

A FŐVÁROSI BOLGÁR ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSÉNEK
32/2018.(04.23.)FBÖ.HATÁROZATÁVAL MÓDOSÍTOTT

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Fővárosi Bolgár Önkormányzat Közgyűlése a nemzetiségi jogairól szóló 2011. év CLXXIX. törvény 113. § a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot (továbbiakban: SZMSZ) alkotja meg.

I. fejezet

1.

Általános rendelkezések

1. A Fővárosi Bolgár Önkormányzatot a választásra jogosultak a főváros kerületeiben közvetlenül választják.
2. Az önkormányzat neve:
magyarul: Fővárosi Bolgár Önkormányzat
bolgárul: Българско столично самоуправление
rövidítve: FBÖ
3. Székhelye: 1062 Budapest, Bajza u. 44.
4. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat 2 db pecsétet használ:
 - A kör alakú pecsét az elnök részére a hivatalos levelezéshez és a banki ügyintézéshez szolgál, benne magyar és bolgár nyelven az önkormányzat neve és közepén Budapest címere.
 - A fejléc pecsét a hivatalos levelezéshez, illetve a képviselői munkához használható fel, ez tartalmazza az önkormányzat címét, adószámát és számlaszámát is.
5. Törzskönyvi nyilvántartási száma: 494108
6. Adószáma: 15494102-1-42
7. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat a helyben szokásos módon közzéteszi a szervezeti és működési rendjét szabályozó határozatot. Közzétételéről az elnök gondoskodik a www.budapest.hu weblapra.

II. fejezet

2.

Az önkormányzat jogállása, feladata hatásköre

1. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat jogi személy
2. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat alapfeladata a bolgár nemzetiség budapesti érdekvédelme és érdekképviselése.

3. A Fővárosi Bolgár Önkormányzati feladat- és hatáskörök az Önkormányzat Közgyűlését illeti meg. A testületet az elnök képviseli.
4. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat Közgyűlése bizottságot nem hoz létre
5. A testület hatáskörét – az át nem ruházható feladat- és hatáskörök kivételével-az elnökre átruházza. E hatáskör gyakorlásához utasítást adhat, e hatáskör gyakorlására vonatkozó döntését visszavonhatja. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
6. A testület hatásköréből nem ruházható át:
 - a. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása
 - b. a rendelkezésre bocsátott források tervezéséről, felhasználásáról, törzsvagyonának köréről szóló döntést
 - c. név, jelképek megválasztása,
 - d. érdekképviselési szervekkel történő együttműködési megállapodás megkötése,
 - e. az elnök, elnökhelyettes, bizottságok megválasztása,
 - f. kitüntetéseikre és ezek odaítélésének feltételeire és szabályaira vonatkozó döntés,
 - g. költségvetés, zárszámadás meghatározása,
 - h. sajtóközleményeink közzétételéről szóló döntés,
7. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat saját hatáskörében- a rendelkezésre álló források keretei között – intézményt alapíthat és tarthat fenn, vagy annak alapításában és fenntartásában együttműködhet különösen:
 - a. a területi közoktatás,
 - b. a területi írott és elektronikus média,
 - c. a hagyományápolás,
 - d. a közművelődés terén
8. A rendelkezésre álló források keretei között jogosult:
 - a. gazdasági célú szervezetet alapítani, működtetni, vagy ahhoz csatlakozni,
 - b. pályázatot kiírni,
 - c. ösztöndíjakat alapítani,
9. A fővárosi közoktatás, a fővárosi média, a fővárosi hagyományápolás és kultúra, valamint a kollektív nyelvhasználat kérdéskörében a bolgár nemzetiségi lakosságot e minőségben érintő Fővárosi Közgyűlési rendeletet a képviselő testület a FBÖ egyetértésével alkothatja meg.

III. fejezet

3.

Az önkormányzat testülete

1. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat feladatait a képviselő-testület, az elnök és az elnökhelyettes látja el.
2. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat testületének tagjainak száma 7 fő.
3. A képviselői tagok névjegyzékét e szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

4. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat Közgyűlése az elnökének, elnökhelyettesének, tagjának, valamint az általa létrehozott bizottság elnökének és tagjának tiszteletdíjat, természetbeni juttatást állapíthat meg.

A nemzetiségi önkormányzat elnökének tiszteletdíja nem lehet magasabb, mint a mindenkor i illetményalap, a természetbeni juttatás pedig az illetményalap ötven százaléka.

A tiszteletdíj mértéke legfeljebb ötven százalékkal megemelhető, amennyiben a képviselő tanácsnoki, bizottsági elnöki vagy tagsági feladatot is ellát.

A nemzetiségi önkormányzati képviselőnek a képviselő-testület, közgyűlés képviseletében vagy a képviselő-testület, közgyűlés illetve az elnök megbízásából végzett tevékenységével összefüggő, általa előlegezett, számlával igazolt, szükséges költségét meg kell téríteni. A képviselői költségek kifizetését az elnök engedélyezi.

A nemzetiségi önkormányzati tisztségviselő, képviselő tiszteletdíja, illetménye és egyéb juttatása közérdekű adat.

A nemzetiségi önkormányzat elnökhelyettese részére megállapított tiszteletdíj vagy illetmény nem érheti el az elnök részére megállapított összeget.

A nemzetiségi önkormányzati bizottság elnöke, tagja esetében a tiszteletdíj nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának ötven százaléknál.

A nemzetiségi önkormányzati képviselő tiszteletdíja nem lehet magasabb a nemzetiségi önkormányzat elnöke tiszteletdíjának harminc százaléknál.

IV. fejezet

4.

A testület működése- a testület ülései

1. A testület alakuló, rendes és rendkívüli ülést tart.
2. A testület üléseit az elnök hívja össze. Az elnök távollétében az elnökhelyettes, az elnök és elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén, vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a korelnök hívja össze a testület üléseit.

5.

A testület megalakulása

1. A testület alakuló ülését az illetékes Választási bizottság elnöke a választást követően 15 napon belülre hívja össze.
2. Az alakuló ülésen a választási bizottság beszámol a testület tagjai választásának eredményéről.
3. Az alakuló ülést - az elnök megválasztásáig – a korelnök vezeti.
4. A korelnök előolvasásával a képviselők leteszik az esküt.

6.

Az elnök és az elnökhelyettes megválasztása

1. A testület az alakuló ülésen köteles elnököt és elnökhelyettest választani.
2. Az elnök, elnökhelyettes személyére a testület bármely tagja javaslatot tehet. Az alakuló ülés akkor határozatképes, ha azon a testület több mint a fele jelen van.

3. Az elnök, elnökhelyettes megválasztásakor a testület zárt ülést tarthat, ha az érintett kezdeményezi.

7.

A testületi ülés

1. A testület szükség szerint, de évente legalább 4 ülést tart.
2. A képviselő- testület rendes ülését az elnök írásbeli meghívóval hívja össze.
3. A rendes ülés meghívóját az ülés előtt 3 nappal kell kézbesíteni e-mail-ben vagy írásban a képviselők részére. A rendkívüli ülés meghívóját 1 nappal kell korábban kézbesíteni a képviselők részére.
4. Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a települési nemzetiségi önkormányzati képviselők egynegyedének vagy a Fővárosi Kormányhivatal indítványára az általuk meghatározott időpontra és helyszínre.
5. A rendkívüli ülés összehívására vonatkozó meghívóban meg kell jelölni az ülés indokát és a napirendeket.
6. A képviselő-testület tagjai az elnöktől, elnökhelyettestől, a bizottságok elnökeitől, a helyi önkormányzat jelen lévő képviselőjétől nemzetiségi önkormányzat ügyben felvilágosítást kérhet, az ülésen szóban vagy legkésőbb tizenöt napon belül írásban érdemi választ kell adni.

8.

A testületi ülés tanácskozási rendje

1. A képviselő testületi ülést az elnök vezeti. Akadályoztatása estén az elnökhelyettes helyettesíti.
2. Ha a testület a meghirdetett ülés kezdési időpontjában határozatképtelen, akkor a megjelentek napirend előtti hozzászólásokat tehetnek.
3. Ha a testületi ülés a napirend előtti hozzászólások után sem határozatképes, 15 perc szünetet kell elrendelni. Annak elteltével, ha a testület határozatképtelen, az ülést be kell zárni, és 7 napon belül ugyanazon napirendek megtárgyalására újra össze kell hívni.
4. Az ülést az ülés elnöke nyitja meg. Az elnök feladata a megjelent képviselők számbavétele, a testület határozatképességének megállapítása.
5. Az ülés elnöke gondoskodik a testületi ülés rendjének fenntartásáról.
6. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen a képviselő testület tagjainak több mint a fele jelen van (legalább 4 fő).
7. A megválasztott testület több mint a felének szavazata (minősített többség) szükséges az át nem ruházható döntés estén.
8. A tárgyalta napirendi pontokat érintő ügyrendi kérdésben bármelyik testületi tag bármikor szót kérhet.

9.

