

AZ UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

/ 43/2011. (08.12.) UOÖ sz. határozat szerinti módosítással egységes szerkezetben/

Az Ukrán Országos Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló **2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113. § a)** pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1.§

Az önkormányzat megnevezése: **UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT** (röv.: UOÖ)
Az önkormányzat székhelye: 1065 Budapest, VI: Hajós u. 1.
Az önkormányzat címe: 1065 Budapest, VI. Hajós u. 1.
Képviselésében eljár: Kravcsenko György elnök

2.§

(1) Az országos önkormányzat nevéről, jelképeiről, kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről és szabályairól, valamint az általa képviselt ukrán nemzetiség országos ünnepeiről külön határozatot alkot.

(2) Az országos önkormányzat 3 db pecsétet használ. A 2 db kör alakú pecsét az elnök részére a hivatalos levelezéshez és a banki ügyintézéshez szolgál, az egyik kör alakú pecséten magyar és ukrán nyelven az önkormányzat neve és közepén az ukránságot szimbolizáló un. „trizub” jelkép szerepel, a másik kör alakú pecséten magyar és ukrán nyelven az önkormányzat neve és közepén a magyar címer szerepel. Az un. fejléc pecsét a hivatalos levelezéshez, illetve a képviselői munkához használható fel. Ezen az önkormányzat címét, adószámát és számlaszámát is fel kell tüntetni.

(3) Az önkormányzat a Njtv. 88. § (1) bekezdése, 113. § a) pontja valamint 117. § (1) bekezdése alapján elkészített szervezeti és működési szabályzatát, annak elfogadását, módosítás esetén a módosítását követő 15. napon belül közzéteszi a helyben szokásos módon (az országos önkormányzat internetes honlapján).

A közzétételről a hivatalvezető köteles gondoskodni.

II. Fejezet

Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

3.§

(1) Az önkormányzat jogi személy.

(2) Az országos önkormányzat ellátja az általa képviselt nemzetiség érdekeinek országos, és ahol nincs területi nemzetiségi önkormányzata, területi (megyei, fővárosi) érdekképviseletét és érdekvédelmét. A nemzetiség kulturális autonómiájának megteremtése érdekében intézményeket hozhat létre, és összehangolhatja azok működését.

(3) Az országos önkormányzati feladat- és hatáskörök az önkormányzat közgyűlését illetik meg. A közgyűlést az elnök képviseli.

(4) A közgyűlés a feladat- és hatáskörét, az át nem ruházható hatáskörök kivételével az elnökére, bizottságára, hivatalára valamint - törvényben meghatározottak szerint - társulására átruházhatja.

E hatáskör gyakorlásához útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

(5) A közgyűlés szervei: az elnök, a két elnökhelyettes, a bizottságok és a hivatal.

(6) A közgyűlés át nem ruházható feladat- és hatáskörei:

a) szervezete és működése részletes szabályait az alakuló ülést követő három hónapon belül, továbbá módosítja azt a szükségessé válást követő harminc napon belül,

b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezését, jelképeit, az általa képviselt nemzetiség ünnepeit,

c) vagyonelemtárát, törzsvagyona körét és a tulajdonát képező vagyon használatának szabályait,

d) a használatába adott, egyéb módon rendelkezésére bocsátott állami vagy helyi önkormányzati vagyon használatára, működtetésére vonatkozó szabályokat, továbbá e körben megköti a szükséges megállapodásokat,

e) gazdálkodó és más szervezet alapítását vagy az ezekben való részvételt,

f) önkormányzati társulás létrehozását vagy társuláshoz való csatlakozást,

g) feladat- és hatáskör átvételét más önkormányzattól,

h) amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg.

i) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,

j) bizottság létrehozásáról,

k) bizottsági elnökök megválasztásáról,

l) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,

n) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról,

o) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,

p) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

(7) A testület feladat- és hatásköreinek jegyzékét e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

(8) A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.

(9) Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója a közgyűlésnek legalább évenként beszámol.

III. Fejezet *Az országos önkormányzat testülete*

4.§

(1) Az országos önkormányzat feladatait a közgyűlés és a közgyűlés szervei látják el.

(2) A testület tagjainak száma: 15 (tizenöt) fő.

(3) A képviselők névjegyzékét e szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

(4) Az országos önkormányzat közgyűlése az elnöknek, elnökhelyetteseknek, bizottság tagjának és bizottsági elnöknek (bizottsági tagságon felül is), illetményt vagy tiszteletdíjat állapíthat meg, külön határozatban, a Njtv. 109.§ - 110. § -ában meghatározott keretek között.

(5) A tiszteletdíjat a közgyűlés – át nem ruházható hatáskörben, minősített többséggel – meghatározott időre legfeljebb 50 %-kal csökkentheti, ha a bizottsági elnök vagy tag a közgyűlés munkájában nem vesz részt, a testületi ülésről igazolatlanul távol marad, vagy ha a bizottság nem végzi el a hatáskörébe tartozó feladatokat.

IV. Fejezet *A testület működése, a testület ülései*

5.§

(1) A közgyűlés alakuló, rendes, rendkívüli és megismételt ülést tart.

(2) A közgyűlés üléseit az elnök hívja össze. Az elnök távollétében, megbízása alapján az egyik elnökhelyettes, az elnök és elnökhelyettesek egyidejű akadályoztatása, tartós távolléte vagy e tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke, vagy a korelnök hívja össze a testület üléseit.

A testület megalakulása

6.§

(1) Az országos önkormányzat megbízatása alakuló ülésével kezdődik. Az alakuló ülést a képviselők megválasztását követő 30 napon belül az Országos Választási Bizottság elnöke hívja össze.

(2) Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig - a legidősebb önkormányzati képviselő mint korelnök vezeti.

(3) Az alakuló ülés - a korelnök előterjesztése alapján, bármely képviselő javaslatára - megválasztja a háromtagú mandátumvizsgáló bizottságot. A mandátumvizsgáló bizottság megvizsgálja a megválasztott képviselők mandátumát, és a vizsgálat eredményéről jelentést tesz a közgyűlésnek.

(4) Az alakuló ülésen - a korelnök előterjesztése alapján, bármely képviselő javaslatára - az országos önkormányzat a testületének tagjai közül megválasztja az országos önkormányzat elnökét, majd az elnök saját előterjesztése és bármelyik képviselő javaslata alapján elnökhelyetteseit.

(5) Az országos önkormányzat az alakuló ülésen megválasztja a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságot és a Vagyonnyilatkozatokat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottságot.

(6) A leköszönő elnök, a hivatalvezető és az új elnök együttesen gondoskodik a szabályszerű átadásról és átvételről.

Az elnök, elnökhelyettesek (alelnökök) megválasztása

7.§

(1) A testület megalakulását követően minősített többséggel megválasztja az elnököt és a két elnökhelyettest.

(2) Az elnök és az elnökhelyettesek személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet.

(3) Az elnök és az elnökhelyettesek megválasztása a testület zárt ülésén történik, ha az érintett a nyilvános tárgyalásba nem egyezik bele.

(4) A testület titkos szavazást tarthat az elnök és az elnökhelyettesek megválasztásakor. Az erről szóló döntés egyszerű többséget igényel.

(5) Az elnök név szerinti szavazást rendel el, a jelenlévő képviselők több mint felének kezdeményezésére.

Rendes és rendkívüli ülés

8.§

(1) A testület szükség szerint, de évente legalább 4 (négy) rendes ülést tart. Az ülés hivatalos nyelve a magyar.

(2) Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni:

a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede (települési szint esetében legalább két képviselő),

b) a nemzetiségi önkormányzat bizottsága, vagy

c) a fővárosi és megyei kormányhivatal kezdeményezésére, amennyiben az indítvány tartalmazza a testületi ülés összehívásának indokát, napirendjét, pontos időpontját és helyszínét.

(3) Az indítványt a (2) bekezdés (a) és (b) pontja esetében a testület elnökénél kell előterjeszteni.

(4) Az elnök a (2) bekezdés (a) és (b) pontja szerinti indítvány benyújtásától számított 2 napon belül, a Kormányhivatal indítványára az általa megjelölt időre köteles a rendkívüli ülést összehívni.

(5) A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát, napirendjét, időpontját és helyszínét.

(6) Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

A testület összehívása

9.§

(1) A testületi ülést az önkormányzat elnöke írásbeli meghívóval hívja össze.

(2) A testületi ülés meghívóját - a napirendi pontok és az előterjesztések írásos anyagaival együtt - úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább 5 nappal az ülés előtt megkapják. Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület ülését *szóban (telefonon) és írásban elektronikus levélben (e-mail-ben) is összehívhatja.*

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is.

(4) A testület ülésére - a közgyűlés tagjain kívül - tanácskozási joggal meg kell hívni a hivatalvezetőt, a gazdasági vezetőt, a parlamenti szószólót, az Önkormányzat fenntartásában levő intézmény elnökét valamint a Fővárosi Ukrán Nemzetiségi Önkormányzat elnökét, és azokat a személyeket, akiknek a meghívását (tanácskozási jogát) jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek meghívását az elnök az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

(5) A választópolgárok - a zárt ülés kivételével - betekinhetnek a testület előterjesztésébe és ülésének jegyzőkönyvébe. A hozzáférhetőségről a hivatalvezető gondoskodik.

Az ülés nyilvánossága

10.§

(1) A testület ülései - főszabály szerint - nyilvánosak, a nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja. Az ülés rendjéről az elnök (levezető elnök) gondoskodik.

(2) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalása, vagyonyilatkozati eljárás, fegyelmi büntetés kiszabása.

Zárt ülés tarthat az érintett kezdeményezésére: választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor.

Zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene.

(3) A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdeket sértene. A testület zárt ülést tart, ha az Njtv. törvényben meghatározott eseteken túl törvény az ügyet érintően a nyilvánosságot kizárja. A zárt ülésen a közgyűlés tagjai, a hivatalvezető, meghívása esetén az érintett és a szakértő vesz részt. Az érintett meghívását jogszabály kötelezővé teheti.

A testület munkaterve

11.§

(1) A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé minden év február 20-ig, amelyet a testület egyszerű többséggel fogad el.

(2) A munkaterv előkészítéséről és összeállításáról az elnök gondoskodik az elnökhelyettesektől, a testület tagjaitól, a fenntartott intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

A rendes ülés napirendje

12.§

(1) A testületi ülés napirendjére az elnök az írásbeli meghívójában tesz javaslatot.

(2) A meghívó szerinti napirend kiegészítésére, napirendi pont halasztására, törlésére bármelyik képviselő javaslatot tehet.

(3) A napirendi pontok sorrendjét az alábbiak szerint célszerű meghatározni:

- a) határozati döntést igénylő javaslatok,
- b) közérdekű kérdések, bejelentése és javaslatok,
- c) tájékoztatók,
- d) egyéb.

(4) A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) az elnök és az elnökhelyettesek,
- c) a testület bizottságai.
- d) a hivatalvezető

(5) Az előterjesztések az elnöknél írásban nyújthatók be az ülés kezdetéig, vagy szóban a napirend elfogadása előtt. Ezen előterjesztések napirendbe vételéhez a jelen levő képviselők több, mint felének igen szavazata szükséges.

(6) Az önkormányzat tagja kérésére az írásban is benyújtott hozzászólást a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg a kérésére a véleményét szó szerint rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A testületi ülés tanácskozási rendje

13.§

(1) A testületi ülést az elnök (akadályoztatása esetén az általa megbízott elnökhelyettes, ezek együttes akadályoztatása esetén a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke) vezeti.

(2) Ha a testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.

(3) Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 30 perc szünetet kell elrendelni. Ennek elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell rekeszteni, és 15 napon belül ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni.

(4) Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.

(5) Az ülés tartama alatt végig, az egyes napirendi pontok határozathozatalát megelőzően ellenőrizni kell a képviselők számát, a határozatképességet és ezt a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(6) A tárgyalt napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármely képviselő bármikor szót kérhet. A hozzászólás időtartama max. 5 perc lehet, képviselőnként.

(7) A képviselőknek a napirendhez való felszólalásra az elnök adja meg a szót a jelentkezésük sorrendjében.

(8) Ha a napirendi ponthoz több felszólaló nincs, az elnök a vitát lezárja. A vita lezárását bármely képviselő javasolhatja, e kérdésben a testület felszólalás és vita nélkül, egyszerű többséggel azonnal dönt.

Döntéshozatal szabályai

14.§

(1) A testület döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget. A kizárásról az érintett képviselő kezdeményezésére vagy bármely képviselő javaslatára a Testület minősített többséggel dönt. A kizárt képviselőt a határozatképesség szempontjából jelenlévőnek kell tekinteni.

(2) A testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselőknek több mint a fele jelen van. A javaslat elfogadásához a jelenlévő képviselők több mint a felének igen szavazata szükséges. Az elnök az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként szavaztatja meg úgy, hogy előbb a módosító és kiegészítő, majd az eredeti javaslatokat teszi fel szavazásra. Szavazni először az "igen", majd a "nem" szavazatokra,

végül a tartózkodásra vonatkozó elnöki kérdésre adandó válaszként, kézfelemeléssel lehet. A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

(3) A megválasztott képviselők (15 fő) több mint felének igen szavazata (minősített többség) szükséges az SZMSZ 3.§ (6) bekezdésében foglalt tárgykörökben, továbbá:

- a) szervezete és működése részletes szabályairól,
- b) a nemzetiségi önkormányzat elnevezéséről, jelképeiről, az általa képviselt nemzetiség ünnepeiről,
- c) vagyonleltáráról, törzsvagyona köréről és a tulajdonát képező, vagy az állam, helyi önkormányzat, vagy más nemzetiségi önkormányzat által használatába adott vagyon (vagyon elemek) használatának szabályairól,
- d) gazdálkodó és más szervezet alapításáról, megszüntetéséről, átalakításáról, vagy az ezekben való részvételről,
- e) önkormányzati társulás létrehozásáról vagy társuláshoz való csatlakozásról,
- f) feladat- és hatáskör átvételéről,
- g) arról, amit törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat ilyenként határoz meg
- h) székhelyéről,
- i) az általa képviselt nemzetiség országos ünnepeiről,
- j) rendelkezésére álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról,
- k) a rendelkezésére álló közszolgálati rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről,
- l) a nemzetiségi közösség számára jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatok számára információs szolgálat működtetéséről,
- m) a nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről,
- n) nemzetiségi médiumoknak az e törvény szerinti országos nemzetiségi önkormányzati állami támogatásból történő támogatásáról,
- o) egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.

