

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2020

Ver. 8.3 (Tervezet)

Ez a verzió az alapszabály 8.8 verziójával összhangban készült

1.§ A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Ezen szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az MMSZ alapvető és mindennapi tevékenysége során. Amennyiben az SZMSZ ellentmondásban van az MMSZ alapszabályával, akkor az alapszabály elvei és állításai a mértékadók.
2. Az SZMSZ módosítása az elnökség hatásköre. A módosításokat 2 héten belül az MMSZ weboldalán frissíteni kell.
3. Amennyiben az elnökség olyan határozatot hoz, amelynek hatása van az SZMSZ-re, akkor azt 15 napon belül át kell vezetnie az SZMSZ-en.

2.§ TAGSZERVEZETEK KÖTELEZETTSÉGEI TAGNYILVÁNTARTÁS KAPCSÁN

4. Az MMSZ elektronikus tagnyilvántartó rendszert üzemeltet, amit tagszervezetei részére díjmentesen elérhetővé tesz. A tagnyilvántartó rendszer biztonsági és üzemeltetési kockázata az MMSZ felelőssége. A benne tárolt adatok tulajdonosai a tagszervezetek, és az tagszervezetek természetes személyiségű tagjai.
5. A tagok kötelezettsége a tagságukat képező természetes személyek adatait az MMSZ tagnyilvántartó rendszerében rögzíteni, a belépést követő 15 naptári napon belül.
6. A felvitt személyek adatainak hitelességéért és azok naprakészségéért, az egyesület vezetője felel.
7. Az MMSZ a tárolt adatokat az adatkezelési szabályzatának megfelelően titkosan kezeli, és csak a működéséhez szükség statisztikai jelentések elkészítéséhez, a MMSZ szerveinek működéséhez és a tagsági díj megállapításához használhatja fel.
8. Az MMSZ tagdíjakat, és a tagdíj kalkulációjának módját az MMSZ küldöttgyűlése állapítja meg, és azt az SZMSZ 1. melléklete tartalmazza.
9. Az egyesületi tagok nemzetközi licencét a tagnyilvántartó rendszeren keresztül igényelheti az tagszervezet vezetője az illetékes nemzetközi szövetség előírásai szerint.
10. A nemzetközi licenc díját a nemzetközi szövetség vagy az elnökség állapítja meg, a díj a licencet igénylő versenyzőt terheli.

3.§ AZ ELNÖKSÉG MŰKÖDÉSE

11. Az elnökségi munka elsődleges célja az éves gazdasági tervben vállalt kötelezettségek teljesítése, és a szövetség törvényes és az alapszabály szerinti működésének biztosítása.
12. Az elnökség terítés nélkül, vagy valamilyen formában történő juttatás fejében végzi tevékenységét.
13. Az elnökség juttatásban a következő esetekben részesülhet:
 - a) Nincs megfelelő felkészültségű, és az egyesületek által elfogadható jelentkező, aki társadalmi munkában vállalja a feladatokat. Ezesetben a juttatásban részesülő elnökségnek az éves rendes küldöttgyűlésen be kell mutatni munkatervét, a tagoknak történő beszámolás formáját és módját, és a javadalmazási igényét, melyet a küldöttgyűlés hagy jóvá.
 - b) Az elnökség által társadalmi munkában vállalt feladatokat jóval meghaladó adminisztrációs, vagy szervezési munkát jelentő igényeket jelent be a tagság. Ilyen esetben az elnökségnek jogában áll rendkívüli lemondás jogával élni, amennyiben nem tud megállapodni a tagsággal a javadalmazás mértékéről, vagy a feladatkör csökkentéséről.
 - c) A főtitkár feladatkörét, és/vagy kapacitását jelentősen meghaladó feladatok jelentkezésekor, az elnökség átvállalhat feladatokat. Az ilyen esetekre az éves költségvetésbe tartalékot kell betervezni. Amennyiben a javadalmazási igény meghaladja a tartalék összegét, akkor az elnök a költségvetés módosítását kezdeményezi.
 - d) A szövetség számára jelentőst bevételt jelentő rendezvények szervezésében és kivitelezésében való közreműködés esetén. Ez csak olyan rendezvény lehet, ami szerepel az éves költségvetési tervben is, az elnökség által vállalt feladatok, a javadalmazás, és az elszámolás feltételeinek meghatározásával együtt.
 - e) Jogszabályi változások miatti rendkívüli adminisztratív, vagy szervezési tevékenységek szükségessége esetén, amely kívül esik a főtitkár hatáskörén vagy kompetenciáján, és az nem szerepel sem a költségvetésben, sem az elnökség terveiben. Ha ilyen eset előfordul, rendkívüli küldöttgyűlésen kell a feladatok megoldásáról, a feladatban résztvevők javadalmazásának mértékéről és – amennyiben szükséges – költségvetés módosításáról dönteni.

14. Társadalmi munkában működő elnökség esetén az elnökség működését az elnök szervezi és irányítja, az alapszabályban meghatározott feltételek között az éves terv kötelezettségeinek elérése céljából, az elnökségi tagok kompetenciájának és terhelhetőségének figyelembe vételével. Amennyiben a tagság elégedetlen az elnökség működésével, azt az éves beszámoló kapcsán teheti szóvá, és kezdeményezheti annak visszahívását.
15. Az elnökség üléseire tanácskozási joggal meg kell hívni az ellenőrző bizottság elnökét, de az elnökség az ellenőrző bizottság elnökének jelenléte nélkül is hozhat határozatokat.
16. Az elnökségi ülést, csak akkor kell személyesen tartani, ha a napirendi pontok ezt indokolják. Minden más esetben elektronikus lebonyolítás ajánlott.
17. Az elnökség üléseit az elnök elektronikus eszközzel hívja össze, a tervezett napirend és legalább három lehetséges időpont megjelölésével, mely időpontok nem eshetnek azonos napra. Az ülés időpontjáról egyszerű többségi szavazat dönt.
18. Az elnökség a szavazásra jogosult tagok több mint felének jelenléte esetén határozatképes. A határozatképtelenség miatt elhalasztott elnökségi ülést 15 napon belül ismételten össze kell hívni. Az ismételten összehívott elnökségi ülés az eredeti napirendbe felvetett kérdésekben a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes.
19. Amennyiben egy elnökségi tag egy éven belül 3 elnökségi ülésen nem vesz részt, akkor az elnöknek kezdeményeznie kell az elnökségi tag felmentését, és rendkívüli küldöttgyűlésen új elnökségi tag választását.
20. Az elnökség határozatait általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazat egyenlőség esetén a szavazást addig kell ismételni, amíg döntés nem születik, vagy a témát le kell venni a napirendről.
21. Az elnökség titkos szavazással hoz határozatot személyi kérdésekben, a hatáskörébe tartozó tisztségviselők megválasztásakor, illetve bármely elnökségi tag kívánságára.
22. Az elnökség ülésén állásfoglalási és szavazási kötelezettség áll fenn. Ez alól – indokolt esetben – az elnök felmentést adhat.
23. Az elnökség 2/3-os többséggel hoz határozatot:
 - a) a közgyűlés elé terjesztendő kérdésekben
 - b) a hatáskörébe tartozó szabályzatokról.

4.§ SZAKÁGVEZETŐK

24. A modellezés keretébe jelentősen különböző szakágak és kategóriák tartoznak, ezért az MMSZ elnöksége szakágvezetőket nevez ki a szakág aktív tagságának javaslata alapján.
25. A szakágvezető kinevezésénél alapvető elvárás a szövetség elnökségével való együttműködési képesség, a szakmai rátermettség, a szakág kategóriáinak és szabályzatainak ismerete.
26. A szakágvezető feladatai:

- a) a szakági működési szabályzat létrehozása, a szakág tagjaival történő jóváhagyása, különös tekintettel az aktív versenyzőkre,
 - b) a szakágba tartozó kategóriák értékelési rendszerének kialakítása és működtetése,
 - c) a szakág versenynaptárának összeállítása és feltöltése az MMSZ weboldal eseménynaptárába,
 - d) a válogatott keret kijelölése a szakág működési szabályzatában megfogalmazott elvek alapján,
 - e) a szakágvezetői fórumokon való aktív részvétel,
 - f) a nemzetközi szervezetek tevékenységébe való bekapcsolódás,
 - g) intézkedések a szakág utánpótlásának fejlesztésére.
27. Amennyiben egy szakág nem választ szakágvezetőt, vagy a szakágvezető nem végzi el az SZMSZ-ben meghatározott feladatait, akkor az elnökség kijelölhet új szakágvezetőt, vagy átmenetileg magához rendelheti a szakág vezetésével kapcsolatos alapvető feladatokat, a kategória működésének biztosítása érdekében.

5.§ A SZÖVETSÉG GAZDÁLKODÁSA

28. A szövetség a küldöttgyűlés által jóváhagyott éves költségvetési terv alapján gazdálkodik, melynek forrásai:
 - a) A tagdíj bevételek, ezek mértékét a küldöttgyűlés határozza meg.
 - b) Költségvetési támogatások, melynek legnagyobb tétele a működési támogatás. Alapját egy ponttáblázat képezi, amelyben, a szövetség hagyományai, a tagszervezetek száma és taglétszáma a legjelentősebb tényező. Ezen paraméterek megtartása és növelése az elnökség és a tagszervezetek alapvető feladata.
 - c) Ingatlan bérbeadás bevételei. A szövetségnek jelenleg két ingatlanja van, ezek bevételei állandónak tekinthetők. Inflációkövetésre a bérleti szerződések alapján két évente van lehetőség.
 - d) Nemzetközi licencek bevételei, nagyon kis tétel, de ennek a a növelése is cél.
29. A szövetség állandó költségei:
 - a) a mellékállásban fizetett főtitkár bére és közterhei,
 - b) nemzetközi és hazai szövetségek tagsági díjai,
 - c) könyvelési költségek.
30. A szövetség változó költségei:
 - a) a szövetség ingatlanjainak fenntartási költsége,
 - b) telekommunikációs és internet költségek,
 - c) versenydíjak,
 - d) útiköltség és szállásköltség térítések,
 - e) küldöttgyűlések költségei.
31. A szövetség elnöksége a költségvetésben működési tartalékot állapíthat meg. A tartalék nem haladhatja meg a költségvetés árbevétel összegének 10%-át. A költségtartalék felhasználásáról az elnökség dönt.

6.§ A SZÖVETSÉG TÁMOGATÁSI RENDSZERE

32. A szövetség az éves tervben meghatározott költségkeretet céltámogatásra költheti. A támogatások elbírálása és elosztása nyilvános pályázati rendszeren keresztül történik, ahol a pályázatokkal kapcsolatban minden esemény, változás bejegyzés és döntés időben és személy szerint is nyomon követhető.
33. Támogatási igényt a tagszervezet vezetője adhat be az MMSZ weboldalán a dokumentumok, belső pályázatok menüpont alatt. A támogatás formai szabályait egyrészt a weboldal meghatározza, a szabadon csatolható dokumentumok követelményei tekintetében javasoljuk a már elfogadott pályázatokat mintának tekinteni. A pályázatok részletes Excel táblában követhető költségvetés hiányában elutasításra kerülnek.
34. A támogatások odaítéléséről az elnökség dönt. Az elfogadott pályázat azonban nem jelent azonnali költségvetési támogatást, hanem csak azt jelenti, hogy a pályázat a formai és szakmai követelményeknek megfelelt, és az elnökség többsége támogatja a megvalósítást. A pénzügyi támogatás a készpénz források függvényében második körben kerül megszavazásra.
35. A támogatások elszámolása a főtitkár utasításai alapján a megfelelő bizonylatok támogatási rendszerbe történő feltöltését követően lehetséges. A támogatás kifizetése csak teljes bizonylati rendelkezésre állás után engedélyezett az elnökség által a főtitkár javaslatára.
36. Előleg kifizetése indokolt esetben lehetséges, a támogatást kérő tagszervezet a pályázat beadásakor kell jelezze az ütemezést.
37. Az elnökség a támogatással kapcsolatos állítások és a felhasználás ellenőrzésére nem tart fent apparátust. Amennyiben bármilyen módon kiderül, hogy a támogatást igénylő egyesület valótlan adatot közölt, ami befolyásolta a támogatás odaítélését, akkor az egyesület 2 évre kizárja magát minden támogatásból. Az elszámolásban közölt valótlan adatok esetleges jogi következményei az egyesületet vezetőjét terhelik.

7.§ TÖBBES EGYESÜLETI TAGSÁG, ÁTIGAZOLÁSOK

38. Egy természetes személy több tagszervezetnek is tagja lehet, amennyiben ezt azok alapszabálya nem tiltja. Azonban minden személy csak egy tagszervezetben kaphat képviselői szerepkört, másik egyesületet csak rendkívüli esetben meghatalmazással képviselhet.
39. Az átigazolások kizárólag az érintett tagszervezetek hatáskörébe tartoznak, és a tagnyilvántartó rendszerben történő átvezetéssel válnak hatályossá.
40. Az átigazolások rendjéről és feltételeiről az egyesületek alapszabálya rendelkezhet.

8.§ VERSENYEK ÉS VERSENYNAPTÁR

41. A versenyek rendezőit a rendezéssel és finanszírozással kapcsolatban adatközlési kötelezettségek terhelik. Szakágankénti egyedi eltérés lehet, ha a szakági szabályzat erre vonatkozó rendelkezéseit az MMSZ elnöksége jóváhagyja.
42. A versenyeket a kategóriákra érvényes nemzetközi szabályok szerint kell szervezni, lebonyolítani, és értékelni. A kategóriára vonatkozó nemzetközi versenyszabályzattól, csak hazai verseny esetében, akkor lehet eltérni, ha a kategóriának van a szakági értekezlet által jóváhagyott, és az MMSZ weboldalán publikált magyar szabályzata.
43. Nyílt hazai versenyek:
- Olyan egyfordulós hazai verseny, amelyen bárki elindulhat, aki elfogadja a kategóriára érvényes versenyszabályzatot, és befizeti a nevezési díjat.
 - Ezeket a versenyeket az MMSZ anyagilag nem támogatja, de indokolt esetben a rendező pályázatot nyújthat be eseti támogatásra.
44. Magyar Nagydíj versenyek:
- Többfordulós versenyek, melyek a szakág által elfogadott szabályrendszer alapján évente kerülnek értékelésre.
 - A versenysorozatban való rendezési jogot a tagszervezetek a szakágvezető jóváhagyásával kapják meg. Vitás kérdésben az elnökség dönt a rendezési jog kiadásáról.
 - Akkor tekinthető érvényesnek egy kategória futama, ha legalább 5 fő ért el eredményt.
 - Ifjúsági kategóriákban az induló létszámtól függetlenül hirdethetők futamgyőztesek.
 - A futamok 1., 2. és 3. helyezettjeinek az MMSZ érmet és serleget biztosít, melynek költségeit a rendező utólagos elszámolással kapja meg, a versenyjegyzőkönyvek eseménynaptárba történő feltöltését követően. A nagydíj év végi 1, 2, és 3. helyezettjeinek díját szintén az MMSZ állja.
 - Olyan nagydíj futamokra, ahol legalább 5 ifjúsági versenyző indul, rendezői támogatást lehet igényelni az MMSZ utánpótlás pályázati rendszerében.
45. Nemzeti bajnokságok:
- Egyfordulós versenyek, a rendezési jogot a szakágvezető hagyja jóvá.
 - A nemzeti bajnokságon elért eredmények a válogatott keretek kijelölésében kiemelt fontosságú versenyek.
 - Olyan kategóriában lehet nemzeti bajnokot hirdetni, ahol legalább 5 fő szerepel az eredménylistán. Ez alól kivétel az, ha ifjúsági versenyzőknek külön hirdettek versenyt. Ez esetben létszámtól függetlenül hirdethető ifjúsági Nemzeti Bajnok.
 - A bajnokság 1, 2, és 3. helyezettjeinek érmet és serleget az MMSZ biztosít, melyet a rendező utólagos elszámolással kap meg a versenyjegyzőkönyv feltöltését követően.
 - Ha a Nemzeti Bajnokságon legalább 5 ifjúsági versenyző indul, akkor rendezői támogatást lehet igényelni az MMSZ utánpótlás pályázati rendszerében.

46. Hazai nemzetközi versenyek:

- f) Olyan versenyek, ahol legalább három nemzet képviselői szerepelnek az eredmény-listán egy-egy kategóriában, és legalább 5 versenyző szerepel minden kategóriában.
- g) A rendezést nem kell jóváhagynia a szakágvezetőnek, de az időpontja nem ütközhet egyik kategória már meghirdetett (az eseménynaptárban szereplő) hazai versenyével sem.
- h) Nemzetközi verseny esetén a szakágvezető előírhat bizonyos szerepköröket a rendező számára, pl. főbíró, zsűri.
- i) Nemzetközi versenyre a rendező akkor pályázhat támogatásra, ha a nevezési díjat befizetett létszám meghaladja az 50 főt, és a nevezési listában szereplők 10%-a ifjúsági versenyző.
- j) A versenyre a díjakat és érmekeket a rendezőnek kell biztosítania.

47. Európa- és világbajnokságok rendezése a nemzetközi szövetségek megbízásából.

- a) A hazai rendezésű VB és EB rendezője az MMSZ és az általa megbízott szervezet.
- b) EB vagy VB rendezési szándékot a rendező tagszervezet a versenyt megelőző második évben február 1-ig kell bejelentse a szövetség főtitkárnak annak érdekében, hogy a verseny kérelmét időben el lehessen indítani az illetékes nemzetközi szövetséghez, és a hazai támogató szervezetekhez (NVESZ, EMMI).
- c) Az ilyen típusú versenyekre a nemzetközi szervezet a szövetség és a rendező háromoldalú szerződést köt, ezért az elnökségnek jogában áll a rendezés folyamatát ellenőrizni, és a rendezéssel kapcsolatos elvárásokat és előírásokat megfogalmazni.
- d) Amennyiben a verseny nem kap támogatást, vagy a kérelmet későn adta be a rendező, akkor támogatási kérelmet az MMSZ-hez sem nyújthat be utólag.
- e) Ezen versenyek rendezésével kapcsolatos szervezési és biztonsági intézkedésekre az elnökség külön utasítást adhat ki, melynek betartásáért a verseny főrendezője felel. Az utasítások betartásának elmulasztása a rendező további rendezési jogának időszakos elvesztését vonhatja maga után, amiről az elnökség dönt.
- f) A versenyek nevezési díj bevételeiből a rendezőnek 1% -ot az MMSZ pénztárába kell átutalni, melyet az MMSZ kizárólag a befizetettel azonos EB-VB kategória utánpótlásnevelésére fordíthat.
- g) A rendezőnek a verseny költségvetését úgy kell kalkulálnia, hogy a várható nevezési díj bevételek fedezzék a fix költségeket.

48. Minden MMSZ tagszervezet által rendezett versenynek vagy egyéb rendezvénynek szerepelnie kell az MMSZ weboldalán található eseménynaptárban úgy, hogy a versennyel kapcsolatos információk a versenyzőket és a modellezés iránt érdeklődőket elegendő részletességgel tájékoztatással az eseményről.

49. Az eseménynaptárban szerepelnie kell az esemény helyének, időpontjának, a nevezési határidőnek, annak a szabályrendszernek (hivatkozásént), ami alapján a versenyt megrendezik, valamint az esemény biztonságos lebonyolításáért felelős személy, és verseny esetén a szabályszerű lebonyolításért felelős főbíró nevének és mobil elérhetőségének.

50. Az eseménynaptárban szereplő minden eseményről a rendező képes és szöveges beszámolót kell készítsen az MMSZ számára, legkésőbb a szezon végéig.

51. Amennyiben bármely kategóriában vita alakulna ki egy verseny minősítése kérdésében, akkor elsősorban a szakágvezető dönt, amennyiben a szakágvezető érintett a döntésben, vagy nem kíván élni döntési jogkörével, akkor a rendező az elnökséghez fordulhat a döntés elbírálására.

52. Magyar Nagydíjon, Nemzeti bajnokságon, csak olyan versenyző eredménye számít az 1-6 helyezettekbe, aki valamely MMSZ tagszervezetnek tagja.

53. A versenyjegyzőkönyveket minden esetben elektronikus formában kell feltölteni az MMSZ eseménynaptárába a verseny után 2 héten belül. A jegyzőkönyv feltöltésének elmulasztása a versenydíjak költségterítésének visszavonását, és a következő évi versenyrendezési jog megvonását vonhatja maga után.

9.§ BIZTONSÁGOS ÜZEMELÉS

54. A modellezés legtöbb formája veszélyes tevékenység, amit figyelembe kell venni az edzések, bemutatók és versenyek rendezésekor.

55. Bármilyen modellről legyen szó a modellezőnek figyelembe kell vennie, hogy semmilyen más járművel szemben nincs elsőbbsége, illetve a modellt vezető személy felelőssé tehető bármilyen baleset bekövetkezéséért, attól függetlenül, hogy tevékenységét minden engedély birtokában végezte, ha bizonyítható, hogy nem tett meg mindent a baleset elhárítása érdekében.

56. Csak olyan területen végezhető modellező tevékenység, ahol azt a terület tulajdonosa, vagy üzemeltetője írásban engedélyezi.

57. Közterületen, tömeg felett, vagy között semmilyen módon nem végezhető modellező tevékenység. Ez nem csak a légi, hanem a vízi és szárazföldi modellekre is vonatkozik.

58. Levegőben működő modellek esetén figyelembe kell venni az aktuális légtérkorlátozásokat. Amennyiben a korlátozások nem tarthatók be, akkor eseti légtérigénylést kell beadni a művelési területre, a légtérigénylés és használat szabályainak megfelelően.

59. Levegőben működő modellek esetén a modell üzemeltetőjének a jogszabályokban előírt igazolásokkal és vizsgákkal kell rendelkeznie, ha a modell bármilyen paramétere alapján az nem sorolható be a nyílt UAS kategóriába.

60. Amennyiben a tagszervezet állandó területtel rendelkezik, ahol tagjai a modellező tevékenységet folytatják, akkor az üzemelési rendet a tagszervezet vezetőjének kell elkészíteni, és a területen jól látható helyen ki kell függeszteni, és/vagy más formában (weblap, levelező lista) azt minden tagja számára elérhetővé kell tenni.
61. Verseny vagy rendezvény esetén a vonatkozó biztonsági szabályzatot minden résztvevőnek át kell adni, az átvételt és a szabályok tudomásulvételét a résztvevőkkel és segítőikkel alá kell írni.
62. A rendezvények esetében a rendezőnek figyelembe kell venni a különböző létszámkorlátok esetén alkalmazandó külön jogszabályokat és bejelentési kötelezettségeket, (rendőrség, mentők, katasztrófavédelem).

10.§ BIZTOSÍTÁS

63. Az MMSZ olyan biztosítással rendelkezik mely a tagszervezetek által szervezett rendezvényeken, versenyeken harmadik személynek okozott kárt értékhatárral téríti, továbbá a tagtagszervezetek versenyzői számára az európai versenyeken harmadik személynek okozott kár esetén jelentős önrész mellett a kárrendezést átvállalja.
64. A biztosítás nem csak a modellek által okozott kárra vonatkozik, hanem a rendezvény lebonyolításával kapcsolatban bekövetkezett bármilyen káreseményre, mely a rendező tagszervezettel vagy tagjaival összefüggésbe hozható, és nem tartozik a kizárási feltételek közé.
65. A modellek legnagyobb tömege 25 kg lehet.
66. A szerződésben a biztosítottak az MMSZ tagszervezetei és ezek természetes személy tagjai. Ez azt jelenti, hogy a tagok egymásnak okozott kárát is fedezi a biztosító, ami természetesen csak nagyon ritka esetben vonatkozhat a modellekben okozott kár térítésére.
67. Biztosítási eseményt haladéktalanul jelenteni kell a MMSZ főtitkárának, vagy amennyiben nem érhető el, akkor bármelyik tisztségviselőjének.
68. Nagyjértékű kár, vagy személyi sérülés esetén a káresemény területét változatlanul kell hagyni az esemény rekonstruálása érdekében.
69. Személyi sérülés esetén a mentőszolgálatot haladéktalanul értesíteni kell.

11.§ NEMZETKÖZI VERSENYEKEN VALÓ RÉSZVÉTEL

70. Válogatott keretekbe csak a szövetség tagjai jelölhetők. A jelölést a szakágvezető ajánlása alapján az elnökség hagyja jóvá. Amennyiben az elnökségnek kifogása van a jelöléssel kapcsolatban, akkor azt a szakágvezetővel és az érintettel történt személyes konzultáció kapcsán kell tisztázni. A jelölés csak indokolt esetben tagadható meg.
71. Az elnökség egyes szakágak esetében teljes egészében a szakágvezető hatáskörébe sorolhatja a jelöléseket és annak jóváhagyását.

72. A szakág saját hatáskörébe tartozik annak eldöntése, milyen elvek alapján állítja össze a válogatott keretet.
73. A szabályoknak nyilvánosnak, világosnak és követhetőnek kell lennie, szubjektív szempontokat nem tartalmazhatnak. Nyilvánosnak számít az MMSZ weboldalán történő megjelenés, vagy a szakág saját weboldalán történő megjelenés, amennyiben igazolható a feltöltés időpontja.
74. A válogatási szabályokat vagy a szakági működési szabályzata, vagy annak melléklete kell tartalmazza.
75. A válogatási szabályok év közben nem módosíthatók.
76. VB és EB nevezéseket csak az MMSZ elnöke vagy alelnöke – távollétükben felhatalmazással a főtitkár – írhatja alá.

12.§ NEMZETKÖZI KAPCSOLATOK

77. A szakágaknak törekedniük kell arra, hogy a kategóriák nemzetközi szervezeteibe képviselőket, sportbírókat, vagy sportszakmai szakembereket, delegáljanak.
78. A delegáláshoz a szakágvezető ajánlása, az tagszervezeti vezető támogató levele és az MMSZ elnökségének hozzájárulása szükséges.
79. A szakági sportkapcsolati szakemberek munkájukról évi egyszeri alkalommal beszámolót készítenek az elnökség számára.

13.§ TAGSZERVEZETEK

80. Az MMSZ tagszervezeteinek listáját az MMSZ tagnyilvántartó rendszere tartalmazza.
81. Egy tagszervezet mindaddig tag, amíg a kizárás szabályait alkalmazva aktív státusza meg nem szűnik a rendszerben.
82. A természetes személyek kizárása csak az egyesületekből lehetséges. A szövetség Fegyelmi Bizottsága indokolt esetben más büntetést alkalmazhat (pl. adott idejű eltiltást versenyektől).

14.§ ZÁRADÉK

83. Ezen módosított Szervezeti és Működési Szabályzatot az MMSZ elnöksége 2020. május 15-én hagyta jóvá. A szabályzat 2020. június 1.-től, a szövetség honlapján történt kihirdetésétől hatályos.

Mellékletek

1. sz. melléklet

Az MMSZ tagsági díjai 2021.01.01-től

84. Az MMSZ tagsági díj két részből tevődik össze:
- Az alapidj, amit a tagszervezetek a taglétszámuktól függetlenül fizetnek
 - Taglétszámmal arányos díj amit az egyesület vagy szakosztály valós modellező taglétszáma alapján fizet.
85. Az alap tagdíj: 8000 Ft/év
86. Személyek után fizetendő tagdíj
- Felnőtt sportoló 5000 Ft/év
Ebbe a kategóriába sorolható minden 18. évét betöltött személy, aki nem rendelkezik nappali tagozatos felsőoktatási intézménytől tanulmányait bizonyító igazolással.
 - Serdülő sportoló 2000 Ft/év
Ebbe a kategóriában a 15. évüket be nem töltött személyek tartoznak.
 - Ifjúsági és nyugdíjas sportoló 2500 Ft/év
Ebbe a kategóriába a nappali tagozaton tanuló diákigazolvánnyal rendelkező személyek és a nyugdíjas igazolvánnyal rendelkezők tartoznak.
 - Pártoló minimum 5000 Ft/év
Azok a személyek, akik nem modelleznek, de közvetlenül szeretnék támogatni a szövetséget.
 - közreműködő 1000 Ft/év
Ide azok a sportszakemberek tartoznak, akik jelenlétükkel, szakmai tudásukkal támogatják a versenyekre való felkészülést és azok lebonyolítását.