Döntéshozatal szabályai

1. A testület döntései testületi határozatok.
2. A képviselő-testület döntéshozatalából kizárható az akit, vagy akinek hozzátartozóját az ügy személyesen érinti. A képviselő köteles bejelenteni a személyes érintettséget.
3. A határozatokat naptári évenként kezdődően folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni.

10.

A testületi ülés jegyzőkönyve

1. A testület üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv közokirat.
2. A jegyzőkönyv tartalmazza
 - a. a testületi ülés helyét és
 - b. időpontját,
 - c. a napirendi pontokat,
 - d. a megjelent nemzetiségi önkormányzati képviselők nevét, az ülésről történő távozásuk időpontját;
 - e. a meghívottak nevét, megjelenésük tényét;
 - f. a javasolt, elfogadott és tárgyalta napirendi pontokat;
 - g. az előterjesztéseket;
 - h. az egyes napirendi pontokhoz hozzászólók nevét, részvételük jogcímét, a hozzászólásuk, illetve az ülésen elhangzottak lényegét;
 - i. a szavazásra feltett döntési javaslat pontos tartalmát;
 - j. a döntéshozatalban résztvevők számát;
 - k. a döntésből kizárt önkormányzati képviselő nevét és a kizárás indokát;
 - l. a 80. § szerinti megállapodásban megjelölt személy (jegyző vagy megbízottja) jogszabálysértésre vonatkozó jelzését;
 - m. a szavazás számszerű eredményét;
 - n. a hozott döntéseket és
 - o. a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottakat, azaz például
 - p. az ülés megnyitásának és a bezárásának időpontját,
 - q. az ülést vezető elnök nevét, a távolmaradó képviselők távolmaradásának okát,
 - r. az ülés határozatképességét, valamint annak változásait,
 - s. az ülésen tanácskozási joggal résztvevők, illetve az egyes napirendi pontok tárgyalásához meghívottak nevét,
 - t. az ülés napirendjét,
 - u. az elnök intézkedéseit.
3. A jegyzőkönyvet az ülést levezető elnök és a testület által a képviselők közül megválasztott jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A települési nemzetiségi önkormányzat elnöke a jegyzőkönyvet az ülést követő tizenöt napon belül megküldi a fővárosi kormányhivatal részére elektronikus levélként a Nemzeti Jogszabálytár Törvényességi Felügyeleti Írásbeli Kapcsolattartás zárt rendszerén keresztül.
4. A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testület jegyzőkönyve részét képezi az ülésre szóló meghívó, a közmeghallgatásról szóló közlemény és az előterjesztések.

5. A nemzetiségi önkormányzat testületi ülésére készült előterjesztések és jegyzőkönyvek - a zárt ülésre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek kivételével - megtekinthetők. A zárt ülésen hozott képviselő-testületi, közgyűlési határozat nyilvános.
6. A zárt ülésről külön jegyzőkönyv készül. A külön törvény szerinti közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét zárt ülés tartása esetén is biztosítani kell. E jegyzőkönyv készítésére egyebekben a nyilvános ülés jegyzőkönyvére vonatkozó szabályok az irányadók.

11.

Közmeghallgatás

1. A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart.
2. A közmeghallgatásról az érintetteket a meghallgatást megelőzően legalább 20 nappal a helyben szokásos módon, vagy a tömegkommunikáció útján értesíteni kell.
3. A közmeghallgatást addig kell folytatni, amíg a résztvevők bármelyike közérdekű kérdés vagy javaslat megtételének érdekében kér szót.
4. A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal válaszolni kell. Amennyiben a válaszadás azonnal nem lehetséges, írásban, 15 napon belül kell a feltett kérdésekre válaszolni.
5. A közmeghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyre a 16. pontban írtak irányadók.

12.

A testület ülések

1. A testület ülései az általános szabály szerint nyilvánosak /a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseknek megfelelően/. A nyilvános üléseken bárki részt vehet, azonban a nyilvános ülésen a hallgatóság csak az ülésterem kijelölt részén foglalhat helyet és az ülés rendjét nem zavarhatja.
2. A testület zárt ülést tart a összeférhetlenségi, méltatlansági és kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi ügy kiszabása és vagyonyilatkozati eljárás esetében. A testület zárt ülést tarthat az érintettek kezdeményezésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízatás adása, illetőleg visszavonása, fegyelmi eljárás indítása, állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor. A testület zárt ülést rendelhet el, ha a nyilvános tárgyalás üzleti érdekeket sértene.

13.

A Közgyűlés munkaterve

1. A testület éves munkatervet készít. A munkaterv tervezetét az elnök terjeszti a testület elé minden év január 31-ig, amelyet a testület minősített többségű szavazattal fogad el.

