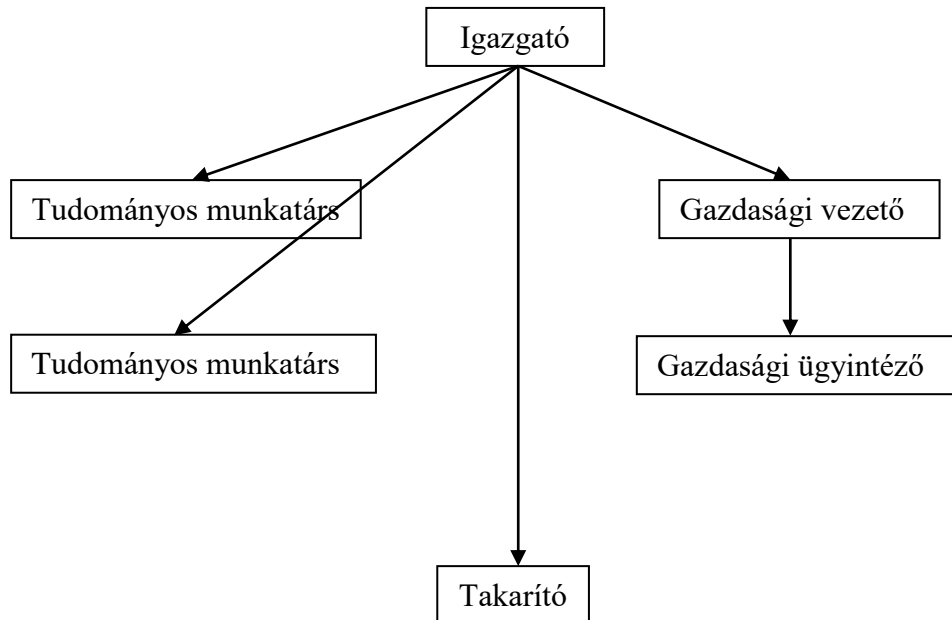




Magyarországi Horvátok Tudományos Intézete
Znanstveni zavod Hrvata u Mađarskoj
7621 Pécs-Pečuh, Jókai tér. 11.
Tel/fax.: ++36/72/333-918
www.mhti.hu E-mail: mhti@mhti.hu

A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai



Az Intézet által ellátott feladatok:

- horvát nemzetiségi feladatot ellátó tudományos intézmény;
- tudományos és kutató tevékenység végzése;
- horvát 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. (Njtv. 2.§ 6.);
- A magyarországi horvátok történelmének, nyelvének, hitéletének, kultúrájának, hagyományainak kutatása és tudományos igényű feldolgozása;
- az elért eredmények publikálása, kiadói tevékenység folytatása;



Magyarországi Horvátok Tudományos Intézete
Znanstveni zavod Hrvata u Mađarskoj
7621 Pécs-Pečuh, Jókai tér. 11.
Tel/fax.: ++36/72/333-918
www.mhti.hu E-mail: mhti@mhti.hu

- a hazai horvátság helyzetét érintő társadalmi folyamatok elemzése, a nemzetiségi nyelvű oktatás támogatása;
- tudományos konferenciák, tanácskozások szervezése;
- tudományos-ismeretterjesztő tevékenység;
- együttműködés a hazai, anyaországi és külföldi kutatóintézetekkel, műhelyekkel és a tudományos élet más szereplőivel;
- adatbázisok (bibliográfiák) létrehozása a horvát nemzetiség szellemi örökségének óvása, gyűjtése, digitalizálása.

A gazdasági szervezet által ellátandó feladatok:

- a költségvetés tervezésével, az előirányzat felhasználással, és az intézményi hatáskörbe tartozó előirányzat-módosítással kapcsolatos feladatok;
- a költségvetésben megtervezett bevételek beszedésével, a kiadások teljesítésével kapcsolatos operatív feladatok;
- a pénzgazdálkodással, a bankszámla-kezeléssel és házipénztár-kezeléssel kapcsolatos feladatok;
- az üzemeltetéssel, fenntartással, működtetéssel kapcsolatos feladatok;
- a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatos feladatok;
- a munkaerővel való gazdálkodás pénzügyi feladatok;
- a könyvvizsgálattal, a beszámolóval és év közben a gazdálkodással kapcsolatos tájékoztatók adatszolgáltatások elkészítéséhez köthető feladatok;
- az adatszolgáltatással (NAV: szja, nyugdíjjárulék, egészségbiztosítási járulék, munkaerő-piaci járulék, szociális hozzájárulás, rehabilitációs hozzájárulás, biztosított bejelentések, KSH, MÁK) kapcsolatos feladatokat;
- a belső kontroll rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok,
- belső ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok.