felhatalmazást, illetve annak visszavonását az elnök egyidejűleg írásban (e-mailben) megküldi az Elnökség tagjainak.

6. A kiadmányozási jogosultság tovább nem delegálható.

7. Az elnök akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt alelnök, a főtitkár akadályoztatása esetén a főtitkár által kijelölt főtitkár-helyettes látja el a kiadmányozás feladatát, az Elnökség írásbeli tájékoztatása mellett.

8. Bélyegző használatára a papíralapú kiadmányokon kerül sor, az elektronikus aláírással ellátott kiadmányokon nem.

9. Az elektronikus aláírással ellátott kiadmányokon keltezőként a következő szövegrész kerül feltüntetésre: „Kelt: az elektronikus aláírás tanúsítványában rögzített időpontban.”

II. Bélyegzőhasználattal és nyilvántartással kapcsolatos szabályozás

1. Az egyesület azonosítására a következő bélyegző alkalmazható:
2. Az Egyesületnek két hivatalos bélyegzője van:

Mindkettő köralakú, felirata nyomtatott nagybetűkkel félkörívben balról jobbra fent "MAGYAR ASZTRONAUTIKAI TÁRSASÁG", lent 1956. BUDAPEST. Az egyik bélyegző közepében a felirat: "1."; a másik bélyegző közepében a felirat: "2."

3. Valamennyi cégszerű aláírásnál a fenti bélyegzők egyikét kell használni.
4. A 1. számú bélyegző használatára kizárólag az Egyesület elnöke, a 2. számú bélyegző használatára kizárólag az Egyesület főtitkára jogosult.
5. A Társaság bélyegzőnyilvántartást vezet. A nyilvántartásért a főtitkár felelős.

IV. Emlékérmek, díjak adományozásának szabályzata

Fonó Albert emlékérem és Nagy Ernő emlékérem

1. Fonó Albert Emlékérem adományozható az űrtevékenység terén nyújtott kimagasló sikerű munkáért, amely nagymértékben hozzájárult

- a földön kívüli térség megismeréséhez,
- az űrkutatáshoz szükséges műszerek kifejlesztéséhez,
- az űrtevékenység orvosi és biológiai vonatkozásainak megismeréséhez,
- az űrkutatásnak a társadalomra és a gazdaságra gyakorolt hatásainak vizsgálatához,
- a magyar és a nemzetközi űrkutatás kapcsolatának fejlesztéséhez,
- az űrtannal kapcsolatos tudományos eredmények magas szintű népszerűsítéséhez.

2. A Fonó Albert Emlékérem 7 cm átmérőjű, bronzból készült, kör alakú plakett:

Előlap: Fonó arckép, körirata: Fonó Albert 1881-1972.

Hátlap: Rakétamodell, baloldalán: Fonó Albert Emlékérem, jobboldalán: MANT felirat.

3. Nagy Ernő Emlékérem adományozható az űrtevékenység terén elért K+F+I eredményekért, valamint az űrtevékenység társadalmi elismertetése érdekében végzett szervezési munkáért.

4. A Nagy Ernő Emlékérem 7 cm átmérőjű, bronzból készült, kör alakú plakett:

Előlap: Nagy Ernő mellkép, körirata: Nagy Ernő 1917-1969.

Hátlap: űrsétát végző asztronauta, baloldalán: MANT Nagy Ernő Emlékérem felirat.

5. Mindkét emlékérem olyan egyesületi tagnak adományozható, aki az adományozás feltételeinek megfelelő, elősegíti az űrtevékenység fejlődését és a MANT célkitűzéseivel egyetért, azokat támogatja.

6. Mindkét emlékéremből évente legfeljebb egy-egy darab kerül átadásra, ünnepélyes formában, a Közgyűlésen, vagy MANT rendezvényen. Az éremmel egyidejűleg oklevél is kiadásra kerül. Odaitételezésről a MANT Elnöksége dönt, MANT tag javaslata alapján.

Fonó Albert és Nagy Ernő emlékplakett

7. A Fonó Albert Emlékplakett és a Nagy Ernő Emlékplakett a megfelelő emlékérmek adományozási céljaival azonos életműdíj, amely annak a kiemelkedő szakembernek vagy/és űrhajósnak adható, aki a magyar űrkutatás nemzetközi elismerése érdekében tevékenykedett, illetve segítette a magyar szakemberek bekapcsolódását nemzetközi űrprogramokba, űrprojektekbe, űrszolgáltatásokba.

8. A Fonó Albert Emlékplakett 17 cm átmérőjű, megközelítőleg kör alakú, bronzból készült, felirat nélkül készült kisplasztika, amelyen Fonó Albert rakétamodellt tart kezében.

9. A Nagy Ernő Emlékplakett 14 cm átmérőjű, megközelítőleg kör alakú, bronzból készült, felirat nélkül készült kisplasztika, amelyen Nagy Ernő arcképe található csillagtérkép előtt.

10. A Fonó Albert és a Nagy Ernő Emlékplakett adományozásáról az elnök vagy a főtítkár javaslata alapján a MANT Elnöksége dönt. Az emlékplakett átadása ünnepélyes formában a Közgyűlésén, vagy MANT eseményen történik oklevél kiadásával együtt.

Nyilvántartás, visszavonás

11. A fenti négy elismerésben részesültekről díjanként külön-külön nyilvántartást kell vezetni, feltüntetve a díjazottak nevét és a díj átadásának időpontját. A nyilvántartás vezetéséről a MANT Elnöksége gondoskodik.

12. Az emlékérmét ill. emlékplakettet a díjazottól csak a Közgyűlés vonhat vissza.

V. Helyi csoportok felsorolása és működési szabályzata

1. A Társaság keretében a társasági tagok "Helyi csoportokat" hozhatnak létre és működtethetnek.

2. Helyi csoport létrehozását az érintett tagok kezdeményhetik az Elnökségnél írásban.

3. Helyi csoport létrehozásáról, ügyrendjének és éves beszámolójának elfogadásáról az Elnökség dönt.

4. A Helyi csoportok évente egyszer kötelesek éves beszámolót készíteni és azt az Elnökségnek írásban benyújtani legkésőbb február 28-ig.

5. A Helyi csoportokat az Ügyrend 1.sz. Melléklete sorolja fel.

VI. Szakosztályok felsorolása és működési szabályzata

1. A Társaság keretében a társasági tagok "Szakosztályokat" hozhatnak létre és működtethetnek.

a) Egy szakosztály minimális létszáma 5 fő, ez alatt nem lehet szakosztályt létrehozni.

b) A szakosztály megalakulásakor vezetővel kell, hogy rendelkezzen, melyet a tagjai választanak meg.

c) Amennyiben nincs vezetője egy szakosztálynak legalább 1 hónapig, a szakosztályt az Elnökség feloszlatja.

2. Szakosztály létrehozását az érintett tagok kezdeményhetik az Elnökségnél írásban.

3. Szakosztály létrehozásáról, ügyrendjének és éves beszámolójának elfogadásáról az Elnökség dönt.

4. A szakosztályok évente egyszer kötelesek éves beszámolót készíteni és azt az Elnökségnek írásban benyújtani legkésőbb február 28-ig.

VII. Etikai Kódex alkalmazásával kapcsolatos szabályok/eljárási rend

1. A MANT Etikai kódexe olyan, minden tagjával szemben támasztott erkölcsi követelményrendszer, amely a MANT érdekeinek megfelelő, helyesnek és követendőnek tartott magatartás normáit fogalmazza meg.

2. Az Etikai Kódex elfogadása és betartása minden MANT tag számára kötelező

3. A MANT tagjai és tisztségviselői a jogszabályok, a Társaság szabályai és az Etikai kódex alapján vesznek részt az Egyesület életében, végzik a munkájukat és hozzák meg, akár tagokat is érintő döntéseiket.

