



**Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata**  
**Русинське Самосправованя XI. район Уйбуда**  
 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.  
 E-mail: ruszin-forum@ujbuda.hu

## 5. sz. Jegyzőkönyv

Készült Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata **2022. június 23-án (csütörtök) 10:00 órai** kezdettel a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Zsombolyai u. 4.) II. em. 203-as szobában megtartott rendes üléséről.

**Jelen vannak:** **Hladinec Péter** elnök  
**Hladinec Karolina** elnökhelyettes

**Igazoltan távol van:**  
**Kolozsvári Erika** képviselő

### A Polgármesteri Hivatal részéről:

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző megbízásából  
**Már Csilla Beatrix** referens  
**Filep Anita** titkár

### Hladinec Péter elnök:

Köszönti a jelenlévőket, majd megállapítja a Testület határozatképességét.  
 Javasolja a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalását.

*Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. június 23.-i ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:*

1. *Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú mellékletének módosítása*
2. *Az ÚRuÖ 2022. évi költségvetésének módosítása, önkormányzati támogatás bevételezése*
3. *Nyomtató vásárlása*

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

### 22/2022. (VI.23.) ÚRuÖ határozata

Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete a 2022. június 23.-i ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

1. Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú mellékletének módosítása
2. Az ÚRuÖ 2022. évi költségvetésének módosítása, önkormányzati támogatás bevételezése
3. Nyomtató vásárlása

## **1. Napirendi pont**

### ***Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú mellékletének módosítása***

**Hladinec Péter elnök:**

Szavazásra teszi fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, miszerint:

*Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a ÚRuÖ Szervezeti és Működési Szabályzata 3. számú mellékletének módosítását jóváhagyja a határozat melléklete szerinti tartalommal.*

*Határidő: 2022. június 23.*

*Felelős: ÚRuÖ elnöke*

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

### **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testületének 23/2022. (VI.23.) számú határozata az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról:**

*Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a ÚRuÖ Szervezeti és Működési Szabályzata 3. számú mellékletének módosítását jóváhagyja a határozat melléklete szerinti tartalommal.*

*Határidő: 2022. június 23.*

*Felelős: ÚRuÖ elnöke*

## **2. Napirendi pont**

### ***Az ÚRuÖ 2022. évi költségvetésének módosítása, önkormányzati támogatás bevételezése***

**Hladinec Péter elnök:**

Elmondja, hogy az aláírt együttműködési megállapodás alapján az Újbuda Önkormányzat által nyújtott 400.000,- Ft támogatást szükséges bevételezni a költségvetésbe. Javasolja, hogy a munkatervi pontok költségvetésüknek megfelelően a támogatás összegével a Kiadási oldalon a 3.3.3. Egyéb szolgáltatások előirányzatát emeljék meg, melyre szavazásra teszi fel az alábbi határozati javaslatot:

*Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a ÚRuÖ 2022. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:*

*A Bevételek oldalon:*

*A 7. Működési célú támogatások államháztartáson belülről 7.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről sorát megemeli 400.000,- Ft-tal.*

*A Kiadások oldalon:*

*A 3. Dologi kiadások 3.3.3. Egyéb szolgáltatások sorát megemeli 330.000,- Ft-tal.*

A 5. Beruházások 5.1. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése sorát megemeli 70.000,- Ft-tal.

Fentiek alapján a 2022. évi módosított költségvetését az alábbi főösszegekkel fogadja el:

Kiadások összesen: 3.827.108,- Ft  
Bevételek összesen: 3.827.108,- Ft

(A költségvetés részletes számadatait a jelen határozat melléklete tartalmazza.)

Határidő: folyamatos  
Felelős: ÚRuÖ elnöke

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

### **24/2022. (VI.23.) ÚRuÖ határozata**

Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a ÚRuÖ 2022. évi költségvetését az alábbiak szerint módosítja:

#### **A Bevételek oldalán:**

A 7. Működési célú támogatások államháztartáson belülről 7.2. Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről sorát megemeli 400.000,- Ft-tal.

#### **A Kiadások oldalán:**

A 3. Dologi kiadások 3.3.3. Egyéb szolgáltatások sorát megemeli 330.000,- Ft-tal.  
A 5. Beruházások 5.1. Informatikai eszközök beszerzése, létesítése sorát megemeli 70.000,- Ft-tal.

Fentiek alapján a 2022. évi módosított költségvetését az alábbi főösszegekkel fogadja el:

Kiadások összesen: 3.827.108,- Ft  
Bevételek összesen: 3.827.108,- Ft

(A költségvetés részletes számadatait a jelen határozat melléklete tartalmazza.)

Határidő: folyamatos  
Felelős: ÚRuÖ elnöke

## **3. Napirendi pont** ***Nyomtató vásárlása***

### **Hladinec Péter elnök:**

Javasolja, hogy az önkormányzati munkával kapcsolatos teendők zavartalan végzése érdekében nyomtatót szerezzenek be maximum 70.000,- Ft értékben.

Szavazásra teszi fel az alábbi határozati javaslatot:

*Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati munka zavartalan ellátása érdekében, Kolozsvári Erika elnökhelyettes használatára 1 db nyomtatót vásárol, melynek költségeire legfeljebb 70.000,- Ft fedezetet biztosít az ÚRuÖ 2022. évi költségvetése terhére.*

Határidő: 2022. június 23.  
Felelős: ÚRuÖ elnöke

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

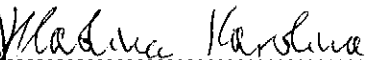
**25/2022. (VI.23.) ÚRuÖ határozata**


Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az önkormányzati munka zavartalan ellátása érdekében, Kolozsvári Erika elnökhelyettes használatára 1 db nyomtatót vásárol, melynek költségeire legfeljebb 70.000,- Ft fedezetet biztosít az ÚRuÖ 2022. évi költségvetése terhére.

Határidő: 2022. június 23.  
Felelős: ÚRuÖ elnöke

Miután más észrevétel és javaslat nem hangzott el, az Elnök megköszönte a részvételt és az ülést 10:23 órakor bezárta.

  
.....  
**Hladinec Péter**  
elnök

  
  
.....  
**Hladinec Karolina**  
jegyzőkönyv-hitelesítő

  
.....  
**Filep Anita**  
jegyzőkönyv-vezető

**BUDAPEST FŐVÁROS XI. KERÜLET ÚJBUDA  
RUSZIN ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
2022. évi költségvetése**

24/2022.(VI.23.) ÚRuÖ határozat melléklete

Előirányzat száma	Előirányzat megnevezése	Eredeti előirányzat	Kötelező feladat	Önként vállalt feladat	Államigazgatási feladat
<b>KIADÁSOK:</b>					
<b>Működési költségvetés kiadásai</b>					
<b>1.</b>	<b>I. SZEMÉLYI JUTTATÁSOK:</b>				
<b>1.1</b>	<b>Választott tisztségviselők juttatásai</b>				
1.1.1	Képviselők tiszteletdíja	23 000	23 000	0	0
1.1.2	Választott tisztségviselők juttatásai	0	0	0	0
<b>1.2</b>	<b>Választott tisztségviselők juttatásai (költségtérítések)</b>		0		
1.2.1	Telefon magáncélú használata	0	0	0	0
1.2.2	BKK bérletek	0	0	0	0
1.2.3	Utazási költségtérítés	0	0	0	0
1.2.4	Egyes meghatározott juttatás	0	0	0	0
1.2.5	Megbízási díj	0	0	0	0
1.3	Reprezentáció, üzleti ajándék	39 370	39 370	0	0
	<b>Személyi juttatások összesen:</b>	<b>62 370</b>	<b>62 370</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>2.</b>	<b>II. MUNKAADÓT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ:</b>		0		
2.1	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	49 470	49 470	0	0
	<b>Munkaadót terhelő kiadások összesen:</b>	<b>49 470</b>	<b>49 470</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>3.</b>	<b>III. DOLOGI KIADÁSOK:</b>		0		
<b>3.1</b>	<b>Készletbeszerzés</b>		0		
3.1.1	Irodaszer, nyomtatvány	200 000	200 000	0	0
3.1.2	Könyv, folyóirat beszerzés	50 000	50 000	0	0
3.1.3	Egyéb készletbeszerzés	50 000	50 000	0	0
<b>3.2</b>	<b>Kommunikációs szolgáltatások</b>		0		
3.2.1	Egyéb kommunikációs szolgáltatások (telefon, feltöltőkártya, TV szolgáltatás pl.: kábeltévé)	0	0	0	0
3.2.2	Informatikai szolgáltatások igénybevétele (internet, internetes portálok tervezése-elkészítése- működtetése)	500 000	500 000	0	0
<b>3.3</b>	<b>Szolgáltatási kiadások</b>		0		
3.3.1	Bérelti és lízing díjak	850 000	850 000	0	0
3.3.2	Szállítási szolgáltatás	100 000	100 000	0	0
3.3.3	Egyéb szolgáltatások (rendezvényszervezés, fellépési díj, postai díjak, bankköltség, mobilparkolás)	1 524 638	1 524 638	0	0
3.3.4	Szakmai tevékenységet segítő szolgáltatások (fordítói díj, tolmácsolás)	0	0	0	0
<b>3.4</b>	<b>Kiküldetések, reklám- és propagandakiadások</b>		0		
3.4.1	Belföldi kiküldetés	200 000	200 000	0	0
3.4.2	Külföldi kiküldetés	100 000	100 000	0	0
3.4.3	Reklám és propaganda kiadás	0	0	0	0
<b>3.5</b>	<b>Különféle befizetések és egyéb dologi kiadások</b>		0		
3.5.1	Egyéb dologi kiadások (pl.: késedelmi kamat)	10 000	10 000	0	0
3.5.2	Előzetesen felszámított ÁFA	10 630	10 630	0	0
	<b>Dologi kiadások összesen:</b>	<b>3 595 268</b>	<b>3 595 268</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>4.</b>	<b>IV. EGYÉB MŰKÖDÉSI CÉLÚ</b>		0		
4.1	Támogatások visszafizetése	0	0	0	0
4.2	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0
4.3	Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0
	<b>Egyéb működési célú kiadások összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Felhalmozási költségvetés kiadásai 0</b>					
<b>5.</b>	<b>V. BERUHÁZÁSOK:</b>		0		
5.1	Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	70 000	70 000	0	0
5.2	Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	0	0	0	0
5.3.	Immateriális javak	50 000	50 000	0	0
	<b>Beruházási kiadások összesen:</b>	<b>120 000</b>	<b>120 000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

6.	<b>VI. EGYÉB FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK:</b>			0		
6.1	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülre	0	0	0	0	0
6.2	Egyéb felhalmozási célú támogatások államháztartáson kívülre	0	0	0	0	0
	<b>Egyéb felhalmozási célú kiadások összesen:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>KÖLTSÉGVETÉSI KIADÁSOK ÖSSZESEN (I.+...+VI.):</b>		<b>3 827 108</b>	<b>3 827 108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN:</b>		<b>3 827 108</b>	<b>3 827 108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>BEVÉTELEK:</b>						
<b>Működési költségvetés bevételei</b>						
7.	<b>VII. MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL</b>					
7.1	Működési célú központi támogatások	1 233 760	1 233 760	0	0	0
7.2	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	400 000	400 000	0	0	0
8.	<b>VIII. MŰKÖDÉSI BEVÉTELEK</b>			0		
8.1	Kamatbevételek	5	5	0	0	0
8.2	Egyéb működési célú bevételek	0	0	0	0	0
<b>Felhalmozási költségvetés bevételei</b>						
9.	<b>IX. FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGATÁSOK ÁLLAMHÁZTARTÁSON BELÜLRŐL</b>					
9.1	Felhalmozási célú önkormányzati támogatások	0	0	0	0	0
9.2	Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	0	0	0	0	0
<b>KÖLTSÉGVETÉSI BEVÉTELEK ÖSSZESEN (VII.+VIII.+IX.):</b>		<b>1 633 765</b>	<b>1 633 765</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Finanszírozási bevételek</b>						
<b>X. KÖLTSÉGVETÉSI HIÁNY BELSŐ FINANSZÍROZÁSA</b>						
10.	Előző évi költségvetési maradványának igénybevétele	2 193 343	2 193 343	0	0	0
<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN:</b>		<b>3 827 108</b>	<b>3 827 108</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Budapest, 2022. június 23.



*Hladinec Péter*  
Hladinec Péter elnök



Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata  
Русинське Меншыное Самоуправленіє XI. район Уйбуда  
1113 Budapest, Bocskai út 39-41  
E-mail: ruszin-forum@ujbuda.hu

## J E L E N L É T I Í V

amely készült a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda **Ruszin** Önkormányzata rendes ülésén.

