

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

2. sz. Jegyzőkönyv

Készült Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata **2020. február 14-én** (péntek) **8.00 órai** kezdettel a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Zsombolyai u. 4.) II. em. 202-es tárgyalójában megtartott rendkívüli üléséről.

Jelen vannak:

Szuperák Barbara	elnök
Makszimov Volodimir	képviselő

Igazoltan távol van:

Makszimova Katalin	elnökhelyettes
---------------------------	----------------

Polgármesteri Hivatal részéről jelen van:

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző megbízásából	
Már Csilla Beatrix	referens
Szilágyi Tünde	titkár

Szuperák Barbara elnök:

Köszönti a megjelenteket, majd megállapítja a Képviselő-testület határozatképességét. A mai ülés jegyzőkönyv-hitelesítőjének javasolja megválasztani Makszimov Volodimir képviselőt, melyre az alábbi határozatot teszi fel szavazásra:

*Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete
Makszimov Volodimir képviselő személyét elfogadja az
Újbuda Ukrán Önkormányzata 2020. február 14-i ülése
jegyzőkönyv-hitelesítőjének.*

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

9/2020. (II.14.) UÖ határozata

Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete
Makszimov Volodimir képviselő személyét elfogadja az
Újbuda Ukrán Önkormányzata 2020. február 14-i ülése
jegyzőkönyv-hitelesítőjének.

Szuperák Barbara elnök:

Az Elnök javasolja a mai ülésen a meghívóban kiküldött napirendi pont megtárgyalását, melyre az alábbi határozatot teszi fel szavazásra:

*Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete a 2020.
február 14-i ülésének napirendi pontját az alábbi szerint
fogadja el:*

1. Az Uő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

10/2020. (II.14.) Uő határozata

Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete a 2020. február 14-i ülésének napirendi pontját az alábbi szerint fogadja el:

1. Az Uő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

1. Napirendi pont

Az Uő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Szuperák Barbara elnök:

Hozzászólás nem lévén, szavazásra teszi fel az alábbi határozati javaslatot:

Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Uő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását 2020. február 15-ével a határozat melléklete szerint fogadja el.

Határidő: 2020. február 14.

Felelős: Uő elnöke

Megállapítja, hogy a jelenlévő 2 képviselő 2 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadta a javaslatot.

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testületének 11/2020. (II.14.) számú határozata az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról:

Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az Uő Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását 2020. február 15-ével a határozat melléklete szerint fogadja el.

Határidő: 2020. február 14.

Felelős: Uő elnöke

Miután más észrevétel és javaslat nem hangzott el, az Elnök megköszönte a részvételt és az ülést 8.15 órakor bezárta.

Budapest, 2020. február 25.

Szuperák Barbara
Szuperák Barbara
elnök



BUDAPEST XI. KERÜLET ÚJBUDA UKRÁN ÖNKORMÁNYZATA
1113 Budapest XI., Bocskai út 39-41.

J E L E N L É T I Í V

amely készült a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzat ^{rendkívüli}rendes ülésén.

Időpont: 2020. február 14. (péntek) 8⁰⁰ óra

Helyszín: Újbudai Polgármesteri Hivatal (Budapest XI. ker. Zsombolyai u. 4.) II. em. 202-es tárgyalóterme

Név:		Aláírás:
1.	Szuperák Barbara Elnök	Szuperák Barbara
2.	Makszimova Katalin Elnökhelyettes	ig. távol van
3.	Makszimov Volodimir Képviselő	
	Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna Jegyző	dr. Anna Jozsef
	Szilágyi Tünde Titkár	Szilágyi Tünde

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

M E G H Í V Ó

a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata **2020. február 14-én** (péntek) **8.00 órai** kezdettel a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatala (1113 Budapest, Zsombolyai u. 4.) II. em. 202-es tárgyalójában megtartandó rendkívüli ülésére.

Napirendi pont:

- 1. Az UÖ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása (mellékelt előterjesztés szerint)**
Előterjesztő: Szuperák Barbara elnök

Budapest, 2020. február 13.

Szuperák Barbara s.k.
elnök

ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselőtársaim!

Az UÖ 2020. február 14-én megtartandó rendkívüli ülésére az alábbiakat terjesztem elő:

1. napirendi ponthoz:

Tájékoztatlak Benneteket, hogy a 2019-2024. évi önkormányzati ciklusra vonatkozóan elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzatban néhány módosítást szükséges elvégezni:

- Az I. fejezet 5. pontjának utolsó – zárójelben írt – mondata törlésre kerül, mivel ez már szerepel az első mondatban is. (adminisztrációs hiba)
- Az I. fejezet 7. pontjában és a VIII. fejezet 33. pontjában behivatkozott, közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelölésről szóló rendelet hatályon kívül helyezése miatt törlésre kerül, helyébe új rendelet kerül.
- A XII. fejezet 41. pontjában szereplő ügyfélfogadás helyszínének címe módosításra kerül, az Újbuda Önkormányzatával megkötött Együttműködési megállapodás I/1. pontjában megnevezett címre.
- Az SZMSZ 3. számú melléklete cserére kerül a 2020. januárban felülvizsgált és elfogadott Együttműködési megállapodásra.

A javasolt, módosított SZMSZ-t mellékelem.

Határozati javaslat:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testületének .../2020. (...) számú határozata az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról:

Az Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az UÖ Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását 2020.-vel a határozat melléklete szerint fogadja el.

Határidő: ülés napja
Felelős: UÖ elnöke

Budapest, 2020. február 13.

Szuperák Barbara s.k.
elnök

*Előterjesztés az 1. melléklet-
hez.*

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

**Budapest Főváros XI. Kerület
Újbuda Ukrán Önkormányzatának**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Elfogadva: 67/2019. (XII.05.) UÖ határozattal
Módosítva: .../2020. (...) UÖ határozattal

A Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 113. § (a) pontjában kapott felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata jogai érvényesítésére a nemzetiségeket érintő közügyeket e szabályzatban meghatározott rendben és szabályok szerint látja el.

I. fejezet Általános rendelkezések

1. A Nemzetiségi Önkormányzat megnevezése:
Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata
(Röviden: UÖ)
2. A Nemzetiségi Önkormányzat hivatalosan használt rövidített elnevezése:
Újbuda Ukrán Önkormányzata
3. A Nemzetiségi Önkormányzat székhelye: **Budapest Főváros XI. kerület Újbuda
Polgármesteri Hivatal hivatalos helyisége**
A Nemzetiségi Önkormányzat címe: **1113 Budapest, Bocskai út 39-41.**
A Nemzetiségi Önkormányzat számlázási címe: **1113 Budapest, Bocskai út 39-41.**
4. A Nemzetiségi Önkormányzat adószáma: **15827478-1-43**
5. A Nemzetiségi Önkormányzat működése során 2 db pecsétet használ, lenyomatait e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. A 2 db kör alakú pecsét a Nemzetiségi Önkormányzat hivatalos levelezésének intézéséhez, valamint banki ügyintézéshez használható fel, a Nemzetiségi Önkormányzat nevének magyar és anyanyelven történő feltüntetésével. ~~(A pecsétet lenyomatait az 1. sz. melléklet tartalmazza.)~~
6. A Nemzetiségi Önkormányzat nevééről, jelképeiről, kitüntetések alapításáról, odaítélésének feltételeiről, szabályairól, vallási ünnepeiről külön határozatot hoz az Njtv. 92. §-a rendelkezései alapján.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata internetes honlapján – www.ujbuda.hu – hirdeti ki a szervezeti és működési rendjét szabályozó, azt módosító, illetve valamennyi normatív határozatát, melyre a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. tv. (JAT) 23. § (3) bek.-e és a 24. §-a, illetve a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló ~~32/2010. (XII.31.) KIM. rend. 13. §-a, a 16-17. §-ai~~ **5/2019. (III.13.) IM. rend. 15. §-a, a 18-19. §-ai** tartalmazznak rendelkezéseket.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat és a Helyi Önkormányzat közötti Együttműködési megállapodás az Njtv. 80. § (2) bek.-ében foglaltakra tekintettel jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képezi.

II. fejezet Az önkormányzat jogállása, feladata, hatáskörei

9. A Nemzetiségi Önkormányzat jogi személy.
10. Az Újbuda Ukrán Önkormányzata célja, és feladata a Budapesten, elsősorban Újbuda területén élő magyarországi ukránok anyanyelvi és kulturális életének megszervezése és irá-

nyitása, nemzetiségi kultúrájuk ápolása és fejlesztése, beépülve Újbuda közéletébe.

11. A Nemzetiségi Önkormányzat létrejöttéről, jogállásáról, feladatairól és hatásköreiről az Njtv. 2. § 2. pontja; a 10. § (1) bek.-e; a 73. § -a; a 74. § (2) bek.-e; a 76. §-a; a 77. § (1)–(2) bek.-ei; a 78. §-a és 84. §-a, valamint 113–116. §-a rendelkezik.
12. A Képviselő-testület hatásköréből nem ruházhatók át: az Njtv. 103. § (6) bekezdésében, 113. §-ában, 114. §-ában és 125. § (2) a) pontjában meghatározott döntések.

III. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat és a Képviselő-testület, illetve a képviselők megbízatásának keletkezése és megszűnése; a Képviselő-testület működése, a testület ülései: a nyílt és a zárt ülésre vonatkozó szabályok

13. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének megalakulásáról, képviselőinek számáról, az alakuló ülés összehívásáról, vezetéséről, a tisztségviselők megválasztásáról, a képviselői megbízatás megszűnéséről az Njtv. 73–75. §-a, a 80. § (4) bek.-e, a 87–98. §-a és a 105., ill. 107–108. §-a rendelkezik.
14. A Nemzetiségi Önkormányzat testülete az elnöknek, az elnökhelyettesnek, a bizottság tagjainak és a képviselőknek évente, határozatban tiszteletdíjat állapíthat meg, melyet a Képviselő-testület összegszerűen állapít meg. Az Njtv. 109. és 111. §-a tartalmaz rendelkezéseket a tiszteletdíjak és természetbeni juttatások mértékének számítási módjáról, annak megállapításáról. Az összeférhetlenségi szabályokról az Njtv. 106. §-a rendelkezik.
15. A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete szükség szerint, de évente legalább négy rendes ülést és egy közmeghallgatást tart, figyelemmel az Njtv. 89. és 97. §-ában foglaltakra.
16. A nyílt és zárt ülésre vonatkozó szabályokról az Njtv. 91. §-a rendelkezik.

IV. fejezet

A Képviselő-testület összehívása

17. A képviselő-testületi ülés összehívásának módjáról az Njtv. 90. §-a tartalmaz rendelkezést, mely kiegészül azzal, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke – a határozatképesség biztosítása érdekében – telefonon történő előzetes egyeztetés alapján, majd azt követően elektronikus úton elküldött írásbeli meghívóval, vagy sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben az elnök a testület ülését szóban is összehívhatja, mely utóbbi tény az ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Az elnök akadályoztatása vagy a tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén az üléseket az elnökhelyettes, vagy e tisztség ideiglenes betöltetlensége esetén a korelnök képviselő hívja össze és vezeti.
18. A képviselő-testületi ülés meghívója a napirendi pontok írásos anyagaival együtt – elektronikus úton kerül kézbesítésre.
19. A Képviselő-testület a meghívó kiküldése és az ülés közötti – telefonon egyeztetett – időpontban, nemzetiségi nyelven folyó előzetes egyeztető megbeszélést tart a napirendi pontokkal kapcsolatban. Az ezt követő képviselő-testületi ülést – tekintettel a Helyi Önkormányzat képviseletében részt vevő személyekre – minden esetben magyar nyelven tartja meg, az egyeztetésen elhangzottaknak megfelelő összefoglaló tartalommal és a szükséges határozatok meghozatalával.

20. A Képviselő-testület ülésére – a tagokon kívül – tanácskozási joggal azokat kell meghívni, akiknek a jelenlétét a jogszabály kötelezővé teszi, vagy akiknek a meghívását az elnök – az előterjesztő javaslatának figyelembevételével is – az egyes napirendi pontok megtárgyalásához indokoltnak tartja.

V. fejezet

A Képviselő-testület rendkívüli ülése összehívásának szabályai

21. Rendkívüli ülést kell összehívni a Nemzetiségi Önkormányzat legalább 2 képviselőjének vagy a Fővárosi Kormányhivatalnak az indítványára, az Njtv. 89. § c) pontja alapján. Az ülést az elnök hívja össze és vezeti.
22. A képviselők általi indítványt a Testület elnökénél kell írásban előterjeszteni. Az elnök a benyújtástól számított 8 napon belül köteles a rendkívüli ülést összehívni.
23. Az ülésről készült jegyzőkönyvben külön kell rögzíteni, ha – sürgős és halaszthatatlan testületi döntést igénylő esetben – az elnök a testület ülését szóban hívja össze. A szóban történt összehívás tudomásul vételéről és elfogadásáról határozattal döntenek a jelen lévő képviselők.
24. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni a rendkívüli ülés indokát és tervezett napirendjét. Rendkívüli ülésen csak az a napirend tárgyalható, amelyre az indítvány vonatkozott.

VI. fejezet

A közmeghallgatás szabályai

25. A Képviselő-testület évente legalább egyszer közmeghallgatást tart. A közmeghallgatást az elnök hívja össze és vezeti le. Időpontját a Képviselő-testület rendes ülésén határozatban állapítja meg. (Njtv. 97. és 95. §-a). A közmeghallgatáson a Nemzetiségi Önkormányzat testülete tagjainak határozatképes számban kell jelen lenniük.
26. A közmeghallgatás helye és időpontja a helyben szokásos módon, a Polgármesteri Hivatal erre a célra szolgáló hirdetőtábláján, a kitűzött időpont előtt 30 nappal – választási évben 10 nappal - kerül meghirdetésre.
27. A közmeghallgatás nyilvános, ezért azon bárki részt vehet és közérdekű kérdést, javaslatot tehet. Az elhangzott kérdésekre azonnal válaszolni kell, vagy amennyiben ez nem lehetséges, az elnök 15 napon belül írásban választ ad a kérdezőnek.
28. A közmeghallgatás lebonyolítására, majd az arról szóló jegyzőkönyv elkészítésére a rendes testületi ülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VII. fejezet

A Képviselő-testület munkaterve

29. A Képviselő-testület éves munkaterv alapján látja el feladatait.
30. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a Képviselő-testület elé minden évben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 24. § (3) bek.-ében megállapított határidőt megelőzően (azaz a központi költségvetésről szóló törvény kihirdetését követő 45. napig), s amelyet a képviselő-testület minősített többségű szavazattal fogad el.