4. Amennyiben bármely MANT tag saját magára nézve az Etikai Kódex-szel nem összeegyeztethető MANT döntést tapasztal, a tudomására jutás után 8 napon belül írásban kezdeményezhet az Elnöknél és/vagy a Főtitkárnál az Etikai kódex alapján egy etikai eljárást saját ügyében, amelynek a lefolytatása a következő:

- a) Az írásban történt kezdeményezés alapján az Elnök 8 napon belül tájékoztatja az Elnökséget az etikai eljárás kezdeményezéséről
- b) Elnökség dönt(het) az Etikai Bizottság kijelöléséről az adott ügyben, vagy elutasítja a kezdeményezést
- c) Az Elnökségtől érkezett írásbeli felkérés alapján az Etikai Bizottság a saját ügyrendje szerint lefolytatja a vizsgálatot és javaslatot tesz írásban az Elnökségnek. Komplex, időigényes vizsgálat esetén az EB minden elnökségi ülésen köteles tájékoztatni az Elnökséget a fejleményekről/státuszról.
- d) Az Elnök az Etikai bizottság javaslatát a soron következő (de legkésőbb 30 napon belüli) Elnökségi ülés napirendjére tűzi.
- e) Az Elnökség az Etikai Bizottság javaslatát megtárgyalja és döntést hoz róla, vagy amennyiben az Alapszabály úgy rendelkezik, Közgyűlés összehívását kezdeményezi. A döntéséről az érintetteket 8 napon belül értesíti.

VIII. A Társaság képviselőire, a nyilatkozatokra és tájékoztatásokra vonatkozó szabályok

1. Hazai vagy külföldi televízió, rádió, írott és elektronikus sajtó és média képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás, valamint az online közösségi felületeken vagy terekben adott tájékoztatás nyilatkozatnak minősül.

2. Nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- a) A Társaságot érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az elnök és főtitkár, illetve a valamelyikük általa esetenként megbízott személy jogosult.
- b) Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó kulturált stílusban, udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.

- c) A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni Társaság érdekeire és jó hírnevére, valamint a társaság által kezelt adatok esetenkénti bizalmosságára.
 - d) Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, tényel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek nyilvánosságra hozatala a Társaságnak anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik. (De itt valahogy még kezelnünk kellene a kivételes eseteket, pl. visszaélések, bűncselekmények stb. esetét! Mi egy transzparens egyesület szeretnénk lenni!)
 - e) A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.
3. Elnök, az Elnökség vagy a Főtitkár felkérése alapján a Társaság bármelyik tagja hazai vagy külföldi rendezvényeken képviselheti a Társaságot az alábbiak szerint
- a) Bármely tagjának a Társaság képviseletében a nyilatkozattételre vonatkozó elvárások szerint kell tevékenykednie
 - b) Tevékenységéről a képviseletre szóló megbízatását lejártát követően 8 napon belül, egy hónapot meghaladó képviselet esetén havonta kell, minden lényeges elemet tartalmazóan, írásban tájékoztatást adni a "felkérő" számára.
4. A Társaság minden tagjától elvárt, hogy bármely, a fenti értelemben nyilatkozatnak nem minősülő tájékoztatás, véleménynyilvánítás, vagy vita során is törekedjen a nyilatkozatokra vonatkozó fenti normák betartására.

IX. Iratkezelés

1. Minden beérkező és kimenő anyagot, úgymint levelek, pénzügyi bizonylatok, szerződések stb. — a reklámanyagok kivételével — a Titkárságvezető, vagy az Elnökség által ezzel a feladattal írásban megbízott személy érkeztet, iktat, digitalizál és továbbít az illetékesnek.
2. A postázást a Titkárságvezető, vagy az Elnökség által ezzel a feladattal írásban megbízott személy végzi.
3. A Közgyűlés és az Elnökség határozatait a határozatok tárában kell őrizni. A határozatok táráat az Elnökség által ezzel a feladattal írásban megbízott személy kezeli.

X. A MANT pénzeszközei feletti rendelkezésről

1. A MANT Elnöksége a MANT gazdasági ügyeinek intézésére Titkárságot hozhat létre.
2. A MANT pénzeszközei feletti rendelkezési jogot, ideértve az utalványozási jogot az Elnök és a Főtitkár önállóan gyakorolja.
3. Az utalványozási jog alapján az Elnök és a Főtitkár önállóan jogosult rendelkezni a MANT nevére szóló bankszámlái felett. A pénzügyi tranzakcióval kapcsolatban az alábbi tájékoztatási kötelezettségek élnek:
 - a) Az 25 ezer Ft-ot meghaladó készpénzes kifizetésekről vagy banki átutalásokról a Főtitkárnak és az Elnöknek írásban tájékoztatnia kell egymást.
 - b) Az 250 ezer Ft-ot meghaladó készpénzes kifizetésekről vagy banki átutalásokról a Főtitkárnak és az Elnöknek írásban előzetesen tájékoztatnia kell egymást, valamint a

kifizetést vagy utalást követő nyolc napon belül az Elnökséget is az elektronikus elnökségi levelezőlistán.

4. A MANT Elnöksége az Elnök és a Főtitkár közös előterjesztése alapján a MANT adott bankszámlája feletti rendelkezési jogosultsággal írásban megbízhatja bármely alelnököt vagy/és főtitkárhelyettesét, vagy a gazdasági ügyintézőt, úgy, hogy közülük két személy együttes írásos vagy elektronikus aláírása kelljen a bankszámla feletti rendelkezéshez, az alábbi kötelezettségekkel:

- a) A megbízottak a 25 ezer Ft-ot meghaladó készpénzes kifizetésekről vagy banki átutalásokról az Elnököt és a Főtitkárt írásban tájékoztatják.
- b) Az 250 ezer Ft-ot meghaladó készpénzes kifizetésekről vagy banki átutalásokról előzetes tájékoztatást küldenek a Főtitkárnak és az Elnöknek írásban, valamint a kifizetést vagy utalást követő nyolc napon belül az Elnökséget is az elektronikus elnökségi levelezőlistán.

XI. Költségvetés kezelése

1. A Társaság költségvetését a Közgyűlés fogadja el (Alapszabály VIII.2.b pont).
2. A Közgyűlés két költségvetést tárgyal: az előző év megvalósult költségvetését (továbbiakban „Beszámoló”), valamint az adott gazdasági év tervezett költségvetését (továbbiakban „Költségvetés terv”), mindkettőt a „kettős könyvitelt vezető egyéb szervezet egyszerűsített éves beszámolója” alapján.
2. A Közgyűlés által elfogadott Költségvetési tervhez igazodva az Elnökség elfogadja a Költségvetési tervet programok és feladatok szerinti bontásban (továbbiakban „Feladat-terv”).
3. Az Elnök és a Főtitkár közösen megegyezve a Feleadat-terv egyes sorain között a Költségvetési terv „összes ráfordítás” összegének összesen maximum 10%-át saját hatáskörében átcsoportosíthatja.
4. Az Elnök és a Főtitkár közösen megegyezve a Feleadat-terv egyes sorain között a Költségvetési terv „összes ráfordítás” összegének összesen maximum 20%-át saját az Elnökség előzetes tájékoztatása mellett saját hatáskörében átcsoportosíthatja.
5. A 4. pontban meghatározott keretösszeg feletti módosításról az Elnökség dönt az Elnök és a Főtitkár közös előterjesztése alapján.

XII. Záró rendelkezések

1. Ezt az Ügyrendet a MANT Elnökség elfogadta a 2023. április 27.-i ülésén.

Budapest, 2023. 04. 27.

Kovács Kálmán elnök, s.k.