**Időpont:** 2022. JÚNIUS 23. (CSÜTÖRTÖK) 10:00

**Helyszín:** Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Zsombolyai u. 4.) II. em. 203-as tárgyalójában.

Név:		Aláírás:
1.	<b>Hladinec Péter</b> Elnök	
2.	<b>Kolozsvári Erika</b> Elnökhelyettes	IGAZOLTAN TÁVOL
3.	<b>Hladinec Karolina</b> Képviselő	
	<b>Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna</b> Jegyző <i>h.</i>	
	<b>Filep Anita</b> Nemzetiségi titkár	



Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata  
Русинське Самосправованя XI. район Уйбуда  
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.  
E-mail: ruszin-forum@ujbuda.hu

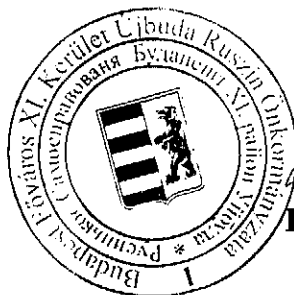
## MEGHÍVÓ

a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata **2022. június 23-án (csütörtök) 10:00** órai kezdettel a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatala (1113 Budapest, Zsombolyai u. 4.) II. em. 203-as tárgyalójában megtartandó rendes ülésére.

### Napirendi pont:

1. Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú mellékletének módosítása (mellékelt előterjesztés szerint)  
Előterjesztő: Hladinec Péter elnök
2. Az ÚRuÖ 2022. évi költségvetésének módosítása, önkormányzati támogatás bevételezése (szóbeli előterjesztés szerint)  
Előterjesztő: Hladinec Péter elnök
3. Nyomtató vásárlása (szóbeli előterjesztés szerint)  
Előterjesztő: Hladinec Péter elnök

Budapest, 2022. június 16.



  
**Hladinec Péter**  
ÚRuÖ elnök



# ELŐTERJESZTÉS

## Tisztelt Képviselőtársaim!

Az ÚRuÖ 2022. június 23-án (csütörtök) 10:00 órakor megtartandó rendes ülésére az alábbiakat terjesztem elő:

### **1. napirendi ponthoz:**

Emlékeztetek Benneteket, hogy a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat között létrejött Együttműködési megállapodás megkötését vagy felülvizsgálatát követő 30 napon belül, az abban rögzítettek át kell vezetni a Szervezeti és Működési Szabályzatba, ezért azt módosítani szükséges.

Ennek megfelelően a felülvizsgált és aláírt Együttműködési megállapodás az SZMSZ-ünk 3-as számú melléklete lesz.

Továbbá emlékeztetek benneteket, hogy a nemzetiségi törvény 92. § (4) bekezdés a) pontja alapján a Képviselő-testület az SZMSZ-ről minősített többségű szavazattal dönt.

A csatolt 3. számú melléklet alapján javaslom az alábbi határozat elfogadását.

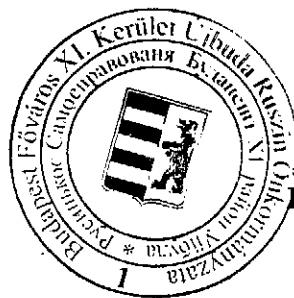
### Határozati javaslat:

### **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testületének .../2022. (...) számú határozata az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról:**

Az Újbuda Ruszin Önkormányzata Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az ÚRuÖ Szervezeti és Működési Szabályzata 3. számú mellékletének módosítását jóváhagyja a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: ülés napja  
Felelős: ÚRuÖ elnöke

Budapest, 2022. június 16.



  
Hladinec Péter  
elnök

Ikt.sz.: I/71/21/2022

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről

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

Székhely: 1113 Budapest, 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 Ruszin Önkormányzata** (továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

Székhely: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

Képviseli: **Hladínc Péter elnök**

Adószám: 15511489-1-43

Bankszámlaszám: 11784009-15511489

KSH-szám: 15511489 8411 371 01

Törzskönyvi azonosító szám: 511489

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 203-as 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 Szervezési Osztály vezetője az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.  
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 Szervezési Osztály nemzetiségi titkári feladatokat végző munkatársai ellátják:
    - ba) a Nemzetiségi Önkormányzat testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek benyújtásában való közreműködés 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,
    - bf) a közérdekű adatoknak és a közérdekből nyilvános adatoknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről gondoskodik.
  - 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 kiadásaival 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 részletezése alapján 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. Beszámoló, zárszámadás**

- a) A költségvetési év zárását követően a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság a Nemzetiségi Önkormányzat a vagyonáról és a költségvetése végrehajtásáról a számviteli jogszabályok szerint - december 31-i fordulónappal - éves költségvetési beszámolót készít.
- b) Az éves költségvetési beszámoló alapján, az elfogadott költségvetéssel azonos szerkezetben, összehasonlítható módon, zárszámadást kell készíteni.
- c) A Jegyző által előkészített 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.
- d) A zárszámadási határozat előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell mutatni az Áht. 91. § (2) bekezdésében foglaltak szerinti mérlegeket és kimutatásokat.