VIII. fejezet

A Képviselő-testület döntései

31. A Képviselő-testület döntései normatív és nem normatív határozatok., melyek tartalmazzák a Képviselő-testület döntését szó szerinti megfogalmazásban, valamint a végrehajtás határidejét és a végrehajtásért felelős megnevezését.
32. A Képviselő-testület az alábbi témakörökben normatív határozatot hoz:
- a Szervezeti és Működési Szabályzatáról
 - az éves munkatervéről
 - az éves költségvetésének megállapításáról
 - az éves zárszámadásáról.
33. A normatív és nem normatív határozatok jelölésére és kihirdetésére a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló ~~32/2010. (XII.31.) KIM. rend. 13. §-a, a 16. 17. §-ai~~ **5/2019. (III.13.) IM. rend. 15. §-a, a 18-19. §-ai** és a jogalkotásról szóló 2010. CXXX. tv. (JAT) 23. § (3) bek.-e és a 24. §-a tartalmazznak rendelkezéseket.
34. A határozatokat naptári évenként 1-től kezdődően folyamatosan kell számozni.

IX. fejezet

Kizárás a döntéshozatalból

35. A kizárásra vonatkozóan az Njtv. 94. §-a tartalmaz rendelkezéseket.

X. fejezet

A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve

36. A nyilvános, illetve zárt testületi ülésről, valamint a közmeghallgatásról készült jegyzőkönyv formájára, tartalmára, kötelező mellékleteire az Njtv. 95-97. §-a tartalmaz rendelkezéseket.
37. Jelen szabályzat 19. pontjában foglaltakkal összhangban, a testületi ülések jegyzőkönyve magyar nyelven készül.

XI. fejezet

A Képviselő-testület bizottsága, bizottságai

38. A Képviselő-testület feladatainak hatékonyabb és eredményesebb ellátása érdekében bizottságot, bizottságokat hozhat létre, melyre az Njtv. 104. §-a tartalmaz rendelkezést.

XII. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, elnökhelyettese és tagjainak jogai és kötelezettségei, az összeférhetetlenség és a méltatlanság, valamint az elnöki megbízatás megszűnésének szabályozása

39. Az Njtv. 99-102. §-a meghatározza a nemzetiségi önkormányzati képviselő jogállását, rögzíti jogait, kötelezettségeit és feladatait, a képviselői jogok gyakorlásának kezdetét, illetve az Njtv. 108. §-a az elnöki megbízatás megszűnésének eseteit rendezi, valamint a méltatlanságra vonatkozó szabályokat tartalmazza. Az Njtv. 106. §-a rögzíti az összeférhe-

tetlenségi szabályokat.

40. Az Njtv. 140-141. §-ai szabályozzák az elnöki megbízás megszűnése esetén alkalmazandó átadás-átvételi eljárást, illetve az együttműködési kötelezettséget.
41. Az elnök, illetve a képviselők szükség szerint – a www.ujbuda.hu honlapon található telefon-számokon – előre egyeztetett időpontban ügyfélfogadást tartanak a ~~1113 Budapest, Zsombolyai u. 4. II. em. 211. sz. alatti nemzeti irodában.~~ **Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal, 1113 Budapest, Zsombolyai u. 5. szám alatti épületében található alagsori 1-es tárgyalóteremben.**
42. Az elnök mindemellett ellátja a jelen szabályzat egyéb pontjaiban rögzített feladatait, illetve akadályoztatása esetén ezeket az elnökhelyettes végzi el.

XIII. fejezet

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése, vagyona

43. A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése az államháztartás részét képezi, melyre az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) szabályait kell megfelelően alkalmazni.
44. A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonáról az Njtv. 124. §-ától 142. §-áig terjedően rendelkezik, meghatározva a vagyon funkcióját, részeit, a bevételi forrásokat, a jogutódlás és ideiglenes vagyonkezelés eseteit, a megszűnés esetére vonatkozó elszámolási kötelezettséget.

XIV. fejezet

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

45. Az Njtv. 103. §-a alapján a Nemzetiségi Önkormányzat két képviselőt jelöl ki a vagyonnyilatkozatok nyilvántartására és ellenőrzésére. A két személyről az önkormányzat **53/2019.(X.22.) UÖ** számú határozatával döntött (lásd 2. számú melléklet).

Budapest, 2020.

Szuperák Barbara
elnök

A képviselők névjegyzéke:

Szuperák Barbara
elnök

Makszimova Katalin
elnökhelyettes

Makszimov Volodimir
tag

**Vagyonynyilatkozatok nyilvántartásáért
és ellenőrzéséért felelős képviselők:**

Makszimova Katalin

Makszimov Volodimir

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

Székhely: Budapest XI., Bocskai út 39-41.

Képviseli: **dr. László Imre polgármester,**

Adószám: 15735746-2-43

Bankszámlaszám: 11784009-15511001

KSH-szám: 15735746-8411-321-01

Törzskönyvi azonosító szám: 735748

másrészről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzata (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

Székhely: Budapest XI., Bocskai út 39-41.

Képviseli: **Szuperák Barbara elnök,**

Adószám: 15827478-1-43

Bankszámlaszám: 11784009 - 15827478

Törzskönyvi azonosító szám: 827476

között az alulírt helyen és időben, az alábbi tartalommal:

Szerződő felek az egymás közötti hatékony együttműködés céljából jelen – közigazgatási szerződésnek minősülő - megállapodásban rögzítik a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-ban meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonkezeléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- b) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény
- c) Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási törvény)
- d) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- f) az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet
- g) Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény
- h) a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
- i) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

I.

A Nemzetiségi Önkormányzat működése, személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére – annak székhelyén – biztosítja az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos végrehajtási feladatok ellátásáról az alábbiak szerint:

- 1) A nemzetiségi önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiséget biztosít a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) 1113 Budapest, Zsombolyai u. 5. szám alatti épületében található alagsori 1-es tárgyalóterem, továbbá a 1113 Budapest, Zsombolyai u. 4. szám alatti épületében található 202-es szoba ingyenes használatával, a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselésével.
- 2) A tárgyi feltételeket irodaszer, papír, nyomtatványok, postaköltség viselésével, fénymásoló gép és számítógép használatával, valamint korlátlan internet hozzáféréssel biztosítja.
- 3) A személyi feltételeket a Jegyző által kijelölt munkatársak biztosítják:
 - a) a Jegyzői Igazgatóság Szervezési Csoportjának referense az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel.
A Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén - előzetes jelzés alapján -, az Önkormányzat biztosítja a nemzetiségi nyelvű tárgyalás lefolytatásához szükséges tolmács részvételét, a nemzetiségi nyelven történő jegyzőkönyvvezetést, valamint a jegyzőkönyv magyar nyelvre történő fordítását.
 - b) a Jegyzői Igazgatóság Szervezési Csoportjának nemzetiségi titkári feladatokat végző munkatársai ellátják:
 - ba) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása tekintetében,
 - bb) a testület és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat,
 - bc) a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat,
 - bd) a nemzetiségi képviselők és hozzátartozóik vagyonynyilatkozatának biztonságos őrzését,
 - be) a törzskönyvi adatok módosítását változás-bejelentési kérelem benyújtásával, a módosítást tartalmazó okirat csatolásával a törzskönyvi adat keletkezésétől számított - megállapított határidőn belül - bejelenti a Magyar Államkincstárnak.
 - c) a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság pénzügyi, gazdasági, számviteli feladatokat végző ügyintézői ellátják a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, gazdasági, számviteli, nyilvántartási, adatszolgáltatási feladatokat,
 - d) a Jegyzői Igazgatóság Központi Iktatójának munkatársa ellátja a tárgyi eszköz nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
 - e) a Nemzetiségi Önkormányzat igénye esetén a Jegyző gondoskodik jelnyelv és speciális kommunikációs rendszer használatának biztosításáról.

- 4) A 2) és 3) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli.

II.

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése

A Nemzetiségi Önkormányzat bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Igazgatósága gondoskodik.

1. A költségvetési határozat elkészítése

- a) Magyarország tárgyévi központi költségvetéséről szóló törvény irányadó rendelkezéseiben foglaltak ismeretében a Nemzetiségi Önkormányzat a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság közreműködésével áttekinti a költségvetési évre vonatkozó feladatait, várható bevételeit és kiadásait, mely alapján kialakítja költségvetésének tervezetét. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke erről írásban adatot szolgáltat a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság részére.
- b) A Jegyző által elkészített költségvetési határozattervezet előterjesztését, annak mellékleteit, középtávú tervet, valamint a jogszabályban meghatározott tájékoztató adatokat az elnök a február 15-éig, ha a költségvetési törvény elfogadása nem történt meg a naptári év kezdetéig, akkor központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig nyújtja be a képviselő-testületnek.
- c) A Jegyző a költségvetési határozattervezetet a 2. a) pont szerinti tervszámoknak megfelelően készíti elő. A tervszámoktól csak a külső gazdasági feltételeknek a tervszámok elfogadását követően bekövetkezett lényeges változása esetén térhet el, az eltérést és annak indokát a költségvetési határozat-tervezet indoklásában ismertetni kell.
- d) Az éves költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell – szöveges indokolással együtt – bemutatni:
 - da) a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban, előirányzat felhasználási tervét,
 - db) a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve,
 - dc) a közvetett támogatásokat - az Ávr. 28.§-ában foglalt részletezettségben - tartalmazó kimutatást.
- e) A Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetését határozatban állapítja meg, melynek elfogadását követő munkanapon köteles azt megküldeni a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóságnak.
- f) A költségvetési határozat bevételei és kiadásai egységes rovatrend szerinti részletezéséről a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság elemi költségvetést készít, melyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke hagy jóvá.

