

Az Ukrán Országos Önkormányzat

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA
a módosításokkal egységes szerkezetben

Az Ukrán Országos Önkormányzat (továbbiakban: 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.
Az önkormányzat hivatalos honlapja: ukrajinci.hu
Képviselőtében eljár: Szabó Jaroslava elnök

2.§

(1) Az országos önkormányzat nevééről, 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. „tryzub” 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) érdekképviselőt

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.

a) Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható át. Az átruházott hatáskörök gyakorlásáról az azt gyakorló szerv rendszeresen beszámol.

b) Az átruházott feladat- és hatásköröket a hatásköri jegyzékben fel kell tüntetni. A hatásköri jegyzék naprakész állapotban tartásáról a hivatalvezető gondoskodik.

c) Az átruházott hatáskör gyakorlásához a Közgyűlés útmutatást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja.

(5) A közgyűlés – jogszabályi keretek között - át nem ruházható hatáskörben minősített többséggel határozza meg a törvényes működés feltételeit, így

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) vagyonleltárát, 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 megkötöti 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.

(6) A Közgyűlés át nem ruházható hatáskörben, minősített többséggel dönt:

a) székhelyéről

b) az általa képviselt nemzetiség országos ünnepeiről

c) rendelkezésre álló rádió- és televízió csatorna felhasználásának elveiről és módjáról,

d) a rendelkezésére álló közszolgálati és rádió és televízió műsoridő felhasználásának elveiről,

e) a nemzetiségi közösség számára jogsegélyszolgálat létrehozásáról és működtetéséről, továbbá a települési nemzetiségi önkormányzatok számára információs szolgálat működtetéséről,

f) a nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről,

g) nemzetiségi médiumoknak az e törvény szerinti országos nemzetiségi önkormányzati állami támogatásból történő támogatásáról,

h) egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.

(7) A Közgyűlés át nem ruházható hatáskörben dönt:

- a) elnöke, elnökhelyettese megválasztásáról,
- b) bizottság létrehozásáról,
- c) bizottsági elnökök megválasztásáról,
- d) költségvetéséről és zárszámadásáról, ellátja továbbá az ezzel kapcsolatos, az államháztartás működési rendjére vonatkozó jogszabályok szerinti adatszolgáltatási teendőket,
- e) hatáskörébe tartozó kinevezésről, vezető megbízásról, felmentésről
- f) pályázat, állami támogatás iránti kérelem, igénylés benyújtásáról, támogatásról történő lemondásról,
- g) nemzetiségi vagy bármilyen díjra való jelölésről
- h) nemzetiségi lista állításról az országgyűlési választások kapcsán
- i) olyan ügyben, amely törvény vagy a szervezeti és működési szabályzat szerint át nem ruházható hatáskörébe tartozik.

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

III. Fejezet *A közgyűlés szervei*

4.§

A Közgyűlés szervei:

- a) az elnök
- b) két elnökhelyettes (általános és kulturális)
- c) a bizottságok
 - i. Pénzügyi Ellenőrző Bizottság (elnök, két tag)
 - ii. Oktatási Bizottság (elnök, két tag)
 - iii. Egyházügyi Bizottság (elnök, két tag)
 - iv. Ifjúsági, Média Bizottság (elnök, két tag)
- d) és az önkormányzat hivatala

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

5.§

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

(5) A közgyűlés üléseit az elnök hívja össze, rendes ülések esetén a Közgyűlés által előre meghatározott időpontokban a 8. § 1 bekezdés alapján, rendkívüli ülések esetében pedig a törvény előírásait betartva, de lehetőség szerint a rendkívüli ülésre vonatkozó beadványban szereplő időpontra és helyszínre. Az elnök, akadályoztatása esetén bármely elnökhelyettes, az elnök és elnökhelyettesek egyidejű akadályoztatása vagy e tisztségek egyidejű betöltetlensége

esetén a Fővárosi Kormányhivatalnál kell kezdeményezni az ülés összehívását és annak vezetéséről is szintén az gondoskodik.

(6) Az Elnök vagy Hivatalvezető, amennyiben veszélyeztetettnek látja az ülés megtartását határozatképesség szempontjából az előzetes, részvételre vonatkozó képviselői visszajelzések alapján (azaz várhatóan a képviselők közül legalább 8 fő nem tud részt venni az ülésen), úgy köteles azonnal értesíteni erről a képviselőket írásban.

Ha egy ülés határozat képtelenség miatt vagy bármely egyéb okból nem valósul meg, akkor az Elnök ugyanazokkal a napirendi pontokkal köteles a meg nem tartott ülést 1 munkanapon belül új, 15 napon belüli időpontra összehívni.

A testület megalakulása

6.§

(1) Az országos önkormányzat megbízatása alakuló ülésével kezdődik. Az alakuló ülést a képviselők megválasztását követő 30 napon belüli időpontra 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 kijelöli a vagyonyilatkozatokat kezelő személyeket (2 fő), valamint megválaszthatja az SZMSZ-ben felsorolt bizottságok tagjai és elnökét is.

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

Az elnök, elnökhelyettesek 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, de jelölt az lesz, aki nyílt szavazáson megszerzi a jelenlévő képviselők 25%-nak támogatását.

(3) A Közgyűlés elnöke társadalmi megbízatásban látja el tisztségét, munkáját pedig két társadalmi megbízatású elnökhelyettes segíti. A Közgyűlés által az elnök és elnökhelyettes részére megállapított illetmény összege nem lehet magasabb a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap tizenkétszeresénél.

(4)Az elnökhelyettesek esetében a tiszteletdíj mértéke nem lehet magasabb a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap tizenkétszeresénél.

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

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

(7) 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, melyek időpontjait az év első ülésén meghatározza a Közgyűlés. A rendes üléseket célszerűen a hét utolsó munkanapján dél utánra vagy munkaidő utáni időpontra hívják össze. Az év során a rendes ülések időpontja legkésőbb a tervezett dátum előtt legkésőbb 15 munkanappal és a Közgyűlés haladéktalanul történő, írásos tájékoztatásával, ülésenként egy-egy alkalommal módosítható.

Az ülés hivatalos nyelve magyar és ukrán. Amennyiben ukránul szólal fel egy képviselő, ebben az esetben a Hivatal képviselője gondoskodik a magyarra fordításról.

(2) Az elnök köteles rendkívüli ülést összehívni:

a) a nemzetiségi önkormányzati képviselők több mint egynegyede

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 **legalább 4 munkanappal az ülés beadványban meghatározott időpontját megelőzően személyesen vagy online (szkennelve).**

(4) Az elnök a (2) bekezdés (a) és (b) pontja szerinti indítvány benyújtásától számított 1 munkanapon belül a törvény rendelkezései szerint, lehetőség szerint az indítványban meghatározott időpontra és helyszínre, 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 valamint az előterjesztő(k) nevét.

(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, mely meghívót a kiküldést követő 1 munkanapon belül kihelyeztet az Önkormányzat weboldalára és közösségi média oldalára.

(2) A testületi ülés meghívóját - a napirendi pontok és minden napirendi ponthoz az előterjesztések írásos anyagaival együtt – rendes ülések esetén úgy kell kézbesíteni, hogy azt a testület tagjai és a meghívottak legalább **5 munkanappal** az ülés előtt megkapják.

Sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület ülését **elektronikus levélben (e-mail-ben) is összehívhatja, a Bizottsági elnökökkel előre egyeztetett időpontra, de minimum 3 munkanappal az ülés előtt köteles kézbesíteni a meghívót az írásos előterjesztésekkel.**

Rendkívüli ülések esetén a meghívót a napirendi pontokkal ugyancsak úgy kell kézbesíteni elektronikus levélben, hogy azt a meghívottak **legalább 3 munkanappal az ülés időpontja előtt megkapják.**

(3) A meghívónak tartalmaznia kell az ülés helyének és napjának, kezdési időpontjának, a napirendi pontoknak a megjelölését és az előterjesztők nevét is, valamint a meghívóhoz csatolni kell az előterjesztések írásos anyagát is rendes ülések és az elnök által sürgős és halaszthatatlan ügyekben összehívott ülések esetében **minden napirendi ponthoz.**

(4) Rendkívüli ülés összehívása esetén abban az esetben szükséges írásos előterjesztést csatolni a meghívóhoz, amennyiben a napirend SZMSZ módosítást vagy költségvetést érint. Az írásos előterjesztést legkésőbb 2 nappal az ülés időpontja előtt kell benyújtani írásos formában és online megküldve az Elnöknek vagy a Hivatalvezetőnek.

Az SZMSZ módosításra vonatkozó előterjesztést a javasolt módosításokat jól láthatóan jelölve, egységes szerkezetbe foglalva kell benyújtani.

A költségvetést érintő napirendi pontokat lehetőség szerint a PÜEB a Közgyűlés előtt véleményezi rendkívüli ülés keretében.

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

(6) A testületi ülés helyszíni előkészítése valamint a résztvevők biztonságának szakszerű biztosítása a Hivatalvezető és a Hivatal feladata, amely ebben körben gondoskodik szükség esetén biztonsági személyzet jelenlétéről, a megjelentek biztonságos és az egészségügyi szabályoknak megfelelő be- és kiléptetéséről, a megjelent hallgatóság és a tanácskozási joggal meghívottak ültetéséről, valamint a jelenléti ív, meghívók és előterjesztések, valamint mellékletek kinyomtatásáról és kiosztásáról, és az SZMSZ legalább 1 példányának jelenlétéről az ülésteremben.

(7) 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, melyekről kép és hangfelvétel készül, mely felvételt a Hivatal őriz legalább 3 éven keresztül könnyen hozzáférhető módon, majd pedig archivumban. A kép és hangfelvételt a Hivatal vagy az Elnök bármely képviselőnek az ilyen irányú kérést követő 1 munkanapon belül, vágatlanul köteles kiadni másolati példányként. A kép és hangfelvétel készítés megszervezése és megvalósítása a Hivatal feladata, és a képanyag őrzéséről és szabályszerű kiadásáról a Hivatal gondoskodik.

(2) A nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság és a tanácskozási joggal meghívottak is csak az ülésterem kijelölt részén foglalhatnak helyet és az ülés rendjét nem zavarhatják. Az ülés rendjéről az elnök (levezető elnök) gondoskodik.

(3) A testület zárt ülést tart a következő ügyekben: összeférhetetlenségi, kitüntetési ügy tárgyalása, vagyonynyilatkozati 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.

(4) 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, mely tartalmazza a tervezett eseményeket, projekteket és feladatokat valamint a rendes ülésekre vonatkozó időpontjavaslatokat. 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 Bizottsági elnököktől, a testület tagjaitól, a fenntartott intézmények vezetőitől január 20-ig bekért javaslatok alapján.
- (3) A munkatervtől csak Közgyűlési határozattal vagy legalább 2 Bizottsági elnök írásos jóváhagyásával lehet eltérni (veszélyhelyzet, kijárási korlátozás vagy tilalom idején is).

Az ülések napirendje

12.§

(1) A testületi ülés napirendjére az elnök (akadályoztatása esetén az elnökhelyettes vagy a PÜEB elnöke) az írásbeli meghívójában tesz javaslatot, rendkívüli ülés esetében, mely képviselői, bizottsági vagy Kormányhivatali beadvány alapján lett összehívva, a beadvány alapján.

(2) Napirend előtti felszólalásra a képviselők 3 perces időtartamban – a téma írásbeli megjelölésével az ülés megkezdése előtt a levezető elnöknél jelentkezhetnek. A Közgyűlés egy ülésen legfeljebb 3 napirend előtti felszólalást tárgyal. Napirend előtti felszólalásról vitának helye nincs.

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

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

(4) A testület elé előterjesztést tehetnek:

- a) a képviselők,
- b) az elnök és az elnökhelyettesek,
- c) a testület bizottságai.
- d) a hivatalvezető
- e) a gazdasági vezető
- f) az intézmények vezetői

(5) Az előterjesztések az elnöknel 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. Költségvetési témájú vagy SZMSZ-t érintő előterjesztés csak írásban nyújtható be, rendes ülés esetén legalább 5 munkanappal, rendkívüli ülés esetén pedig 2 munkanappal az ülés előtt.

(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.

13.§¹

A testületi ülés tanácskozási rendje

14.§

(1) A testületi ülést az elnök (akadályoztatása esetén az 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, melyeket az ülésről szóló jegyzőkönyvhöz kell csatolni, illetve közzétenni a jegyzőkönyvvel együtt az Önkormányzat weboldalán.

(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 1 napon belül a Bizottsági elnökökkel írásban egyeztetett, 15 napon belüli időpontra ugyanazon napirend megtárgyalására újra össze kell hívni.

(4) Az ülést az ülés elnöke (vagy az elnökhelyettes) 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. 3 perc lehet, képviselőnként.

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

¹ Hatályon kívül helyezte: 82/2021 sz. UOÖ határozat.

(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.

(9) Az ülést az elnök (vagy elnökhelyettes) vezeti és a tanácskozás rendjének fenntartása is az ő feladata. Ennek keretében az elnök:

- a) figyelmeztetheti azt a hozzászólót akinek a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő a megfogalmazása,
- b) rendreutasíthatja azt, aki a Közgyűléshez méltatlan magatartást tanúsít,
- c) az ülés határozott időre történő félbeszakítását indítványozhatja ha a testületi ülésen olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi. Ha az ülés félbeszakad, csak újabb elnöki összehívásra folytatódhat.

Döntéshozatal szabályai

15.§

(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 jelenlétnek kell tekinteni. Ezen szabályok nem alkalmazhatók a nemzetiségi önkormányzat elnökének, elnökhelyettesének megválasztására, továbbá a bizottságok létrehozására, bizottsági tisztségviselők megválasztására.

(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. 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) vagyontáráról, 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) nemzetiségi vagy egyéb díjra való jelölésről
- p) nemzetiségi lista állításáról az országgyűlési választások kapcsán
- q) egyéb, törvény által meghatározott feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekről.

(3) A testület a határozatait nyílt szavazással hozza. Nyílt szavazás esetén 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) Tisztségviselők, vezetők választása esetén, minden jelölt személyét, aki előzetes nyílt szavazáson megszerezte a jelen levő képviselők egynegyedének támogatását, szavazásra kell bocsátani a jelölésük sorrendjében.

A legtöbb „igen” szavazatot kapó jelölt lesz a tisztségre kiválasztott személy, figyelembe véve, hogy a tisztségviselők, vezetők választása vagy megbízása esetén minősített többség szükséges.

Amennyiben egy jelölt sem kapja meg a megválasztott képviselők szavazatainak több mint felét vagy szavazategyenlőség áll fent két jelölt között, úgy a második fordulóban már csak a két legtöbb illetve azonos számú szavazatot kapó jelölt indulhat. A második fordulóban, ami ugyancsak nyílt szavazás, minden képviselő csak az egyik, általa legalkalmasabbnak tartott jelöltre szavazhat „igen” válasszal.

Amennyiben a második forduló sem hoz eredményt, úgy 20 perc szünetet kell elrendelni, majd a két legtöbb szavazatot kapott jelölről újra nyílt szavazással szavazni. Ha ez sem eredményez minősített többségű döntést, úgy a napirendet a következő ülésen újra meg kell ismételni nyílt szavazással.

b) Nemzetiségi lista állítása esetén minden olyan jelölt személyét szavazásra kell bocsátani, aki nyílt szavazás során megkapja a megválasztott képviselők több mint egynegyedének támogatását.

A legtöbb „igen” szavazatot kapó jelölt kerül a lista első helyére, figyelembe véve, hogy a tisztségviselők, vezetők választása vagy megbízása esetén minősített többség szükséges a döntéshez.

Amennyiben egy jelölt sem kapja meg a megválasztott képviselők szavazatainak több mint felét vagy szavazategyenlőség áll fent két jelölt között, úgy a második fordulóban már csak a két legtöbb illetve azonos számú szavazatot kapó jelölt indulhat a lista első helyéért. A második fordulóban, ami csak nyílt szavazás lehet, minden képviselő csak az egyik, általa legalkalmasabbnak tartott jelöltre szavazhat „igen” válasszal.

Amennyiben a második forduló sem hoz eredményt, úgy 20 perc szünetet kell elrendelni, majd a két legtöbb szavazatot kapott jelölről újra nyílt szavazással szavazni. Ha ez sem eredményez minősített többségű döntést, úgy a napirendet a következő ülésen újra meg kell ismételni nyílt szavazással a fentiek szerint.

A nemzetiségi lista első helyére csak olyan személy választható meg, aki megfelel az alábbi kritériumoknak:

- a. felsőfokú végzettséggel rendelkezik és
- b. jól beszél ukránul és magyarul, valamint
- c. bizonyítható és előremutató eredményeket ért el a magyarországi ukrán közösség fejlődésében, valamint aktív és pozitív tevékenységet folytatott a közösségben a megválasztását megelőző minimum 5 évben, és

e. konkrét, a magyarországi ukrán közösséget fejlesztő programmal rendelkezik, amit legkésőbb a jelölésekor írásban és szóban prezentál, és hozzájárul, hogy az elhangzott program írásban közzétehető legyen az Önkormányzat hivatalos felületein, valamint
f. önálló javaslatokat tud tenni a nemzetiségi törvénnyel és az önkormányzatok működésének szabályaival és gyakorlatával kapcsolatban.

Előnyt élvez az a jelölt, aki a megválasztását megelőzően vezetői tapasztalattal és bizonyíthatóan pozitív eredményekkel rendelkezik az önkormányzati működés terén országos és/vagy regionális szinten.

Miután megválasztásra került a lista első helyére kerülő személy, ezt követően a többi helyre helyenként, a fentiek szerint történik a jelöltek megválasztása, azaz az adott helyre a legtöbb „igen” szavazatot kapó jelölt kerül, figyelembe véve, hogy a tisztségviselők, vezetők választása vagy megbízása esetén minősített többség szükséges a döntéshez.

Amennyiben egy jelölt sem kapja meg a megválasztott képviselők szavazatainak több mint felét vagy szavazategyenlőség áll fent két jelölt között az adott helyre vonatkozólag, úgy a második fordulóban már csak a két legtöbb illetve azonos számú szavazatot kapó jelölt indulhat. A második fordulóban, ami ugyancsak nyílt szavazás, minden képviselő csak az egyik, általa legalkalmasabbnak tartott jelöltre szavazhat „igen” válasszal.

A szavazás eredményének megállapítása után az elnök - a döntés szó szerinti elmondásával - kihirdeti a határozatot.

(4) Az elnök név szerinti szavazást rendel el a jelenlévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Ez esetben a jelenlévő képviselők vezetéknevének ABC sorrendje szerint zajlik a szavazás a 14 § (3) bekezdésben foglaltak szerint.

(5) Zárt ülésen tárgyalt ügyekben titkos szavazás is tartható, az érintett vagy a jelen lévő képviselők több mint a felének kezdeményezésére. Arról, hogy az adott kérdésben a Közgyűlés titkos szavazást tart, nyílt szavazás során, minősített többségű döntés szükséges. A titkos szavazás esetén minimum 3. maximum 5 fős szavazatszámoló Bizottságot szükséges létrehozni, melynek egyik tagja a Hivatalvezető.

Titkos szavazás esetén maximum 30 perc szünetet kell elrendelni a szavazás előtt, amely szünet alatt a Hivatal munkatársai a Bizottság jelenlétében előkészítik, azaz ráírják az ülés dátumát és a napirendi pont számát valamint a feltett kérdést, és lepecsételik a szavazólapokat.

a) A szavazólapon szerepel az „Igen”, a „Nem” és a „Tartózkodom” felirat is, és mellettük egy-egy rubrika.

A képviselők úgy szavaznak, hogy a szavazatunknak megfelelő felirat mellett levő rubrikába „X” jelet tesznek.

Érvényes szavazatnak az számít, ahol egyértelműen csak egy rubrikában szerepel az „X” jel.