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 11784009-15511427 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) 2022. évtől a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata a tárgyévi költségvetési rendeletében jóváhagyott keretösszegeből – elszámolási kötelezettség mellett - a Nemzetiségi Önkormányzatok részére feladatalapú támogatást nyújt.
- 3) Az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott keretösszeg a Nemzetiségi Önkormányzatok között azonos összegben kerül felosztásra.

- 4) A Nemzetiségi Önkormányzat a feladatalapú támogatást - a tárgyévi Munkatervében elfogadott feladatok teljesítésére - a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvényben meghatározott feladatok ellátásával összefüggő kiadások finanszírozására használhatja fel, így különösen: a nemzetiségi közösség kulturális, oktatási feladataira, kulturális és egyéb rendezvényekre, nemzetiségi nyelvű kiadványokra, nemzetiségi civil szervezetekkel való együttműködésre, nemzetiségi programokhoz kapcsolódó kiküldetésekre. A Nemzetiségi Önkormányzat kérelme alapján az Önkormányzat Képviselő-testületének külön döntése után a támogatás felhalmozási kiadásra is fordítható.
- 5) Az Önkormányzat által nyújtott feladatalapú támogatásból képviselői tiszteletdíj nem finanszírozható.
- 6) Különösen indokolt esetben a Nemzetiségi Önkormányzat a V. 2. pont szerinti támogatást a korábbi években végrehajtott feladatokhoz kapcsolódó visszafizetési kötelezettségek teljesítésére is felhasználhatja.
- 7) Az Önkormányzat a nemzetiségi önkormányzatoknak nyújtott feladatalapú támogatást egy összegben, kizárólag átutalással biztosítja a tárgyévi költségvetés jóváhagyását, ill. a keretösszeg felosztását követően 30 napon belül.  
A 2022. évben az átutalást az Együttműködési megállapodás aláírását követő 15 napon belül biztosítja.
- 8) Az Önkormányzat által 2021. évet megelőző években nyújtott működési támogatás maradványát (kifutó tételként) a Nemzetiségi Önkormányzat működési kiadásokra – kivéve tiszteletdíj – fordíthatja. A maradvány terhére tartós kötelezettség nem vállalható.
- 9) A feladatalapú támogatás elszámolásának szabályai a következők:
  - a. Az Önkormányzat által nyújtott 2021. évi támogatás maradványa, valamint a 2022. évi támogatás összege 2022. december 31-ig használható fel, mellyel a Nemzetiségi Önkormányzat 2023. január 31-ig köteles elszámolni a b-c. pontokban foglaltak szerint.
  - b. 2023. évtől a feladatalapú támogatás összege, folyó év december 31-ig használható fel. A felhasználás célját a Nemzetiségi Önkormányzat a költségvetési évet követően határozatban állapítja meg (szakmai beszámolót, elszámolási összesítőt készít), melyet folyó évet követő január 31-éig benyújt a Polgármester, valamint a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság részére.
  - c. 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.
  - d. Az elszámolás alapját képező záradékolt, eredeti számlák, bizonylatok a Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóságon az irattározás szabályai szerint megőrzésre kerülnek, a felhasználásról szóló szakmai beszámolókkal együtt rendelkezésre állnak.
  - e. Az adott évben fel nem használt önkormányzati feladatalapú támogatás összegét a Nemzetiségi Önkormányzat az elszámolás elfogadását követően visszafizeti.