2. A munkaterv elkészítéséről és az összeállításáról az elnök gondoskodik az elnök-helyettestől, a testület tagjaitól, a települési önkormányzat polgármesterétől, a nemzetiségi önkormányzat irányítása alatt álló vagy a nemzetiség számára szolgáltatást nyújtó intézmények vezetőitől kért javaslatok alapján.

V. fejezet

14.

Képviselők jogállása

1. A képviselők jogait és kötelezettségeit a Nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény, valamint e szabályzat határozza meg.
2. A nemzetiségi önkormányzat testületének tagjai a nemzetiségi ügyekben a bolgár nemzetiség érdekeit képviselik.
3. A nemzetiségi önkormányzat tagjainak jogai, köteleességei azonosak.
4. A képviselő testület tagjai az elnök, elnökhelyettes és a területi kisebbségi önkormányzat testületének tagjai: összesen 7 fő.
5. A képviselő-testület dönt mindazokban az ügyekben, amelyeket a törvény a hatáskörébe utal. Ez az önkormányzat legfőbb szerve.

15.

A képviselő jogai

1. A képviselő:
 - a. köteles részt venni a testület döntéseinek előkészítésében, végrehajtásuk szervezésében és ellenőrzésében,
 - b. megbízás alapján képviselheti a testületet,
 - c. kérésére írásbeli hozzászólását a jegyzőkönyvhöz kell mellékelni, illetőleg kérésére véleményét rögzíteni kell a jegyzőkönyvben,
 - d. megbízatásának ideje alatt legalább egy alkalommal köteles részt venni a fővárosi kormányhivatal által szervezett ingyenes képzésen.

16.

A képviselő kötelezettsége

1. A képviselő köteles
 - a. részt venni a testület munkájában,
 - b. felkérés alapján segíteni a testületi ülések előkészítését,
 - c. részt venni a testületi üléseken,
 - d. bejelenteni az elnöknek, ha a testület vagy a bizottság ülésén való részvételben vagy egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van.

17.

Vagyonynyilatkozat tételi kötelezettség

1. A nemzetiségi önkormányzati képviselő a megválasztásától számított 30 napon belül, majd ezt követően minden év január 31-ig a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény 2. melléklete szerinti vagyonynyilatkozatot köteles tenni. A képviselő saját vagyonynyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának vagy élettársának, valamint gyermekének vagyonynyilatkozatát.
2. A vagyonynyilatkozat tételének elmulasztása esetén – annak benyújtásáig – a képviselő nem gyakorolhatja képviselői jogait, és nem részesülhet tiszteletdíjban, természetbeni juttatásban, költségtérítésben.
3. A vagyonynyilatkozatot a szervezeti és működési szabályzatban erre kijelölt bizottság, vagy legalább két képviselő tartja nyilván és ellenőrzi. (2. melléklet) A képviselő vagyonynyilatkozata – az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével – nyilvános. A képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak az ellenőrző bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.
4. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozat ellenőrzésére kijelölt bizottságnál vagy a kijelölt képviselőknél bárki írásban kezdeményezheti. Az eljárás eredményéről a bizottság vagy a kijelölt képviselők a soron következő ülésén tájékoztatják a képviselő-testületet, közgyűlést.
5. A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során felhívásra a képviselő köteles a saját, illetve hozzátartozója vagyonynyilatkozatával feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
6. A nemzetiségi önkormányzat hatásköréből nem ruházható át a vagyonynyilatkozási eljárással kapcsolatos döntés.
7. A nemzetiségi önkormányzat a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást zárt ülés keretében tárgyalja meg.

18.

Az elnök és elnökhelyettes

1. A testület társadalmi megbízatású elnököt választ. Az elnök tanácskozási joggal részt vehet a települési önkormányzat képviselő-testületének ülésén.
2. Az elnöknek a testület működésével összefüggő feladatai különösen
 - a. segíti a képviselők munkáját,
 - b. összehívja és vezeti a testület üléseit,
 - c. képviseli az önkormányzatot,
 - d. a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv-hitelesítővel együtt aláírja,
 - e. kapcsolatot tart a települési önkormányzat polgármesterével, jegyzőjével és bizottságai elnökével,

- f. szervezi az önkormányzat munkáját, gondoskodik az ehhez szükséges tárgyi, személyi feltételekről, gondoskodik a települési önkormányzattal való jó együttműködésről, a polgármesteri hivatal közreműködésének igényléséről, az államigazgatási szervekkel és a civil szerveződésekkel való kapcsolattartásról, felelős a nemzetiségi önkormányzat pénzügyi gazdálkodásáért, a szakmai pénzügyi irányításért.
3. A testület az elnök helyettesítésére, munkájának segítésére elnökhelyettest választ. Az elnökhelyettes az elnök akadályoztatása esetén ellátja az elnök feladatait, illetve rendelkezik annak jogosítványával.
4. A korelnök az elnök és az elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén vagy a két tisztség egyidejű betöltetlensége esetén ellátja az elnök feladatait.

VI. fejezet

19.

Az önkormányzat gazdálkodása, vagyona, költségvetése

1. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat vagyonára a nemzeti vagyonról szóló törvény helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 125. §-ában foglalt eltéréssel.
2. A költségvetés összeállításának részletes szabályait ezen kívül az államháztartásról szóló törvény, a finanszírozási rendjét és az állami hozzájárulás mértékét az állami költségvetési törvény határozza meg.
3. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat vagyona a nemzetiségi közügyek ellátását szolgálja.
4. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat a nemzetiségi közügyek ellátása során vagyonával önállóan gazdálkodik.
5. Gazdálkodásának biztonságáért a Fővárosi Bolgár Önkormányzat testülete, annak szabályszerűségéért az elnök a felelős.
6. A testület évente köteles a nemzetiségi önkormányzat költségvetését megállapítani. A költségvetés tervezetének elkészítéséről, a települési önkormányzat polgármesteri hivatalának ebben való közreműködéséről és a tervezetnek a testület elé terjesztéséről az elnök gondoskodik. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat működésének pénzügyi feltételeit az alábbi forrásokból biztosítja:
- a. az állam költségvetési támogatása,
 - b. egyéb támogatások,
 - c. a Budapest Főváros Önkormányzat hozzájárulása,
 - d. saját bevételek, vállalkozási bevételek,
 - e. a vagyonának a hozadéka,
 - f. anyaországi és egyéb adományok,
 - g. átvett pénzeszközök.
7. A gazdálkodás (költségvetési koncepció elkészítése, a költségvetés elkészítése, elfogadása, előirányzat módosítása, költségvetési információ szolgáltatás, beszámolási kötelezettség, a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámoló elkészítése, a kötelezettségvállalás rendje, a pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés, teljesítés igazolás, utalványozás, pénzellátás, vagyoni és számviteli nyilvántartás,

adatszolgáltatás rendje) és belső ellenőrzés vonatkozásában a Fővárosi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás szerint működik közre.

8. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat tulajdonát képezi mindaz az ingatlan és ingó vagyon, amelyet jogi személyek, jogi személyiség nélküli társaságok, társadalmi szervezetek, alapítványok, vagy magánszemélyek és természetes személyek bármilyen jogcímen a tulajdonába adtak.
9. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben a felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.
10. A Fővárosi Bolgár Önkormányzat megillető tulajdonosi jogok gyakorlása kizárólag a közgyűlés hatáskörébe tartozik.

VII. fejezet

20.

Záró rendelkezés

A Szervezeti és Működési Szabályzat az elfogadása napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti Fővárosi Bolgár Önkormányzata képviselő-testületének 5/2015.(01.16.) FBÖ határozatával elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az SZMSZ mellékletei az alábbiak:

1. sz. melléklet: a Fővárosi Bolgár Önkormányzat testületi tagjainak névsora
2. sz. melléklet: a Fővárosi Bolgár Önkormányzat vagyonyilatkozatait kezelő képviselők névsora
3. sz. melléklet: a Fővárosi Bolgár Önkormányzat bélyegző lenyomata
- 4.sz. melléklet: Fővárosi Önkormányzat és a Fővárosi Bolgár Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás

Budapest, 2017. december 03.



elnök

A testület elfogadta:

32/2018.(04.23.)FBÖ számú határozatával

A Fővárosi Bolgár Önkormányzat képviselő-testületének tagjai:

1. Kalicov Vladimir
2. Varga Zsanett
3. Tyutyunkov Mária
4. Kirkov Konsztantinov Vladimir
5. Kalicov Teodóra
6. Tanev Viktória Alexandra
7. Vladova Nikoletta

A Fővárosi Bolgár Önkormányzat vagyonynyilatkozatait kezelő képviselők:

1. Tyutyunkov Mária
2. Kirkov Konsztantinov Vladimír

A Fővárosi Bolgár Önkormányzat bélyegző lenyomata



Fővárosi Önkormányzat és a Fővárosi Bolgár Önkormányzat közötti együttműködési megállapodás