

Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZAT**
módosításokkal egységes szerkezetben

Érvényes: 2022. február 11-től

I. FEJEZET

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja meghatározása

A Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ) rögzíti a költségvetési szerv:

- szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, működési szabályait;
- feladatai ellátásának részletes belső rendjét és módját.

2. A költségvetési szerv alapításának adatai

A Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézetet (a továbbiakban: Intézet) az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 13/2016. (II.13.) számú ORÖ határozatával alapította meg 2016. május 1-i hatállyal.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat száma: 20/2016.

A hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat kelte: 2016.03.17.

Megnevezése: Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet

Ruszin nyelvű megnevezése: Русинський Научно-изглядователный Институт имени академика Антонія Годинки

Székhelye, címe: 1147 Budapest, Gyarmat u. 85/b.

Telephelye, címe: Görögkatolikus Ruszin Közösségi Ház,
4224 Debrecen, Felsőjózsa utca 11.

3. Az Intézet jogállása

Az Intézet költségvetési szerv, ruszin nemzetiségi feladatellátó tudományos intézmény.

Az Intézet az alapító okiratban meghatározott közfeladat ellátására létrejött önálló jogi személy, amely a rendelkezésére bocsátott anyagi és tárgyi eszközökkel önállóan gazdálkodik.

Az Intézet nem gyakorol alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gazdálkodó szervezetek felett

4. Az Intézet képvisellete, vezetése^{1,2}

Az Intézetet az igazgató vezeti tudományos munkatárs munkakörben. Az igazgatót az igazgatóhelyettes (tudományos munkatárs) helyettesíti, aki részt vesz az intézmény közfeladatának szervezésében, végrehajtásában. Az igazgató és az igazgatóhelyettes (tudományos munkatárs) együttes akadályoztatása esetén a tudományos munkatárs

¹ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2020. november 5-től

² Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2022. február 11-től

munkakörben foglalkoztatott munkavállaló látja el a vezetői feladatokat. A munkavállalók egymás helyettesítésének rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák, amelyek aktualizálásáról az igazgató gondoskodik.

A költségvetési szerv képviselőjére az igazgató jogosult. Az igazgató az Intézet képviselőjére adott ügyekben eseti megbízást adhat, amely tartalmazza a képviselő terjedelmét és a jogosultság határidejét.

A vezető kinevezése, munkáltatói jogok gyakorlása

- a) A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: Az Intézet igazgatóját az Országos Ruszin Önkormányzat közgyűlése pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra nevezi ki. Az Intézet igazgatója tekintetében - a felmondás esetét kivéve – az Országos Ruszin Önkormányzat elnöke gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat. A felmondás jogát az Országos Ruszin Önkormányzat közgyűlése gyakorolja.
- b) Az igazgató az Intézetben alkalmazott munkavállalók felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. Az igazgató egyszemélyben gyakorolja a munkáltatói jogokat. A költségvetési szervben belül nem kerül sor munkáltatói jogok átruházására.

5. Az Intézet gazdálkodási feladatainak ellátása

Az Intézet pénzügyi-gazdasági, költségvetési tervezési és végrehajtási feladatait külön feladatellátási szerződés alapján az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala látja el.

Az Intézet éves költségvetés alapján gazdálkodik. Az Intézet gazdálkodására a mindenkor hatályos jogszabályok vonatkozó előírásait kell alkalmazni.

Az Intézet vagyont az Országos Ruszin Önkormányzat költségvetéséből biztosított pénzügyi támogatás és működéshez biztosított ingatlan, tárgyi eszközök, egyéb támogatások képezik.

Az Intézet vagyona felett az Országos Ruszin Önkormányzat közgyűlése rendelkezik.

A költségvetési szerv belső ellenőrzését külső szolgáltató igénybevételel vállalkozási szerződés keretében látatja el.

A belső ellenőr feladatai

1. A belső ellenőrzési kézikönyv elkészítése, szükség szerinti aktualizálása.
2. A stratégiai terv elkészítése, szükség szerinti aktualizálása.
3. Az éves ellenőrzési tervek elkészítése, az abban foglalt ellenőrzések végrehajtása.
4. Az éves összefoglaló jelentések elkészítése.
5. Tanácsadási tevékenység ellátása.
6. A belső ellenőrzési tevékenység ellátása a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 21§ (1)-(4) bekezdésében foglaltak alapján.
7. A belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása a 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 22§ (1)-(2) bekezdésében foglaltak és a hatályos belső ellenőrzési kézikönyv rendelkezései alapján.

II. FEJEZET

6. Az Intézet feladatai

Az Intézet jogszabályban meghatározott közfeladata: nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2. §. 6. pontjában meghatározottak ellátása a magyarországi ruszin közösség kulturális autonómiájának szélesítése és erősítése érdekében.

Az Intézet vállalkozási tevékenységet nem folytat.

Az Intézet ellátandó és kormányzati funkciók szerint besorolt alaptevékenységei:

A kormányzati funkció megnevezése	Kormányzati funkció száma
Társadalomtudományi, humán alapkutatás	014040
Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés	015010
Könyvkiadás	083020
Egyéb kiadói tevékenység	083030
Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020
Szabadidős tevékenységgel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés	085010

III. FEJEZET

7. Az Intézet szervezeti felépítése, működési rendje³

Az Intézet belső szervezeti felépítése

Az Intézet Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített feladatok ellátását osztatlan szervezeti keretben látja el. Az Intézetben foglalkoztatottak létszámát az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése az önkormányzat költségvetéséről szóló határozatban állapítja meg.

Részletesen:

- 1 fő igazgató (tudományos munkatárs munkakörbe tartozó feladatok ellátása mellett)
- 1 fő igazgatóhelyettes (tudományos munkatárs)
- 1 fő tudományos munkatárs

Az intézet belső szervezeti felépítése:

Igazgató:

Az intézményt az igazgató vezeti tudományos munkakörben. Az Intézet feladatainak ellátásával kapcsolatos hivatalos ügyek szervezését, intézését, az ügyeket kísérő iratkezelést, valamint ezek ellenőrzését az igazgató irányítja. Az intézmény alkalmazottai felett a

³ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2022. február 11-től.

munkáltatói jogokat kizárólagos hatáskörben az igazgató gyakorolja (akadályoztatása esetén a 4. b) pontban meghatározottak az irányadók).

Az intézmény feladatellátásához kapcsolódó munkakörök:

Az intézmény belső függelmi viszonyait, szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.

Igazgatóhelyettes: (tudományos munkatárs): Az Intézet társadalomtudományi, kutatói alapfeladatainak ellátásáért felel. Önálló publikációs tevékenységet folytat. A kutatási anyagokat előkészítéséért, megjelentetéséért felel. Folyóírtok, kiadványok szerkesztésében aktívan részt vesz. Szakmai tudásával hozzájárul az Intézet alapfeladatának sikerességéhez. Az igazgató távollétében vezeti és képviseli az intézményt. Ellátja az igazgatói feladatokat, az igazgató akadályoztatása, illetve az igazgatói állás betöltetlensége esetén is.

Tudományos munkatárs: Az Intézet társadalomtudományi, kutatói alapfeladatainak ellátásáért felel. Önálló publikációs tevékenységet folytat. A kutatási anyagokat előkészítéséért, megjelentetéséért felel. Folyóírtok, kiadványok szerkesztésében aktívan részt vesz. Szakmai tudásával hozzájárul az Intézet alapfeladatának sikerességéhez. Szervezési feladatok ellátásában nyújt segítséget a kollégáknak. Koordinálja és a rendezvényeket, a tudományos konferenciákat. Kapcsolatot tart partner intézményekkel.

Gazdasági vezető: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala foglalkoztatásában álló köztisztviselő, aki ellátja az intézmény személyügyi, munkaügyi, tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, adatszolgáltatási és beszámolási feladatait. Ellátja a pénzügyi ellenjegyző feladatát.

Pénzügyi ügyintéző: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala foglalkoztatásában álló köztisztviselő, aki ellátja az intézmény házipénztárával, banki utalásával, számlázásával, nem rendszeres kifizetések számfejtésével, szabadság-nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat. Ellátja az érvényesítési feladatokat.

A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:

	<u>foglalkoztatási jogviszony</u>	<u>jogviszonyt szabályozó jogszabály</u>
1	munkaviszony	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
2	megbízási jogviszony	a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

Az Intézet munkarendje heti 40 óra. Az Intézet nyitvatartási ideje hétfőtől csütörtökig 8.00 – 16.30 óráig, pénteken 8.00 –14.00 óráig tart.

8. Az Intézet szervezeti ábrája⁴

A költségvetési szerv alá-fölérendeltségi rendjét, valamint az alkalmazottak egymás közti viszonyait az SZMSZ 1. számú mellékletében meghatározott szervezeti ábra tartalmazza. A

⁴ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2022. február 11-től

munkaköri leírásokat az igazgató állítja össze és adja ki. Tekintettel arra, hogy az Intézet székhelye az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatalán belül található, hivatali rendje az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatali rendjéhez igazodik.

IV. FEJEZET

9. Kapcsolattartás szabályai

9.1 A belső kapcsolattartás

A költségvetési szerv feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a munkaköröket betöltő munkavállalók napi szoros kapcsolatot tartanak a hatékony feladatellátás érdekében.

Az együttműködés során a munkaköröket ellátóknak minden olyan intézkedésnél, amelyik érinti a másik munkaterületét az intézkedést megelőzően egyeztetési kötelezettségük van.

A belső kapcsolattartás rendszeres formái:

- munkaértekezlet,
- szakmai megbeszélések,
- témaegyeztetés,
- tréningek,
- beszámoltatás.

A belső kapcsolattartást az igazgató koordinálja.

9.2. A külső kapcsolattartás

Az eredményesebb működés elősegítése érdekében a költségvetési szerv a szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel, gazdálkodó szervezetekkel együttműködik. A kapcsolattartás az igazgató az önkormányzat elnökével egyeztetve koordinálja és kijelöli a kapcsolattartó személyét, valamint a tartalmát.

9.2.1. Együttműködés szakmai szervezetekkel, társ költségvetési szervekkel

Az Intézet rendszeresen kapcsolatot tart az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalával, költségvetési szerveivel. A kapcsolattartás formái:

- szakmai előadások szervezése;
- módszertani anyag készítése;
- állásfoglalások előkészítése;
- jogszabály-tervezetek előzetes véleményezése;
- módosító javaslatok előkészítése.

9.2.2. Nemzetiségi önkormányzati kapcsolatok

Az Intézet a helyi és területi ruszin önkormányzatokkal együttműködik, így:

- szakmai információkat közvetít;
- szervezi a problémák begyűjtését, összegzéseket készít;
- segíti a területi munkát;
- igény szerint fórumokat szervezése.

9.2.3. Társadalmi és civil szervezeti kapcsolatok

Az Intézet gondozza a ruszin érdekképviselőket, kulturális örökséget ápoló egyesületek, szervezetek nyilvántartását. Információt nyújt az országos rendezvényekről, pályázati lehetőségekről.

9.2.4. Központi, kormányzati kapcsolatok

Az Intézet munkakapcsolatot tart a nemzetiségekért felelős minisztérium illetékes államtitkárságával. Témajavaslatot tesz a továbbképzések megszervezése érdekében. Munkatársain keresztül részt vesz a központi szervek által szervezett szakmai fórumokon.

9.2.5. Üzleti kapcsolatok

A költségvetési szerv feladatainak eredményesebb ellátása érdekében kapcsolatot tart olyan gazdálkodó szervezetekkel, amelyek anyagilag és erkölcsileg segítik a magasabb szakmai munka ellátását.

V. FEJEZET

A jelen egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti az Intézet korábban elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Készítette:

Budapest, 2022. január 31.

Dr. Káprály Mihály s.k.
igazgató

Jóváhagyta:

Budapest, 2022. február 11.


Kramarenko Viktor
elnök

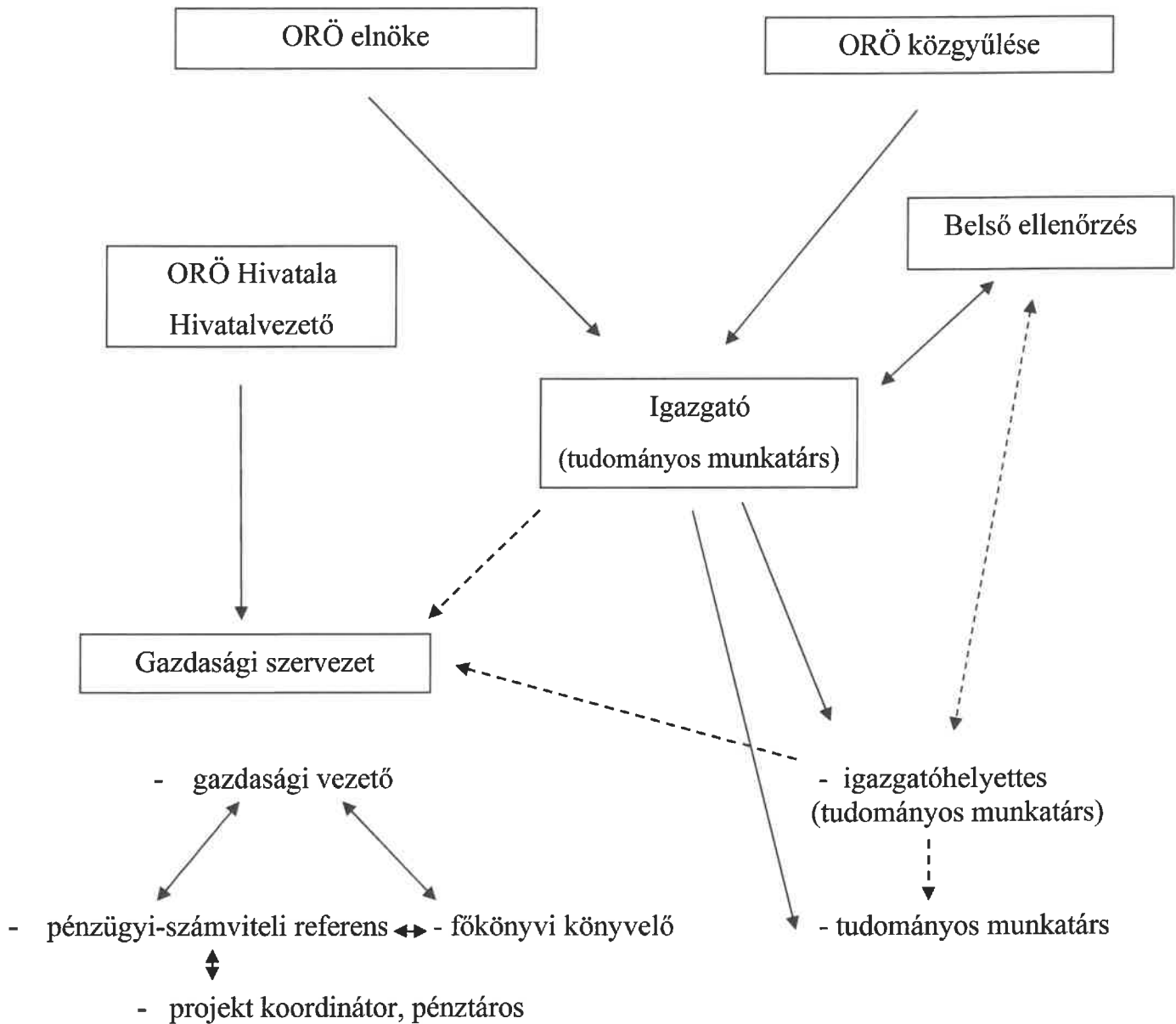


*melléklet*⁵

⁵ Törölve az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2022. február 11-től

Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet

szervezeti ábra



⁶ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2021. november 5-től

⁷ Módosította és beiktatta az Országos Ruszin Önkormányzat Elnöke jóváhagyásával.
Hatályos: 2022. február 11-től