- 10) Az általános önkormányzati választás évében a nemzetiségi önkormányzatok részére rendelkezésre álló központi és önkormányzati forrásból biztosított támogatások felhasználására, valamint az előirányzatok terhére történő kötelezettségek vállalására csak időarányos ütemezésben, mértékben 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 tárgyévet 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, szükség szerint felülvizsgálják és 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. A Polgármesteri Hivatal, az év közben módosított, valamint az újonnan megalkotott szabályzatokról a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét e-mail-ben tájékoztatja, mely szabályzatok a jelen megállapodás, jogszabály szerint előírt módosításakor a 2. sz. mellékletben frissítésre kerülnek.

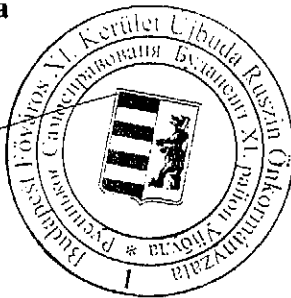
- 4) Jelen Együtműködési Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

Budapest, 2022. június 7.

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

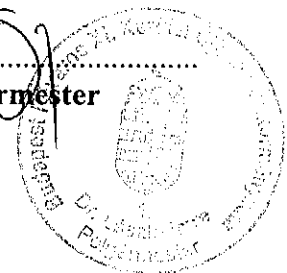
*Kladovica*

.....  
**elnök**



**Budapest Főváros XI. Kerület  
Újbuda Önkormányzata**

*[Signature]*  
.....  
**polgármester**



**Ellenjegyezte:**

*[Signature]*

.....  
**jegyző**

2022. JÚN 20.

**Pénzügyileg ellenjegyzem:**

*[Signature]*  
.....  
**PKI igazgató**

2022. JÚN 15.

Intézmény szerinti nagy értékű eszközök listája

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Ruzsin Önkormányzata  
LELTÁR

Sorszám	Főkönyvi száma	Költséghely kódja	Költséghely megnevezése	Megnevezés (Intézményi)	Leitári szám	Aktíválás kelte	Bruttó érték	Értékcsökkenés	Nettó érték	Gyári szám
1	131112	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Apple MacBook Air 13" 128GB SSD	13111111070/1	2019-11-25	241 732	187 300	54 432	FVHZGD01J1WK
2	131112	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Lenovo Ideapad 330 15,6" FHD	13111111071/1	2019-11-25	240 157	186 081	54 076	FP17PX5U
3	13191142	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Chipkártya BALE	54722-46/511/19	2019-12-31	6 480	6 480	0	0
4	13191142	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Kártyaolvasó	54722-46/510/30	2019-12-31	3 732	3 732	0	0
5	13191142	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Fényképezőgép CANON EOS 750D DSLR	54722-46/139/50	2017-12-15	157 000	157 000	0	2150820405006120243072021493
6	13191142	22000000	Ruzsin Nemzetiségi Önkormányzat	Multifügép SAMSUNG SL-M2070FW	54722-46/520/1	2016-08-18	37 948	37 948	0	ZF46B8KH5C010Z

Budapest, 2022 június 1.

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda  
Polgármesteri Hivatal  
1113 Budapest, Bocskai út 39-41  
Levél 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 Hivatal Polgármestere – Jegyzője 9/2017. (V.17.) utasítása a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésének, hivatali utazások lebonyolításának és elszámolásának szabályozásáról
4. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Hivatal Polgármestere – Jegyzője 12/2017. (VI.26.) utasítása a pénzkezelés szabályozásáról
5. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 16/2017. (X.30.) utasítása az önköltségszámítási szabályzatról
6. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 20/2017. (XII.19.) utasítása az eszközök és források leltározási és leltárkészítési szabályzatáról
7. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 9/2018. (V.24.) utasítása az önkormányzati vagyonyilvántartások vezetéséről
8. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 3/2019. (II.1.) utasítása a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzési Kézikönyvéről
9. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 7/2019. (IX.25.) utasítása a számviteli politikáról
10. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 9/2019. (X.4.) utasítása számlarendről
11. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 12/2019. (IX.24.) utasítása a reprezentációs kiadások felosztásáról, felhasználásáról és elszámolásáról
12. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 14/2020. (XII.22.) utasítása a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatáról
13. Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata Polgármestere – Jegyzője 3/2022. (III.2.) utasítása a közérdekű adatoknak és a közérdekből nyilvános adatoknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítési rendjének szabályairól, valamint az egyéb közzétételi módokról
14. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 1/2022. (III.2.) utasítása a költségvetés tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok teljesítésének rendjéről
15. Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal Jegyzője 3/2022. (III.2.) utasítása a felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályairól