

## STRATÉGIAI TERV

*(ajánlás az Országos Ruszin Önkormányzat számára a 2024. évi nemzetiségi önkormányzati választásokra figyelemmel)*

*A magyarországi ruszin közösség politikai szervezettségének megerősítéséhez és kulturális autonómiájának megőrzéséhez, fejlesztéséhez nélkülözhetetlen, hogy országos önkormányzata előremutató konkrét elképzelésekkel rendelkezzen. Az Országos Ruszin Önkormányzat (a továbbiakban: ORÖ) és szervei részére stratégiai tervnek kell rendelkezésre állnia a küldetési célok elérése érdekében. A program alapján készíti el a Közgyűlés és bizottságai, az önkormányzati hivatal, valamint az intézmények saját éves munkaterveiket, illetve ehhez igazítják belső szabályzataikat. Természetesen a rövid távú döntéseket nagyban befolyásolják a törvényi lehetőségek, a konkrét projektekhez szükséges finanszírozási források, az ORÖ költségvetése és erőforrásai, a Közgyűlésen belüli politikai akarat.*

*A magyarországi ruszinok hosszútávú stratégiai terve mindenképpen a rendelkezésre álló strukturális adatok figyelembevételével kell hogy alapuljon. A kidolgozás során két terület élvezett elsődlegességet:*

- a) A nemzetiségi önkormányzati rendszer és intézményei*
- b) Országgyűlési jelenlét*
- c) A ruszin nemzetiség társadalmi jelenléte, civil szféra*

*Tekintettel arra, hogy a nemzeti és etnikai kisebbségekről szóló törvény elfogadása és a helyi kisebbségi önkormányzati választások, valamint a kisebbségi országos önkormányzatok (és a területi önkormányzatok 2007-es) megalakulása óta a magyar kormány határozatainak, rendeleteinek, törvényjavaslatainak meghozatala előtt szinte kizárólag az országos önkormányzatokkal konzultál, (esetünkben az ORÖ-vel), amelyet a magyarországi ruszinok egyetlen legitim képviselőjének tekint, a stratégiai tervezést aszerint célszerű megközelíteni, hogy az ORÖ hogyan kapcsolódik az egyes területekhez.*

Attól függően, hogy az ORÖ hogyan kapcsolódik bizonyos területekhez az alábbi szinteket kell megkülönböztetni:

- I. **Országos Ruszin Önkormányzat (Közgyűlés szervezete, bizottságok, hivatal)**
- II. **ORÖ intézményei**
  - a. Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye
  - b. Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet
  - c. Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára
  - d. Intézményi struktúra bővítésének lehetőségei
- III. **Önkormányzati média: Ruszin Világ; Barátság**
- IV. **ORÖ és helyi ruszin önkormányzatok együttműködésének elősegítése, javítása**
- V. **Országgyűlési jelenlét**
- VI. **A ruszin nemzetiség társadalmi jelenléte, civil szféra**
  - a. ruszin nyelvi kodifikáció
  - b. hitéleti kapcsolatok
  - c. civil szféra, támogatási lehetőségek
  - d. nemzetközi kapcsolatok

- I. **Országos Ruszin Önkormányzat (Közgyűlés szervezete, bizottságok, hivatal)**

- a. **Közgyűlés**

Az országos nemzetiségi önkormányzat testülete a Közgyűlés. Tekintettel arra, hogy a ruszin nemzetiségi névjegyzékben szereplő választópolgárok száma nem érte el eddig az ötezer főt, az ORÖ képviselők száma 15 fő. A tervekészítés időpontjában nem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy az Ukrajnában folyó háború következtében megindult menekültáradat befolyásolhatja a választópolgárok számát, de ez csak a 2024-es nemzetiségi önkormányzati választások során válik ismertté. Drasztikus emelkedés esetén a Közgyűlés működési struktúráját aktualizálni kell. Továbbra is célravezető a főállású státuszú országos elnöki

feladatkör megtartása. Bevált a két társadalmi megbízatású elnökhelyettes választása. Javasolt feladatköreiknek konkretizálása és az e jogkörben folytatott tevékenységük Közgyűlés általi értékelésének bevezetése. Átgondolásra javasolt a tanácsnoki feladatkör ellátatása. A konkrét feladatkijelölésnél figyelembe kell venni az elnökhelyettesek által felügyelt területeket. Jelenleg egy bizottság működik a pénzügyi-gazdasági terület felügyeletével, illetve majdnem minden előkészítést, véleményt igénylő terület vonatkozásában bevonásra kerül a bizottság.

Javasolt a jövőben egy szakterületenkénti bizottsági struktúra (pénzügy-gazdálkodás, kulturális, hitéleti) felállítása. A Közgyűlés korlátozott létszámára tekintettel, illetve a szakmaiság biztosítása érdekében átgondolandó külső, nem képviselői mandátummal rendelkező, szakmai ismerettel bíró nemzetiséghez tartozó személyiségek bevonása.

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) ezévi módosítása a helyi önkormányzatok képviselői, tisztségviselői juttatásaihoz igazodóan teret biztosított az országos önkormányzat közgyűlési tagjainak, tisztségviselőinek díjazását illető emeléséhez. Természetesen az új közgyűlés a törvényi keretek és a költségvetési források ismeretében kell, hogy meghozza a juttatások összegszerűségére vonatkozó döntéseket.

A közgyűlési mandátumok megoszlása alapján feltételezhető, hogy a következő általános nemzetiségi önkormányzati választásokon is több ruszin nemzetiségi szervezet indít országos listát. A „koalíciós tárgyalások” során mindenképpen követelmény, hogy a működőképesség és a stratégiai döntések biztosítását minimum 8 országos nemzetiségi önkormányzati képviselő (minősített többség) adja meg. Az elmúlt időszak külső és belső ellenőrzései rávilágítottak az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ) hiányosságaira. Javasolt, hogy a Hivatal kísérelje figyelemmel a nemzetiségeket érintő törvények módosulásait, az ellenőri megállapításról szóló jegyzőkönyvek megállapításait, javaslatait és ezek alapján kezdje meg egy teljesen új SZMSZ tervezet elkészítését. A szövegszerű változat megfelelő tárgyalási alapot jelent majd a 2024. évi választásokat követően megalakuló közgyűlés működési szabályainak megalkotására.

*Az ORÖ megalakulása óta a Magyar Kormány partnereként jelenik meg a ruszin nemzetiségi érdekek érvényesítése során. Az országos önkormányzat és a magyarországi nemzetiségek közös érdekvédelme és képviselése feltételezi, hogy az ORÖ tagja maradjon az Országos Nemzetiségi Önkormányzatok Szövetsége egyesületnek (továbbiakban: ONÖSZ). A tagság fenntartása az önkormányzati stratégia elválaszthatatlan részét kell, hogy képezze.*

### ***b. Hivatal***

*A Hivatal az ORÖ által alapított költségvetési szerv, mely önállóan gazdálkodik és az önkormányzat és média működési előirányzatból biztosított forrásból működik. Az ORÖ szerveként előkészíti és végrehajtja annak határozatait, ellátja az országos önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, így különösen:*

- a testületi és átruházott hatáskörben meghozott tisztségviselői határozatok végrehajtása,*
- a költségvetési szervei gazdálkodás szerinti feladatok ellátása,*
- a törvény szerinti ideiglenes kezelői feladatok ellátása.*

*Tárgyi feltételek:* *A Hivatal infrastruktúrája az ORÖ székházának emeleti szintjén helyezkedik el. Megítélésünk szerint a jelenlegi elhelyezkedés nem biztosítja a zavartalan feladatellátást, ezért mindenképpen stratégiai célként kell meghatározni a Hivatal új helyszínen történő elhelyezését és erre a célra - ideiglenes megoldásként ingatlanbérlet - majd megfelelő ingatlan vásárlását betervezni.*

*Személyi feltételek:* *A hatályos törvényi szabályozás szerint 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, legalább kétévi közigazgatási gyakorlatot szerzett hivatalvezetőt nevez ki az országos nemzetiségi önkormányzati hivatal élére. A jelenlegi hivatalvezető képzettségi szintje nem meríti ki a törvényi előírásokat (megjegyzendő, hogy kinevezésekor*

megfelelt a jogszabályi követelményeknek), ezért előírandó a képzettségi feltételek határidőn belüli teljesítése.

Az előzőekben meghatározottakat alátámasztja, hogy a hivatalvezető:

- 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,
- gondoskodik a közgyűlés működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- előkészíti a testületi döntéseket, tanácskozási joggal részt vesz az üléseken,
- jelzi, ha a testület döntése vagy döntéshozatali eljárása jogszabálysértő,
- évente beszámol a közgyűlésnek a hivatal tevékenységéről,
- a közgyűlés felé történő utólagos beszámolója mellett, az elnök megbízatása megszűnésének napjától az új elnök megválasztásának napjáig - az alapvető munkáltatói jogok gyakorlása kivételével - kizárólag az országos nemzetiségi önkormányzat működéséhez szükséges tárgyévi kiadási előirányzatai terhére vonatkozó kötelezettségvállalás gyakorlására jogosult,
- ellátja az önkormányzati költségvetés, a zárszámadás és az önkormányzati pénzügyi beszámolók összeállításával kapcsolatos feladatokat.

A sokrétű feladatok magas szakmai színvonalon történő ellátása feltételezné a hivatalvezető-helyettes kinevezését, amelynek megtörténte célmegoldásként kerül megfogalmazásra.

Átgondolandó a jelenlegi köztisztviselői státuszok felülvizsgálata. Szakmai szempontból mindenképpen javasolt az egységes hivatali szervezeten belül a strukturális feladatmegosztás. A feladatok és hatáskörök felmérése alapján három terület lefedése indokolt emberi erőforrások bevonásával: pénzügyi-gazdálkodási referatúra 3 fő, kulturális referatúra 1 fő, titkársági 1 fő.

A pénzügyi-gazdasági rész megerősítését indokolja, hogy a Hivatal látja el az államháztartási szabályokon alapuló munkamegosztási megállapodásban rögzített intézményi gazdálkodási és pénzügyi feladatokat három költségvetési szerv esetében.

*A szakszerűség erősítése és az országos hivatalok információcseréjének biztosítása érdekében kezdeményezni kell az ONÖSZ szervezésében létrejövő fórumok elérhetővé tételét. Állandósítani szükséges a hivatalvezetői kollégium működését és a gazdasági vezetői egyeztetéseket.*

*A köztisztviselői illetmények, illetve juttatások felülvizsgálatát is javasolt elvégezni annak ismeretében, hogy a 2023. évi költségvetési törvény lehetőséget biztosít az ORÖ Közgyűlése számára az illetményalap saját költségvetési határozattal történő emelésére. Természetesen ez is a működési költségvetési előirányzat nagysága és azon belül a hivatalra jutó aránya nagyban meghatározza a mértéket.*

## **II. ORÖ intézményei**

*A kulturális autonómia gyakorlásának és fejlesztésének kereteit az ORÖ által létrehozott és irányított országos ellátási területtel rendelkező ruszin nemzetiségi intézmények adják. Az intézményi szintereket a Budapest, Gyarmat utca 85/B szám alatti székház biztosítja. Évekkel ezelőtt megkezdődött az intézmények integrálása a Ruszinok Háza projekt keretében, amelyet tovább kell folytatni, illetve a következő ciklusban formálisan is véglegesíteni kell. A megvalósításhoz nélkülözhetetlen az előző fejezetben javasolt hivatali feladatellátás kiszervezése az épület első szintjéről. Továbbá kulturális szintériként „Ruszin képzőművészeti galéria” működési feltételeinek állandó jelleggel történő biztosítása.*

### **a. Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye**

*A nemzetiségi feladatellátó közgyűjtemény a székház harmadik szintjét foglalja el. Telephelyként használja Debrecen - Józsa részén megépült görögkatolikus közösségi házat. Az intézmény feladata a ruszin nemzetiségi identitáshoz kötődő*

tárgyi és szellemi kultúra, kulturális értékek és javak megőrzése, hozzáférhetővé tétele. Küldetése a jelenleg már meglévő, továbbá Magyarországon és a határon túli területeken fellelhető ruszin nemzetiségi történelmi, néprajzi, hitéleti szellemi kincseit összegyűjtse, rendszerezze, ezeket megfelelően elhelyezve és kiállítva, mindenki számára közkinccsé tegye, elősegítse ezzel a nemzetiségi célok (nyelv, kultúra, hagyományápolás) megvalósítását, valamint a magyarországi egyetemes kultúra gazdagodását. Nemzetiségi Ruszin alkotótábornak szervezése (működtetése) és a képzőművészeti gyűjtemény megóvása, bővítése, propagálása (bel- és külföldön kiállítások megszervezése), katalógusok kiadására, WEB megjelentetésre).

Fő stratégiai cél a fenti feladatok digitalizálásának elősegítése, a színtér felületeinek növelése és interaktívvá tétele. A személyi állomány szakirányú képzésének elősegítése, illetve a határidőn belüli megkövetelése. A munkaviszonyi foglalkoztatásból eredően versenyképes fizetési rendszer kialakítása és ösztönző kiegészítő juttatások bevezetése. Vizsgálatot igényel az egyes szakterületek főállású, illetve részfoglalkozású szakemberrel történő betöltése.

#### **b. Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet**

A ruszin nemzetiségi feladatot ellátó tudományos intézmény a székház földszintjének tereit használja. Telephelyként használja Debrecen – Józsa részén megépült görögkatolikus közösségi ház emeleti szintjét. Fő feladata tudományos és kutató tevékenység ellátása. Ruszin nyelven, illetve más nyelveken az adott közösség szellemi, épített és tárgyi emlékeire, hagyományaira, kultúrájára, történelmére, nyelvére, intézményeire, társadalmi viszonyaira vonatkozó adatok gyűjtése, tudományos értékű feldolgozása és közzététele. A ruszin nemzetiséghez tartozók szellemi, kulturális örökségének kulturális hagyományainak megőrzését, feltárását, fejlesztését, bemutatását szolgáló intézmény. Feladatainak folyamatos megvalósításával integrálja a ruszin nemzetiség közösség nyelvi, tudományos és kutatási irányzatait. Részt vesz a ruszin nemzetiségű települések hagyományainak kutatásában. Részt vesz a ruszinság szellemi, művészeti értékeinek, hagyományainak feltárásában, megismertetésében, szokások gondozásában. Az

egyetemes, a nemzeti, a nemzetiségi kultúra értékeinek megismertetése érdekében tevékenykedik. Együttműködik a hazai és más külföldi tudományos intézetekkel, kulturális intézményekkel, szervezetekkel, valamint a tudományos, a művelődési és kulturális élet egyéb szereplőivel.

Stratégiai célként fogalmazzuk meg az alapfeladatok művelése során felhalmozódott tudásanyag publikálását, azok digitális hozzáféréseinek elősegítését. Elvárás a tudományos kutató munkaállomások számának bővítése és tudományos munkatárssal való feltöltése. Szükségszerű a meglévő személyi állomány szakirányú képzésének elősegítése, illetve a határidőn belüli megkövetelése. A munkaviszonyi foglalkoztatásból eredően versenyképes fizetési rendszer kialakítása és ösztönző kiegészítő juttatások bevezetése. Vizsgálatot igényel az intézmény vezetőjének főállású aktív tudományos szakképzettségű személlyel való betöltése, illetve a telephely, mint kutatóállomás személyi feltételeinek megteremtése.

#### **c. Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára**

A ruszin nemzetiségű kulturális intézmény a székház földszinti helyiségeit használja feladatellátásához. Feladata a könyvtár állományának gyarapítása, szolgáltatásainak biztosítása. Az oktatásban, képzésben résztvevők információval való ellátása. Kulturális, közösségi közművelődési rendezvények szervezése. Tudás-, információ- és kultúra közvetítő tevékenység ellátása elsődlegesen a ruszin nemzetiségi kultúra, hagyományok és a közösségi nyelvhasználat megőrzése, gyakorlása érdekében. Küldetése a jelenleg már meglévő, továbbá Magyarországon és a határon túli területeken fellelhető ruszin nemzetiségi történelmi, néprajzi, hitéleti szellemi kincseit – tudományos, oktatási, művészeti, közművelődési, vagy történeti értékű könyvek, időszaki kiadványok, tanulmányok, illetőleg minden kép, adat, hangrögzítés, beleértve az elektronikus dokumentumokat – összegyűjtse, állományba vegye, megőrizze, gyarapítsa, ezeket megfelelően elhelyezve nyilvánosan mindenki számára hozzáférhetővé tegye, elősegítse ezzel a nemzetiségi célok (nyelv, kultúra, hagyományápolás) megvalósítását, valamint a magyarországi egyetemes kultúra és közművelődés gazdagodását.



Stratégiai célként fogalmazódik meg, hogy teremtsen meg a feltételeit a fenti feladatok digitalizálásának. Segítse elő a közművelődési színtér felületeinek bővítését és interaktívá tételét. A személyi állomány szakirányú képzésének elősegítése, illetve a határidőn belüli megkövetelése. A munkaviszonyi foglalkoztatásból eredően versenyképes fizetési rendszer kialakítása és ösztönző kiegészítő juttatások bevezetése. Vizsgálatot igényel az egyes szakterületek főállású, illetve részfoglalkozású szakemberrel történő betöltése.

#### **d. Intézményi struktúra bővítésének lehetőségei**

1) Az ORÖ nem rendelkezik nemzetiségi köznevelési intézménnyel (óvoda, általános iskola, középiskola, szakképző intézmény). Társadalmi viszonyok gyors változása, valamint az Ukrajnában zajló háború menekültáradata felvetheti a ruszin nemzetiségi köznevelési igény kielégítését. Amennyiben az Njtv-ben meghatározottak szerint nem kerül sor a nemzetiségi nevelés-oktatás egy településen belüli megszervezésére, a feladatellátásra köteles szerv tájékoztatja a nemzetiségi nevelés-oktatás megszervezésére vonatkozó igényről az érintett országos nemzetiségi önkormányzatot. A kezdeményezésre a feladatellátásra köteles szerv megteremti a kiegészítő nemzetiségi nevelés-oktatás feltételeit. A kiegészítő nemzetiségi nevelés-oktatást az országos nemzetiségi önkormányzat maga is megszervezheti.

2) Az Njtv. rendelkezéseit vizsgálva a társadalmi viszonyok gyorsütemű változására és a helyi ruszin nemzetiségi önkormányzati rendszer működőképességének megerősítése érdekében vizsgálatra javasolt új költségvetési szerv létrehozása. Az ORÖ által alapítandó intézmény fő feladatai lehetnének:

- a ruszin nemzetiségi közösség számára jogsegélyszolgálat létrehozása és működtetése,
- a ruszin települési nemzetiségi önkormányzatok számára információs szolgálat működtetése.

Az intézmény működésének forrását a költségvetési törvényben előirányzatként meghatározott „országos nemzetiségi önkormányzat által fenntartott intézmények támogatása” keret megemlése biztosítaná.

3) A közösségből érkezett jelzések, valamint a társadalmi igények felmerülése következtében az Njtv. módosításával lehetővé válik szociális ellátó intézmény alapítása és fenntartása az ORÖ számára.

Természetesen ez nem képzelhető el az érintett miniszter engedélye nélkül, mert az intézmény az országos szociális ellátóhálózat része kell, hogy legyen és szakmai feltételek a szektorsemlegesség jegyében kell, hogy érvényre jussanak.

Ilyen feladatkörű intézmény alapításának felmerülése esetén külön szakmai program és hatástanulmány meglétét kell biztosítani, amelyben a területhez értő jogi és szakágazati gyakorlattal rendelkező személyeket kell bevonni. Az intézmény alapítása nem képzelhető el állami vagyongjuttatás nélkül.

### III. Önkormányzati média: Ruszin Világ; Barátság

Az ORÖ saját alapítású közéleti folyóirata, a *Ruszin Világ*. A kétnyelvű (ruszin és magyar) írásokat tartalmazó lap jelenleg két havonta jelenik meg. Megítélésünk szerint a ruszin közösség „közmediájának“ fejlesztése fontos prioritást kell, hogy élvezzen.

Első lépésként az országos nemzetiségi önkormányzat működési és média támogatás előirányzat költségvetési törvényen belüli megemelésével meg kell teremteni az újság évi 12-szeri megjelenését, amelynek „tizenharmadik kiadványaként“ ruszin évkönyv is kiadhatóvá válna. A kalendárium a társadalmi, politikai történések összegzésén felül görögkatolikus hitéleti események leírását is tartalmazza.

Második lépés a személyi feltételek biztosítása, ugyanis az előrelépés elengedhetetlen feltétele a szerkesztőség megerősítése, amely a főszerkesztő és egy függetlenített újságíró alkalmazását és megfelelő díjazását követeli meg. Erősíteni kell a lap online elérését és a digitális tartalmak bővítését, elsősorban ami a nyomdai kiadásból kimaradt.

*A Barátság folyóiratban való megjelenést továbbra is preferálnia kell a ruszin közösségnek. Jobban ki kell használni a megjelenési lehetőséget a kiadvány oldalain. Javasolt, hogy tagként az ONÖSZ keretén belül kezdeményezésre kerüljön további kormányzati támogatás megszerzése. Célként kell megfogalmazni a jelenlegi szerkesztőség megerősítését. A lap tartalmi összeállításába és a szerkesztősége munkájába hálózati jelleggel bevonásra kerülhetnének a nemzetiségi írott sajtó munkatársai, a nemzetiségi lapok szerkesztőségei.*

#### **IV. ORÖ és helyi ruszin önkormányzatok együttműködésének elősegítése, javítása**

*A 2022. évre áttolódott népszámlálás informatikai támogatottsága ellenére a ruszin közösségre vonatkozó nemzetiségi összeírási adatokat nem ismerjük, így a létrehozható helyi nemzetiségi önkormányzatok számát sem tudjuk megítélni. Nagy valószínűséggel elmondható a ruszin közösség képes lesz két területi önkormányzat (fővárosi és egy vármegyei) létrehozására a következő ciklusban is. A politika autonómia kiszélesítésének elengedhetetlen, hogy a különböző önkormányzati szintek (települési, területi és országos) együttműködjenek a jogi környezet jobbítása, a kulturális öngazgatás szélesítése, a közösségek identitásának megerősítése és a kodifikált ruszin köznyelvi használat érdekében. A Közgyűlés számára javasolt egy ösztönző és támogató együttműködési rendszer kialakítása és szabályainak meghatározása.*

*Az ORÖ a ruszin nemzetiségi önkormányzatok társulásainak ösztönzésére elkülönített pénzalapot hoz létre. A biztosított forrás célja a támogató által a ruszin nemzetiségi önkormányzatok társulásainak, együttműködési formáinak támogatása. Szabályzatba kell rögzíteni az elkülönített pénzalap igénybevételének és felhasználási feltételeinek, valamint elszámolásának szabályait. A szabályozás hatálya kiterjedne a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény IX. fejezete alapján vármegyében/fővárosban létrejött ruszin nemzetiségi önkormányzatok társulásaira és együttműködési megállapodás alapján létrejövő együttműködéseire (a továbbiakban: társulások).*

A társulás támogatásának feltétele, hogy a részt vevő önkormányzatok száma el kell, hogy érje a 10-et, valamint a társulásban a területi nemzetiségi önkormányzatnak is tagként szerepelnie kell.

A támogató tárgyévi költségvetésében elkülönítetten kezelné a pénzalapot, melyből jelen szabályzat szerint nyújt támogatást a társulások részére. Az alap mértékét az támogató a tárgyévi költségvetésének elfogadásával állapítja meg.

A társulás támogatási kérelmet nyújthatna be a területi önkormányzat illetékességi területén megvalósuló regionális ruszin nemzetiségi programok, valamint a támogató által szervezett programokba való részvétel költségeinek részbeni fedezetére.

A társulás tárgyév május 31. napjáig nyújthatná be támogatás iránti igényüket a támogató felé.

A kérelemhez becsatolásra javasolt dokumentumok:

- a társulást létrehozó szerződés a társulás vezetőjének hitelesítésével ellátva,
- az igényelt támogatás által megvalósítani kívánt programok, tevékenységek leírása, melyek közül legalább egy programnak kapcsolódnia kell a támogató rendezvényeihez,
- a megvalósítani kívánt programok, tevékenységek tervezett költségvetése,
- a társulásban résztvevő tagönkormányzatok befizetéseiről a társulás számlájára banki kivonat másolatával igazolva (a továbbiakban: önrész),
- érvényben lévő felhatalmazás azonnali beszédési megbízás érvényesítésére (számlavezető pénzügyi intézet által rendszeresített nyomtatványon) a támogató, mint kedvezményezett nevére, számlaszámára.

A támogatás összege a tagönkormányzatok által befizetett hozzájárulás összegével azonos, de legfeljebb 2.000.000,- Ft.

A szabályszerűen benyújtott kérelmet jóváhagyó pénzügyi ellenőrző bizottsági döntés alapján az ORÖ elnöke a támogatási szerződés megkötése után gondoskodik a támogatás folyósításáról. A támogatásról az ORÖ soron következő közgyűlésén az elnök tájékoztatja a Közgyűlést.

Az ORÖ által nyújtott támogatást a társulások kizárólag célhoz kötötten jogosultak felhasználni.

A társulás a támogatás összegével, valamint az önrész felhasználásáról a támogatási szerződésben meghatározottak szerint a tárgyévet követő év január 15. napjáig köteles elszámolni.

*A fel nem használt vagy el nem számolt összeget a társulás köteles a támogató részére az elszámolás határidejéig visszautalni.*

*Amennyiben a visszautalásról a társulások határidőben nem gondoskodnak, úgy az ORÖ azonnali beszedési megbízás alapján jogosult azt érvényesíteni.*

*Amennyiben a társulás elszámolási kötelezettségének nem határidőre, illetve nem a támogatási szerződésnek megfelelően tesz eleget, úgy az elszámolás elfogadásáig nem jogosult az évi támogatás igénybevételére.*

*A szabályozást a 2025. költségvetési év előtt szükséges kodifikálni és az adott évi költségvetésben a forrást elkülöníteni és biztosítani.*

*A társulásban részt vevő ruszin önkormányzatok közötti együttműködési megállapodás szövegtervezetét ajánlásként a Stratégiai terv függeléké tartalmazza.*

#### **V. Országgyűlési jelenlét**

*A 2010. évi országgyűlési választások eredményeképpen új Alaptörvény került elfogadásra, amely és az ahhoz kapcsolódó sarkalatos törvények lehetővé tették az őshonos ruszin közösség számára a törvényalkotási folyamatban való jelenlétet és részvételt a következő parlamenti választások eredményeképpen. Ismeretesek az elmúlt időszak választásainak adatai:*

<b>Országgyűlési választás éve</b>	<b>Ruszin nemzetiségi választók száma (fpö)</b>	<b>Ruszin nemzetiségi listára leadott szavazatok száma (db)</b>
2014	611	463
2018	895	537
2022	1 044	645

*Elmondható, hogy az ORÖ jelölő szervként való megjelenését követően ciklusról-ciklusra elérte az országgyűlési választásokon szavazati joggal rendelkező ruszin választópolgárok számának bővülését és ezzel megteremtette a saját nemzetiségi listára leadott szavazatok emelkedésének alapjait.*

*A számok ismeretében két ajánlás fogalmazható meg:*

- 1) Csökkenteni kell a nemzetiségi önkormányzati választásokra, illetve az országgyűlési választásokra regisztrált választók száma közti különbséget;*
- 2) Mérsékelni kell az országgyűlési választásokon szavazati joggal rendelkező választópolgárok száma és a leadott szavazatok száma közti aránytalanságot.*

*A feladat elvégzése érdekében nélkülözhetetlen, hogy a rendelkezésre álló kampány pénzek felhasználása célirányos és hatékony legyen. Nagyobb hangsúlyt kell fektetni a „regisztrációs kampány“-ra. Továbbá szélesíteni kell a választói akarat befolyásolására alkalmas eszközök igénybevételét annak érdekében, hogy a részvételi hajlandóság emelkedjen. A lista jelöltjeinek kiválasztása során szélesebb társadalmi merítés és ismertség kell, hogy érvényesüljön. A jelöltek személyes részvétele a kampányban nélkülözhetetlen.*

*Az előzőek teljesülése nagyban hozzájárulna a ruszin nemzetiségi lista és a szószólóként mandátumot szerző személy Magyarországi nemzetiségek bizottságán belüli legitimitásának erősítéséhez. A 2026. évi várható országgyűlési választásokra való felkészülést a következő nemzetiségi önkormányzati választásokat követően meg kell kezdeni. Javasolt, hogy az újonnan alakuló közgyűlés szervezeti keretein belül teremtsen meg a személyi feltételeket (akár feladatkörrel megbízott tanácsnok megválasztásával). Nélkülözhetetlen, hogy az új SZMSZ kidolgozása során fejezeti szinten kerüljön be a jelöltajánlás, illetve a listaállítás eljárásának rendje. Az előzőek esetén biztosítható lenne a ruszin közösség további parlamenti jelenléte és elkerülhetők lennének a listaállítás elmulasztásából eredő, a cigány közösséget ért hátrányok és károk.*

## **VI. A ruszin nemzetiség társadalmi jelenléte, civil szféra**

*A magyarországi ruszin közösség államalkotó tényező. Közösséghez tartozónak joga van identitásának megvallásához, megőrzéséhez. Szabadon használható a ruszin anyanyelv, amelyen gyakorolható az egyéni és közösségi névhasználat, a*

nemzetiségi kultúra ápolása és a hozzáférés a közneveléshez. A jövőben több nyilvánosságot kell szentelni, hogy a ruszinok egyéni és közösségi jogai törvények által garantáltak ugyan, de a társadalmi folyamatok negatív alakulása esetén szükséges a védelmük biztosítása. Javasolt az ORÖ számára, hogy a rendelkezésre álló eszközein keresztül biztosítson megjelenést az alapvető jogok biztosának és a Magyarországon élő nemzetiségek jogainak védelmét ellátó biztoshelyettes tevékenységének. A 2022. évben lebonyolított népszámlálás ruszin nemzeti, illetve vallási közösséghez tartozás adatai nagyban befolyásolják az egyéni és kollektív jogok érvényesítésének lehetőségeit a következő tíz évben. Az adatok ismertté válását követően a közgyűlésnek mindenképpen napirendre kell tűznie az ezzel kapcsolatos adatok megismerését, az elemzések eredményeit, valamint a következmények hatásait.