A szavazatokat a Szavazatszámoló Bizottság tagjai összesítik, írásban rögzítik, majd az eredményről a Hivatalvezető tájékoztatja az Elnököt, aki kihirdeti a határozatot.

Minősített többséget igénylő döntések esetén, amennyiben a titkos szavazás nem hoz eredményt, a második forduló már nyílt szavazással zajlik.

b) Tisztségviselő, vezető választás esetén, titkos szavazásra azon jelöltek bocsáthatók, akik előzetesen megszerzik nyílt szavazáson a megválasztott képviselők több mint egynegyedének támogatását. Ez esetben a titkos szavazást úgy kell lebonyolítani, hogy az ülés dátuma, és a feltett kérdés alatt az összes jelölt - aki megszerezte nyílt szavazáson a képviselők több mint egynegyedének támogatását - neve szerepel a lepecsételt szavazólapon ABC sorrendben.

A jelöltek neve mellett egy-egy rubrika szerepel, és a szavazás során a képviselő az általa legalkalmasabb személy neve mellé teszi az „X” jelet.

Érvényes szavazatnak csak az számít, ahol a szavazólapon egyértelműen csak egy rubrikában szerepel az „X” jel.

A szavazatokat a Szavazatszámoló Bizottság tagjai összesítik, írásban rögzítik, majd az eredményről a Hivatalvezető tájékoztatja az Elnököt, aki kihirdeti a határozatot.

A legtöbb „X” szavazatot kapó jelölt lesz a tisztségre kiválasztott személy, figyelembe véve, hogy a tisztségviselők, vezetők választása vagy megbízása esetén minősített többség szükséges a döntéshez.

Amennyiben a titkos szavazás nem hoz minősített többséggel eredményt vagy szavazategyenlőség esete áll fenn, a második fordulóban, amely már nyílt szavazással zajlik, már csak a két legtöbb illetve azonos számú szavazatot kapó jelölt indulhat, és minden képviselő csak az egyik, általa legalkalmasabbnak tartott jelöltre szavazhat „igen” válasszal.

Amennyiben a második forduló sem hoz eredményt, úgy 20 perc szünetet kell elrendelni, majd a két legtöbb szavazatot kapott jelölről újra nyílt szavazással szavazni. Ha ez sem eredményez minősített többségű döntést, úgy a napirendet a következő ülésen újra meg kell ismételni nyílt szavazással.

c) Nemzetiségi lista állítása esetén nincs lehetőség titkos szavazásra.

A testület döntései

16.§

(1) A testület döntései közgyűlési 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

17.§

(1) A testület üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv előkészítéséről, aláíratásáról, és annak aláírás utáni kihelyezéséről az Önkormányzat weboldalára és közösségi oldalára a Hivatalvezető gondoskodik. A jegyzőkönyvet magyar nyelven kell elkészíteni. A magyar 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 valamint a döntés végrehajtásának felelősét és határidejét, 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.

(4) 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 és közzéteteti az Önkormányzat weboldalán és közösségi média oldalán.

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 irányadók.

V. Fejezet

A testület tagjai

A képviselők jogállása

18.§

(1) A képviselők jogait és kötelezettségeit a Njtv, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, valamint jelen 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) összeférhetetlenségének 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.

(12) A Közgyűlés képviselőinek tiszteletdíja nem lehet magasabb mint a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti illetményalap kétszerese.

A képviselő jogai

19.§

(1) 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

- f) felül a bizottság döntését;
 - g) betekinthez az Önkormányzat irataiba, szabályzataiba, számláiba az írásban a Hivatal felé jelzett ezirányú kérését követő 8 munkanapon belül, a képviselőkkel előre egyeztetett időpontban, és a GDPR előírások figyelembevételével másolatot kérhet az iratokról, melyeket a Hivatal térítésmentesen köteles a képviselő rendelkezésére bocsátani haladéktalanul, de legkésőbb a betekintést követő 1 munkanapon belül.
 - h) külön határozatban megállapított tiszteletdíjra, valamint a törvényben meg
 - i) 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) a bizottság adott évi üléseinek több mint felén aktívan részt vesz, és
 - b) évente legalább 3 Közgyűlési ülésen aktívan részt vesz.
- (3) A vagyonyilatkozatok kezelésére kijelölt képviselők a Bizottsági elnökökkel azonos mértékű tiszteletdíjra jogosultak.
- (4) Egy képviselő maximum két bizottság tagja lehet, de nem lehet két vagy több Bizottság elnöke ugyanaz a személy.

A képviselő kötelezettsége

20.§

- (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
 - j) kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen
 - k) 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) a vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
 - b) A vagyonyilatkozatokat 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

21.§

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

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság | (létszáma: min. 3, max. 5 fő) |
| b) Oktatási Bizottság | (létszáma: min. 3, max. 5 fő) |
| c) Egyházügyi Bizottság | (létszáma: min. 3, max. 5 fő) |
| d) Ifjúsági és Média Bizottság | (létszáma: min 3, max. 5 fő) |

(2) A bizottságot az önkormányzat elnökének vagy a képviselők minősített többségének indítványára össze kell hívni.

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

(4) A bizottság elnökét és legalább egy (négy vagy öt fős bizottság esetén két) 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.

22. §

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, és kihelyezni az Önkormányzat weboldalára az elkészülést követő munkanapon .

(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

23.§

(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 és területi nemzetiségi önkormányzatok elnökeivel, ukrán nemzetiségi egyházi szervezetekkel és civil szervezetekkel,
- 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. A felfüggesztett döntésről a testület a következő ülésen határoz.

(4) Az elnök heti rendszerességgel, az általa a megválasztását követően meghatározott és előre kihirdetett napon, ügyfelfogadást tart a Budapest, VI. Hajós u. 1. sz. alatti irodában. Az ügyfelfogadás időpontja, és kapcsolattartási email az UOÖ honlapján elérhető kell, hogy legyen.

(5) A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére két elnökhelyettest választ. Az elnök akadályoztatása esetén vagy az általa vagy a képviselők minősített többségben hozott döntése alapján adott megbízás alapján és területen ellátják az elnök feladatait, illetve 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 vagyonleltár szerint,
 - e) pénzeszközök átadása esetén ennek összegszerű meghatározását,
 - f) a gazdálkodás szabályait.
- (4) Az intézmény(ek) vezetőit a testület nevezi ki és a testület menti fel minősített többségű határozatával. Az intézmények munkatársai legalább két Bizottsági elnök jóváhagyásával vehetők fel vagy bízhatóak meg munkavégzésre maximum 1 éves határozott időre, amely további 2 alkalommal a Közgyűlés döntése értelmében meghosszabbítható.
- (5) Az intézményeknek önálló költségvetése van, amelyet az önkormányzat költségvetési tervének részeként fogad el a testület az adott évi költségvetés terhére, a költségvetés veszélyeztetése nélkül.
- (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 és munkatársait az intézmény - testület által elfogadott - költségvetésében meghatározott mértékű díjazás illeti meg, melyet minden évben a költségvetés veszélyeztetése nélkül, az adott évi költségvetés terhére állapít meg a Közgyűlés. Ennek megfelelően az intézmény munkatársainak bérét minden évben felül kell vizsgálni, és szükség esetén az elfogadott költségvetés keretein belül módosítani kell.
- (9) Az intézmények vezetői és munkatársai, valamint közvetlen hozzátartozóik a rendszeresen folyósított havi díjazásukon felül egyéb rendszeres megbízási díjban sem közvetlenül sem közvetetten nem részesülhetnek az Önkormányzat vagy bármely intézménye költségvetéséből.
- (10) Az intézményekbe új vezető csak a Közgyűlés minősített többségű döntése alapján vehető fel, a Közgyűlés által meghatározott feltételekkel és bérrel ill. megbízási díjjal, valamint a Közgyűlés által meghatározott időtartamra. A munkaköri pályázat szövegét, a munkaköri leírásokat valamint a szerződéseket a Közgyűlés Bizottságainak véleményezésre

meg kell küldeni aláírás előtt, valamint Közgyűlés elé kell terjeszteni elfogadásra még a felvételt megelőzően, de legkésőbb a felvételt követő első ülésen.

(11) Az UOÖ intézménye vezetőinek érvényes munka vagy megbízási szerződése két Bizottság javaslatára és/vagy két Bizottsági elnök írásos jóváhagyásával módosítható és módosítandó. A módosításról az Elnök a Közgyűlést haladéktalanul, de legkésőbb a módosítást követő 1 munkanapon belül köteles írásban tájékoztatni, és azt a következő ülésen előterjeszteni jóváhagyásra.

(12) Az Intézmények vezetőinek valamint munkatársainak kötelessége végrehajtani a Közgyűlés döntéseit illetve az intézményi vezetők és munkatársak kötelesek együttműködni a Bizottsági elnökökkel és a képviselőkkel is a döntések előkészítése, végrehajtása és ellenőrzése kapcsán. Amennyiben nem működnek együtt, úgy a Közgyűlés által felelősségre vonhatóak bármely Bizottsági elnök vagy alelnök indítványára, és az indítvány megalapozottsága esetén elbocsáthatóak munkakörükből vagy a megbízásuk megszüntethető.

(13) Az Intézményekkel szerződő jogi személyek és magánszemélyek a X. melléklet szerinti átláthatósági nyilatkozatot töltik ki minden olyan megbízás előtt, amely éves szinten eléri a 500 ezer forintot. Minden olyan esetről, megbízásról amikor várhatóan eléri a megbízás a 500 ezer forintot összesítve az addigi összes megbízást az év során, az Elnöki aláírás előtt az Elnök vagy az Hivatalvezető írásban tájékoztatja a Közgyűlést, csatolva a kitöltött nyilatkozatot is.

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 költségvetést, 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 közgyűlés hatáskörébe tartozik.

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, beszámolók 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 Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala

32.§

(1) A testületek működésével, az Önkormányzat tevékenységével kapcsolatos hivatali teendők ellátására a Közgyűlés hivaltalt (a továbbiakban: Hivatal) hoz létre, amely önálló jogi személy, az országos nemzetiségi önkormányzat által alapított költségvetési szerv.

(2.) A hivatal az országos önkormányzat szerveként előkészíti és végrehajtja annak határozatait, ellátja az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat.

(3.) Az országos nemzetiségi önkormányzat hivatalának az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatai különösen:

- a) a területi és átruházott hatáskörben meghozott tisztségviselői határozatok végrehajtása,
- b) a költségvetési szervek gazdálkodás szerinti feladatok ellátása,
- c) az e törvény szerinti ideiglenes kezelői feladatok ellátása

(4.) A hivatal működési rendjét a hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

(5.) Az országos nemzetiségi önkormányzat közgyűlése át nem ruházható hatáskörében, pályázat alapján, határozatlan időre, gazdaságtudományi, jogi, igazgatásszervezői, közigazgatási, államtudományi, vagy felsőoktatásban szerzett egyéb egyetemi vagy főiskolai végzettséggel és közigazgatási szakvizsgával rendelkező hivatalvezetőt nevez ki az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal élére. Az érvényesen pályázó jelöltek közül a hivatalvezető személyére az elnök tesz javaslatot. Amennyiben az elnök egyik pályázót sem támogatja, új pályázatot kell kiírni.

(6.) A kinevezés vezetői megbízásnak minősül. A hivatal vezetője tekintetében - a felmentés esetét kivéve - az elnök gyakorolja a munkáltatói jogokat. A felmentés jogát a közgyűlés gyakorolja. A hivatalvezetőre egyebekben a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) rendelkezéseinek alkalmazásakor a jegyzőre vonatkozó rendelkezések az irányadóak. **A hivatalvezető helyettesítésére hivatalvezető-helyettes nevezhető ki. A hivatalvezető-helyettesre azon időtartam alatt, amikor a hivatalvezető helyettesítésében jár el, a hivatalvezetőre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.**

(7.) A hivatal vezetője köteles jelezni az országos önkormányzat közgyűlésének, a bizottság(ok)nak és az elnöknek, ha döntéseinél jogszabálysértést észlel, és haladéktalanul köteles javaslatot tenni a jogszabálysértés megszüntetésére.

(6.) 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:

- a. vezeti az országos nemzetiségi önkormányzati hivatalt, ellátja az ehhez kapcsolódó munkáltatói jogkörbe tartozó feladatokat, a hivatal munkavállalóival közszolgálati jogviszonyt, munkajogviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesít, szabályozza a hivatal belső működésének rendjét,
- b. gondoskodik a közgyűlés működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c. előkészíti a testületi és bizottsági döntéseket, tanácskozási joggal részt vesz az üléseken,
- d. jelzi, ha a testület vagy bizottság döntése vagy döntéshozatali eljárása jogszabálysértő és haladéktalanul javaslatot tesz a jogszabálysértés megszüntetésére.
- e. évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről.
- f. gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról, megszervezi a közgyűlés hivatalának munkáját, elkészíti jóváhagyásra annak ügyrendjét és Működési Szabályzatát;
- g. előkészíti a közgyűlés és a bizottság(ok) elé kerülő előterjesztéseket;
- h. előkészíti a Közgyűlés üléseit, ülésének helyszínét és gondoskodik a biztonsági és egészségügyi szabályoknak megfelelő be- és kiléptetésről az ülések kapcsán
- i. tanácskozási joggal részt vesz a közgyűlés és a bizottság(ok) ülésén;
- j. ellátja a közgyűlés, a bizottság(ok) és a megbízottak szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat;
- k. a hatáskörébe tartozó ügyekben szabályozza a kiadmányozás rendjét;
- l. ellátja a hivatali tevékenység egyszerűsítésével, korszerűsítésével kapcsolatos feladatokat;
- m. 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 370/2011. (XII. 31.) 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 vezetőjét a Közgyűlés nevezi ki az OKE és az IMI Bizottságok javaslatára maximum 3 évre, mely megbízás további 1 alkalommal a Közgyűlés minősített többségű döntése értelmében meghosszabbítható. A MUKDK vezetője az OKE és IMI Bizottságok felé féléves, a Közgyűlés felé pedig éves, írásbeli és szóbeli beszámolási kötelezettséggel tartozik a MUKDK munkájáról.