(4) Az országos nemzetiségi önkormányzat

- a) amennyiben a településen nemzetiségi önkormányzat nem működik, ellátja az adott nemzetiségi közösséggel kapcsolatosan a településen jelentkező érdekképviseleti, érdekvédelmi feladatokat,
- b) a megyei önkormányzat által ellátott önkormányzati feladatok kapcsán - külön törvényben meghatározott - érdek-képviseleti, érdekvédelmi tevékenységet fejt ki,
- c) ellátja az általa képviselt nemzetiség érdekeinek országos szintű képviseletét és védelmét,
- d) a nemzetiségi kulturális autonómia fejlesztése érdekében országos szintű nemzetiségi intézményhálózatot tart fenn,

A testület döntései

15.§

(1) A testület döntései testületi határozatok.

(2) A határozat megjelölése magában foglalja az önkormányzat megnevezését, a határozat számát (arab számmal), meghozatalának idejét (évét, valamint zárójelben a hónapját és napját), továbbá az önkormányzat nevének rövidítését és a határozat megnevezést.

(3) A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

A testületi ülés jegyzőkönyve

16.§

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet ukrán és magyar nyelven kell elkészíteni. Az ukrán nyelvű jegyzőkönyv tekintendő hitelesnek.

(2) A jegyzőkönyv tartalmazza:

- a) a testületi ülés helyét és
- b) időpontját;
- c) a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
- d) a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
- e) a javasolt, elfogadott és tárgyalt napirendi pontokat;
- f) az előterjesztéseket;
- g) az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
- h) a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
- i) a döntéshozatalban résztvevők számát;
- j) a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
- k) az Njtv. 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
- l) a szavazás számszerű eredményét;
- m) a hozott döntéseket és
- n) a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat.

(3) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik. A jegyzőkönyvet az elnök és a testület által – a képviselők közül – kijelölt jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. Az elnök a jegyzőkönyvet az ülést követő 15 napon belül – a Njtv. 80.§ szerinti megállapodásban megjelölt személy útján - megküldi a Fővárosi Kormányhivatalnak.

(4) A **nemzetiségi** önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek – a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével – megtekinthetőek.

(5) A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. A zárt ülésről szóló jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadóak.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

17.§

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv., a helyi önkormányzati képviselők jogállásának egyes kérdéseiről szóló 2000. évi XCVI. törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, a polgármesteri tisztség ellátásának egyes kérdéseiről és az önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról szóló 1994. évi LXIV. törvény, valamint ezen SZMSZ határozza meg.

(2) A nemzetiségi önkormányzati képviselő mint a nemzetiségi önkormányzat testületének tagja, nemzetiségi ügyekben az adott nemzetiség érdekeit képviseli. Részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi döntéseinek előkészítésében, a döntésben és a végrehajtás megszervezésében.

(3) Az önkormányzati képviselő megbízatása, jogai és kötelezettségei a megválasztásával keletkeznek, jogai és kötelezettségei a megbízatás megszűnésével szűnnek meg.

(4) Az önkormányzati képviselőt a testületi munkában való részvételhez szükséges időtartamra munkahelyén fel kell menteni a munkavégzés alól. Az emiatt kiesett jövedelmét az önkormányzati testület téríti meg, aminek alapján a képviselő társadalombiztosítási ellátásra is jogosult. A testület átalányt is megállapíthat.

(5) Az önkormányzati képviselő megbízatása megszűnik

a) a megválasztását követő általános nemzetiségi önkormányzati választás napján, jelöltek hiányában elmaradt választás esetén az időközi választás napján,

b) választójogának elvesztésével,

c) összeférhetlenségének kimondásával,

d) méltatlanság megállapításával,

e) lemondással,

f) a képviselő-testület, közgyűlés feloszlásával,

g) a képviselő-testület feloszlásával,

h) ha a nemzetiségi önkormányzati képviselő annak az ülésnek az időpontjától számítva, amelyről első ízben távol maradt, egy éven át nem vesz részt a képviselő-testület, közgyűlés ülésén,

i) a képviselő halálával.

(6) Az (5) bekezdés *c)*-*e)* és *h)* pontja esetén a képviselő-testület, közgyűlés határozatban állapítja meg a képviselői megbízatás megszűnését. Határozatát a döntéshozatalt követő munkanapon megküldi

a) az érintett képviselőnek,

b) a választási bizottságnak és

c) a fővárosi és megyei kormányhivatalnak.

(7) A képviselő a képviselő-testület, közgyűlés ülésén jelentheti be lemondását. A lemondást és a megbízatás megszűnésének időpontját az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell.

(8) A képviselő lemondhat a képviselő-testülethez, közgyűléshez intézett írásbeli nyilatkozatával is, melyet a képviselő-testület, közgyűlés elnökének ad át vagy juttat el. Az írásbeli nyilatkozatot a képviselő-testület, közgyűlés következő ülésén ismertetni kell.

(9) A lemondás nem vonható vissza.

(10) A képviselő megbízatása megszűnik:

- a) a képviselő által meghatározott, a lemondást követő egy hónapon belüli időpontban, ennek hiányában
- b) a lemondás bejelentésének vagy az írásbeli nyilatkozat átvételének napján.

(11) A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, kötelességei azonosak.

A képviselő jogai

18.§

A képviselő:

- a) a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésén az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottság elnökétől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzati ügyben felvilágosítást kérhet, amelyre az ülésen szóban, illetőleg legkésőbb 15 napon belül írásban érdemi választ kell adni;
- b) kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben;
- c) megbízás alapján képviselheti a testületet;
- d) javasolhatja a nemzetiségi önkormányzati bizottság feladatkörébe tartozó ügy megtárgyalását, amelyet a bizottság legközelebbi ülésén elő kell terjeszteni;
- e) kezdeményezheti, hogy a helyi nemzetiségi önkormányzat testülete vizsgálja felül a bizottság döntését;
- f) külön határozatban megállapított tiszteletdíjra, valamint a törvényben meg határozott feltételek figyelembe vételével költségtérítésre jogosult.

(2) Bizottság elnöke és tagja (külső és belső) a külön határozatban megállapított tiszteletdíjra abban az esetben jogosult, ha részt vesz a bizottság munkájában.

A képviselő kötelezettsége

19.§

(1) A képviselő köteles:

- a) az alakuló ülésen az esküt letenni;
- b) részt venni a testületi üléseken;
- c) részt venni a testület munkájában;
- d) felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését;
- e) bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben, vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van;
- f) bejelenteni, ha a döntés meghozatalában személyesen érintett;
- g) az összeférhetetlenséget megszüntetni az Njtv. 106.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint;

- h) dönt a rá átruházott hatáskörbe tartozó kérdésekben;
- i) megbízásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
- j) a megválasztásától számított harminc napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.) 103.§ (1)-(7) bekezdés alapján az Njtv. 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének az e törvény melléklete szerinti vagyonyilatkozatát.
(2.sz. melléklet)

(2) Njtv. 103.§ (2)-(3) bekezdés alapján:

a vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.

A vagyonyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. A képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

VI. Fejezet

A testület bizottságai

20.§

(1) A testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében az alábbi bizottságokat hozza létre:

- a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (létszáma: 3 fő)
- b) vagyonyilatkozatokat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság (létszáma: 3 fő)
- c) Kulturális és Oktatási Bizottság (létszáma: 3 fő)
- d) Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottság (létszáma: 3 fő)

(2) A bizottságot az önkormányzat elnökének indítványára össze kell hívni.

(3) A bizottság - a feladatkörében - előkészíti az önkormányzat döntéseit, szervezi és ellenőrzi a döntések végrehajtását. Az önkormányzat határozza meg azokat az előterjesztéseket, amelyeket bizottság nyújt be, továbbá amely előterjesztések a bizottság állásfoglalásával nyújthatók be.

(4) A bizottság elnökét és legalább egy tagját a képviselők közül kell választani. Az elnök, az elnökhelyettes és a hivatalvezető nem lehet bizottság elnöke, tagja.

(5) A bizottság határozatképességére és határozat hozatalára a testületre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

(6) A bizottság tagjainak névsorát a 3. számú melléklet tartalmazza.

(7) A bizottságok feladat- és hatáskörét a 4. számú melléklet tartalmazza.

21. §

A Bizottság (ok) működése:

- (1) A Bizottságokat az Ukrán Országos Önkormányzat Közgyűlése választás útján hozza létre a tagjai közül és külső személyek bevonásával.
- (2) A Bizottságok rendes és rendkívüli ülést tartanak.
- (3) A bizottságok munkaterv alapján végzik a tevékenységüket. A munkatervbe fel kell venni - a testület döntése alapján - a bizottságokra háruló feladatokat. Munkatervét a bizottság minden év január 31-ig elkészíti, és a soron következő testületi ülésen elfogadásra előterjeszti.
- (4) A bizottságok szükség szerint, de évenként legalább négy alkalommal ülést tartanak.
- (5) Az önkormányzat elnöke vagy a bizottság elnöke indítványozására rendkívüli ülést kell összehívni.
- (6) A bizottság üléseit a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az erre írásban felhatalmazott bizottsági tag hívja össze és vezeti le.
- (7) A bizottságok határozatképességére és határozathozatalára a testület vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- (8) A bizottság elnökének illetve tagjainak felmentését írásban és az ok megjelölésével - a bizottság minősített többségű határozata alapján - a testület elnökénél kell kezdeményezni.
- (9) A bizottságot az önkormányzat elnökének vagy a bizottsági tagok egyharmadának indítványára össze kell hívni.
- (10) A bizottságok ülésén bármely képviselő tanácskozási joggal részt vehet.
- (11) A bizottság üléséről az önkormányzati testületre vonatkozó előírások szerint jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (12) A bizottság működésére - a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott kivételekkel- a testületre vonatkozó előírásokat kell értelemszerűen alkalmazni.
- (13) A bizottsági jegyzőkönyv és annak az önkormányzati testület elé való előterjesztése, a bizottság elnöke és a hitelesítő együttes aláírásával érvényes.
- (14) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság a vizsgálatának megállapításait haladéktalanul a közgyűlés elé terjeszti. A közgyűlés a jelentésről soron kívül dönt. A közgyűlés egyet nem értése vagy a döntés elmaradása esetén a bizottság megküldi a jelentést az Állami Számvevőszéknek.

VII. Fejezet

Az elnök, elnökhelyettes

22.§

- (1) A testület elnököt választ.
- (2) Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen:
 - a) segíti a képviselők munkáját,
 - b) összehívja és vezeti a testület üléseit,

- c) képviseli az önkormányzatot, melynek keretében önálló aláírással jegyzi az önkormányzatot és gyakorolja az utalványozási jogot,
- d) a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
- e) kapcsolatot tart a kormányzati szervekkel, a települési nemzetiségi önkormányzatok elnökével, a helyi önkormányzatok polgármestereivel, jegyzőivel és bizottságai elnökeivel,
- f) szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a többi önkormányzattal való jó együttműködésről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról,
- g) felelős a önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításért,
- h) eljár és dönt a közgyűlés ráruházott feladat- és hatáskörébe tartozó kérdésekben, az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével.

(3) Az elnöknek a bizottság(ok) működésével összefüggő jogkörei különösen:

- a) kötelező jelleggel indítványozhatja a bizottság összehívását,
- b) felfüggesztheti a bizottság döntésének a végrehajtását, ha az ellentétes a testület határozatával, vagy sérti az önkormányzat érdekeit. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

(4) Az elnök minden hónap első csütörtökén (amennyiben munkaszüneti nap, a következő munkanapon) 12 – 18 óra között ügyfélfogadást tart a Budapest, VI. Hajós u. 1. sz. alatti irodában.

(5) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére két elnökhelyettest választ. Az elnök akadályoztatása esetén, az általa adott megbízás alapján és területen ellátják az elnök feladatait, illetve – az utalványozási jog kivételével - rendelkeznek annak jogosítványaival.

(6) A Pénzügyi Ellenőrző Bizottság elnöke az elnök és az elnökhelyettesek egyidejű akadályoztatása, vagy e tisztségek egyidejű betöltetlensége esetén ellátja az elnök testületi ülés összehívásával és vezetésével kapcsolatos feladatait.

VIII. Fejezet

Az önkormányzat intézményei

24.§

(1) A testület minősített többségű határozatával intézményt alapíthat, megszüntethet vagy átszervezhet.

(2) Az intézmény alapító okirata, az alapításáról szóló határozat mellékletét képezi.

(3) Az alapító okiratnak tartalmaznia kell:

- a) az előírt feladatokat (alapfeladatok és kiegészítő tevékenység),
- b) a felügyeleti joggal rendelkező bizottság (szerv) megnevezését,
- c) az önkormányzat felügyeleti jogait,
- d) az intézmény használatába kerülő ingatlanok felsorolását vagyonelemtár szerint,
- e) pénzeszközök átadása esetén ennek összegszerű meghatározását,
- f) a gazdálkodás szabályait.

- (4) Az intézmény vezetőjét a testület nevezi ki, ha jogszabály másképp nem rendelkezik.
- (5) Az intézményeknek önálló költségvetése van, amelyet az önkormányzat költségvetési tervének részeként fogad el a testület.
- (6) Az intézménynek nem lehet önálló tulajdona.
- (7) Az intézmény hitelt, illetve költségvetési támogatást csak az alapító önkormányzat hozzájárulásával vehet igénybe.
- (8) Az intézmény(ek) vezetőjét a testület által megállapított megbízási díj, munkatársait pedig az intézmény - testület által elfogadott - költségvetésében meghatározott mértékű díjazás illeti meg.

IX. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona

25.§

- (1) A testület saját hatáskörében határozza meg:
- a) a vagyongazdálkodás rendjét, vagyonleltárát,
 - b) költségvetését, zárszámadását.
- (2) A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozás rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.

26.§

- (1) A testület évente köteles az önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök a jogszabályban előírt határidőben gondoskodik. Az éves költségvetésről és zárszámadásról szóló előterjesztés, valamint a határozat-tervezet csak a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság előzetes állásfoglalásával terjeszthető a közgyűlés elé.
- (2) Az önkormányzat gazdasági vezetője az éves programterv alapján előkészíti az elemi költségvetés, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság véleményezi a tervezetet, majd folyamatosan ellenőrzi annak végrehajtását.
- (3) Az elnök a költségvetés tervezetét minden év február 15-ig köteles a közgyűlés elé terjeszteni. A közgyűlés minden év február 20-ig köteles az önkormányzat éves költségvetését elfogadni.
- (4) A közgyűlés által elfogadott költségvetés közzétételéről az önkormányzat internetes honlapján a hivatalvezető gondoskodik minden év március 15-ig.
- (5) Az önkormányzat közgyűlése, ha az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevétel kiesése van, illetve kiadási előirányzatán belül átcsoportosítást hajt végre,

határozatával módosítja az éves költségvetésének előirányzatát. Az előirányzat módosítást gazdasági vezető készíti elő és a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság véleményezi.

27.§

- (1) A zárszámadást az elnök a költségvetési évet követő három hónapon belül köteles a testület elé terjeszteni.
- (3) Az önkormányzat gazdasági vezetője előkészíti a zárszámadást, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottsága pedig véleményezi azt.
- (4) A zárszámadás elfogadásáról és a pénzmaradvány felhasználásáról a közgyűlés dönt legkésőbb minden év március 31-ig.
- (4) A zárszámadás közzétételéről az önkormányzat honlapján a hivatalvezető gondoskodik minden év május 15-ig.

28.§

- (1) Az önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a) az állam költségvetési hozzájárulása,
 - b) a saját bevételek,
 - c) a támogatások,
 - d) a vagyonának hozadéka,
 - e) az adományok,
 - f) az átvett pénzeszközök.

29.§

- (1) Az önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
- (2) A nemzetiségi önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik. Gazdálkodásának biztonságáért az önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.
- (3) Az önkormányzat vagyonának elkülönített része a törzsvagyon, melynek körét az önkormányzat testülete át nem ruházható hatáskörében minősített többséggel határozza meg. A törzsvagyon körébe tartoznak mindazok az ingó és ingatlan vagyonrészek, továbbá vagyoni értékű jogok, amelyek a kisebbségi önkormányzat tulajdonában, kizárólagos használatában vannak, és közvetlenül a kisebbségi közügyek ellátását szolgálják.
- (4) A törzsvagyon körébe tartozó vagyonrészek közül
 - a) forgalomképtelen a működést biztosító ingatlan vagyonrész, továbbá minden más olyan vagyonrész, amelyet törvény vagy az önkormányzat a szervezetét és működését meghatározó határozatában annak nyilvánít,

b) korlátozottan forgalomképesek a törzsvagyonhoz tartozó mindazon vagyonrészek, amelyek nem tartoznak az a) pontban meghatározott vagyonhoz.

(5) A törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyairól törvényben vagy minősített többséggel hozott önkormányzati határozatban meghatározott feltételek alapján lehet rendelkezni.

30. §

(1) Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

(2) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a testületi ülés hatáskörébe tartozik, képviselőtében az elnök jogosult eljárni.

31. §

(1) Az országos önkormányzat gazdálkodását, továbbá az állami költségvetésből nyújtott támogatás, illetve az állam által meghatározott célra ingyenesen juttatott vagyon felhasználását az Állami Számvevőszék ellenőrzi.

(2) Az országos önkormányzat a saját és intézményei pénzügyi ellenőrzését jogszabályban meghatározott képesítésű belső ellenőr útján látja el, önállóan vagy más országos önkormányzattal közösen.

(3) A belső ellenőrzés feladata:

a) vizsgálni és értékelni a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

b) vizsgálni és értékelni a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;

c) vizsgálni a rendelkezésére álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások, beszámolóik megbízhatóságát;

d) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat és ajánlásokat tenni, valamint elemzéseket, értékeléseket készíteni az önkormányzat vezetője számára az önkormányzat működése eredményességének növelése érdekében;

e) ajánlásokat és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése érdekében;

f) nyomon követni az ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.

(5) Az országos önkormányzat a jogszabályban meghatározott feltételek szerinti követelményeknek megfelelő, névjegyzékben szereplő - költségvetési könyvvizsgálót (szervezetet) alkalmazhat képviselő testületi döntés alapján zárszámadásának vizsgálatára.

X. fejezet

Az országos önkormányzat hivatala

32.§

- (1.) Az országos önkormányzat a jogszabályok keretei között hivatalt hoz létre, amelynek alapító okiratát megalkotja, bejegyezteti a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásba, és szabályozza annak működését. A Hivatal működése a **2015. február 13.-i közgyűlés /2015. (02.13.) UOÖ sz. határozattal** elfogadott Ügyrendi Szabályzat alapján történik.
- (2.) A hivatal vezetőjét az elnök javaslatára a közgyűlés határozatlan időre nevezi ki.
- (3.) A hivatal vezetője tekintetében – a felmentés esetét kivéve – az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat. A felmentés jogát a közgyűlés gyakorolja.
- (4.) A hivatal vezetője köteles jelezni az országos önkormányzat közgyűlésének, a bizottság(ok)nak és az elnöknek, ha döntéseinél jogszabálysértést észlel.
- (5.) A hivatal az országos önkormányzat szervezeteként előkészíti és végrehajtja annak határozatait, a belső szabályzatai szerint ellátja a gazdálkodással kapcsolatos feladatokat. A hivatalvezető ennek keretében, az elnökkel egyeztetve, önálló szerződéskötési jogosultsággal rendelkezik, amelynek során figyelembe kell vennie a közgyűlés által meghatározott éves előirányzatokat.
- (6.) A hivatal az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Az országos önkormányzat megszűnését követően a hivatal ellátja a megszűnt országos önkormányzat intézményműködtetési és egyéb, az országos önkormányzat által létrehozott szervezet működéséhez kapcsolódó tulajdonosi (résztulajdonosi), fenntartói (részfenntartói) feladatokat, ide nem értve az e törvény szerinti hatáskörátadásból, közoktatási megállapodásból, illetőleg közoktatási és kulturális intézményfenntartói jogának átvételéből adódó feladatokat.
- (7.) A (6) bekezdésbe nem tartozó ingó és ingatlan vagyont, pénzeszközöket és iratanyagot a hivatal a nemzeti és etnikai kisebbségekkel kapcsolatos állami feladatok ellátásáért felelős szerv ideiglenes kezelésébe adja az országos önkormányzat megszűnését követő 60 napon belül. Az ideiglenesen kezelő szerv az új országos önkormányzatnak – a megalakulását követő 30 napon belül – számadási kötelezettség mellett visszaadja az átadott, illetőleg helyükbe lépett vagyontárgyakat és az iratanyagot.
- (8.) A hivatal (6) bekezdés szerinti hatásköre az új országos önkormányzat megalakulásával visszaszáll az országos önkormányzatra. A hivatal a (6) bekezdés alapján végzett tevékenységéről számadási kötelezettséggel tartozik a közgyűlésnek, egyidejűleg a (6) bekezdésben meghatározott jogkörét önállóan a továbbiakban nem gyakorolhatja.
- (9.) A hivatalvezető munkájának elősegítésére – a közgyűlés által biztosított költségvetési kereteken belül, és a közgyűlés által meghatározott belső szervezeti tagozódás alapján – a

jogszabályokban meghatározott végzettséggel rendelkező gazdasági vezetőt, belső ellenőrt alkalmaz, illetve más munkavállalót alkalmazhat, gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat.

(10.) A hivatalvezető feladatai:

gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, megszervezi a közgyűlés hivatalának munkáját, elkészíti jóváhagyásra annak ügyrendjét és Működési Szabályzatát;
előkészíti a közgyűlés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket;
döntésre előkészíti az elnök hatáskörébe tartozó ügyeket;
dönt a hatáskörébe utalt ügyekben;
tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés és a bizottság(ok) ülésén;
ellátja a közgyűlés, a bizottság(ok) és a megbízottak szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
a hivatalvezető köteles jelezni a közgyűlésnek, a bizottság(ok)nak, az elnöknek, ha a döntésüknél jogszabálysértést észlel;
ellátja a hivatali tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat;
rendszeres kapcsolatot tart az önkormányzat könyvvizsgálójával, könyvelőjével, megbízott ügyvédjével;

(11.) A gazdasági vezető főbb feladatai:

A számviteli és pénzügyi teendők felügyelete és koordinálása.

(12.) A belső ellenőr főbb feladatai:

A 193/2003. (XI.26.) Korm. rendelet rendelkezései alapján.

XI. fejezet

A Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ

33. §

(1.) Az Ukrán Országos Önkormányzat létrehozta és működteti a Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központot.

(2.) A Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ önállóan működő költségvetési szerv.

(3.) A Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ működésének rendjét az SZMSZ, valamint az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala és a Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ között létrejött együttműködési megállapodás szabályozza.

XII. Fejezet

Záró rendelkezések

36.§

(1) Az SZMSZ a Közgyűlés határozatával, kihirdetése napján lép hatályba.

(2) Az SZMSZ mellékletei az alábbiak:

1. számú melléklet A Közgyűlés feladat- és hatásköreinek jegyzéke
2. számú melléklet A képviselők névjegyzéke
3. számú melléklet A bizottsági tagok névsora
4. számú melléklet: A bizottságok feladatai
5. számú melléklet: A hivatal ügyrendje

Budapest, 2015. február. 13.

A testület elfogadta: 20/2015. (02.13.) UOÖ. számú határozatával



Kravcsenko György
elnök

1. sz. Melléklet

az Ukrán Országos Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A Közgyűlés feladat- és hatásköri jegyzéke

A közgyűlés egyrészt át nem ruházható /lásd 3.§ (6)/, másrészt az elnökre átruházott feladat- és hatáskörében dönt:

1. Elnevezéséről, székhelyéről, szervezetéről, szervezetének és működésének részletes szabályairól.
2. Elnökének, elnökhelyetteseinek megválasztásáról.
3. Bizottság(ok) létrehozásáról.
4. Törzsvagyona köréről.
5. Mint tulajdonost megillető jogosultságokról.
6. Költségvetéséről, zárszámadásáról, vagyonelejtára megállapításáról.
7. Jelképeiről.
8. Az általa képviselt kisebbség országos ünnepeiről.
9. Kitüntetéseiről, ezek odaítélésének feltételeiről, szabályairól.
10. Rendelkezésre álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról.
11. A rendelkezésre álló közszolgálati rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről.
12. Intézmény alapításáról, fenntartásáról, működtetéséről, megszüntetéséről, oktatási intézmények alapításáról, fenntartásáról és működtetéséről, illetőleg átvételének kezdeményezéséről, intézmény vezetőjének kinevezéséről, felmentéséről.
13. Gazdálkodó szervezet, egyéb szervezet létrehozásáról.
14. Színház alapításáról, működtetéséről.
15. Múzeumi kiállítóhely, országos gyűjtőkörrel rendelkező közgyűjtemény létesítéséről, fenntartásáról.
16. Kisebbségi könyvtár létrehozásáról, fenntartásáról.
17. Művészeti, tudományos intézet, kiadó alapításáról, működtetéséről.
18. Működése körében pályázatok kiírásáról, ösztöndíj alapításáról.
19. A vagyonyilatkozatokkal kapcsolatos eljárással kapcsolatos döntésről.
20. Hivatali létrehozásáról, melynek vezetőjét az elnök javaslatára határozatlan időre kinevezi és a felmentés jogát gyakorolja. A munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
21. A tiszteletdíj megállapításáról és megvonásáról.
22. Alakuló, rendes és rendkívüli üléseiről. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 rendes ülést tart.
23. A testület éves munkatervéről. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé minden év Január 31-ig, amelyet a testület egyszerű többséggel fogad el.
24. Egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.
25. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról, a hatáskör gyakorlója a közgyűlésnek beszámol.
26. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról az elnök gondoskodik.
27. Gondoskodik a sajtóközlemények közzétételéről.
28. Gondoskodik a kisebbségi utónévjegyzék összeállításáról, a kisebbségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről.

2. sz. Melléklet

az Ukrán Országos Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

A képviselők névjegyzéke

1. *Kravcsenko György*
2. *Dr. Sajtos-Zapotocsnaja Natália*
3. *Stefuca Viktória*
4. *Burij Anatolij*
5. *Faragó Galina Nyikolajevna*
6. *Ignáczi Viktória*
7. *Kormányos Alekszandra*
8. *Olasz-Hartyányi Nikoletta*
9. *Ráduly Jelena Anatoljevna*
10. *Sikk Józsefné*
11. *Szabó Jaroslava*
12. *Szofilkánics Judit*
13. *Szuperák Brigitta*
14. *Turik Oleg*
15. *Zakar Irina*

3. sz. Melléklet

az Ukrán Országos Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Az Ukrán Országos Önkormányzat Bizottságai

1. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

Elnöke: Ignác Viktória
Tagjai: Faragó Galina Nyikolajevna
Buriy Anatolij

2. Vagyonnyilatkozat vizsgáló és Ügyrendi Bizottság

Elnöke: Szabó Jaroslava
Tagjai: Sikk Józsefné
Zakar Irina

3. Kulturális és Oktatási Bizottság

Elnöke: Kormányos Alekszandra
Tagjai: Szofilkánics Judit
Turik Oleg

4. Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottság

Elnöke: Olasz-Hartyányi Nikoletta
Tagjai: Szuperák Brigitta
Ráduly Jelena Anatoljevna
Kirejko Dmitrij Taraszovics (külső tag)

4. sz. Melléklet

az Ukrán Országos Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Az Ukrán Országos Önkormányzat Bizottságainak feladat- és hatásköri jegyzéke

a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

- b) Gondoskodik az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzéséről,
- c) Véleményezi az éves költségvetés tervezetét, valamint a féléves és éves beszámoló tervezetét is
- d) Vizsgálja a pénzügyi döntések (különösen hitelfelvételek) megalapozottságát, valamint a pénzügyi jogszabályok és belső szabályzatok hatályosulását
- e) Felhívja a közgyűlés figyelmét a gazdasági vezető által előkészített előirányzat módosítás szükségességére
- f) Ellenőrzi az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységét. Ennek keretében az Önkormányzat tisztségviselőitől, dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, az Önkormányzat könyveit és iratait megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgálathatja,
- g) Köteles megvizsgálni a közgyűlés elé terjesztett valamennyi pénzügyi-gazdasági jelentést, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti beszámolót, továbbá minden olyan előterjesztést, amely a közgyűlés kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekre vonatkozik. Vizsgálatának eredményéről a bizottság írásbeli beszámolót készít, amelyet a soron következő testületi ülésen a közgyűlés elé terjeszt. Amennyiben az ügyben azonnali vagy a soron következő ülés időpontját megelőző határidőhöz kötött döntés illetve intézkedés szükséges, a Pénzügyi Ellenőrző Bizottság indítványt nyújt be rendkívüli önkormányzati ülés összehívására,
- h) Gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat rendelkezzen átfogó és az eredményes működésre alkalmas ellenőrzési rendszerrel,
- i) Ellenőrzi az Önkormányzat éves pénzügyi jelentéseit,
- j) Előzetesen véleményezi az önkormányzati projektek pénzügyi fedezetét és azok megalapozottságát, jogosságát,
- k) Utólagosan, tételesen ellenőrzi évente legalább 3 önkormányzati projektet
- l) Előzetesen elbírálja a helyi ukrán nemzeti önkormányzatok és civil szervezetek az Ukrán Országos Önkormányzathoz benyújtott támogatási kérelmeit, javaslatot tesz a Közgyűlés felé a támogatással kapcsolatos döntésre,
- m) Elkészíti a Közgyűlés által elfogadott, helyi ukrán nemzeti önkormányzat és civil szervezet által benyújtott támogatási kérelem kapcsán megkötendő együttműködési megállapodást.
- n) Ellenőrzi a helyi ukrán nemzeti önkormányzatok és civil szervezetek támogatásához kapcsolódó bizonylatok jogosságát és azok benyújtásának formai követelményeit, az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, szükség esetén a helyi ukrán nemzeti önkormányzatoktól és civil szervezetektől módosítást illetve hiánypótlást kér, az ellenőrzés eredményéről írásbeli beszámolót készít, majd elkészíti az elszámolás összefoglaló táblázatát, melyeket a soron következő testületi ülésen szóban ismertet.

b) Vagyonynyilatkozatokat Vizsgáló és Ügyrendi Bizottság

- (1) Gondoskodik a képviselői vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, az ellenőrzés eredményéről jegyzőkönyvet, majd ezt alapján minden év április 30-ig írásbeli

beszámolót készít, amelyet az ehhez a dátumhoz legközelebb eső testületi ülésen szóban ismertet a Közgyűléssel

(2) Vizsgálja a helyi önkormányzati képviselők tiszteletdíjáról és természetbeni juttatásáról szóló önkormányzati határozat alapján a képviselők közgyűlésen és bizottsági üléseken való megjelenését,

(3) A Hivatalvezetővel együttműködve kidolgozza és gondozza az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatát, folyamatosan ellenőrzi annak érvényesülését, szükség szerint javaslatot tesz módosítására, vagy új szabályzat(ok) kidolgozására,

(4) A Hivatalvezetővel történt egyeztetést követően véleményt nyilvánít minden olyan jogi természetű ügyben, amelyben az önkormányzat állásfoglalást kér,

(5) Figyelemmel kíséri, hogy az önkormányzat közigazgatási feladatait az elvárható színvonalon – személyi és anyagi feltételek biztosításával – lássa el,

(6) Ellenőrzi a közgyűlés szerveinek ügyrendszerű működését, és javaslatot tesz az önkormányzat szerveinek a közgyűlés bizottságainak hatásköri ütközése esetén annak feloldására,

(7) Az önkormányzat elnökével és a hivatalvezetővel egyeztetve előkészíti a soron következő képviselőtestületi ülés napirendjét.

c) Kulturális és Oktatási Bizottság

(1) Gondoskodik az Önkormányzat által szervezett, iskolarendszeren kívül folyó képzések (vasárnapi iskola, zenei képzés) megszervezéséről és működtetéséről

(2) Folyamatos kapcsolatot tart a Magyarországi Ukrán Kulturális Egyesülettel

(3) Figyelemmel kíséri a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt állami pályázatok megjelenését és tájékoztatja a közgyűlést a pályázás feltételeiről, majd előkészíti a pályázati anyagot az Önkormányzat számára

(4) Folyamatosan egyeztet az Önkormányzat kulturális és oktatási intézményeinek vezetőivel

(5) Javaslatot tesz az Önkormányzat kulturális és oktatási intézményeinek éves programtervére, segítséget nyújt az egyes rendezvények megszervezésében

(6) A bizottság elnöke minden egyes önkormányzati rendezvényhez projektfelelőst nevez ki a bizottság tagjai közül, és annak személyéről legkésőbb a rendezvényt megelőző 30. napon írásban tájékoztatja az Önkormányzat elnökét és a Hivatalvezetőt, a projektfelelős koordinálja a rendezvénnyel kapcsolatos szervezési feladatokat és a tevékenységéről a rendezvényt követő 15 napon belül írásbeli beszámolót készít, amelyet a Bizottság elnökének ad át, és amelyről a Bizottság elnöke a rendezvényt követő első Testületi ülésen szóban beszámolót tart

(7) Figyelemmel kíséri az ukrán nemzetiségi színház működését és szervezési feladatok ellátásával segíti annak részvételét az országos nemzetiségi színháztalálkozón

(8) A Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ vezetőjével együttműködve javaslatot tesz az ukrán-magyar kapcsolatok erősítését szolgáló kiadványok készítésére, előzetesen elbírálja a kiadvány támogatására benyújtott kérelmet, és javaslatot tesz a Közgyűlésnek a támogatás formájára,

(9) Folyamatos kapcsolatot tart az európai ukrán kulturális szervezetekkel

d) Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottság

(1) Aktívan részt vesz az évente megrendezendő ifjúsági tábor megszervezésében, ennek keretében folyamatosan figyeli az ilyen jellegű eseményekre kiírt pályázatokat, előkészíti a pályázati anyagot az Önkormányzat számára, javaslatot tesz a tábor programjára, helyszínére,

(2) Aktívan részt vesz az évente megrendezendő országos ukrán ifjúsági szavalóverseny előkészítésében, lebonyolításában,

- (3) Folyamatos kapcsolatot tart a nemzetiségi rádió és televízióműsor szerkesztőivel, javaslatot tesz a műsorokban feldolgozandó, az ukrán nemzetiséget érintő témákra, ezekhez anyagot biztosít,
- (4) Évente legalább négy alkalommal filmnapokat szervez a Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ budapesti és regionális szerveivel együttműködve,
- (5) Segíti az ukrán nemzetiségi önkormányzatok és kulturális egyesület által szervezett rendezvények kép- és hanganyagának dokumentálását, archiválását,
- (6) Folyamatos kapcsolatot tart az ukrainai internetes médiumokkal,
- (7) Folyamatos kapcsolatot tart az Önkormányzat honlapjának technikai működéséért felelős személlyel, javaslatokat tesz a szükséges fejlesztésekre, biztosítja és ellenőrzi az információáramlást a helyi- és az országos ukrán nemzetiségi önkormányzatok valamint a honlap tartalmának feltöltéséért felelős személy között
- (8) Figyelemmel kíséri az informatikai beszerzésekre vonatkozó állami pályázatokat, előkészíti a pályázati anyagot az Önkormányzat számára

5. sz. Melléklet

az Ukrán Országos Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatához

Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala Ügyrendi Szabályzata

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet alapján az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala Ügyrendi Szabályzatát (továbbiakban: UOÖH ÜSZ) a Közgyűlés az alábbiak szerint hagyja jóvá.

I.

Általános rendelkezések

Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatal megnevezése, címe, bélyegzői és számlája

1. §

- (1) Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatal megnevezése: Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala (továbbiakban: Hivatal).
- (2) A Hivatal
Címe: 1065 Budapest, VI. Hajós u. 1.
Levelezési címe: 1065 Budapest, VI. Hajós u. 1.
E-mail címe: ukrcenter@t-online.hu
Honlapja: www.ukrajinci.hu
- (3) A Hivatalban használt bélyegzők lenyomatát, valamint az egyes bélyegzők használatára feljogosított személyeket, az UOÖH ÜSZ tartalmazza.

2. §

A Hivatal jogállása, képviselete

- (1) A Hivatal önállóan gazdálkodó és működő költségvetési szerv.
- (2) Az Alapító Okiratát a Közgyűlés 2009. május 14-én **22/2009. (05.14) UOÖ** számú határozattal fogadta el. Az egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okiratot az UOÖH ÜSZ 1. számú melléklete tartalmazza.
- (3) A Hivatal általános képviseletét a Hivatalvezető látja el.
- (4) A Hivatal az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező költségvetési szerv. A Hivatal látja el a **Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ**, mint önállóan működő költségvetési szerv gazdálkodásának végrehajtását.

3. §

A Hivatal tevékenysége

- (1) A Hivatal alaptevékenységét az Alapító Okirat rögzíti.
- (2) A Hivatal közhasznú gazdasági társaságban nem vesz részt, vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (3) 2010. évtől a gazdálkodásáról elemi költségvetést köteles készíteni.

II. A Hivatal irányítása, vezetése

4. §

- (1) A Hivatalvezető a Közgyűlés döntései szerint és saját jogkörében irányítja a Hivatalt.
- (2) A Hivatalvezető:
 - a) vezeti az országos nemzetiségi önkormányzati hivatalt, ellátja az ehhez kapcsolódó munkáltatói jogkörbe tartozó feladatokat, e körben kinevezi a hivatal köztisztviselőit, illetve a hivatal nem köztisztviselő munkavállalóival egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít, szabályozza a hivatal belső működésének rendjét,
 - b) gondoskodik a közgyűlés működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - c) előkészíti a testületi döntéseket, tanácskozási joggal részt vesz az üléseken,
 - d) jelzi, ha a testület döntése vagy döntéshozatali eljárása jogszabálysértő.
 - e) évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről.
 - f) a Közgyűlés javaslatainak figyelembevételével meghatározza a Hivatal feladatait az önkormányzat munkájának szervezésében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában.
 - g) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt hatósági jogkörökben, egyes hatásköreinek a gyakorlását, az elnökkel egyeztetve, átruházhatja.
 - h) dönt a Hivatal belső szervezeti tagozódásának, munkarendjének, valamint ügyfélfogadási rendjének meghatározására.
 - i) gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, rendszeres kapcsolatot tart az Ukrán Országos Önkormányzat elnökével (továbbiakban: elnök), elnökhelyetteseivel, a bizottságok elnökeivel, a képviselőkkel.
 - j) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a Közgyűlés elé kerülő előterjesztéseket, határozattervezeteket.
 - k) beszámol a Hivatal tevékenységéről szükség szerint az elnöknek.
 - l) gondoskodik a Hivatal működésének személyi és tárgyi feltételeiről a költségvetés által meghatározott keretek között.

III. A Hivatal belső szervezete

5. §

- (1) A Hivatal belső szervezeti egységei nem jogi személyek.
- (2) A Hivatal belső szervezete:
 - 1) Hivatalvezető,
 - 2) Gazdasági vezető,
 - 3) Belső ellenőr,
 - 4) Adminisztrátor.
- (3) A Hivatal belső szervezeti személyei az UOÖ SZMSZ és a szerződésükben foglalt munkaköri leírások alapján végzik a munkájukat.

IV.

A Hivatal gazdálkodás általános rendje

6.§

- (1) A **kötelezettségvállalás**, pénzügyi ellenjegyzés, teljesítés igazolás, utalványozás, érvényesítés az Ukrán Országos Önkormányzat aktuális Számviteli Szabályzatának részét képező Kötelezettségvállalási Szabályzatban és mellékletében rögzítettek szerint történik.
- (2) **Pénzkezelés:** az Ukrán Országos Önkormányzat pénzkezelése az aktuális Számviteli Szabályzat részét képező Pénzkezelési Szabályzatban és mellékletében rögzítettek szerint történik.
- (3) **Pénzellátás:**
Az Ukrán Országos Önkormányzat működésének állami hozzájárulásból származó támogatását a költségvetési törvényben meghatározottak szerint veszi igénybe.

V.

A Hivatal működési rendje

7. §

- (1) A Hivatal működését a jogszabályok, az ezekre épülő UOÖH ÜSZ, a belső szabályzatok, valamint a Közgyűlés és az Elnök döntései, továbbá a Hivatalvezető utasításai határozzák meg.
- (2) A hivatalvezető, a gazdasági vezető, a belső ellenőr, az adminisztrátor, és a fizikai alkalmazott feladatait az UOÖH ÜSZ és az érintettek szerződései, illetve munkaköri leírásaik szabályozzák.
- (3) A munkaköri leírás tartalmazza: a munkakörben ellátandó feladat jellegét, a tevékenységi kört.
- (4) Az ügyintézésre kijelölt személy köteles a vezető utasítása szerint eljárni, figyelembe véve a munkaszerződésben, e tárgykörben szabályozott rendelkezéseit.

8. §

Ügyfélfogadás

- (1) A Hivatalnak az ügyfélfogadás rendjét az UOÖH ÜSZ tartalmazza.
- (2) A képviselőket, a Közgyűlés tagjait, ügyfélfogadási időben fogadni kell és részükre a szükséges felvilágosítást meg kell adni.

VI.
Záró rendelkezések

9. §

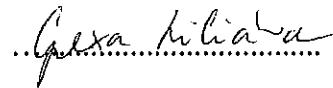
Az Ukrán Országos Önkormányzat Hivatalának Ügyrendi Szabályzata – a -20/2015. (02.13.)
UOÖ sz. határozat értelmében - 2015. március 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2015. február 13.



Kravcsenko György

UOÖ elnöke



UOÖH vezetője