#### **a. ruszin nyelvi kodifikáció**

A trianoni békeszerződés következtében szertefoszlott a lehetőség az önálló ruszin állam megteremtéséről. A wilsoni népek önrendelkezési joga a ruszinság számára az elmúlt száz évben a nyelvnemzetként való megjelenést tette lehetővé. Korunk társadalmainak egyik alapszükséglete a mindennapi életben használt nyelv irodalmi (egyezményes) rögzítése, amely egyesíti a különféle nyelvjárásokat. A köznyelvi funkció elérése mert csak így használható a nemzetiségi iskolákban, a hivatalos ügyekben és a médiában. Az elmúlt évtizedek során a közösségi tevékenység és értelmiségi képviselőinek szakirányú munkája hozzájárult a nyelv egységesüléséhez. A megírt nemzetiségi tankönyvek, szótárak, a ruszin nyelvtani kódex, a ruszin nyelv helyesírásának és kiejtésének szabályainak lefektetése, valamint az egyéb anyanyelvi kiadványok megkövetelik, hogy hivatalosan is lezáruljon a nyelvi kodifikáció. Javasolt, hogy az önkormányzat bevonva a ruszin társadalom minden szereplőjét hivatalosan is kinyilvánítsa a Magyarországon használt ruszin nyelv kodifikációjának meglétét. A deklaráció elkészítésével célszerű megbízni a Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézetet.

## **b. hitéleti kapcsolatok**

A ruszin nép kárpád-medencei évezredes történelmi jogfolytonossága nem valósulhatott meg az egyház nemzetiségen belüli jelenléte nélkül. A kulturális autonómia gyakorlása és szélesítése feltételezi az ORÖ és a magyarországi történelmi egyházak együttműködését. Kiemelt szerepet kap a görögkatolikus egyházzal és annak szervezeteivel, hitgyakorlóival való kapcsolat. Megítélésünk szerint célszerű lehetne a jövőre nézve - az eddigi közös tevékenységet alapul véve - egy keretmegállapodás megkötése a nemzetiségi hitélet szervezhetőségét illetően. Az ORÖ nyilvántartásaiból kitűnik, hogy jelentős hitéleti rendeltetésű ingatlanvagyon (görögkatolikus közösségi ház, harangláb, fatemplom) felett rendelkezik a közgyűlés. A speciális rendeltetésű vagyontárgyak létrejöttére vonatkozó szerződések nagyrészt lejártak, így azok újragondolása során figyelembe kell venni a tulajdon, illetve a használati jog megosztásának rendezését. A megállapodásba rögzíteni kell a nemzetiség szempontjából jelentős hitéleti helyszíneket, zarándokhelyeket, illetve liturgikus eseményeket. Ismert, hogy a kormányzat az elmúlt időszakban külön egyedi támogatás keretében segítette az anyanyelvi hitélet elérését. A források hatékonyabb felhasználása érdekében a jövőben mindenképpen javasolt liturgikus eseménynaptár kidolgozása.

## **c. civil szféra, támogatási lehetőségek**

A ruszinok társadalmi jelenlétének intézményesített alapjait a nemzetiség civil szerveződései biztosítják. A kulturális önigazgatás nem képzelhető el a nemzetiségi polgárok csoportjai, illetőleg egyesületei nélkül. A magyar nemzetiségi önkormányzati rendszer léte a nemzetiségi szervezetek politikai aktivitásán alapul. Helyi és országos ruszin önkormányzat csak nemzetiségi egyesület jelöltjein, illetve nemzetiségi listáin keresztül alakulhat meg. A non-profit szféra fontos szervezete a nemzetiségi alapítvány, esetünkben a Ruszinokért Alapítvány. Szükséges, hogy a közgyűlés időszakonként értékelje a meghatározott célok teljesülésének szintjét, illetve a működés támogatásának lehetőségét. Vizsgálandó és megoldandó javaslat, hogy az önkormányzat által önként vállalt feladatként



felvett ruszin tanulói ösztöndíj rendszer működése átkerüljön alapítványi keretbe. Az ORÖ-nek érdeke és az ONÖSZ támogatását bírva a jelenlegi nemzetiségi civil támogatási rendszer megerősítése és forrásainak szélesítése. Nélkülözhetetlen, hogy az ORÖ képviselője a jövőben is tagja legyen a döntéshozókészítő (albizottságnak) fórumnak. Ragaszkodni kell, hogy a támogatói bizottságba a Magyarországi nemzetiségek bizottsága részéről delegált három tagjából az egyik legalább a ciklus végéig a ruszin szószóló legyen.

#### **d. nemzetközi kapcsolatok**

A ruszin nemzeti közösség földrajzi széttagoltsága miatt elengedhetetlen a nemzetközi, határon átnyúló kapcsolatok mélyítése. Az Ukrajnában zajló háború a nyelvemzet egy meghatározó közösségével való érintkezési csatornáit lehetetleníti el, ezért mindenképpen a kommunikáció digitális formáit kell előnyben részesíteni. Az ORÖ-nek fel kell térképeznie a hazai nemzetiségi szervezeteinknek a Magyarország szomszéd államaiban élő ruszin közösségek intézményesített kapcsolatait és ezt elérhetővé kell tenni. Fontos, hogy az önkormányzat a nemzetközileg is jegyzett nemzetiségi szervezetekkel (Ruszinok Világtanácsa, FUVEN) formálisan is rendezze viszonyát.

**Összegzés:** A stratégiai tervek végrehajtása nem nélkülözheti a politikai döntés meghozatalát, amely csak az első lépés a célok megvalósítása felé. Esetünkben az ORÖ-nek a végrehajtáshoz meg kell határoznia a személyi, tárgyi és pénzügyi feltételeket, valamint az időtávot. Megítélésünk szerint a megvalósítás minimális időkerete hét év (2023.-2029.), amely feltételezi a mérföldkövet, határidőt és a felelősségi körök részletekbe menő felvázolását. Az anyagban szereplő végrehajtandó célok eléréséhez szükséges feladatokat szervezetekre, intézményekre, személyekre szabottan célszerű meghatározni, mert csak így garantálható a magyarországi ruszin közösség politikai és kulturális autonómiájának megerősítése és kiszélesítése, valamint a nemzeti közösségen belüli öngazgatás szintjének megemlése.

## **EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

*minta*

*mely létrejött egyrészről,*

*..... (területi) Önkormányzat (székhelye: .....), mint **Megbízott***

*másrészről,*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*..... (települési) Önkormányzat (székhelye: .....),*

*képviselő-testülete (a továbbiakban: **Megbízó**) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) foglaltak alapján 2025. évre, majd határozatlan időre együttműködést kötnek a következő feltételek szerint:*

*1.) Együttműködés formája:*

*..... Önkormányzatok Együttműködési Fóruma (továbbiakban: Fórum)*

*2.) A gesztor neve, székhelye:*

*..... (területi) Önkormányzat*

*.....*

*3.) Együttműködés területi hatálya:*

*Főváros/..... vármegye*

4.) A Megbízó megbízza a ..... (területi) Önkormányzat közgyűlését mindazon feladatok - amelyek nem tartoznak kizárólagos hatáskörbe - ellátásával, amelyek a ruszin közösséget megillető jogosultságok érvényesítésével, érdekképviseléssel, érdekvédelemmel kapcsolatosak; a társadalmi különbségek felszámolására irányulnak; segítik a társadalmi felzárkózást; elősegítik az anyanyelv használatát; jobbítják a nemzetiségi intézmények tevékenységét; erősítik a közösség sajátos kulturális önazonosságát; a feladatokkal kapcsolatos szervezési és adminisztratív tevékenységgel.

5.) Együttműködési feladatok végrehajtása:

A Megbízó a Njtv-ben meghatározott ruszin nemzetiségi közügyek, feladatok hatékonyabb ellátása érdekében szolgáltató irodát hoz létre az alábbi feladatok ellátására:

- a) Nemzetiségi kulturális feladatok
- b) Nemzetiségi nyelvi feladatok
- c) Információs és szervezési feladatok

A feladatok részletezését az együttműködési megállapodás melléklete tartalmazza.

6.) A költségek viselése:

A megbízó tag, települési ruszin önkormányzat évente .....,- Ft-tal, a főváros/vármegyei ruszin önkormányzat évente .....,- Ft-tal járul hozzá a működési kiadásokhoz.

A feladatok költségeinek fedezetére kiegészítő támogatási kérelemmel fordul az Országos Ruszin Önkormányzathoz.

7.) A Fórum tagjai a díjakat kötelesek legkésőbb minden év április 30. napjáig a gesztor részére biztosítani. A határidő lejártát követő fizetési felszólítás nem teljesítése esetén a Megbízott jogosult a pénzügyi hozzájárulást azonnali beszedési megbízás -inkasszó- alkalmazásával beszedni, amelyhez a tag társulási megállapodás aláírásával felhatalmazást ad.

8.) A Fórumhoz csatlakozni és kiválni, legalább 6 hónappal korábbi írásos szándéknyilatkozat benyújtásával, minden év január 1. napjával lehet. A kiváláskor a taggal szemben el kell számolni a költségvetési beszámoló elfogadását követően, 30 napon belül a pénzmaradvány ismeretében, amelyből, illetve a mérleg szerinti vagyonból a teljesített költségvetési hozzájárulás arányában részesül.

A Fórum megszűnik, amennyiben az önkormányzatok száma 10 alá csökken. Megszűnéskor a tagok a leltár szerinti vagyont a befizetett költségvetési hozzájárulások arányában osszák fel egymás között.

9.) A tagok a Fórum ellenőrzésére az alábbiakban állapodnak meg:

A Fórum belső ellenőrzésére a főváros/vármegyei önkormányzat belső ellenőrzésére vonatkozó szabályok az irányadók. A Fórum tagja jogosult a könyvvizetésbe betekinteni és erről információt kapni. A Fórum bármely tag kezdeményezésére külső szakellenőrt kérhet fel a gazdálkodás időszakonkénti ellenőrzésére. A gesztor elnöke az önkormányzati pénzügyi beszámolási időszakhoz kapcsolódóan, és határidők figyelembevételével beszámol a Fórumnak, amelyről a tagok tájékoztatják az együttműködő önkormányzatok képviselő-testületeit. Bármely tag kezdeményezésére a Fórum többségi döntéssel ideiglenes, 3 tagú ellenőrző bizottságot hozhat létre a gazdálkodás ellenőrzése érdekében.

10.) Az alkalmazott, közreműködő személyre/személyekre vonatkozó feltételek: A megállapodás 5. pontjában meghatározott feladatok ellátására felsőfokú iskolai végzettséggel, ruszin nyelvismerettel rendelkező személyekkel köthető szerződés.

11.) A szolgáltató iroda a ..... területi Önkormányzat (továbbiakban: önkormányzat) szervezeti keretébe tartozik. A társulás költségvetése az önkormányzat költségvetésében önálló címet alkot. A társulás alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat a gesztor önkormányzat elnöke gyakorolja. Az önkormányzat elnöke jogosult a feladatok ellátására szerződést kötni külső szolgáltatóval.

12.) *A Megbízott a költségvetési zárszámadás keretében elszámol a Megbízók felé, és erről írásbeli beszámolót készít a tárgyévet követő év február 15. napjáig. A Megbízók az elnökök útján ellenőrizhetik a pénzeszközök felhasználását és ezzel kapcsolatban írásbeli kérdést, észrevételt tehetnek.*

13.) *Önkormányzatok egyéb megállapodásai:*

*A Fórum feladatainak hatékonyabb ellátása érdekében a Fórum tagjai kötelesek az iroda számára megkeresés alapján a szükséges adatszolgáltatást megadni. A társult ruszin önkormányzatok kapcsolattartása elsődlegesen elektronikus úton (e-mail) történik. A tagok kötelesek e-mail címet működtetni.*

14.) *A együttműködési megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Njtv. rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. A társulási megállapodás az aláírást követően lép hatályba, rendelkezéseit 2025. január 1. napjától kell figyelembe venni.*

**Önkormányzati határozatok száma és aláírások**

## *Melléklet*

### *Nemzetiségi kulturális feladatok*

- nemzetiségi kulturális élet szervezés,
- ruszin hagyományörzés segítése,
- hagyományörző csoportokkal való kapcsolattartás,
- ruszin intézmény működésének segítése,
- nemzetiségi hitélet szervezése,
- ruszin rendezvények szervezésének segítése,
- határon átnyúló kulturális kapcsolatok elősegítése,
- kapcsolattartás nemzetiségi kulturális intézményekkel,
- kulturális információk szolgáltatása,
- kiállítások, előadások szervezése,
- ruszin napokon, kulturális eseményeken közreműködés.

### *Nemzetiségi nyelvi feladatok*

- ruszin nyelvet oktató intézmények feladatellátásának segítése,
- ruszin intézményi kapcsolatok közvetítése,
- nyelvoktatási segédletek közvetítése,
- feladatellátáshoz kapcsolódó információadás,
- külhoni ruszin intézményi kapcsolatok szervezése, segítése,
- módszertani, kodifikációs segítség,
- nyelvvizsgára felkészítés szervezése,
- fordítási feladatok ellátása,
- nyelvi tanácsadás.

### *Információs és szervezési feladatok*

- elektronikus levelezés bonyolítása,
- aktuális önkormányzati információk továbbítása,
- honlap (weboldal) működtetés,
- önkormányzati kapcsolatok szervezése,
- pályázatfigyelés,

- pályázatok előkészítése, tanácsadás,
- feladatalapú tanácsadás,
- éves eseménynaptár összeállítása,
- rendezvénytervezés, -szervezés segítése.

*Minden olyan feladat, amely nem tartozik a Megbízó kizárólagos hatáskörébe és a Fórum tagjainak érdeksérelme nélkül ellátható.*

Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai

adatok Ft-ban

KIADÁSOK		082044		084020		082094		018030		Összesen:		
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	7 554 000	7 899 000	0	80 000	0	1 014 000	0	0	7 554 000	8 993 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális	K2	1 038 027	950 147	0	4 680	0	131 820	0	0	1 038 027	1 086 647
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	4 568 980	4 228 540	0	365 320	0	0	0	0	4 568 980	4 593 860
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	7 207	7 207	0	0	4 286	4 286	11 493	11 493
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	422 500	675 000	0	220 000	0	0	0	0	422 500	895 000
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	860 000	0	1 500 000	0	0	0	0	0	2 360 000
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+67+75+80+89)	K1-K8	13 583 507	14 612 687	7 207	2 177 207	0	1 145 820	4 286	4 286	13 595 000	17 940 000
94	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		13 583 507	14 612 687	7 207	2 177 207	0	1 145 820	4 286	4 286	13 595 000	17 940 000
BEVÉTELEK		082044		084020		082094		018030		Összesen:		
Sorszám	Rovat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	
13	Működési célú támogatások államháztartáson	B1	0	0	0	670 000	0	1 145 820	0	0	0	1 815 820
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson	B2	0	0	0	1 500 000	0	0	0	0	0	1 500 000
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	2 441	6 621	0	0	0	0	0	2 441	6 621	0
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	2 441	6 621	0	2 170 000	0	1 145 820	0	0	2 441	3 322 441
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	0	0	0	0	642 559	642 559	642 559	642 559
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	0	0	0	0	13 592 559	14 617 559	13 592 559	14 617 559
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	0	0	0	0	13 592 559	14 617 559	13 592 559	14 617 559
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		2 441	6 621	0	2 170 000	0	1 145 820	13 592 559	14 617 559	13 595 000	17 940 000



**Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közértéku Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai**

adatok Ft-ban

Sorszám	KIADÁSOK	Rovat megnevezése	082063		082064		084020		082094		018030		Összesen:	
			Múzeumi kiáll. tev.	Múzeumi kiáll. tev.	Múzeumi közmüv. tev.	Múzeumi közmüv. tev.	Nemz. közfel. ellát. és tám.	Nemz. közfel. ellát. és tám.	Közmüv.-, kult. alapú gazd. fejl.	Közmüv.-, kult. alapú gazd.	Támogatási célú fin. műv.	Támogatási célú fin. műv.	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)		K1	9 356 570	9 708 570	4 490 000	4 504 000	0	220 000	0	2 268 000	0	13 846 570	16 700 570
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		K2	1 276 354	1 118 474	325 838	295 838	0	27 315	0	294 840	0	1 602 192	1 736 467
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)		K3	4 277 234	4 094 774	1 960 000	349 000	0	572 685	0	0	0	6 237 234	5 016 459
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=6+...+53)		K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)		K5	0	0	0	0	0	684 802	0	0	0	691 504	691 504
75	Beruházások (=68+...+74)		K6	158 750	1 520 000	158 750	0	0	684 802	0	0	0	317 500	1 520 000
80	Felújítások (=76+...+79)		K7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)		K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Külsővel szembeni kiadások (=92+0+45+54+67+75+80+89)		K1-K8	15 068 908	16 441 818	6 934 588	5 148 838	684 802	1 504 802	0	2 562 840	6 702	22 695 000	25 665 000
94	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=91+92+93)		K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)		K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)		K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)		K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Finanszírozás kiadások (=106+111+112)		K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN			15 068 908	16 441 818	6 934 588	5 148 838	684 802	1 504 802	0	2 562 840	6 702	22 695 000	25 665 000
	BEVÉTELEK			082063	082064	084020	082094	018030	Összesen:					
				Múzeumi kiáll. tev.	Múzeumi közmüv. tev.	Nemz. közfel. ellát. és tám.	Közmüv.-, kult. alapú gazd. fejl.	Támogatási célú fin. műv.	Összesen:					
				Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)		B1	0	0	0	0	0	820 000	0	2 562 840	0	3 382 840	
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)		B2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)		B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
44	Működési bevételek (=34+...+43)		B4	4 821	6 981	0	0	0	0	0	0	0	4 821	
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)		B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6 981	
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)		B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)		B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)		B1-B7	4 821	6 981	0	0	0	820 000	0	2 562 840	0	4 821	
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=60+61+62)		BB11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)		BB12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)		BB13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)		BB1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 725 179	
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)		BB2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22 690 179	
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)		BB8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22 690 179	
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN			4 821	6 981	0	0	0	820 000	0	2 562 840	22 690 179	22 695 000	

**Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai**

adatok Ft-ban

KIADÁSOK		Rovat száma	014040		084020		018030		Összesen:	
			Társadalomtud. humán alapkut.		Nemz. közfel. ellát és tám.		Támogatási célú fin. műv.			
Sorszám	Rovat megnevezése		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	10 562 000	10 960 000	0	0	0	0	10 562 000	10 960 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 465 069	1 517 189	0	0	0	0	1 465 069	1 517 189
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	5 053 990	5 874 870	0	2 250 000	0	0	5 053 990	8 124 870
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	0	0	17 941	17 941	17 941	17 941
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	4 556 000	2 675 000	0	0	0	0	4 556 000	2 675 000
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	0	0	0	0	0	0	0
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+67+75+80+89)	K1-K8	21 637 059	21 027 059	0	2 250 000	17 941	17 941	21 655 000	23 295 000
94	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=91+92+93)	K911	0	0	0	0	0	0	0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		21 637 059	21 027 059	0	2 250 000	17 941	17 941	21 655 000	23 295 000
BEVÉTELEK		Rovat	014040		084020		018030		Összesen:	
			Társadalomtud. humán alapkut.		Nemz. közfel. ellát és tám.		Támogatási célú fin. műv.			
Sorszám	Rovat megnevezése		Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	2 250 000	0	0	0	2 250 000
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	6 008	6 008	0	0	0	0	6 008	6 008
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	6 008	6 008	0	2 250 000	0	0	6 008	2 256 008
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=60+61+62)	B811	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	0	0	663 992	663 992	663 992	663 992
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	0	0	21 648 992	21 038 992	21 648 992	21 038 992
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	0	0	21 648 992	21 038 992	21 648 992	21 038 992
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		6 008	6 008	0	2 250 000	21 648 992	21 038 992	21 655 000	23 295 000

Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai

adatok Ft-ban

KIADÁSOK			011140		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	37 349 700	38 692 420	0	0	37 349 700	38 692 420
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	4 595 169	4 883 849			4 595 169	4 883 849
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	12 466 175	12 369 775	0	0	12 466 175	12 369 775
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	83 956	83 956	83 956	83 956
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	0	0	0	0	0	0
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	0	0	0	0	0
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0	0
90	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+67+75+80+89)	K1-K8	54 411 044	55 946 044	83 956	83 956	54 495 000	56 030 000
94	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=91+92+93)	K911	0	0			0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0			0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0			0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0			0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0			0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		54 411 044	55 946 044	83 956	83 956	54 495 000	56 030 000
BEVÉTELEK			011140		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	7 413 037	7 448 037	0	0	7 413 037	7 448 037
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0	0
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	7 413 037	7 448 037	0	0	7 413 037	7 448 037
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=60+61+62)	B811	0	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	2 206 963	2 206 963	2 206 963	2 206 963
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	47 081 963	48 581 963	47 081 963	48 581 963
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	47 081 963	48 581 963	47 081 963	48 581 963
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		7 413 037	7 448 037	47 081 963	48 581 963	54 495 000	56 030 000

## Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlésének

### 93/2023. (XII.13.) önkormányzati határozata az Országos Ruszin Önkormányzat 2023. évi költségvetésének módosításáról

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 114.§ (1) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 23.§-a alapján az Országos Ruszin Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 19/2023.(II.14.) ORÖ számú (továbbiakban: Kh) határozatát az alábbiak szerint módosítja:

#### 1.

A Kh. 3.a) pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:

#### A költségvetés bevételeinek és kiadásainak fő összege, a hiány/többlet mértéke

„a) A közgyűlés az önkormányzat és költségvetési szervei együttes 2023. évi költségvetését

197.475.000 Ft tárgyévi költségvetési bevétellel,  
197.475.000 Ft tárgyévi költségvetési kiadással és  
0 Ft költségvetési hiánnyal/többslettel

állapítja meg.

Ezen belül:

- a működési célú bevételt 177.684.999 Ft-ban  
ebből:
  - működési célú támogatások ÁH belülről 155.471.545 Ft-ban
  - közhatalmi bevételek 0 Ft-ban
  - működési bevételek 11.187.231 Ft-ban
  - átvett pénzeszközök ÁH kívülről 0 Ft-ban
  - finanszírozási bevételeket (előző évek maradv.) 11.026.223 Ft-ban
  
- a működési célú kiadásokat 179.353.607 Ft-ban  
ebből:
  - a személyi juttatások kiadásait 99.646.789 Ft-ban
  - a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó összegét 11.768.083 Ft-ban
  - a dologi kiadásokat 65.833.841 Ft-ban
  - az ellátottak pénzbeli juttatásait 0 Ft-ban
  - az egyéb működési célú kiadások 804.894 Ft-ban

- az általános tartalékot	16.653 Ft-ban
- a céltartalékot	1.283.347 Ft-ban
• a felhalmozási célú bevételt	19.790.001 Ft-ban
ebből:	
- felhalmozási célú támogatások ÁH belülről	9.790.000 Ft-ban
- felhalmozási bevételek	0 Ft-ban
- felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0 Ft-ban
- finanszírozási bevételeket (előző évek maradv.)	10.000.001 Ft-ban
• a felhalmozási célú kiadást	18.121.393 Ft-ban
ebből:	
- a beruházások összegét	15.750.000 Ft-ban
- a felújítások összegét	2.360.000 Ft-ban
- egyéb felhalmozási célú kiadások	0 Ft-ban
- egyéb felhalmozási célú támogatások	11.393 Ft-ban
- az intézményi felhalmozási kiadások összegét	0 Ft-ban

állapítja meg.”

## 2.

- A Kh. 3. számú melléklete helyébe e határozat 1. számú melléklete lép.
- A Kh. 4. számú melléklete helyébe e határozat 2. számú melléklete lép.
- A Kh. 5. számú melléklete helyébe e határozat 3. számú melléklete lép.
- A Kh. 6. számú melléklete helyébe e határozat 4. számú melléklete lép.
- A Kh. 7. számú melléklete helyébe e határozat 5. számú melléklete lép.
- A Kh. 8. számú melléklete helyébe e határozat 6. számú melléklete lép.
- A Kh. 9. számú melléklete helyébe e határozat 7. számú melléklete lép.
- A Kh. 11. számú melléklete helyébe e határozat 8. számú melléklete lép.

## Záró és egyéb rendelkezések

## 3.

Ez a határozat a kihirdetést követő napon lép hatályba.

**Budapest, 2023. december 13.**

**Kihirdetési záradék:**

**A határozat kihirdetve: 2023. december 13.**



**Kramarenko Viktor**  
elnök

**Kramarenko Viktor**



**Az önkormányzat 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai előirányzat csoportok és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban**

KIADÁSOK			Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat	Eredeti előirányzat	Mód. előirányzat
01	Személyi juttatások	K1	93 604 369	99 646 789
02	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	11 244 388	11 768 083
03	Dologi kiadások	K3	53 287 335	65 833 841
04	Ellátottak pénzbeli juttatásai	K4	0	0
05	Elvonások és befizetések	K502	112 885	112 885
06	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	K506	802 676	692 009
07	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511	100 000	0
08	Tartalékok	K512	3 283 347	1 300 000
09	Egyéb működési célú kiadások (=5+...+8)	K5	4 298 908	2 104 894
10	Immateriális javak beszerzése, létesítése	K61	0	1 528 000
11	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62	10 000 000	8 392 715
12	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	K63	450 000	345 000
13	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64	4 250 000	2 546 000
16	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	1 350 000	2 938 285
17	Beruházások (=10+...+16)	K6	16 050 000	15 750 000
18	Ingatlanok felújítása	K71	0	1 760 000
21	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74	0	600 000
22	Felújítások (=18+...+21)	K7	0	2 360 000
23	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84	0	11 393
25	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=23+24)	K8	0	11 393
26	Költségvetési kiadások (=1+2+3+4+9+17+22+25)	K1-K8	178 485 000	197 475 000
30	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=27+28+29)	K911	0	0
35	Belföldi értékpapírok kiadásai (=31+...+34)	K912	0	0
36	Központi, irányító szervei támogatások folyósítása	K915	0	0
37	Pénzeszközök betétként elhelyezése	K916	0	0
38	Pénzügyi lízing kiadásai	K917	0	0
39	Belföldi finanszírozás kiadásai (=30+35+...+38)	K91	0	0
40	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92	0	0
41	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93	0	0
42	Finanszírozási kiadások (=39+40+41)	K9	0	0
43	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (26+42)		178 485 000	197 475 000
BEVÉTELEK			Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat	Eredeti előirányzat	Mód. előirányzat
08	Elvonások és befizetések bevételei	B12	112 885	7 561 545
11	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16	146 200 000	147 910 000
12	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+11)	B1	146 312 885	155 471 545
16	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25	0	9 790 000
17	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=13+...+16)	B2	0	9 790 000
18	Közhatalmi bevételek	B3	0	0
20	Szolgáltatások ellenértéke	B402	5 550 000	5 550 000
21	Közvetített szolgáltatások értéke	B403	5 570 000	5 605 000
26	Kamatbevételek	B408	91	91
28	Egyéb működési bevételek	B410	25 800	32 140
29	Működési bevételek (=19+...+28)	B4	11 145 891	11 187 231
35	Felhalmozási bevételek (=30+...+34)	B5	0	0
37	Egyéb működési célú átvett pénzeszközök	B63	0	0
38	Működési célú átvett pénzeszközök (=36+37)	B6	0	0
41	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=39+40)	B7	0	0
42	Költségvetési bevételek (=12+17+18+29+35+38+41)	B1-B7	157 458 776	176 448 776
52	Előző év költségvetési maradványának igénybevétele	B8131	21 026 224	21 026 224
54	Maradvány igénybevétele (=52+53)	B813	21 026 224	21 026 224
55	Központi, irányító szervei támogatás	B816	0	0
56	Betétek megszüntetése	B817	0	0
57	Belföldi finanszírozás bevételei (=46+51+54+...+56)	B81	21 026 224	21 026 224
64	Finanszírozási bevételek (=57+62+63)	B8	21 026 224	21 026 224
65	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN(=42+64)		178 485 000	197 475 000

Az önkormányzat 2023. évi nem intézményi feladatainak kiadási és bevételi előirányzatai

adatok Főforrás

Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat	011140 Országos és helyi nemzeti önkormányzatok igazgatási tevékenysége		018030 Támoгатási és finanszírozási mérések		083080 Nemzetiségi mediátorkodás, szolgálat és támogatás		084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása		084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása		084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása					
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat		
01	Személyi juttatások	K1	21 585 769	21 594 469														
02	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	2 288 191	2 288 191														
03	Dologi kiadások	K3	15 559 956	15 170 947														
04	Felhalmozás pénzügyi juttatásai	K4																
05	Elvonások és betétek	K502																
06	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülről	K506	100 000	0														
07	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	K511	100 000	0														
08	Járatékok	K512	3 283 347	3 300 000														
09	Egyéb működési célú kiadások (=+...+8)	K5	3 483 347	3 300 000														
11	Ingatlanok beszerzése, létesítése	K62		518 700														
12	Informaticai eszközök beszerzése, létesítése	K63		0														
13	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	K64		200 000														
16	Beruházási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K67	100 000	141 300														
17	Beruházások (=0+...+16)	K6	500 000	660 000														
18	Ingatlanok felújítása	K71																
19	Informaticai eszközök felújítása	K72																
21	Felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó	K74																
22	Felújítások (=18+...+21)	K7																
23	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	K84																
25	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=23+24)	K8																
26	Költségvetési kiadások (=1+2+3+4+9+17+22+25)	K1-K8	43 337 263	40 933 607														
30	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=07+...+11)	K911																
35	Belföldi értékpapírok kiadásai (=31+...+34)	K912																
36	Központi, irányított szervei támogatások folyósítása	K915																
39	Belföldi finanszírozás kiadásai (=30+35+...+38)	K91																
40	Külföldi finanszírozás kiadásai	K92																
41	Adóssághoz nem kapcsolódó származékos ügyletek kiadásai	K93																
42	Finanszírozás kiadások (=39+40+41)	K9																
43	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN (26+42)		43 337 263	40 933 607	112 440 000	122 930 000	9 417 070	10 320 000	13 290 667	23 291 393	0	112 440 000	122 930 000					
			011140 Országos és helyi nemzeti önkormányzatok igazgatási tevékenysége	018030 Támoгатási és finanszírozási mérések	083080 Nemzetiségi mediátorkodás, szolgálat és támogatás	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása	084020 Nemzetiségi közfeladatok ellátása és támogatása
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
08	Elvonások és betétek bevételei	B12			112 885	112 885												
11	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B16				7 448 660												
12	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+11)	B1			112 885	7 561 545												
16	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	B25				1 500 000												
17	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=13+...+16)	B2																
18	Közvetített bevételek	B3																
20	Szolgáltatások ellenértéke	B402	600 000	600 000	4 950 000	4 950 000												
21	Közvetített szolgáltatások értéke	B403	3 115 000	3 115 000	2 455 000	2 490 000												
26	Kamatbevételek	B408		34	57	57												
28	Egyéb működési bevételek	B410	4 550	4 550	21 250	27 950												
29	Működési bevételek (=19+...+28)	B4	3 719 584	3 719 584	7 426 307	7 467 647												
35	Felhalmozási bevételek (=30+...+34)	B5																
38	Működési célú átvett pénzeszközök (=36+37)	B6																
41	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=39+40)	B7																
42	Költségvetési bevételek (=12+17+18+29+35+38+41)	B1-B7	3 719 584	3 719 584	7 539 192	16 529 192												
51	Belföldi értékpapírok bevételei (=47+...+50)	B812																
52	Elvétel költséghelyi maradványának igénybevétele	B8131																
54	Maradvány igénybevétele (=52+53)	B813			21 026 224	21 026 224												
57	Belföldi finanszírozás bevételei (=46+51+54+...+56)	B81			21 026 224	21 026 224												
64	Finanszírozási bevételek (=57+62+63)	B8			21 026 224	21 026 224												
65	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN(=42+64)		3 719 584	3 719 584	28 565 416	37 555 416						146 200 000	156 200 000	178 485 000	197 475 000			

**Az önkormányzat 2023. évi költségvetési egyenleg összegének működési és felhalmozási cél szerinti bontása, valamint a költségvetési hiány finanszírozásának, a költségvetési többlet felhasználásának módja**

<b>BEVÉTELEK</b>		<b>KIADÁSOK</b>	
Mégnevezés		Mégnevezés	
<b>Költségvetési bevételek</b>	<b>176 448 776</b>	<b>Költségvetési kiadások</b>	<b>197 475 000</b>
<b>Működési célú</b>	<b>166 658 776</b>	<b>Működési célú</b>	<b>179 353 607</b>
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	155 471 545	Személy juttatások	99 646 789
Köztartalmi bevételek	0	Munkaadó terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	11 768 083
Működési bevételek	11 187 231	Dologi kiadások	65 833 841
Működési célú átvett pénzeszközök	0	Ellátottak pénzbeli juttatásai	0
		Egyéb működési célú kiadások	2 104 894
<b>Felhalmozási célú</b>	<b>9 790 000</b>	<b>Felhalmozási célú</b>	<b>18 121 393</b>
Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	9 790 000	Beruházások	15 750 000
Felhalmozási bevételek	0	Felújítások	2 360 000
Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	Egyéb felhalmozási kiadások	11 393
<b>BEVÉTELEK</b>	<b>176 448 776</b>	<b>KIADÁSOK</b>	<b>197 475 000</b>
(Finanszírozási célú bevételek nélkül)		(Finanszírozási célú kiadások nélkül)	
<b>A HIÁNY FINANSZÍROZÁSÁNAK MÓDJA</b>	<b>21 026 224</b>	<b>Költségvetési hiány</b>	<b>-21 026 224</b>
<b>Belső forrásból</b>	<b>21 026 224</b>	Működési hiány	-12 694 831
Működési célú pénzeszközök igénybevétele	21 026 223	Felhalmozási hiány	-8 331 393
Felhalmozási célú pénzeszközök igénybevétele	1	<b>Költségvetési többlet</b>	
<b>Külső forrásból</b>	<b>0</b>	Pénzeszköz betétként való elhelyezése	
Működési célú hitefelvétel		Értékpapírok, befektetések vásárlása	
Felhalmozási célú hitefelvétel			
<b>BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN</b>	<b>197 475 000</b>	<b>KIADÁSOK MINDÖSSZESEN</b>	<b>197 475 000</b>
Működési célú bevételek összesen		Működési célú kiadások összesen	179 353 607
Felhalmozási célú bevételek összesen		Felhalmozási célú kiadások összesen	18 121 393



Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai

adatok Ft-ban

KIADÁSOK		011140		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Országos önk. ig. tev.		Támogatási célú fin.		
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	37 349 700	38 692 420	0	0	37 349 700
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	4 595 169	4 883 849			4 595 169
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	12 466 175	12 369 775	0	0	12 466 175
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	83 956	83 956	83 956
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	0	0	0	0	0
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	0	0	0	0
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0
90	Kölségvetési kiadások (=19+20+45+54+67+75+80+89)	K1-K8	54 411 044	55 946 044	83 956	83 956	54 495 000
94	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=91+92+93)	K911	0	0		0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0		0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0		0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0		0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0		0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		54 411 044	55 946 044	83 956	83 956	54 495 000
BEVÉTELEK		011140		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Országos önk. ig. tev.		Támogatási célú fin.		
			Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	0	0
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	7 413 037	7 448 037	0	0	7 413 037
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0
59	Kölségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	7 413 037	7 448 037	0	0	7 413 037
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=60+61+62)	B811	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	2 206 963	2 206 963	2 206 963
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	47 081 963	48 581 963	47 081 963
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	47 081 963	48 581 963	47 081 963
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		7 413 037	7 448 037	47 081 963	48 581 963	54 495 000

Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai

adatok Ft-ban

KIADÁSOK			082044		084020		082094		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	7 554 000	7 899 000	0	80 000	0	1 014 000	0	0	7 554 000	8 993 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális	K2	1 038 027	950 147	0	4 680	0	131 820	0	0	1 038 027	1 086 647
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	4 568 980	4 228 540	0	365 320	0	0	0	0	4 568 980	4 593 860
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	7 207	7 207	0	0	4 286	4 286	11 493	11 493
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	422 500	675 000	0	220 000	0	0	0	0	422 500	895 000
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	860 000	0	1 500 000	0	0	0	0	0	2 360 000
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Költségvetési kiadások (=19+20+45+67+75+80+)	K1-K8	13 583 507	14 612 687	7 207	2 177 207	0	1 145 820	4 286	4 286	13 595 000	17 940 000
94	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülről	K911	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		13 583 507	14 612 687	7 207	2 177 207	0	1 145 820	4 286	4 286	13 595 000	17 940 000
BEVÉTELEK			082044		084020		082094		018030		Összesen:	
Sorszám	Rovat	Rovat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
13	Működési célú támogatások államháztartáson	B1	0	0	0	670 000	0	1 145 820	0	0	0	1 815 820
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson	B2	0	0	0	1 500 000	0	0	0	0	0	1 500 000
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	2 441	6 621	0	0	0	0	0	0	2 441	6 621
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	2 441	6 621	0	2 170 000	0	1 145 820	0	0	2 441	3 322 441
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről	B811	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	0	0	0	0	642 559	642 559	642 559	642 559
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	0	0	0	0	13 592 559	14 617 559	13 592 559	14 617 559
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	0	0	0	0	13 592 559	14 617 559	13 592 559	14 617 559
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		2 441	6 621	0	2 170 000	0	1 145 820	13 592 559	14 617 559	13 595 000	17 940 000



Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet 2023. évi költségvetési bevételei és költségvetési kiadásai

adatok Ft-ban

KIADÁSOK		014040		084020		018030		Összesen:		
		Társadalomtud. humán alapkut.		Nemz. közfel. ellát és tám.		Támogatási célú fin. műv.				
Sorszám	Rovat megnevezése	Rovat száma	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
19	Személyi juttatások (=14+18)	K1	10 562 000	10 960 000	0	0	0	0	10 562 000	10 960 000
20	Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	K2	1 465 069	1 517 189	0	0	0	0	1 465 069	1 517 189
45	Dologi kiadások (=24+27+35+38+44)	K3	5 053 990	5 874 870	0	2 250 000	0	0	5 053 990	8 124 870
54	Ellátottak pénzbeli juttatásai (=46+...+53)	K4	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Egyéb működési célú kiadások (=55+...+66)	K5	0	0	0	0	17 941	17 941	17 941	17 941
75	Beruházások (=68+...+74)	K6	4 556 000	2 675 000	0	0	0	0	4 556 000	2 675 000
80	Felújítások (=76+...+79)	K7	0	0	0	0	0	0	0	0
89	Egyéb felhalmozási célú kiadások (=81+...+88)	K8	0	0	0	0	0	0	0	0
90	Költségvetési kiadások (=19+20+45+54+67+75+80+89)	K1-K8	21 637 059	21 027 059	0	2 250 000	17 941	17 941	21 655 000	23 295 000
94	Hitel-, kölcsöntörlesztés államháztartáson kívülre (=91+92+93)	K911	0	0	0	0	0	0	0	0
99	Belföldi értékpapírok kiadásai (=95+...+98)	K912	0	0	0	0	0	0	0	0
106	Belföldi finanszírozás kiadásai (=94+99+...+105)	K91	0	0	0	0	0	0	0	0
111	Külföldi finanszírozás kiadásai (=107+...+110)	K92	0	0	0	0	0	0	0	0
113	Finanszírozási kiadások (=106+111+112)	K9	0	0	0	0	0	0	0	0
114	KIADÁSOK MINDÖSSZESEN		21 637 059	21 027 059	0	2 250 000	17 941	17 941	21 655 000	23 295 000
BEVÉTELEK		014040		084020		018030		Összesen:		
		Társadalomtud. humán alapkut.		Nemz. közfel. ellát és tám.		Támogatási célú fin. műv.				
Sorszám	Rovat	Rovat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat	Eredeti előirányzat	Módosított előirányzat
13	Működési célú támogatások államháztartáson belülről (=07+...+12)	B1	0	0	0	2 250 000	0	0	0	2 250 000
19	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről (=14+...+18)	B2	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Közhatalmi bevételek (=22+...+25+31+32)	B3	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Működési bevételek (=34+...+43)	B4	6 008	6 008	0	0	0	0	6 008	6 008
50	Felhalmozási bevételek (=45+...+49)	B5	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Működési célú átvett pénzeszközök (=51+52+53)	B6	0	0	0	0	0	0	0	0
58	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök (=55+56+57)	B7	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Költségvetési bevételek (=13+19+33+44+50+54+58)	B1-B7	6 008	6 008	0	2 250 000	0	0	6 008	2 256 008
63	Hitel-, kölcsönfelvétel államháztartáson kívülről (=60+61+62)	B811	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Belföldi értékpapírok bevételei (=64+...+67)	B812	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Maradvány igénybevétele (=69+70)	B813	0	0	0	0	663 992	663 992	663 992	663 992
77	Belföldi finanszírozás bevételei (=63+68+71+...+76)	B81	0	0	0	0	21 648 992	21 038 992	21 648 992	21 038 992
82	Külföldi finanszírozás bevételei (=78+...+81)	B82	0	0	0	0	0	0	0	0
84	Finanszírozási bevételek (=77+82+83)	B8	0	0	0	0	21 648 992	21 038 992	21 648 992	21 038 992
85	BEVÉTELEK MINDÖSSZESEN		6 008	6 008	0	2 250 000	21 648 992	21 038 992	21 655 000	23 295 000

8. melléklet a(z) 93/2023.(XII.13.) számú ORÖ határozathoz"

"11. melléklet a(z) 19/2023.(II.14.) számú ORÖ határozathoz"

**Az Országos Ruszin Önkormányzat és költségvetési szervei  
2023. évi felhalmozási előirányzatai feladatonként**

adatok Ft-ban

Ssz.	Felújítási cél megnevezése	Előirányzat összege	
		Eredeti	Módosított
1.)	Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára		2 360 000
	- ingatlanok felújítása (fűtési rendszer felújítása)		1 760 000
	- felújítási célú előzetesen felszámított általános forgalmi adó		600 000
<b>Összes felújítás:</b>			<b>2 360 000</b>

Ssz.	Beruházási cél megnevezése	Előirányzat összege	
		Eredeti	Módosított
1.)	Országos Ruszin Önkormányzat	10 500 000	10 660 000
	- ingatlanok beszerzése, létesítése		518 700
	- informatikai eszközök beszerzése	200 000	-
	- egyéb tárgyi eszközök beszerzése	200 000	-
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa	100 000	141 300
	<i>Ruszin intézmények és közösségi terek energiaracionalizálása</i>	<i>10 000 000</i>	<i>10 000 000</i>
	- ingatlanok beszerzése, létesítése	10 000 000	7 874 015
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa		2 125 985
2.)	Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala	254 000	-
	- informatikai és egyéb tárgyi eszközök beszerzése	200 000	-
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa	54 000	-
3.)	Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára	422 500	895 000
	- egyéb tárgyi eszközök beszerzése (könyvbesz, klíma telepítése)	350 000	805 000
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa	72 500	90 000
4.)	Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye	317 500	1 520 000
	- immateriális javak beszerzése, létesítése		53 000
	- informatikai eszközök beszerzése		345 000
	- egyéb tárgyi eszközök beszerzése (klíma telepítése)	250 000	796 000
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa	67 500	326 000
5.)	Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet	4 556 000	2 675 000
	- immateriális javak beszerzése, létesítése	-	1 475 000
	- egyéb tárgyi eszközök beszerzése (klíma telepítése)	3 500 000	945 000
	- beruházási célú előzetesen felszámított áfa	1 056 000	255 000
<b>Összes beruházás:</b>		<b>16 050 000</b>	<b>15 750 000</b>
<b>MINDÖSSZESEN:</b>		<b>16 050 000</b>	<b>18 110 000</b>

## ORÖ Tanulmányi Ösztöndíj Kiírása

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése a **2023/2024. tanévre** tanulók, hallgatók részére ösztöndíj pályázatot ír ki.

### A pályázati feltételek:

1. Pályázatot nyújthat be az általános és középiskolai, valamint a felsőoktatási intézményben tanuló diák, aki a ruszin nyelvoktatásban részt vesz.

2. Feltétel a ruszin nyelv ismerete.

3. Aktív részvétel a helyi ruszin közösségi életben.

4. A pályázathoz mellékelni kell:

- az intézmény által kiállított igazolást a ruszin nyelvoktatásban való részvételről;

- a helyi illetve megyei ruszin önkormányzat ajánlását és határozatát arra vonatkozóan, hogy mekkora támogatási összegben részesíti az ösztöndíjat kérvényező tanulót;

- a pályázó által ruszin nyelven kézzel írt bemutatkozás, kérelem.

A jelentkezéshez be kell küldeni a jelentkezési lapot és a pályázatban feltüntetett csatolandó anyagokat. A jelentkezési lap letölthető: [www.ruszin.com](http://www.ruszin.com)

A pályázatot postai úton kell benyújtani **2024. január 31-ig** az Országos Ruszin Önkormányzat (1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.) címére.

# **Az Országos Ruszin Önkormányzat 2024. évi Munkaterv**

## **I. A magyarországi ruszin közösség központi rendezvényei:**

### **1. Megemlékezés Hodinka Antal akadémikusról**

Helyszín: Budapest (Fiumei úti temető 24. parcella, 1. sor, 47. sír).

2024. február

Felelős: elnök, elnökhelyettesek

### **2. II. Rákóczi Ferenc Nagyfejedelem és a szabadságharc emlékének szentelt rendezvények és koszorúzások**

Helyszín: Sáropatak, Borsi

2024. március-április

Felelős: Kozsnyánszky János, PEB bizottság

### **3. Ruszin Nemzeti Ünnepe**

Helyszín: Debrecen

2024. május 25.

Felelős: elnök, elnökhelyettesek, PEB bizottság

### **4. Ruszin Búcsú**

Helyszín: Sajópálfala

2024. augusztus 25.

Felelős: elnök, elnökhelyettesek, PEB bizottság

### **5. Ruszin Művészet Remekei**

Helyszín: Budapest

2024. június 15.

Felelős: elnök, elnökhelyettesek, PEB bizottság

## **II. Az Országos Ruszin Önkormányzat ülérendje**

### **1. Ülés**

**2024. február**

- Közmeghallgatás
- Elnöki szabadság ütemezésének jóváhagyása
- A ORÖ és Intézményei 2024. évi költségvetésének megtárgyalása  
Előadó: ORÖ elnök, gazdasági vezető, intézményvezetők
- A „Ruszin Világ” a magyarországi ruszinok közéleti, tájékoztató lapjának 2024. évi kiadási tervének és költségtervének megtárgyalása  
Előadó: főszerkesztő
- Támogatási döntések megtárgyalása  
Előadó: ORÖ elnök

### **2. Ülés**

**2024. április**

- Beszámoló az ORÖ és intézményei 2023. évi költségvetésének végrehajtásáról, maradvány jóváhagyása, könyvvizsgálói jelentés megtárgyalása  
Előadó, felelős: ORÖ elnök, gazdasági vezető, intézményvezetők, könyvvizsgáló
- Belső ellenőrzési jelentés megtárgyalása  
Előadó, felelős: belső ellenőr
- ORÖ Hivatala és intézményei 2023. évi szakmai munkájáról szóló beszámoló megtárgyalása  
Előadó, felelős: hivatalvezető, intézményvezetők
- A „Ruszin Világ” 2023. évi kiadásáról szóló beszámoló megtárgyalása  
Előadó, felelős: ORÖ elnök, főszerkesztő

**A következő általános, rendes nemzetiségi önkormányzati választások megtartására jelen állapot szerint 2024. június 9-én kerül sor, így a közgyűlés ülésezése ezen ülészakban nem került betervezésre.**



# Feladatellátási szerződés

**az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala, mint gazdasági szervezettel rendelkező  
valamint a Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és  
Kiállítóhelye költségvetési szervek közötti feladatellátási szerződés és felelősségvállalás  
rendjéről**

## 1. Általános szempontok

A feladatellátási szerződés megkötésére az *államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet* (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1)-(2) bekezdéseiben és (4) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján került sor. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv jogállásáról az Ávr. II. fejezete rendelkezik.

A feladatellátási szerződés az **Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és az **Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye** (a továbbiakban: Múzeum) költségvetési szerv közötti feladatellátás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

### A Hivatal azonosító adatai:

Név: Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala  
Cím: 1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.  
Felügyeleti szerve: Országos Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: ORÖ)  
A törzskönyvi azonosító száma: 772190  
A számlaszáma: 11784009-20005368-00000000  
Az adószáma: 15772196-1-42

### A Múzeum azonosító adatai:

Név: Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye  
Cím: 1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.  
Felügyeleti szerve: Országos Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: ORÖ)  
A törzskönyvi azonosító száma: 597991  
A számlaszáma: 11784009-20005375-00000000  
Az adószáma: 15597999-1-42

A Múzeum előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Közgyűlés a Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye részére az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatalát jelölte ki.

A Múzeum az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó munkavállalókkal (gazdasági vezető, pénzügyi ügyintéző) valamint a Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye állományába tartozó munkavállalókkal a **feladatellátási szerződésben** rögzített helyen és módon látja el.

A **feladatellátási szerződés** célja, hogy a feladatellátás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A **feladatellátási szerződés** nem sértheti a Fedinecz Atanáz Magyarországi Ruszinok Közérdekű Muzeális Gyűjteménye és Kiállítóhelye szakmai döntéshozó szerepét.

A Múzeum és Hivatal a **közösen felelősök** a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A Múzeum gazdálkodása a Hivatal által elkészített és az intézményekre kiterjesztett belső szabályzatok szerint kerül megszervezésre és lebonyolításra. Ezek a szabályzatok a számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (gazdálkodási szabályzata, pénzkezelési szabályzata, eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata) és a számlarend előírásait, továbbá az *Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat* alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben – külön könyvelési programban és adatbázisban – könyveljék a Múzeum gazdasági eseményeit. A Hivatal **ellátja** azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Múzeumnál nem adóttak, így:

- a költségvetési tervezést,
- a könyvvezetést (főkönyv, illetve kötelezettségvállalás- analitika);
- az előirányzat változtatással – irányító szervi, saját hatáskörű – kapcsolatos teendőket (előkészítést, könyvelést);
- a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat;
- a beszámolást (az éves beszámoló, a pénzforgalmi jelentés, a mérlegjelentés elkészítését és KGR-ben való rögzítését)

- a gazdálkodást (pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés),
- a pénzügyi terminál kezelésével (utalások) kapcsolatos feladatokat,
- az adatszolgáltatást (bevallások felülvizsgálat és azok határidőben való elküldését (NAV: szja, eho, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerő-piaci járulék, szociális hozzájárulás, biztosított bejelentések; MÁK: üres álláshelyek; ORÖ: vagyontaszter).
- vagyongazdálkodást.
- a könyvvezetést (analitika);
  - a tárgyi eszköz analitikus nyilvántartást és a kis értékű – mennyiségi – eszközök alleltári és személyi nyilvántartását;
- házi pénztár (készpénzes vásárlások, bérjellegű kifizetések: fizetési előleg, közlekedési költségterítés);
- személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátása a KIRA bérszámfejtési program segítségével:
  - a nem rendszeres tételek számfejtése (helyi bérlet, munkába járás, bérletterítés, cégtelefon)
  - távollétek jelentése;
- pályázati feladatok ellátása:
- bevételek előkészítése (NAV, MÁK, ORÖ);
- szerződések nyilvántartásával kapcsolatos feladatok;
- a pénzügyi feladatokkal kapcsolatos feladatok (intézményi finanszírozási terv),
- a leltározás, selejtezés.

A Múzeum az alapfeladat ellátását szolgáló **személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulék és egyéb közterhek**, valamint a **dologi kiadások** előírányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik.

Az együttműködés az önállóan működő Múzeum jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti **szakmai önállóságát nem érintheti**.

Ezen szerződés – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozhat.

A Múzeum vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előírások feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője, vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján a Múzeum feladatait megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági szervezete felelős a Múzeum együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági szervezete felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírás szerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előírások betartásának ellenőrzéséért.

## 2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Múzeum a Közgyűlés által a költségvetési határozatban az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül) készletbeszerzés, az egyes szolgáltatások és a különféle dologi kiadások felett. A Múzeum számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## 3. Tervezés

A Múzeum az ORÖ gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Múzeum szakmai feladatainak az ellátására *az elkülönített főkönyvi könyvelési rendszerben vezetett előirányzatok* szolgálnak.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a Múzeum a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításához szükséges pénzeszközökre, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a hivatalvezető által megadott szerkezetben és időpontban;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az ORÖ bizottsági üléseire, illetve a Közgyűlés üléseire a Múzeumot érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési határozat elfogadását követően az Múzeum bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről, az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Múzeum vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

## 4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkori eljárási rendet az ORÖ költségvetési határozatai tartalmazzák.

A Múzeum vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági szervezet felé jelzi, melyet jóváhagyásra a Hivatal a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Közgyűlés elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A Múzeum bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész-előirányzatok felelhetnek.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés, vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési határozat módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Múzeumot.

A Múzeum a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a Közgyűlés döntését követően.

## 5. Pénzkezelés

A Múzeum **önálló bankszámlával rendelkezik**, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. A Múzeum a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámla-szerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az ORÖ költségvetési határozata tartalmazza. A pénzügyi ügyfélterminál kezelését – kiadások, bevételek teljesítése – a Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Múzeumnál **pénztár működik**, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartása mellett a Múzeum pénztára ellátja:

- a.) A Múzeum dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítését, amely lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor.
- b.) A cafeteriában részesülő dolgozók jegyzékét a Múzeum készíti el, melyet a gazdasági szervezet részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

A készpénzben történő kifizetésekért a gazdasági szervezet és az elszámolás teljesítéséért a Múzeum vezetője a felelős.

## 6. Előirányzat felhasználás

### A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A feladatellátási szerződésben rögzített a Közgyűlés által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Múzeum vezetőjének feladat- és hatásköre.

A munkavállalói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra, személyi anyagok kezelése) a Hivatal feladata, amely okiratokat továbbít a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtési Központ (továbbiakban: MÁK) részére.

### A Múzeum feladata:

- önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmeztakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmeztakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többlettelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a nem rendszeres juttatásokat számfejt;
- ellenőrzi a MÁK-tól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát;
- a Közgyűlés által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmeztakarítás terhére jogszabály és a költségvetési határozatban előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatal gazdasági szervezetét.

### **A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai**

A Múzeum a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az ORÖ a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal gazdasági szervezet.

### **7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Múzeum kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása – az ORÖ gazdálkodási szabályzata – tartalmazza.

Kötelezettségvállalásra a Múzeum nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Múzeum nevére szólóan kérheti.

A kötelezettségvállalás csak a Hivatal gazdasági szervezete **pénzügyi ellenjegyzésre** kijelölt dolgozója által ellenjegyzést követően írásban történhet (200.000 Ft-ot meghaladó esetben). A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására a Múzeumnál a vezető által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az **érvényesítési** feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra a Múzeum vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

## 8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a Hivatal gazdasági szervezete végzi. A Hivatal gazdasági szervezete a Múzeum vezetőjét havonta tájékoztatja a Múzeumot érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Közgyűlés a Múzeum költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal gazdasági szervezet tájékoztatást nyújt.

A számvitel részét képező *analitikus nyilvántartási rendszer* egyes területeit a Múzeum saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- tárgyi eszköz eszközök nyilvántartása (analitikus kartonok)
- kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása);
- készletnyilvántartás;
- számlázással kapcsolatos nyilvántartások.

## 9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Múzeum közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyesen, írásban, e-mail-ben és telefonon tartja kapcsolatot.

A Múzeum köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért a Múzeum vezetője a felelős.

A Hivatal gazdasági szervezete a Múzeum költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves összevont, azt követően havonta halmozott *éves pénzforgalmi beszámolót* készít.

A Múzeum az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági szervezetét tájékoztatni.

## 10. Beszámolás

A Múzeum vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A Múzeum beszámolóját a Hivatal gazdasági szervezete köteles elkészíteni és leadni a MÁK által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, ezzel kapcsolatos feladatokat a Hivatal és a Múzeum a feladatellátásával megbízott köztisztviselői és munkavállalói közösen látják el.

A Múzeum szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének és a gazdasági vezetőnek a feladata.

## 11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés

A Hivatal és a Múzeum külön-külön felelős a Múzeum működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A Múzeum szakmailag önállóan működik, a költségvetési határozatban meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik.

A Múzeum rendeltetésszerű működését a Múzeum vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az Múzeum vezetője gondoskodik.

Az Alapító Okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az ORÖ költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal gazdasági szervezetének illetve – amennyiben a fejlesztés nagysága indokolja – megbízott műszaki ellenőr feladata.

A Múzeumvezető felelős az Alapító Okiratban a Múzeum részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

A vagyon működtetése során a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat kell alkalmazni.

## 12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés

A Múzeum köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. határozat* előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Múzeum a *Korm. határozat 1. számú mellékletében* meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr

- függetlensége,
- az éves ellenőrzési munkaterv összeállítása,
- az ellenőrzési kézikönyv elkészítése, gyakorlati alkalmazása,
- az ellenőrzések végrehajtásának menete

a vállalkozóval kötött **belső ellenőrzési szerződés** alapján kerül ellátásra.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által megírt és az igazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.



### 13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A Múzeum éves közbeszerzési tervet készít, a Múzeum elfogadott közbeszerzési szabályzata alapján.

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget az ORÖ Hivatala, vagy az általa megbízott vállalkozó látja el együttműködve a Múzeummal.

### 14. Díjazás

A Hivatal az előbbi pontokban felsorolt feladatokért jogosult számlát benyújtani a Múzeum felé.

A feladatellátás díjának mértéke 2024. évben bruttó 3.000 eFt/év, melynek fizetési ütemezése havonta egyenlő részletekben történik.

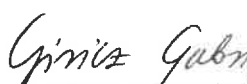
A tárgyévi díj nem lehet kevesebb a tárgyévet megelőzően meghatározott összegnél. A tárgyévi összeg meghatározásakor figyelembe kell venni az illetményváltozásokat, létszám változásokat, feladatbővülést, inflációs hatásokat.

A hivatal az intézményvezető által aláírt teljesítés igazolást követően 8. napon belül a számlát kiállítja. A Múzeum köteles a benyújtott számlát elfogadása után, 15 napon belül átutalással teljesíteni.


### 15. Záró rendelkezések

A feladatellátási szerződés rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell figyelembe venni.

Budapest, 2023. december 13.

  
Giricz Gabriella  
hivatalvezető



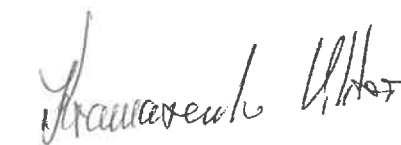
  
Pernye-Klamár Péter  
igazgató



Záradék:

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 2023. december 13-ai ülésen a megállapodást jóváhagyta. Az előző feladatellátási szerződés hatályát veszti.

Budapest, 2023. december 13.

  
Kramarenko Viktor  
elnök

# Feladatellátási szerződés

**az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala, mint gazdasági szervezettel rendelkező  
valamint az Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára költségvetési szervek  
közötti feladatellátási szerződés és felelősségvállalás rendjéről**

## 1. Általános szempontok

A feladatellátási szerződés megkötésére az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1)-(2) bekezdéseiben és (4) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján került sor. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv jogállásáról az Ávr. II. fejezete rendelkezik.

A feladatellátási szerződés az **Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és az **Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára** (a továbbiakban: Könyvtár) költségvetési szerv közötti feladatellátás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

### A Hivatal azonosító adatai:

Név:	Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala
Cím:	1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
Felügyeleti szerve:	Országos Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: ORÖ)
A törzskönyvi azonosító száma:	772190
A számlaszáma:	11784009-20005368-00000000
Az adószáma:	15772196-1-42

### A Könyvtár azonosító adatai:

Név:	Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára
Cím:	1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
Felügyeleti szerve:	Országos Ruszin Önkormányzat
A törzskönyvi azonosító száma:	597935
A számlaszáma:	11784009-20005382-00000000
Az adószáma:	15597937-1-42

A Könyvtár előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Közgyűlés az Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára részére az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatalát jelölte ki.

A Könyvtár az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó munkavállalókkal (gazdasági vezető, pénzügyi ügyintéző) valamint az Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára állományába tartozó munkavállalókkal (könyvtáros) a **feladatellátási szerződésben** rögzített helyen és módon látja el.

A **feladatellátási szerződés** célja, hogy a feladatellátás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

Az Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A **feladatellátási szerződés** nem sértheti az Udvari István Magyarországi Ruszinok Könyvtára szakmai döntéshozó szerepét.

A Könyvtár és Hivatal a **közösen felelősök** a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

A Könyvtár gazdálkodása a Hivatal által elkészített és az intézményre kiterjesztett belső szabályzatok szerint kerül megszervezésre és lebonyolításra. Ezek a szabályzatok a számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (gazdálkodási szabályzata, pénzkezelési szabályzata, eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata) és a számlarend előírásait, továbbá az *Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat* alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben – külön könyvelési programban és adatbázisban – könyveljék a Könyvtár gazdasági eseményeit. A Hivatal **ellátja** azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei a Könyvtárnál nem adottak, így:

- a költségvetési tervezést,
- a könyvvezetést (főkönyv, illetve kötelezettségvállalás- analitika);
- az előirányzat változtatással – irányító szervi, saját hatáskörű – kapcsolatos teendőket (előkészítést, könyvelést);
- a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat;
- a beszámolást (az éves beszámoló, a pénzforgalmi jelentés, a mérlegjelentés elkészítését és KGR-ben való rögzítését)
- a gazdálkodást (pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés),
- a pénzügyi terminál kezelésével (utalások) kapcsolatos feladatokat,

- az adatszolgáltatást (bevallások felülvizsgálat és azok határidőben való elküldését (NAV: szja, eho, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerő-piaci járulék, szociális hozzájárulás, biztosított bejelentések; MÁK: üres álláshelyek; ORÖ: vagyontaszter).
- vagyongazdálkodást.
- a könyvvizetést (analitika);
  - a tárgyi eszköz analitikus nyilvántartást és a kis értékű – mennyiségi – eszközök allettári és személyi nyilvántartását;
- házi pénztár (készpénzes vásárlások, bérjellegű kifizetések: fizetési előleg, közlekedési költségterítés);
- személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátás a KIRA bérszámfejtési program segítségével:
  - a nem rendszeres tételek számfejtése (helyi bérlet, munkába járás, bérletterítés, cégtelefon)
  - távollétek jelentése;
- pályázati feladatok ellátása:
- bevételek előkészítése (NAV, MÁK, ORÖ);
- szerződések nyilvántartásával kapcsolatos feladatok;
- a pénzellátással kapcsolatos feladatok (intézményi finanszírozási terv),
- a leltározás, selejtezés.

A Könyvtár az alapfeladat ellátását szolgáló **személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulék és egyéb közterhek**, valamint a **dologi kiadások** előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik.

Az együttműködés az önállóan működő Könyvtár jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti **szakmai önállóságát nem érintheti**.

Ezen szerződés – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

A Könyvtár vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője, vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján a Könyvtár feladatait megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági szervezete felelős a Könyvtár együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági szervezete felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírás szerű végrehajtásáért, a mindenkori költségvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

## 2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság

A Könyvtár a Közgyűlés által a költségvetési határozatban az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül) készletbeszerzés, az egyes szolgáltatások és a különféle dologi kiadások felett. A Könyvtár a számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## 3. Tervezés

A Könyvtár az ORÖ gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

A Könyvtár szakmai feladatainak az ellátására az *elkülönített főkönyvi könyvelési rendszerben vezetett előirányzatok* szolgálnak.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- a Könyvtár a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításához szükséges pénzeszközökre, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a hivatalvezető által megadott szerkezetben és időpontban;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az ORÖ bizottsági üléseire, illetve a Közgyűlés üléseire a Könyvtárt érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési határozat elfogadását követően az Könyvtár bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről, az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről a Könyvtár vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

## 4. Előirányzat módosítás

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az ORÖ költségvetési határozatai tartalmazzák.

A Könyvtár vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági szervezet felé jelzi, melyet jóváhagyásra a Hivatal a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Közgyűlés elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

A Könyvtár bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő rész-előirányzatok felelhetnek.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés, vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési határozat módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja a Könyvtárt.

A Könyvtár a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a Közgyűlés döntését követően.

## 5. Pénzkezelés

A Könyvtár **önálló bankszámlával rendelkezik**, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. A Könyvtár a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámla-szerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az ORÖ költségvetési határozata tartalmazza. A pénzügyi ügyfélterminál kezelését – kiadások, bevételek teljesítése – a Hivatal gazdasági vezetője látja el.

A Könyvtárnál **pénztár működik**, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartása mellett a Könyvtár pénztára ellátja:

- a.) A Könyvtár dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítését, amely lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor.
- b.) A cafeteriában részesülő dolgozók jegyzékét a Könyvtár készíti el, melyet a gazdasági szervezet részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

A készpénzben történő kifizetésekért a gazdasági szervezet és az elszámolás teljesítéséért a Könyvtár vezetője a felelős.

## 6. Előirányzat felhasználás

### A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai

A feladatellátási szerződésben rögzített a Közgyűlés által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása a Könyvtár vezetőjének feladat- és hatásköre.

A munkavállalói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra, személyi anyagok kezelése) a Hivatal feladata, amely okiratokat továbbít a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtési Központ (továbbiakban: MÁK) részére.

### A Könyvtár feladata:

- önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a nem rendszeres juttatásokat számfejt;
- ellenőrzi a MÁK-tól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát;
- a Közgyűlés által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési határozatban előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatalgazdasági szervezetét.

#### **A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai**

A Könyvtár a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az ORÖ a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal gazdasági szervezet.

### **7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Könyvtár kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása – az ORÖ gazdálkodási szabályzata – tartalmazza.

Kötelezettségvállalásra a Könyvtár nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Könyvtár nevére szólóan kérheti.

A kötelezettségvállalás csak a Hivatal gazdasági szervezete **pénzügyi ellenjegyzésre** kijelölt dolgozója által ellenjegyzést követően írásban történhet (200.000 Ft-ot meghaladó esetben). A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására a Könyvtárnál a vezető által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az **érvényesítési** feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra a Könyvtár vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.

## 8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a Hivatal gazdasági szervezete végzi. A Hivatal gazdasági szervezete a Könyvtár vezetőjét havonta tájékoztatja a Könyvtár érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Közgyűlés a Könyvtár költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal gazdasági szervezet tájékoztatást nyújt.

A számvitel részét képező *analitikus nyilvántartási rendszer* egyes területeit a Könyvtár saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- tárgyi eszköz eszközök nyilvántartása (analitikus kartonok)
- kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása);
- készletnyilvántartás;
- számlázással kapcsolatos nyilvántartások.

## 9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és a Könyvtár közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyesen, írásban, e-mail-ben és telefonon tartja kapcsolatot.

A Könyvtár köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért a Könyvtár vezetője a felelős.

A Hivatal gazdasági szervezete a Könyvtár költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves összevont, azt követően havonta halmozott *éves pénzforgalmi beszámolót* készít.

A Könyvtár az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági szervezetét tájékoztatni.

## 10. Beszámolás

A Könyvtár vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

A Könyvtár beszámolóját a Hivatal gazdasági szervezete köteles elkészíteni és leadni a MÁK által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, ezzel kapcsolatos feladatokat a Hivatal és a Könyvtár a feladatellátásával megbízott köztisztviselői és munkavállalói közösen látják el.

A Könyvtár szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének és a gazdasági vezetőnek a feladata.



## **11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés**

A Hivatal és a Könyvtár külön-külön felelős a Könyvtár működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. A Könyvtár szakmailag önállóan működik, a költségvetési határozatban meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik.

A Könyvtár rendeltetésszerű működését a Könyvtár vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az Könyvtár vezetője gondoskodik.

Az Alapító Okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az ORÖ költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatalgazdasági szervezetének illetve – amennyiben a fejlesztés nagysága indokolja – megbízott műszaki ellenőr feladata.

A Könyvtárvezető felelős az Alapító Okiratban a Könyvtár részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

A vagyon működtetése során a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat kell alkalmazni.

## **12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

A Könyvtár köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. határozat* előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Könyvtár a *Korm. határozat 1. számú mellékletében* meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr

- függetlensége,
- az éves ellenőrzési munkaterv összeállítása,
- az ellenőrzési kézikönyv elkészítése, gyakorlati alkalmazása,
- az ellenőrzések végrehajtásának menete

a vállalkozóval kötött **belső ellenőrzési szerződés** alapján kerül ellátásra.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által megírt és az igazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### 13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

A Könyvtár éves közbeszerzési tervet készít, a Könyvtár elfogadott közbeszerzési szabályzata alapján.

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget az ORÖ Hivatala, vagy az általa megbízott vállalkozó látja el együttműködve a Könyvtárral.

### 14. Díjazás

A Hivatal az előbbi pontokban felsorolt feladatokért jogosult számlát benyújtani a Könyvtár felé.

A feladatellátás díjának mértéke 2024. évben bruttó 3.000 eFt/év, melynek fizetési ütemezése havonta egyenlő részletekben történik.

A tárgyévi díj nem lehet kevesebb a tárgyévet megelőzően meghatározott összegnél. A tárgyévi összeg meghatározásakor figyelembe kell venni az illetményváltozásokat, létszám változásokat, feladatbővülést, inflációs hatásokat.

A hivatal az intézményvezető által aláírt teljesítés igazolást követően 8. napon belül a számlát kiállítja. A könyvtár köteles a benyújtott számlát elfogadása után, 15 napon belül átutalással teljesíteni.


### 15. Záró rendelkezések

A feladatellátási szerződés rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell figyelembe venni.

Budapest, 2023. december 13.

  
Giricz Gabriella  
hivatalvezető



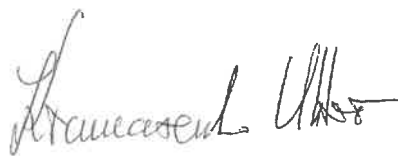
  
Polánszkiné Nádás Hajkó  
igazgató



Záradék:

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 2023. december 13-ai ülésen a megállapodást jóváhagyta. Az előző feladatellátási szerződés hatályát veszti.

Budapest, 2023. december 13.



Kramarenko Viktor



# Feladatellátási szerződés

**az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala, mint gazdasági szervezettel rendelkező  
valamint a Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet költségvetési szervek közötti  
feladatellátási szerződés és felelősségvállalás rendjéről**

## 1. Általános szempontok

A feladatellátási szerződés megkötésére az *államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII. 31.) Korm. rendelet* (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1)-(2) bekezdéseiben és (4) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján került sor. Az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv jogállásáról az Ávr. II. fejezete rendelkezik.

A feladatellátási szerződés az **Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala** (a továbbiakban: Hivatal), mint az irányító szerv által kijelölt, gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv és a **Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet** (a továbbiakban: Intézet) költségvetési szerv közötti feladatellátás és felelősségvállalás rendjére terjed ki.

### A Hivatal azonosító adatai:

Név:	Országos Ruszin Önkormányzat Hivatala
Cím:	1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
Felügyeleti szerve:	Országos Ruszin Önkormányzat (továbbiakban: ORÖ)
A törzskönyvi azonosító száma:	772190
A számlaszáma:	11784009-20005368-00000000
Az adószáma:	15772196-1-42

### Az Intézet azonosító adatai:

Név:	Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet
Cím:	1147 Budapest, Gyarmat u. 85/B.
Felügyeleti szerve:	Országos Ruszin Önkormányzat
A törzskönyvi azonosító száma:	834104
A számlaszáma:	11784009-15834106-00000000
Az adószáma:	15834106-1-42

Az Intézet előirányzatai tekintetében a tervezési, gazdálkodási, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatainak, továbbá a működtetésével, üzemeltetésével, a beruházásokkal, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatainak ellátására a Közgyűlés a Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet részére az Országos Ruszin Önkormányzat Hivatalát jelölte ki.

Az Intézet az Ávr-ben rögzítettek szerinti feladatait a gazdálkodási feladatok ellátására kijelölt költségvetési szerv az állományába tartozó munkavállalókkal (gazdasági vezető, pénzügyi ügyintéző) valamint a Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet állományába tartozó munkavállalókkal (tudományos munkatárs) a **feladatellátási szerződésben** rögzített helyen és módon látja el.

A **feladatellátási szerződés** célja, hogy a feladatellátás és a felelősségvállalás szakszerű rendjének szabályozása mellett a hatékony, takarékos és ésszerű intézményi gazdálkodás kereteit megteremtse.

A Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet szakmai célú költségvetési keretekkel rendelkezik, amelyek felett kötelezettségvállalási, teljesítésigazolási, érvényesítési, utalványozási joggal és felelősséggel bír. A szakmai alapfeladata ellátásához szükséges szakmai szervezeti egységgel (egységekkel) rendelkezik, továbbá egyes adminisztratív, szellemi támogató feladatokat is – e célt szolgáló külön szervezeti egység nélkül – elláthat.

A **feladatellátási szerződés** nem sértheti a Hodinka Antal Ruszin Tudományos Intézet szakmai döntéshozó szerepét.

Az Intézet és Hivatal a **közösen felelősök** a munkamegosztás megszervezéséért és végrehajtásáért, az éves költségvetésben és annak módosításaiban meghatározott előirányzatok figyelemmel kíséréseért és betartásáért, továbbá a belső kontrollrendszer kialakításáért és működtetéséért.

Az Intézet gazdálkodása a Hivatal által elkészített és az intézményre kiterjesztett belső szabályzatok szerint kerül megszervezésre és lebonyolításra. Ezek a szabályzatok a számviteli politikája keretében elkészített szabályzatok (gazdálkodási szabályzata, pénzkezelési szabályzata, eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata, az eszközök és források értékelési szabályzata, a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzata) és a számlarend előírásait, továbbá az *Ávr. 13. § (2) bekezdésében meghatározott szabályzatokat* alkalmazza, az azokban előírtakat kötelező érvénnyel betartja.

A Hivatal gazdasági vezetője gondoskodik arról, hogy az általa vezetett számviteli (főkönyvi) könyvelésben – külön könyvelési programban és adatbázisban – könyveljék az Intézet gazdasági eseményeit. A Hivatal **ellátja** azokat a feladatokat, melynek személyi és tárgyi feltételei az Intézetnél nem adottak, így:

- a költségvetési tervezést,
- a könyvvezetést (főkönyv, illetve kötelezettségvállalás- analitika);
- az előirányzat változtatással – irányító szervi, saját hatáskörű – kapcsolatos teendőket (előkészítést, könyvelést);
- a pályázatokkal kapcsolatos feladatokat:
- a beszámolást (az éves beszámoló, a pénzforgalmi jelentés, a mérlegjelentés elkészítését és KGR-ben való rögzítését)
- a gazdálkodást (pénzügyi ellenjegyzés és érvényesítés),
- a pénzügyi terminál kezelésével (utalások) kapcsolatos feladatokat,

- az adatszolgáltatást (bevallások felülvizsgálat és azok határidőben való elküldését (NAV: szja, eho, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerő-piaci járulék, szociális hozzájárulás, biztosított bejelentések; MÁK: üres álláshelyek; ORÖ: vagyonkataszter).
- vagyongazdálkodást.
- a könyvvizetést (analitika);
  - a tárgyi eszköz analitikus nyilvántartást és a kis értékű – mennyiségi – eszközök alleltári és személyi nyilvántartását;
- házi pénztár (készpénzes vásárlások, bérjellegű kifizetések: fizetési előleg, közlekedési költségtérítés);
- személyi juttatásokkal kapcsolatos feladatok ellátás a KIRA bérszámfejtési program segítségével:
  - a nem rendszeres tételek számfejtése (helyi bérlet, munkába járás, bérlettérítés, cégtelefon)
  - távollétek jelentése;
- pályázati feladatok ellátása:
- bevételek előkészítése (NAV, MÁK, ORÖ);
- szerződések nyilvántartásával kapcsolatos feladatok;
- a pénzellátással kapcsolatos feladatok (intézményi finanszírozási terv),
- a leltározás, selejtezés.

Az Intézet az alapfeladat ellátását szolgáló **személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulék és egyéb közterhek**, valamint a **dologi kiadások** előirányzataival jogszabályi felhatalmazásnál fogva rendelkezik.

Az együttműködés az önállóan működő Intézet jogi személyiségét és jogszabályi keretek közötti **szakmai önállóságát nem érinti**.

Ezen szerződés – fentiek értelmében – kizárólag a meghatározott pénzügyi, számviteli, vagyongazdálkodási és műszaki feladatok ellátására vonatkozatható.

Az Intézet vezetője az általa ellátott gazdálkodási feladatok végrehajtásáért, az előirányzatok feletti felügyeletért, azok felhasználásáért, valamint valamennyi kötelezettségvállalás elvégzéséért egy személyben felel.

A Hivatal gazdasági vezetője, vagy megbízottja jogosult és köteles a megállapodás alapján az Intézet feladatait megjelölt kérdésekben az érvényes jogszabályi előírások érvényre juttatása érdekében eljárni és a gazdálkodási tevékenységet ellenőrizni.