(4.) A MUKDK éves tervét a Közgyűlés által elfogadott munkaterv és költségvetési terv alapján állítja össze a MUKDK vezetője az elnökhelyettesekkel és az Önkormányzat Bizottságaival egyeztetve, és nyújtja be elfogadásra minden év március 15-ig a Közgyűlésnek.

(5.) A MUKDK szervezetébe munkavállalót felvenni vagy a szerződést módosítani az OKE és IMI Bizottságok Elnökeinek jóváhagyásával lehetséges. A változásokról az UOÖ Elnök köteles a Közgyűlést 1 munkanapon belül írásban tájékoztatni és a módosított szerződést a legkésőbb a következő ülésen előterjeszteni jóváhagyásra.

(6.) 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

Vasárnapi Iskola

34.§

(1.) A Csepeli Ukrán Önkormányzat átveszi a Magyarországi Ukrán Kulturális Egyesület által 1993-ban alapított, és 2004-ben az Önkormányzat kezelésébe átadott Vasárnapi Iskolát, melynek célja az ukrán nemzetiségi gyermekek és fiatalok kulturális és hagyományörző nevelése heti rendszerességgel. Az Ukrán Országos Önkormányzat pénzügyi támogatással járul hozzá a Csepeli Ukrán Önkormányzat részére átadott feladat ellátásához.

(2.) Az Ukrán Országos Önkormányzat pénzügyi támogatással járul hozzá továbbá a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Ukrán Nemzetiségi Önkormányzata valamint a Magyarországi Ukrán Görög-Katolikus Egyház Alapítvány által végzett ukrán nemzetiségi nevelési tevékenységhez.

XIII. Fejezet

Az Önkormányzat által finanszírozott online és print média

35.§

(1.) Az Ukrán Országos Önkormányzat által fenntartott online vagy print médiumok főszerkesztőjét a Közgyűlés nevezi ki az Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottság valamint az Oktatási és Egyházügyi Bizottság javaslatára maximum 2 éves határozott időre, mely a Közgyűlés minősített többségű döntése értelmében 1 alkalommal meghosszabbítható. A főszerkesztő az IMI és az Oktatási Bizottság felé féléves, a Közgyűlés felé pedig éves, írásos beszámolóval tartozik. A főszerkesztő visszahívásának joga a Közgyűlést illeti meg. A médiumok az éves terveiket minden év március 15-ig kötelesek prezentálni a Közgyűlés felé írásos formában, az Önkormányzat elfogadott munkaterve és költségvetési terv alapján.

(2.) Az Ukrán Országos Önkormányzat által fenntartott online vagy print médiumok szerkesztőbizottságába a tagokat felvenni vagy tagok megbízását megszüntetni az Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottság valamint az Oktatási és Egyházügyi Bizottság elnökeinek

írásos jóváhagyásával lehet. A változásról az Elnök a Közgyűlést 1 munkanapon belül köteles írásban értesíteni, és a szerződést a legközelebbi ülésen jóváhagyásra előterjeszteni.

(3.) Az Ukrán Országos Önkormányzat által fenntartott online vagy print médiumok főszerkesztője és szerkesztősége köteles pártatlanul, az országban zajló ukrán nemzetiségi eseményekről, projektekről proaktívan beszámolni, azokról hírt adni. Amennyiben bármely gyanú felmerül azzal kapcsolatban, hogy ez a pártatlanság csorbul, egyoldalú vagy nem pontos tájékoztatás valósul meg, úgy a szerkesztőség a Közgyűlés által feloszlatható.

(4.) Az Ukrán Országos Önkormányzat nemzetiségi média megjelentetési kötelezettségét a saját médiájának kiadásán túl a Magyarországi Ukrán Kulturális Egyesület által kiadott „Hromada” c. ukrán nemzetiségi folyóirat kiadásának támogatásával is teljesíti.

XIV. Fejezet
Záró rendelkezések

36.§

(1) Az SZMSZ a Közgyűlés 42/2022. (03.11.) UOÖ sz. határozata alapján, 2022.március 11. napjától hatályos.

(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: Az Ukrán Országos Önkormányzat intézményei és szervezetei

Budapest, 2022. április 20.


.....
Szabó János
elnök



a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

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, vagyoneletről megállapításáról.
7. Jelképeiről.
8. Az általa képviselt nemzetiség 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, átszervezéséről oktatási intézmények alapításáról, fenntartásáról és működtetéséről átszervezéséről, illetve átvetelésének 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. Nemzetiségi 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. Hivatal létrehozásáról, melynek vezetőjét az elnök javaslatára a Közgyűlés határozatlan időre kinevezi és a felmentés jogát gyakorolja. A munkáltatói jogokat az elnök gyakorolja.
21. A tiszteletdíj megállapításáról és megvonásáról, csökkentéséről.
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 nemzetiségi utónévjegyzék összeállításáról, a nemzetiségi utónévvel kapcsolatos megkeresésekről.
29. Az általa fenntartott média felületek, kiadványok elindításáról, kiadásáról, szerkesztéséről valamint megjelentetéséről, főszerkesztők, szerkesztők kinevezéséről.
30. Az Ukrán Országos Önkormányzat nevében bármilyen díjra történő személy jelöléséről

a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

A képviselők névjegyzéke

1. Bernáth Viktória
2. Dr. Stefuca Viktória
3. Faragó Galina Nyikolajevna
4. Grexa Liliana
5. Hartyányi Jaroslava
6. Ignác Istvánné
7. Kormányos Alekszandra (elnökhelyettes)
8. Ladányi Sándorné (elnökhelyettes)
9. Nincz Erzsébet
10. Sikk Józsefné
11. Szabó Jaroslava (elnök)
12. Szofilkánics Judit
13. Turik Oleg Vasziljevics

a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

Az Ukrán Országos Önkormányzat Bizottságai

1. *Pénzügyi Ellenőrző Bizottság*

Elnöke: Dr. Stefuca Viktória

Tagjai: Bernáth Viktória

2. *Kulturális Bizottság*

Elnöke: Bernáth Viktória

Tagjai: Nincz Erzsébet

Ignác Istvánné

3. *Oktatási Bizottság*

Elnöke: Szofilkánics Judit

Tagjai: Kolajdzsin Natália

Dr. Stefuca Viktória

4. *Egyházügyi Bizottság*

Elnöke: Hartványi Jaroslava

Tagjai: Turik Oleg

Ignác Istvánné

5. *Ifjúsági és Média Bizottság*

Elnöke: Grexa Liliána

Faragó Galina

Sikk Krisztina

a Szervezeti és Működési Szabályzathoz

Az Ukrán Országos Önkormányzat Bizottságainak feladat- és hatásköri jegyzéke

a) Pénzügyi Ellenőrző Bizottság

1. Gondoskodik az önkormányzati költségvetés végrehajtásának ellenőrzéséről,
2. Véleményezi az éves költségvetés tervezetét, valamint a féléves és éves beszámoló tervezetét is
3. Vizsgálja a pénzügyi döntések (különösen hitelfelvételek) megalapozottságát, valamint a pénzügyi jogszabályok és belső szabályzatok ~~hatályosulását~~ érvényesülését
4. Véleményezi és a közgyűlés elé terjeszti ~~Felhívja a közgyűlés figyelmét~~ a gazdasági vezető által előkészített pénzügyi-gazdasági tevékenységét ~~előirányzat~~ módosítás szükségességére
5. Ellenőrzi az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységét. Ennek keretében az UOÖ a MUKDK és a Hivatal ~~Önkormányzat-tisztviselőitől, vezetőitől és dolgozóitól~~ írásos jelentést-és felvilágosítást feljegyzést kérhet, az UOÖ, MUKDK, Hivatal pénzügyi-gazdasági tevékenységét illetően. Az UOÖ, MUKDK és Hivatal Önkormányzat részletesen vezetett könyvelési anyagait ~~könyveit~~ és iratait megvizsgálja (negyedéventi bontásban), azokról térítésmentesen másolatot kérhet, illetőleg szükség esetén szakértővel megvizsgáltathatja. Az UOÖ, MUKDK és Hivatal Önkormányzat részletesen vezetett könyvelési anyagait a gazdasági referens munkaidőben köteles a PÜEB részére és a képviselők részére bocsájtani.
6. Köteles Megvizsgálja és a ~~megvizsgálni~~ a közgyűlés elé terjeszti valamennyi pénzügyi-gazdasági jelentést, az állam háztartásról 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 eredményét a PÜEB ~~bizottság ülésén tárgyalja meg és erről jegyzőkönyvet készít 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, és a gazdasági vezető a Pénzügyi Ellenőrző Bizottságot erről írásban tájékoztat, akkor a PÜEB indítványt nyújt be rendkívüli önkormányzati ülés összehívására.
7. A gazdasági vezetővel és a gazdasági referenssel együttműködve az UOÖ, MUKDK, Hivatalnak a gazdasági vezető feladata a részletes részletesen vezetett könyvelési anyag vezetése a PÜEB negyedéves bontásban ellenőrzéséről gondoskodik ellenőrzési rendszerrel,
 - a. Ellenőrzi az Önkormányzat, MUKDK és Hivatal éves pénzügyi jelentéseit,
8. Az UOÖ a MUKDK Intézményvezetőjével közösen a programtervnek megfelelően a PÜEBvéleményezi az önkormányzati és MUKDK által tervezett programok ~~projektek~~ pénzügyi fedezetét és azok megalapozottságát, jogosságát,
9. Utólagosan, tételesen ellenőriz évente legalább 3 önkormányzati projektet Elbírálja a helyi ukrán nemzetiségi önkormányzatok és civil szervezetek az Ukrán Országos Önkormányzathoz benyújtott támogatási kérelmeit, javaslatot tesz a Közgyűlés felé a támogatással kapcsolatos döntésre a többi bizottsággal előzetesen egyeztetve és konszenzusra törekedve,
10. Ellenőrzi a Közgyűlés által elfogadott, helyi ukrán nemzetiségi önkormányzat és civil szervezet által benyújtott támogatási kérelem kapcsán megkötendő együttműködési megállapodást, amely a hivatalvezető a PÜEB részére bocsájtja.
11. Ellenőrzi a helyi ukrán nemzetiségi önkormányzatok és civil szervezetek támogatásához kapcsolódó bizonylatokat és jogosultságukat amelyeket a gazdasági referens külön

regisztrálja (összefoglaló táblázat), és a PÜEB részére bocsájta ~~ságát és azok benyújtásának formai követelményeit~~, ezeket a PÜEB ülésén megtárgyalja és jegyzőkönyve rögzíti. ~~az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít~~, Szükség esetén a helyi ukrán nemzetiségi önkormányzatoktól és civil szervezetektől módosítást illetve hiánypótlást kér, az ellenőrzés eredményét az ülésen megtárgyalja, és annak eredményét jegyzőkönyvbe rögzíti. ~~ről írásbeli beszámolót készít, majd elkészíti az elszámolás melyet a soron következő közgyűlés testületi ülésen szóban ismertet.~~

12. Véleményezi a gazdasági vezetői pályázatokat, majd javaslatot tesz a gazdasági vezető személyére, amely személyt a Képviselőtestület nevez ki vagy ment fel.
13. Véleményezi a pénzügyi területen dolgozók pályázatát, majd javaslatot tesz a azok személyére.
14. Véleményezi a belső ellenőri pályázatokat, majd javaslatot tesz a belső ellenőr személyére.

b) Kulturális, Oktatási és Egyházügyi Bizottságok

(1) Felügyeli az Önkormányzat által szervezett, iskolarendszeren kívül folyó képzések (vasárnapi iskola, zenei képzés) megszervezését és működtetését, valamint az Önkormányzat által támogatott képzések működését annak érdekében, hogy összhangban legyen a Közgyűlés határozataival a támogatás felhasználása

(2) Véleményezi az éves költségvetés tervezetét, valamint a féléves és éves beszámoló tervezetét is

Folyamatos kapcsolatot tart a magyarországi ukrán nemzetiségi egyesületekkel valamint egyházi felekezetekkel a kulturális, oktatási és egyházi ünnepek projektek összehangolása érdekében

(3) Figyelemmel kíséri a nemzetiségi kultúra, oktatás, tudomány és művelődés támogatására kiírt állami pályázatok megjelenését és tájékoztatja a közgyűlést a pályázás feltételeiről, majd felügyeli a pályázati anyag elkészítését, és jóváhagyja azt. A pályázatok írására beérkezett pályázatokat elbírálja és javaslatot tesz, hogy kire bizza az Önkormányzat a pályázatok megírását és kezelését kulturális, művelődési vagy oktatási témakörökben.

(4) Folyamatosan egyeztet az Önkormányzat kulturális és oktatási intézményeinek vezetőivel, valamint a Magyarországon működő ukrán egyházközségek vezetőivel

(5) Véleményezi az Önkormányzat és annak kulturális és oktatási intézményeinek éves programtervét, ezen szervek és a Hivatal költségvetését, és felügyeli az egyes rendezvények megszervezését és összehangoltságát az egyes szervezetek között

(6) Figyelemmel kíséri az ukrán nemzetiségi színház működését és javaslatot tesz annak igazgatójára

(7) Véleményezi az Önkormányzat intézményeinek vezetői posztjára és az Önkormányzat által fenntartott médiumok főszerkesztői pozíciójára beérkezett pályázatokra és javaslatot tesz a vezető, főszerkesztő személyére.

(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 az Ifjúsági, Média és Informatikai Bizottsággal együttműködve,

(9) Folyamatos kapcsolatot tart az európai ukrán kulturális szervezetekkel,

(10) Ellenőrzi az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységét a kulturális, oktatási valamint egyházzal kapcsolatos projektek esetében. Ennek keretében az Önkormányzat tisztségviselőitől, dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, az Önkormányzat könyveit és irataiba betekinthez, azokról térítésmentesen másolatot kérhet és azokat megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgálathatja,

(11) javaslatot tesz az Önkormányzatok kulturális és oktatási intézményeinek hatékony működésére, szükség esetén a folyamatok átszervezésére, valamint az intézmények vezetőjére az IMI Bizottsággal együttműködve

(12) Javaslatot tesz ösztöndíjprogramra az IMI Bizottsággal egyeztetve, valamint elbírálja a beérkezett pályázatokat és megítéli a támogatási összeget a Közgyűlés által megszavazott kereten belül

c) Ifjúsági, Média Bizottság

1. Aktívan részt vesz az Önkormányzat ifjúsági- és gyermekekhez kapcsolódó stratégiájának kialakításában, felügyeli annak megvalósítását, valamint javaslatot tesz ifjúsági programokra és a költségvetésen belül az ifjúsági programokhoz kapcsolódó költségkeretre, és ellenőrzi annak megfelelő felhasználását.
2. Véleményezi az éves költségvetés tervezetét, valamint a féléves és éves beszámoló tervezetét is
3. Felügyeli az évente megrendezendő ifjúsági- és gyermektábor megszervezését és véleményezi a tábor programját, helyszínét, valamint a nevelői csapat tagjait, valamint felügyeli az évente megrendezendő országos ukrán ifjúsági szavalóverseny előkészítését, lebonyolítását,
4. Javaslatot tesz ösztöndíjprogramra az OKE Bizottsággal egyeztetve, valamint elbírálja a beérkezett pályázatokat és megítéli a támogatási összeget a Közgyűlés által megszavazott kereten belül
5. Folyamatos kapcsolatot tart a nemzetiségi rádió és televízióműsor szerkesztőivel, javaslatot tesz a műsorokban feldolgozandó, az ukrán nemzetiséget érintő témákra,
6. Az Önkormányzat saját fenntartású médiumok szerkesztőségeinek munkáját ellenőrzi pártatlanság, objektivitás és proaktivitás szempontjából. Véleményezi a főszerkesztői pozícióra beérkezett pályázatokat, és javaslatot tesz a főszerkesztők személyére.
7. Az Önkormányzat saját kiadású folyóiratainak, kiadványainak tervét véleményezi . A Bizottság a szerkesztőségek összetételére, valamint az adott médium működtetéséhez szükséges anyagi keretre javaslatot tehet, melyet a Közgyűlés elé terjeszt elfogadásra.
8. Véleményezi az Önkormányzat intézményeinek vezetői posztjára beérkezett pályázatokat és javaslatot tesz a vezető személyére.
9. Felügyeli a Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ munkáját, és javaslatot tesz annak működésére, költségvetésére vonatkozólag a hatékonyság javítása érdekében
10. Felügyeli a MUKDK által kidolgozott internetes és közösségi média politikát és stratégiát, valamint javaslatot tesz annak megvalósítására, és ellenőrzi, valamint jóváhagyja a weboldalra illetve a közösségi média oldalra kikerülő tartalmakat. Ehhez kapcsolódóan az összes Bizottsági tag szerkesztői, a Bizottsági Elnök pedig adminisztrátori jogosultságot kap az önkormányzathoz kapcsolódó oldalakhoz. Ezen jogosultságokkal a Bizottság tagjai bármikor élhetnek, tartalmat törölhetnek, amennyiben legalább két Bizottsági tag írott formában egyetért, hogy a kérdéses tartalom nem a közösség érdekeit szolgálja vagy nem a Közgyűlési döntésnek megfelelő. Ilyen esetekről a Bizottság elnöke vagy tagjai kötelesek azonnal értesíteni a Közgyűlést az indokok meghatározásával.
11. Folyamatos kapcsolatot tart az Önkormányzat honlapjának technikai működéséért és tartalmáért felelős személlyel, javaslatokat tesz a szükséges fejlesztésekre, tartalmakra, valamint ellenőrzi az információáramlást a helyi- és az országos ukrán nemzetiségi önkormányzatok valamint a honlap tartalmának feltöltéséért felelős személy között.
12. Bekéri a MUKDK havi valamint éves közösségi média és weboldalra kerülő tartalmi tervét és módosító javaslatokat tesz szükség esetén vagy elfogadja azt. Amennyiben a Bizottság nem tud ülésezni, úgy a Bizottság elnöke látja el ezt a feladatot, de írásban kérheti a Bizottsági tagok véleményét.

13. Figyelemmel kíséri az informatikai beszerzéseket, valamint ellenőrzi az erre vonatkozó, pályázatok tartalmát, valamint a megvalósulását. Előzetesen elbírálja a pályázatok tartalmát és javaslatot tesz a Közgyűlés számára a megfelelő döntés meghozatalához
14. Ellenőrzi az Önkormányzat pénzügyi-gazdasági tevékenységét az Ifjúsági, Média és Informatikai projektek kapcsán. Ennek keretében az Önkormányzat tisztségviselőitől, dolgozóitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, az Önkormányzat könyveit és irataiba betekinthez, azokról térítésmentesen másolatot kérhet és azokat megvizsgálhatja, illetőleg szakértővel megvizsgáltathatja,

5. sz. Melléklet

Az Ukrán Országos Önkormányzat intézményei és szervezetei

Költségvetési szerv megnevezése	Székhelye
A Magyarországi Ukrán Kulturális és Dokumentációs Központ	1065 Budapest Hajós utca 1.
Ukrán Országos Önkormányzat Hivatala	1065 Budapest Hajós utca 1.