2. Középtávú tervezés

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Stabilitási törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és a Stabilitási törvény szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

- b) Az éves költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni a 2. a) pont szerinti tervszámoknak megfelelően a költségvetési évet követő három év tervezett előirányzatainak keretszámait főbb csoportokban és a tervszámoktól történő esetleges eltérés indokait.

3. A költségvetési előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

- a) Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat év közben a költségvetési határozatában lévő eredeti bevételi előirányzatán felül többletbevételhez jut, a 100%-on felül ténylegesen befolyt többletbevételével – kivéve pályázaton elnyert támogatás - megemelheti előirányzatát. Abban az esetben, ha bevételei a tervezettől elmaradnak, köteles bevételi, illetve kiadási előirányzatának csökkentésére. Kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás szükségessége esetén a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság által vezetett előirányzat-nyilvántartás adatainak egyeztetése után a képviselő-testület dönt a költségvetésről szóló határozatának módosításáról.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban az elnök számára lehetővé teheti bevételeinek és kiadásainak módosítását és a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítást, melynek átvezetéseként negyedévenként – kivéve az első negyedévet –, döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosítja költségvetési határozatát.
- c) A költségvetési előirányzat módosításáról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke 3 munkanapon belül megküldi a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóságnak.

4. Zárszámadás elfogadása

- a) A költségvetési év zárását követően a Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonáról és a költségvetés végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint éves költségvetési beszámolót készít, melyhez a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság írásban adatot szolgáltat az általa vezetett nyilvántartásból december 31-i fordulónappal.
- b) A Jegyző által elkészített zárszámadási határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a költségvetési évet követő tárgyév április 30-ig terjeszti a képviselő-testület elé, melyről határozattal dönt úgy, hogy a Képviselő-testület elé terjesztést követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

Amennyiben a Nemzetiségi Önkormányzat adott költségvetési évre vonatkozóan nem rendelkezik elfogadott költségvetéssel és zárszámadással, illetve nem tesz eleget beszámolási kötelezettségének, úgy a költségvetés és zárszámadás elfogadásának, illetve a beszámoló elkészítésének határidejét követő hónaptól az állami támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztés megszüntetésére és a támogatás folyósítására a mulasztás megszüntetését követő hónaptól kerül sor.

Felelősök:

- a) az előterjesztendő határozattervezetek formai és tartalmi szempontok szerinti megfeleléséért: a Jegyző,
- b) az előterjesztések jogszabályban előírt határidőben történő, Képviselő-testület elé terjesztéséért: a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

III.

A költségvetési gazdálkodás rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatokat a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság látja el.

IV.

Önálló fizetési számla nyitása és adószám igénylése

1. Önálló fizetési számla nyitása

- a) A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos pénzforgalom elszámolására és lebonyolítására önálló pénzforgalmi számlát vezet. Fizetési számláját az Önkormányzat által választott OTP Nyrt.-nél vezetett 11784009-15827478 számú számlán vezeti. A számla feletti rendelkezési jog a banknál nyilvántartott aláírás-bejelentés szerint történik.
- b) A Nemzetiségi Önkormányzat az elnök javaslatára határozatban dönthet a számlavezető megváltoztatásáról, mely egy belföldi hitelintézet vagy a Kincstár lehet. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a változás tervezett időpontja előtt 40 nappal megelőzően a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóságot írásban értesíti. A Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság a változás tervezett időpontja előtt 30 nappal megelőzően a Kincstárt az Áht.-ban foglalt módon értesíti.

2. Adószám igénylés

A Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság a törzskönyvi nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg kérte az adószám megállapítását és ezzel teljesítette az állami adóhatósághoz történő bejelentkezési kötelezettséget.

V.

Pénzellátás

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzatot megillető éves központi költségvetési működési és feladatalapú támogatás a tárgyévi költségvetési törvényben meghatározottak szerint – támogató által közvetlenül – kerül átutalásra a Nemzetiségi Önkormányzat bankszámlájára.
- 2) Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata 2020. évi költségvetéséről szóló Önkormányzati rendeletében meghatározott nemzetiségi önkormányzati általános működési támogatás felhasználható a nemzetiségi önkormányzat működésével és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátásával összefüggő kiadások finanszírozására, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat kérelme alapján az Önkormányzat Képviselő-testületének külön döntése után a támogatás felhalmozási kiadásra is fordítható. A következő évi kiadások fedezetére a tárgyévi önkormányzati általános működési támogatást megelőzően, elsődlegesen az előző években fel nem használt támogatást fordítja.
- 3) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott működési támogatást egy összegben, kizárólag átutalással biztosítja a tárgyévi költségvetés jóváhagyását követően 30 napon belül.

- 4) Az általános működési támogatás elszámolásának szabályai a következők:
- a. A Nemzetiségi Önkormányzat az V. 2) pontban meghatározott összeg felhasználását, annak célját a költségvetési évet követően határozatban állapítja meg, melyet január 31-éig benyújt a Polgármester, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság részére.
 - b. A támogatás felhasználása során keletkező, kifizetés alapjául szolgáló bizonylatra, kifizetés előtt a kifizetés célját, valamint annak forrását rá kell vezetni, a bizonylatot záradékolni kell a nemzetiségi önkormányzat elnökének vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselőnek.
 - c. A bizonylatok a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóságon érvényesítésre kerülnek, melyek – szükség esetén – a Nemzetiségi Önkormányzat 2020. évi jegyzőkönyveiben szereplő, felhasználásról szóló szakmai beszámolókkal együtt rendelkezésre állnak.
- 5) Az általános önkormányzati választás évében a nemzetiségi önkormányzatok részére rendelkezésre álló központi és önkormányzati forrásból biztosított működési támogatások felhasználására, valamint az előirányzatok terhére történő kötelezettségek vállalására csak időarányos ütemezésben kerülhet sor.

VI.

A vagyontárgyak nyilvántartásának rendjére vonatkozó szabályok

- 1) A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartását a Jegyző által kijelölt munkatársak – az I. 3) d) alapján –, az a Nemzetiségi Önkormányzat törzsszámán elkülönítetten vezetik. A feladatra kijelölt munkatárs a Nemzetiségi Önkormányzat tulajdonában és térítésmentesen használatában lévő eszközök leltárát a Nemzetiségi Önkormányzat elnökének közreműködésével készíti el, melyről kimutatás készült. A tárgyi eszközökről készült leltárív a jelen megállapodás 1. sz. mellékletét képezi.
- 2) A nyilvántartáshoz szükséges információkat és dokumentációkat a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével egyeztetve a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság folyamatosan szolgáltatja a nyilvántartást végző felé.

VII.

Adatszolgáltatási kötelezettségek

A Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság adatszolgáltatást teljesít a jogszabályban (Áht., Ávr.) megállapított határidők betartásával a Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatósága felé a Nemzetiségi Önkormányzat:

- 1) **elemi költségvetéséről:** a költségvetési határozat képviselő-testület elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül.
- 2) **időközi költségvetési jelentéséről:** a költségvetési év
 - a) első 3 hónapjáról április 20-áig,
 - b) ezt követően havonta, a tárgyhót követő hónap 20-áig,
 - c) 12 hónapjáról a költségvetési évet követő év február 5-éig.
- 3) **időközi mérlegjelentéséről:** a költségvetési év
 - a) első negyedévére vonatkozóan április 20-áig,
 - b) második negyedévére vonatkozóan július 20-áig,
 - c) harmadik negyedévére vonatkozóan október 20-áig,

- d) negyedik negyedévére vonatkozóan gyorsjelentésként, a tárgynegyedévet követő február 5-éig,
 - e) az éves jelentést az éves költségvetési beszámoló benyújtásának határidejével megegyezően.
- 4) adósságot keletkeztető ügyletei állományáról:
- a) tárgyév október és november hónapra vonatkozóan a tárgyhónapot követő hónap 20-áig
 - b) naptári éven túli futamidejű adósságot keletkeztető ügyletekről a IV. negyedévi és éves mérlegjelentés benyújtási határidejével megegyezően,
- 5) **éves költségvetési beszámolójáról:** a költségvetési évről december 31-i fordulónappal, legkésőbb a következő költségvetési év február 28-ig.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatás során szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a Nemzetiségi Önkormányzat tekintetében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a felelős.

VIII.

Személyi juttatások számfejtése, a Nemzeti Adó-és Vámhivatal felé teljesítendő bevallási és befizetési kötelezettség

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott személyi juttatások számfejtését a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság munkatársa a Magyar Államkincstár által működtetett központosított illetményszámfejtési rendszerben látja el. A Magyar Államkincstár által elkészített adóbevallás alapján az adófizetési kötelezettséget a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság munkatársa teljesíti a NAV felé.

IX.

Belső ellenőrzési feladatok

- 1) A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.) 70.§-ában meghatározott belső ellenőrzési feladatokat a Polgármesteri Hivatal belső ellenőrzési egysége látja el. Az ellenőrzések során költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet által a belső kontrollrendszerre előírt követelményeket, illetve a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzési kézikönyvének előírásait kell alkalmazni.
- 2) A Nemzetiségi Önkormányzatok részére elkészített, következő évre vonatkozó belső ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése értelmében a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyévvel megelőző év december 31-ig határozattal hagyja jóvá.

X.

Záró rendelkezések

- 1) Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a következő általános önkormányzati választás napjáig terjedő időre kötik, évente január 31-ig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A módosítást a Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete határozattal hagyja jóvá.

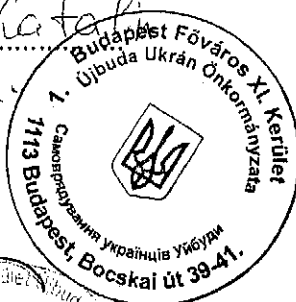
- 2) Felek a jelen együttműködési megállapodás szerinti működési feltételeket a megállapodás megkötését, módosítását követő 30 napon belül átvezetik a szervezeti és működési szabályzatukba.
- 3) A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal jelen megállapodás 2. sz. melléklete szerinti szabályzatait megismerte és magára nézve kötelezőnek elismeri.
- 4) Jelen Együttműködési Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Budapest, 2020. január 29.

**Budapest Főváros XI. Kerület
Újbuda Ukrán Önkormányzata**

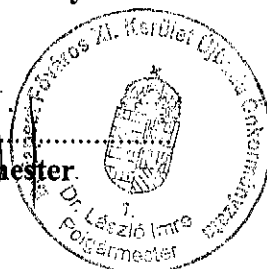
Maksimov Katalin

elnök



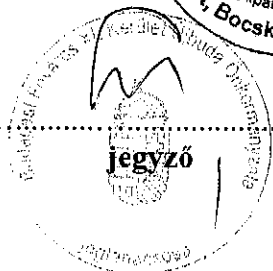
**Budapest Főváros XI. Kerület
Újbuda Önkormányzata**

[Signature]
polgármester



Ellenjegyezte:

2020 FEBR 10.



Pénzügyileg ellenjegyzem:

2020 FEBR 13.

[Signature]
PKI igazgató

1. sz. melléklet

Intézmény szerinti nagy értékű eszközök listája

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ukrán Önkormányzat

Főkönyvi szla. szám	Költséghely kódja	Költséghely megnevezése	Megnevezés (Intézményi)	Leltári szám	Aktíválás kezte	Bruttó érték	Érték- csökkenés	Nettó érték
13191142	10000000	Ukrán Kisebbségi Önk.	Multigép Samsung Lézer Mono	54722-46/523/1	2016-09-19	23 622	23 622	0
151129	10000000	Ukrán Kisebbségi Önk.	Chipkártya BALE	54722-46/511/10	2019-11-26	6 480	6 480	0
151129	10000000	Ukrán Kisebbségi Önk.	Kártyaolvasó	54722-46/510/21	2019-11-26	3 732	3 732	0

Mag. sz. in. nov. k. 2019. 11. 26.



Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Polgármesteri Hivatal
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.
Levelezési cím: 1518 Budapest, Pf. 10.

[Handwritten signature]

Nemzetiségi Önkormányzatokra kiterjesztett utasítások:

1. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 1/2015. (I.30.) utasítása az eszközök és források értékelési szabályzatáról
2. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Polgármesterének 3/2015. (VI.30) utasítása Újbuda Önkormányzata költségvetési gazdálkodási szabályzatáról
3. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 5/2017. (IV.27.) utasítása az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatáról
4. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 8/2017. (VI.26.) utasítása a költségvetés tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésének rendjéről
5. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Hivatal Polgármestere – Jegyzője 9/2017. (V.17.) utasítása a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének, hivatali utazások lebonyolításának és elszámolásának szabályozásáról
6. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Hivatal Polgármestere – Jegyzője 12/2017. (VI.26.) utasítása a pénzkezelés szabályozásáról
7. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 16/2017. (X.30.) utasítása az önköltségszámítási szabályzatról
8. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 17/2017. (X.30.) utasítása a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályairól
9. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 20/2017. (XII.19.) utasítása az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatáról
10. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 9/2018. (V.24.) utasítása az önkormányzati vagyonynyilvántartások vezetéséről
11. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 13/2019. (XII.31.) utasítása a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatáról
12. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 3/2019. (II.1.) utasítása a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvéről
13. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 7/2019. (IX.25.) utasítása a számviteli politikáról
14. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 9/2019. (X.4.) utasítása számlarendről
15. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 12/2019. (IX.24.) utasítása a reprezentációs kiadások felosztásáról, felhasználásáról és elszámolásáról