A számviteli adatok rögzítéséért a Hivatal gazdasági szervezete felelős az Intézet együttműködése mellett.

A Hivatal gazdasági szervezete felelős a munkamegosztásban meghatározott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, a jogkörébe tartozó feladatok előírás szerű végrehajtásáért, a mindenkor költésvetési előirányzatok betartásának ellenőrzéséért.

## **2. Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság**

Az Intézet a Közgyűlés által a költségvetési határozatban az alapfeladatai ellátásához jóváhagyott személyi juttatások és az azokhoz kapcsolódó járulékok, illetve egyéb közterhek előirányzatain túlmenően rendelkezik a dologi kiadások (ezen belül) készletbeszerzés, az egyes szolgáltatások és a különféle dologi kiadások felett. Az Intézet számára a saját költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásáért felel, ezen felül köteles feladatai ellátásáról, munkafolyamatai megszervezéséről oly módon gondoskodni, hogy az biztosítsa a Hivatal költségvetésében a részére megállapított előirányzatok takarékos felhasználását.

## **3. Tervezés**

Az Intézet az ORÖ gazdasági programjához, költségvetési koncepciójához, és a költségvetési tervezéshez adatokat szolgáltat, azok megalapozására és alátámasztására.

Az Intézet szakmai feladatainak az ellátására *az elkülönített főkönyvi könyvelési rendszerben vezetett előirányzatok* szolgálnak.

A Hivatal feladatai a költségvetés tervezésének időszakában:

- az Intézet a költségvetési koncepcióban meghatározott elvek figyelembe vételével javaslatot tesz a működésükhöz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításához szükséges pénzeszközökre, a felújítási és fejlesztési igényeikre, a hivatalvezető által megadott szerkezetben és időpontban;
- előkészíti a költségvetési egyeztető tárgyalásra a rendelkezésre álló információk alapján a tervezés megalapozását szolgáló számításokat, adatokat, információkat;
- előkészíti az ORÖ bizottsági üléseire, illetve a Közgyűlés üléseire az Intézetet érintő előterjesztéseket, azokhoz információt szolgáltat;
- a költségvetési határozat elfogadását követően az Intézet bevonásával gondoskodik az elemi költségvetés elkészítéséről, az előirányzatok elkülönített (szakfeladat, főkönyvi számla alábontás) nyilvántartásáról, erről az Intézet vezetőjét tájékoztatja;
- gondoskodik az analitikus nyilvántartások év eleji megnyitásáról, egyeztetéséről és további vezetéséről.

## **4. Előirányzat módosítás**

Az előirányzatok módosításával kapcsolatos mindenkor eljárási rendet az ORÖ költségvetési határozatai tartalmazzák.

Az Intézet vezetője az előirányzat módosítási igényét a Hivatal gazdasági szervezet felé jelzi, melyet jóváhagyásra a Hivatal a költségvetés módosítás előterjesztésekor a Közgyűlés elé terjeszt. A módosítási igényben meg kell jelölni a módosítandó előirányzatot, a módosítás forrását és annak indokát is.

Az Intézet bevételi és kiadási előirányzatának főösszege, az elért többletbevételekkel, illetve a meghatározott célra átvett vagy pályázati úton nyert bevételek összegével a megfelelő részelőirányzatok felelhetnek.

Amennyiben az előirányzatok módosítására az Országgyűlés, vagy a Kormány döntésének következtében kerül sor, a Hivatal gazdasági vezetője a költségvetési határozat módosítását követően, a végrehajtott módosításról tájékoztatja az Intézetet.

Az Intézet a felhalmozási jellegű kiadási előirányzatait saját hatáskörben nem emelheti fel, csak a Közgyűlés döntését követően.

## **5. Pénzkezelés**

Az Intézet **önálló bankszámlával rendelkezik**, saját bevételei, az átvett pénzeszközei, támogatásai és az irányító szerv által nyújtott intézményfinanszírozás bevételei jelennek meg. Az Intézet a kiadásait a saját bankszámlájáról indított kifizetéssel teljesíti. A bankszámla feletti rendelkezés a Bankszámla-szerződés alapján történik. Az intézményfinanszírozásra vonatkozó szabályokat az ORÖ költségvetési határozata tartalmazza. A pénzügyi ügyfélterminál kezelését – kiadások, bevételek teljesítése – a Hivatal gazdasági vezetője látja el.

Az Intézetnél **pénztár működik**, az arra vonatkozó szabályokat a pénzkezelési szabályzat írja elő.

A pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartása mellett az Intézet pénztára ellátja:

- a.) Az Intézet dolgozói részére a rendszeres bér- és bérjellegű kifizetések teljesítését, amely lakossági folyószámlára, illetve postai úton, lakcímre történő kiutalással kerül sor.
- b.) A cafeteriában részesülő dolgozók jegyzékét az Intézet készíti el, melyet a gazdasági szervezet részére továbbítja minden hónap 5. napjáig.

A készpénzben történő kifizetésekért a gazdasági szervezet és az elszámolás teljesítéséért az Intézet vezetője a felelős.

## **6. Előirányzat felhasználás**

### **A személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodás szabályai**

A feladatellátási szerződésben rögzített a Közgyűlés által jóváhagyott előirányzaton és létszám előirányzaton belül a munkáltatói jogok gyakorlása az Intézet vezetőjének feladat- és hatásköre.

A munkavállalói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés (kinevezési okirat, átsorolás, munkaszerződés, megbízási díj, jogviszony megszüntetése, elszámoló- lap elkészítése aláírásra, személyi anyagok kezelése) a Hivatal feladata, amely okiratokat továbbít a Magyar Államkincstár Illetményszámfejtési Központ (továbbiakban: MÁK) részére.

### **Az Intézet feladata:**

- önálló bér gazdálkodói jogkört gyakorol, a költségvetési évben keletkezett bérmegtakarítást, és bérmaradványt szabadon felhasználhatja, ez azonban a későbbiekben többlettámogatási igényvel nem járhat, a bérmegtakarítást elsősorban saját költségvetésében keletkezett egyéb többletfelhasználások fedezetére kell, hogy fordítsa,
- a nem rendszeres juttatásokat számfejtí;
- ellenőrzi a MÁK-tól érkező bérjegyzék adattartalmának valódiságát;
- a Közgyűlés által jóváhagyott pénzmaradvány, illetve a tárgyévi bérmegtakarítás terhére jogszabály és a költségvetési határozatban előírtak szerint jutalmazásra fordítható keret felosztására hozott döntés továbbítása a Hivatal részére;

- egyéb munkáltatói intézkedésekről és döntésekről tájékoztatja a Hivatal gazdasági szervezetét.

#### **A dologi kiadásokkal való gazdálkodás szabályai**

Az Intézet a működéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítása mellett az alábbi előirányzatok felett gyakorolja a rendelkezést:

- készletbeszerzés;
- szolgáltatás, karbantartás saját hatáskörben;
- egyéb dologi kiadások.

Az ORÖ a költségvetés egyensúlyának biztosítása érdekében az önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervek előirányzat felhasználásával, és kötelezettségvállalásával kapcsolatban további előírásokról dönthet, melynek végrehajtója a Hivatal gazdasági szervezet.

### **7. Kötelezettségvállalás, utalványozás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítésigazolás**

A gazdálkodási és ellenőrzési jogkörök gyakorlására vonatkozó általános szabályokat a Intézet kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés, szakmai teljesítés-igazolásra vonatkozó előírása – az ORÖ gazdálkodási szabályzata – tartalmazza.

Kötelezettségvállalásra az Intézet nevében a költségvetési szerv vezetője, vagy az általa írásban meghatalmazott személy jogosult.

A kötelezettségvállalás során a megrendelő a számlát a Intézet nevére szólóan kérheti.

A kötelezettségvállalás csak a Hivatal gazdasági szervezete **pénzügyi ellenjegyzésre** kijelölt dolgozója által ellenjegyzést követően írásban történhet (200.000 Ft-ot meghaladó esetben). A pénzügyi ellenjegyzőnek meg kell győződnie arról, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

A teljesítés igazolására az Intézetnél a vezető által írásban kijelölt személy jogosult. A kijelölt személynek a teljesítés igazolás dátumának és a teljesítés, tényére történő utalás megjelölésével és aláírásával kell igazolni.

Az **érvényesítési** feladatokat a Hivatal erre kijelölt dolgozói látják el.

Utalványozásra az Intézet vezetője, vagy az általa írásban kijelölt személy jogosult. Az utalványozás minden esetben írásban történhet.

A gazdálkodási jogosítványok betartása mellett az Ávr.-ben előírt összeférhetlenségi követelményeket figyelembe kell venni.



## 8. Főkönyvi könyvelés és analitikus nyilvántartás

A főkönyvi könyvelést, az előirányzatok és azok módosításának nyilvántartását a Hivatal gazdasági szervezete végzi. A Hivatal gazdasági szervezete a Intézet vezetőjét havonta tájékoztatja az Intézetet érintő bevételi és kiadási előirányzatok felhasználásáról. A Közgyűlés az Intézet költségvetését érintő döntéseiről, intézkedéséről a Hivatal gazdasági szervezet tájékoztatást nyújt.

A számvitel részét képező *analitikus nyilvántartási rendszer* egyes területeit az Intézet saját maga látja el:

Ezek a nyilvántartások a következők:

- tárgyi eszköz eszközök nyilvántartása (analitikus kartonok)
- kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása (szoba leltárak, használatra kiadott eszközök nyilvántartása);
- készletnyilvántartás;
- számlázással kapcsolatos nyilvántartások.

## 9. Információáramlás, adatszolgáltatás

A Hivatal és az Intézet közötti információáramlás zavartalan és az adatszolgáltatás valódiságának biztosítása érdekében személyesen, írásban, e-mail-ben és telefonon tartja kapcsolatot.

Az Intézet köteles a részére megküldött adatszolgáltatásokat a megadott határidőben megküldeni a Hivatal részére.

Az adatok valódiságáért az Intézet vezetője a felelős.

A Hivatal gazdasági szervezete az Intézet költségvetésének teljesítéséről az első három hónapban negyedéves összevont, azt követően havonta halmozott *éves pénzforgalmi beszámolót* készít.

Az Intézet az általa megkötött szerződésekről, támogatásokról köteles a Hivatal gazdasági szervezetét tájékoztatni.

## 10. Beszámolás

Az Intézet vagyoni és pénzügyi helyzetével kapcsolatos könyvvezetési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és beszámolási kötelezettség teljesítése a Hivatal feladata.

Az Intézet beszámolóját a Hivatal gazdasági szervezete köteles elkészíteni és leadni a MÁK által megadott határidőig.

A könyvviteli mérleg alátámasztását szolgáló leltározás (mennyiségben vagy egyeztetéssel) elvégzésének időpontját, felelőseit és helyszíneit a leltárkészítési és leltározási szabályzat tartalmazza, ezzel kapcsolatos feladatokat a Hivatal és az Intézet a feladatellátásával megbízott köztisztviselői és munkavállalói közösen látják el.

Az Intézet szakmai feladatellátását bemutató szöveges beszámoló elkészítése a költségvetési szerv vezetőjének és a gazdasági vezetőnek a feladata.

## **11. Működtetés, tárgyi eszközök karbantartása, felújítás, beruházás, vagyonkezelés**

A Hivatal és az Intézet külön-külön felelős az Intézet működtetéséért és a feladatellátás biztosításáért. Az Intézet szakmailag önállóan működik, a költségvetési határozatban meghatározott előirányzatok felett önálló gazdálkodási joggal rendelkezik.

Az Intézet rendeltetésszerű működését az Intézet vezetője biztosítja. A személyi és tárgyi feltételek biztosításáról az Intézet vezetője gondoskodik.

Az Alapító Okiratban meghatározottak alapján az intézménnyel kapcsolatos felújítások és építési jellegű beruházások az ORÖ költségvetésében jelennek meg. Azok előkészítése, a kivitelezés végrehajtásának folyamatos ellenőrzése, az elvégzett munka, megrendelés alapján történő átvétele a Hivatal gazdasági szervezetének illetve – amennyiben a fejlesztés nagysága indokolja – megbízott műszaki ellenőr feladata.

Az Intézet vezető felelős az Alapító Okiratban az Intézet részére megállapított vagyon rendeltetésszerű használatáért, a vagyon megőrzéséért, a rendelkezésre álló pénzügyi eszközök keretei között az eszközök karbantartásáért, felújításáért és pótlásáért.

A vagyon működtetése során a felesleges vagyontárgyak selejtezéséről szóló szabályzatban és a leltározási és leltárkészítési szabályzatban meghatározott előírásokat kell alkalmazni.

## **12. A belső kontrollrendszer és a belső ellenőrzés**

Az Intézet köteles a belső kontrollrendszer keretében kialakítani, működtetni és fejleszteni a kontrollkörnyezetet, a kockázatkezelési rendszert, a kontrolltevékenységeket, az információ és kommunikációs rendszert, továbbá a nyomon követési rendszert.

A belső kontrollrendszer kialakításánál figyelembe kell venni *a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. határozat* előírásait, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban leírtakat. Az Intézet a *Korm. határozat 1. számú mellékletében* meghatározottakkal összhangban köteles írásban értékelni a kialakított kontrollrendszer minőségét, melyről a Hivatalt is tájékoztatja.

A belső ellenőr

- függetlensége,
- az éves ellenőrzési munkaterv összeállítása,
- az ellenőrzési kézikönyv elkészítése, gyakorlati alkalmazása,
- az ellenőrzések végrehajtásának menete

a vállalkozóval kötött **belső ellenőrzési szerződés** alapján kerül ellátásra.

Belső ellenőrzésre a kockázatelemzéssel alátámasztott éves belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kerül sor. A belső ellenőrzés lefolytatásának rendjét a belső ellenőrzési vezető által megírt és az igazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv tartalmazza.

### 13. Közbeszerzési eljárások lefolytatása

Az Intézet éves közbeszerzési tervet készít, az Intézet elfogadott közbeszerzési szabályzata alapján.

A közbeszerzések lefolytatását, dokumentálását, nyilvántartását, közzétételi kötelezettséget az ORÖ Hivatala, vagy az általa megbízott vállalkozó látja el együttműködve az Intézettel.

### 14. Díjazás

A Hivatal az előbbi pontokban felsorolt feladatokért jogosult számlát benyújtani az Intézet felé.

A feladatellátás díjának mértéke 2024. évben bruttó 3.000 eFt/év, melynek fizetési ütemezése havonta egyenlő részletekben történik.

A tárgyévi díj nem lehet kevesebb a tárgyévet megelőzően meghatározott összegnél. A tárgyévi összeg meghatározásakor figyelembe kell venni az illetményváltozásokat, létszám változásokat, feladatbővülést, inflációs hatásokat.

A hivatal az intézményvezető által aláírt teljesítés igazolást követően 8. napon belül a számlát kiállítja. Az Intézet köteles a benyújtott számlát elfogadása után, 15 napon belül átutalással teljesíteni.

### 15. Záró rendelkezések

A feladatellátási szerződés rendelkezéseit 2024. január 1. napjától kell figyelembe venni.

Budapest, 2023. december 13.

  
**Giricz Gabriella**  
hivatalvezető



  
**Dr. Káprály Mihály**  
igazgató



Záradék:

Az Országos Ruszin Önkormányzat Közgyűlése 2023. december 13-ai ülésen a megállapodást jóváhagyta. Az előző feladatellátási szerződés hatályát veszti.

Budapest, 2023. december 13.

  
**Kramarenko Viktor**  
elnök

