



ELŐTERJESZTÉS

Dóc Község Önkormányzat Képviselő-testületének

Előterjesztő: Tóth Margit polgármester

Tárgy: Dóc Községi Önkormányzat Képviselő –
testületének .../2017.(...) önkormányzati
rendelete az önkormányzati vagyonnal való
gazdálkodás és rendelkezés szabályairól.

Iktatószám: 27-22/2017.

Melléklet: Előterjesztés, rendelet-tervezet

Felelős Dr. Török Éva aljegyző

Készítette: Ráczné dr. Tülkös Mariann ig. üi.
Dr. Török Éva aljegyző

Véleményezésre megküldve: Pénzügyi, Ellenőrző és Ügyrendi Bizottság

Az előterjesztést nyílt / zárt ülésen kell tárgyalni.

A döntéshez egyszerű / minősített többség szükséges.

Törvényességi véleményezésre
bemutatva:

2017.



DÓC KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL

✉ 6766 Dóc, Alkotmány u. 17.

☎/Fax: 62/270-231 e-mail: onkormanyzat.doc@gmail.com

Ikt.sz.: 27-22/2017.

Tárgy: Dóc Községi Önkormányzat Képviselő –
testületének .../2017.(...) önkormányzati
rendelete az önkormányzati vagyonnal való
gazdálkodás és rendelkezés szabályairól

**Dóc Község
Képviselő-testületének**

H e l y b e n

Tisztelt Képviselő-testület!

Dóc Községi Önkormányzata 2012-ben vizsgálta felül akkor hatályos rendeletét és alkotta meg a 11/2012.(IX.20.) önkormányzati rendeletét az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás és rendelkezés szabályairól, felváltva az akkor már elavult 14/1999.(XII.27.) számú helyi rendeletét.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény és a , illetve nemzeti vagyonról a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései tartalmazzák a helyi önkormányzatok gazdasági alapjaira vonatkozó rendelkezéseket.

A helyi önkormányzatok vagyongazdálkodására nézve e két törvény részletes szabályozást tartalmaz.

Helyi rendeletben kell szabályozni az következőket:

- képviselő-testület rendelkezése a tulajdonosi jogok gyakorlásáról,
- képviselő-testület rendeletben határozza meg a vagyongazdálkodási jog ellenértékét, ingyenes átengedés, a vagyongazdálkodási jog gyakorlásának, valamint a vagyongazdálkodás ellenőrzésének részletes szabályait,
- korlátozottan forgalomképes vagyon körébe tartozik - helyi önkormányzat tulajdonában álló vagyon esetében – azon nemzeti vagyon is, amelyről a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feltételek szerint lehet rendelkezni,
- helyi önkormányzati vagyon tekintetében a helyi rendeletben nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonelem elidegenítési és terhelési tilalom, valamint osztott tulajdon létesítésének tilalma alatt áll, kivéve ez alól a vagyongazdálkodási jog létesítését, és a jogszabályon alapuló használati vagy szolgalmi jogot.

A vagyonrendelet újraalkotásához az önkormányzati hivatal munkatársai felülvizsgálták az eredeti rendeletet.

A újra szabályozásra került teljes egészében a rendelet és a mellékletét képező közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknél alkalmazandó eljárási szabályok is.

A 2012. óta eltelt időszak alapján a korábbi szabályozást igyekeztünk egyszerűsíteni, az átláthatóság biztosítása mellett.

A rendelet tagozódása:

- I. fejezet Általános részek tartalmazzák a célok, rendeleti hatály, ezen belül mire és mire nem terjed ki a rendeleti szabályozás az önkormányzati vagyonnal kapcsolatosan, és itt kerültek felsorolásra az rendelet értelmezési szempontjából lényeges fogalmak is.
- II. fejezet az önkormányzati vagyongra vonatkozó szabályozást tartalmazza: annak nyilvántartására, értékére vonatkozó szabályokat.
Szabályozza a vagyong elidegenítés, hasznosítás, megterhelésének szabályait.
A 6.§ (2) bekezdésében az a.) pontban az ingatlanok esetén 1.000.000 Ft feletti értékhatás került meghatározásra, az elidegenítésekor ingatlanszakértői értékbecslés készíttetésére, amíg a bekezdés b.) pontjában az ingó vagyontárgy vonatkozásában az 500.000 Ft feletti érték határ került szabályozásra.
- III. fejezet a gazdálkodás és rendelkezés közös szabályait tartalmazza: A 7. § (10) bekezdésben az 1.000.000 Ft feletti értékben került meghatározásra az önkormányzati vagyontárgy átruházásának, hasznosításának szabályozása.
- IV. fejezetben került szabályozásra az önkormányzati közfeladatok ellátásához kapcsolódó vagyong átadása: a vagyongkezelés, a vagyongkezelési szerződés legfontosabb tartalmi elemei, a vagyongkezelő jogai és kötelezettségei.
- V. fejezetben került szabályozásra a gazdálkodás és rendelkezés az egyes vagyontárgyakkal. A vagyontárgyak jogszabály szerinti besorolásának megjelölésével, és az azokra vonatkozó rendelkezési szabályokra vonatkozó eljárás renddel.
- VI. fejezet tartalmazza a vagyong feletti rendelkezési jog gyakorlásának eljárásjogi (különös) szabályait. A 16. és 17. paragrafusok a vagyontárgyak értékesítésére vonatkozó eljárás rendet határozza meg, amelynek részlet szabályait a 2. mellékletet képező értékesítési szabályzat, és a 3. mellékletet képező beszerzési szabályzat tartalmazza. Ebben a részben került szabályozásra az önkormányzati vagyong kedvezményes átruházása, ingyenes, kedvezményes használatba adásának szabályozása is. A 25. §-ban az önkormányzati követelésekről történő lemondás szabályai kerültek.
- VII. fejezet szabályozza a vagyong feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályait, ezen belül a kizárólag a képviselő-testület jogkörébe tartozó tulajdonosi döntések, illetve a polgármester hatáskörébe tartozó döntések. A 26. § (2) bekezdésében 500.000 Ft feletti értékben került szabályozásra az önkormányzati követelésekre vonatkozó fizetési könnyítésekről való döntések.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés és a rendelet-tervezet megvitatására és elfogadására.

Dóc, 2017. március 29.

Tóth Margit s.k.
polgármester

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének

../2017. (.....) önkormányzati rendelete

az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás és rendelkezés szabályairól

Dóc Községi Önkormányzatának Képviselő – testülete az Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés e) pontjában, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény 107. §-ában valamint a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköeiről szóló 1991. évi XX. törvény 138.§ (1) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A rendelet célja

1. §

E rendelet célja, hogy Dóc Községi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) kötelező és önként vállalt feladatainak ellátásához rendelt vagyon eredményes és hatékony működtetése érdekében meghatározza a vagyongazdálkodás szabályait, különös tekintettel az önkormányzati vagyon folyamatos védelmére, a használat és működtetés folyamatában értékének megőrzésére illetve gyarapításának előmozdítására.

2. A rendelet hatálya

2. §

(1) Jelen rendelet hatálya – a közigazgatási határtól függetlenül – kiterjed az Önkormányzat tulajdonában álló illetve tulajdonába kerülő vagyonra, az azt – szerződéskötés útján vagy más módon – érintő jogügyletekre, jognyilatkozatokra, továbbá a tulajdonosi döntések meghozatalában és végrehajtásában illetve a tulajdonosi jogok gyakorlásában és a tulajdonosi kötelezettségek teljesítésében résztvevőkre, érintettekre.

(2) E rendeletet alkalmazni kell az Önkormányzat:

- a) költségvetési szerveire,
- b) egyes vagyonelemeit illetve vagyontárgyait megbízás alapján kezelő illetve üzemeltető természetes személyekre, jogi személyekre illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre,
- c) az Önkormányzat, illetve jogelődje által alapított gazdasági társaságokra

(3) Nem terjed ki a rendelet hatálya:

- a) az önálló önkormányzati rendeleten szabályozott, az Önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadására, hasznosítására,

- b) az olyan vagyonszerzéssel kapcsolatos eljárásokra, amelyek a közbeszerzési eljárás hatálya alá tartoznak.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott vagyonnal való gazdálkodásról külön jogszabályok rendelkeznek. A külön jogszabályokban nem szabályozott kérdésekben – ha egyéb jogszabály másként nem rendelkezik – jelen rendelet előírásait kell alkalmazni.

3 Értelmező rendelkezések

3.§

(1) Az Önkormányzat vagyonát képezik különösen az alábbi vagyonelemek:

- a) ingatlanok és azokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok,
- b) ingók,
- c) egyéb vagyoni értékű jogok,
- d) értékpapírok,
- e) immateriális javak,
- f) pénzeszközök, illetve
- g) követelések [továbbiakban együttesen: önkormányzati vagyon].

(2) E rendelet alkalmazásában:

- a) egyéb vagyoni értékű jogok különösen: bérleti jog, használati jog, koncessziós jog;
- b) értékpapírok: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény [továbbiakban: Szt.] által értékpapírnak minősített, jogot – így különösen tulajdoni részesedést [pl. részvény, üzletrés, részjegy, vagyonjegy] illetve hitelviszonyt [pl. kötvény, kincstárjegy, letéti jegy, jelzáloglevél] – megtestesítő okirat;
- c) forgalomképesség: vagyonnak, vagyontárgynak az a képessége, hogy polgári jogi jogügyletek szabad tárgya lehet;
- d) ingatlan: az ingatlan - nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény [továbbiakban: Inyvtv.] és az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló 147/1992. (XI. 6.) Korm. rendelet [Ivnyr.] hatálya alá tartozó földrészlet, épület, pince, társasházi külön tulajdon a hozzá tartozó közös tulajdonnal együtt;
- e) ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok különösen: földhasználati jog, haszonélvezeti jog, használati jog, jelzálogjog, szolgalmi jog;
- f) ingó: a számviteli szabályok szerinti tárgyi eszközök [pl. gépek, berendezések, járművek], valamint a számviteli szabályok szerinti készletek [árúk, rövid időn belül elhasználódó szerszámok, műszerek];
- g) immateriális javak különösen: vagyoni értékű jogok, üzleti- vagy cégérték, szellemi alkotásokhoz fűződő jogok;
- h) követelések: a külön jogszabályokban meghatározott, előírt, de még ki nem egyenlített összegek – ide értve a helyi adók és egyéb díjak, pótlékok meg nem fizetéséből származó hátralékot is –, szerződéses viszonyból jogszerűen eredő, elfogadott és elismert termékek értékesítéséből illetve szolgáltatások nyújtásából eredő – az általános forgalmi adót is tartalmazó –, pénzértékben kifejezett fizetési igények, hitelviszonyt megtestesítő, tulajdoni részesedést megtestesítő értékpapírok, befektetések értékesítéséből származó követelések, visszterhesen átadott pénzeszközök, rövid illetve hosszú lejáratú kölcsönügyletekből eredő igények;
- i) pénzeszközök: készpénz, bankszámlán meglévő pénz, betét;
- j) vagyonelem: a vagyon meghatározott fizikai, természeti, forgalmazási ismérvek alapján elkülönült, és ezen ismérvek alapján közös tulajdonsággal rendelkező, viszonylag homogén csoportja [pl. ingatlan, ingó, vagyoni értékű jogok, stb.];

- k) vagyoni értékű jogok: polgári jogi értelemben minden olyan jog, ami pénzben kifejezhető vagyoni értékkel bír, és önálló forgalom tárgya lehet;
 - l) vagyonkimutatás: a vagyonleltár alapján készített kimutatás, amely az önkormányzati vagyont annak állapota szerint mutatja be;
 - m) vagyonleltár: vagyonmérleg alátámasztását szolgáló kimutatás, amely a költségvetési év zárónapján meglévő önkormányzati vagyont tartalmazza;
 - n) vagyontárgy: a vagyonelem térben, időben, forgalmazásban elkülöníthető, önálló értékkel és megjelenési formával bíró egyede;
- (3) Vagyonnal való rendelkezés alatt – e rendelet alkalmazásában – különösen az alábbiakat kell érteni:
- a) vagyon elidegenítése;
 - b) vagyon megterhelése, ideértve a vagyon biztosítéku adását, zálog- és jelzálogjog illetve szolgálmi jog alapítását, használat jogának biztosítását, haszonkölcsönbe adását, elidegenítési és terhelési tilalom vállalását;
 - c) vagyon gazdasági illetve nonprofit gazdasági társaságba bevitele (apportálása), közalapítvány illetve alapítvány rendelkezésére bocsátása;
 - d) önkormányzati vagyonon fennálló vagyoni értékű jog gazdasági társaság illetve nonprofit gazdasági társaság rendelkezésére bocsátásához való hozzájárulás;
 - e) vagyonhasznosítás, ideértve a vagyon: használatba, hasznosításba adását, üzemeltetésbe, bérbe, haszonbérbe adását, lízingszerződés keretében történő hasznosítását, koncesszióba adását, támogatásra történő felajánlását;
 - f) vagyon kezelésbe adása illetve kezelésből történő kivonása;
 - g) elővásárlási, vételi és visszavásárlási jog gyakorlása;
 - h) gazdasági illetve nonprofit gazdasági társaságokban az Önkormányzatot megillető üzlet rész, részvény alapján tulajdonosi jog gyakorlása;
 - i) önkormányzati közfeladat ellátása érdekében a vagyon: üzemeltetésbe, használatba illetve hasznosításba adása;
 - j) vagyonszerzés;
 - k) hitelfelvétel, kötvénykibocsátás;
 - l) értékpapírral, pénzeszközökkel a költségvetési törvény illetve az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján való gazdálkodás;
 - m) önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban az Önkormányzatot megillető jog gyakorlása;
 - n) Önkormányzatot érintő követelés érvényesítése, követelés elengedése, bevételről lemondás.

II. Fejezet

Az önkormányzati vagyon

4. Az önkormányzati vagyon részei

4.§

- (1) Az önkormányzati vagyon törzsvagyonból és üzleti vagyonból áll.
- (2) Az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanokat – forgalomképesség szerinti bontásban – e rendelet *1. melléklete* tartalmazza.

5. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása, a vagyonleltár

5.§

- (1) Az Önkormányzat vagyonát a Szt.-ben foglaltak szerint nyilvántartja.
- (2) Az önkormányzati tulajdonban álló ingatlanokról az Ivnyr. által előírtaknak megfelelő ingatlan - vagyonkatasztert fel kell fektetni, továbbá gondoskodni kell e nyilvántartás folyamatos vezetéséről és a benne szereplő adatok egyezőségéről az ingatlanügyi hatóságnál illetve vagyonkezelőnél vezetett nyilvántartásban szereplő azonos tárgyú adatokkal.
- (3) Az önkormányzati vagyon kezelője felelős azért, hogy a kezelt vagyonban bekövetkezett adatváltozást a tulajdonos felé bejelentse, biztosítva, hogy a nyilvántartás naprakész legyen.
- (4) Az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos jogügyletekről (különösen: szerződésekről), nyilvántartást kell vezetni, és gondoskodni kell a folyamatos vezetéséről.
- (5) A (2) illetve (4) bekezdésben meghatározott nyilvántartások állományának a felfektetéséről és folyamatos vezetéséről – az önkormányzati vagyonkezelő szervek közreműködésével – a jegyző gondoskodik.
- (6) A vagyonleltár a tárgyévi költségvetés zárónapján meglévő önkormányzati vagyon kimutatására szolgál, célja az önkormányzati vagyontárgyak számbavétele, számviteli szabályok szerinti értékben és mennyiségben.
- (7) A vagyonleltárban a számviteli szabályok szerinti bontásban kell szerepeltetni a vagyont, továbbá fel kell tüntetni a vagyont terhelő kötelezettségeket is.
- (8) A vagyonleltár alapján készített vagyonkimutatást az éves költségvetési beszámolóhoz (zárszámadás) kell mellékelni.

6. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

6.§

- (1) Az önkormányzati vagyont a számviteli szabályok szerinti értéken kell nyilvántartani.
- (2) Az önkormányzati vagyon elidegenítésére, hasznosítására illetve megterhelésére irányuló tulajdonosi döntést megelőzően meg kell határozni a jogügylettel érintett vagyontárgy forgalmi (piaci) értékét, az alábbiak szerint:
 - a) 1.000.000 Ft feletti értéken nyilvántartott ingatlan esetében 6 hónapnál nem régebbi ingatlanforgalmi szakértői értékbecslést kell készíteni;
 - b) 500.000 Ft feletti értéken nyilvántartott ingó dologról illetve dologösszességről 1 hónapnál nem régebbi tárgyszakértői értékbecslést kell készíteni;
 - c) tagsági jogot, tulajdoni részesedést megtestesítő értékpapír esetében:
 - ca) tőzsdén jegyzettnél a tőzsdei árfolyamon;
 - cb) tőzsdén nem jegyzettnél illetve üzletrésznél 3 hónapnál nem régebbi üzleti értékelés alapján kell megállapítani.
- (3) Ha az érintett vagyontárgyról a (2) bekezdés a) és b) pontjában rögzített érvényességi időn túli, de 1 évnél nem régebbi forgalmi értékbecslés áll rendelkezésre, úgy annak az értékbecslő által felülvizsgált változata is elfogadható a tulajdonosi döntésnél.

- (4) A (2) bekezdésben fel nem sorolt vagyontárgyak elidegenítésére, hasznosítására illetve megterhelésére irányuló tulajdonosi döntésnél az érték meghatározás alapja a nyilvántartásban szereplő érték.
- (5) Ha a tulajdonosi döntés nem vagyon átruházására, hasznosítására illetve megterhelésére irányul, nem történik vagyonmozgás, akkor – a vagyonszerzés esetét leszámítva – a forgalmi érték meghatározásánál a nyilvántartásban szereplő értéket kell figyelembe venni – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik.
- (6) Vagyoni értékű jogok érték meghatározásánál – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvénynek a vagyoni értékű jogok értékének megállapítására vonatkozó előírásait kell figyelembe venni. Bérleti jog illetve használati jog hasznosítása esetében a jog forgalmi értékének megállapításánál az éves bérleti illetve használati díjat – általános forgalmi adó nélkül – kell figyelembe venni.
- (7) Öröklés útján szerzett vagyon esetében a hagyatéki eljárásban beszerzett adó – és érték bizonyítvány alapján megállapított értéket kell figyelembe venni az érték meghatározásnál. Egyéb vagyonszerzésekor a vagyontárgyak értékét a jogügylet szerinti értéken illetve a (2) és (5) bekezdésben foglaltak alapján kell megállapítani.
- (8) Az önkormányzati vagyonnak gazdasági illetve nonprofit gazdasági társaságok részére nem pénzbeli hozzájárulásként történő szolgáltatásakor (továbbiakban: apport) a könyvvizsgáló által megállapított érték vehető figyelembe.
- (9) Ha a tulajdonosi döntés tárgya több vagyontárgy, akkor e rendelet értékhatárra vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásakor a vagyontárgyak együttes értéke az irányadó, ha az önkormányzati vagyonról egy jogügylet keretében, egy szerződő féllel történik megállapodás.
- (10) A vagyontárgyak becsült forgalmi értékét – ha jogszabály másként nem rendelkezik – megfelelő szakképesítéssel és a tevékenységre vonatkozó hatósági engedéllyel rendelkező illetve hatósági nyilvántartásba vett értékbecslő igénybevételeivel kell meghatározni.
- (11) Vagyonértékesítéskor törekedni kell arra, hogy a felmerülő forgalmi értékbecslés költségeit – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a vételár részeként, egészben vagy részben a vevő viselje.

III. Fejezet

Gazdálkodás és rendelkezés a vagyonnal

7. Vagyongazdálkodás közös szabályai

7.§

- (1) A vagyongazdálkodás célja és alapvető feladata az Önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatai eredményes ellátásának elősegítése.
- (2) A Képviselő – testület a vagyongazdálkodási koncepció keretében állást foglal a vagyongazdálkodási irányelvekről. A vagyongazdálkodási irányelveknek tartalmazniuk kell az önkormányzati vagyon kezelésére, hasznosítására, gyarapítására vonatkozó aktuális célkitűzéseket.
- (3) A vagyongazdálkodás során a vagyontárgyak hasznosítása nem veszélyeztetheti az Önkormányzat kötelező feladatainak ellátását.

- (4) Önkormányzati vagyontárgy vállalkozásba történő apportálását illetve vállalkozásból történő kivonását gazdasági – műszaki elemzésnek kell megelőznie.
- (5) Nem önkormányzati feladatellátást célul kitűző vállalkozásban vagy más tevékenységben csak az önkormányzati feladatok ellátása mellett nélkülözhető vagyontárgyakkal lehet részt venni.
- (6) Az Önkormányzat a tulajdonában álló vagyontárgyak hasznosítására, üzemeltetésére gazdasági illetve nonprofit gazdasági társaságot alapíthat illetve ilyen tagként vagy részvényesként beléphet.
- (7) Önkormányzati feladatellátást ellátó gazdasági társaságnak meg kell felelnie a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) átlátható szervezetre és vagyonkezelőre vonatkozó előírásainak.
- (8) Az Önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulása mértékét, és legalább többségi befolyással rendelkezik.
- (9) Az önkormányzati vagyonnal gazdálkodók a rájuk bízott vagyont kötelesek megőrizni és a rendes gazdálkodás szabályait betartva kezelni illetve gyarapítani.
- (10) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az 1 000 000 Ft feletti értékű önkormányzati vagyontárgyat átruházni, hasznosítani csak versenyeztetési eljárás keretében, nyilvános – indokolt esetben zártkörű – pályázat útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

8. Vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásának közös szabályai

8.§

- (1) Az Önkormányzatot megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost polgári jogi értelemben megilletik illetve terhelik.
- (2) Az önkormányzati vagyon feletti rendelkezési jog tartalmát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) valamint jelen rendelet szabályozzák.
- (3) Az önkormányzati vagyon felett a tulajdonosi jogokat a Képviselő – testület illetve átruházott hatáskörben – e rendeletben meghatározottak szerint – a polgármester, valamint a vagyonkezelők jogosultak gyakorolni. Az átruházott hatáskör tovább nem ruházható.
- (4) A Képviselő – testület döntése alapján az önkormányzati vagyon kezelésének, üzemeltetésének a feladatait átlátható szervezet láthatja el.
- (5) Az önkormányzati vagyonkezelőket megilleti a kezelésükbe adott vagyontárgyak ingyenes használata, kötelesek – a tárgyévi költségvetési rendelet figyelembe vételével – teljesíteni a tulajdonost terhelő kötelezettségeket is. A használatukba adott vagyontárgyakkal – törvényi előírások illetve e rendelet keretei között – gazdálkodhatnak, az önkormányzati kötelező feladatok veszélyeztetése nélkül.
- (6) A vagyonkezelő szerv vezetője az alapító okiratban illetve vagyonkezelési szerződésben meghatározott tevékenységi körén belül – az alaptevékenysége sérelme nélkül – jogosult a használatába adott ingatlan vagyontárgy egy részét bérbeadás útján hasznosítani.

- (7) A (6) bekezdésben meghatározott vagyontárgy hasznosításából származó bevétel a vagyongazdálkodóval szemben. A bevételt a rendelkezésére bocsátott vagyon megőrzésére, karbantartására illetve egyéb tárgyi eszköz beszerzésére köteles fordítani.

IV. Fejezet

Önkormányzati közfeladatok átadásához kapcsolódó vagyongazdálkodás

9. A vagyongazdálkodás fogalma

9.§

- (1) A vagyongazdálkodóval – ha jogszabály másként nem rendelkezik – megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve az Szt. szerinti könyvvezetési és beszámoló - készítési kötelezettséget is az Nvtv. 11. § (8) bekezdésében meghatározott korlátozásokkal.
- (2) A vagyongazdálkodói jog átadása az önkormányzati feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítása, a vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, továbbá értékének növelése érdekében történhet.
- (3) Az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodásba adása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló törvényben meghatározott önkormányzati feladatok ellátása érdekében lehetséges.
- (4) A (3) bekezdésben meghatározott közszolgáltatások ellátásához szükséges, önkormányzati tulajdonban lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes ingó- és ingatlan vagyontárgyak kezelésbe adása vagyongazdálkodói szerződéssel történik.
- (5) A vagyongazdálkodói jog főszabályként versenyeztetést követően és ellenérték fejében szerezhető meg. Ezt a rendelkezést nem kell alkalmazni, ha a vagyongazdálkodói jogot – a Képviselő-testület döntése alapján – a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodó szervezet szerzi meg.
- (6) A pályázat kiírása előtt az Önkormányzatnak vagyoneértékelést kell végeztetni a kezelésbe kerülő vagyonról. A vagyongazdálkodói jogot valós értéken – a közfeladat ellátásának garanciáit is figyelembe véve – a legelőnyösebb ajánlattevő részére lehet átruházni.
- (7) A vagyongazdálkodói jog megszerzésének feltétele, hogy a vagyongazdálkodó a feladatellátással együtt járó jogokat és kötelezettségeket átvegye.
- (8) Ingatlanra vonatkozó vagyongazdálkodói jog megszerzéséhez az ingatlan - nyilvántartásba való bejegyzés is szükséges, erről a vagyongazdálkodói jog jogosultja köteles gondoskodni.

10. A vagyongazdálkodási szerződés

10.§

- (1) A vagyongazdálkodási szerződés kötelező tartalmi elemeit az önkormányzati közfeladatot szabályozó külön törvény, a vagyongazdálkodásba adás részletes szabályait szabályozó jogszabály valamint jelen rendelet határozza meg.

- (2) A vagyonkezelési szerződésnek – figyelemmel az önkormányzati közfeladatra és az ahhoz kapcsolódó önkormányzati vagyon sajátos jellegére – tartalmaznia kell:
- a) a vagyonkezelő által kötelezően ellátandó önkormányzati közfeladat és az ellátható egyéb tevékenységek meghatározását, kikötve, hogy egyéb tevékenységet csak olyan módon és mértékben láthat el, hogy az ne veszélyeztesse az átadott közfeladat ellátását;
 - b) a vagyonkezelő által a feladatai ellátásához alvállalkozók, illetőleg közreműködők igénybevételeire, és ezzel kapcsolatban a vagyonkezelésbe adott vagyon birtoklására, használatára vonatkozó korlátozó rendelkezéseket;
 - c) a vagyonkezelői jog megszerzésének ellenértékét, a vagyonkezelésbe vett vagyon tekintetében az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének módját és formáját;
 - d) a vagyonkezelési szerződés időtartamát;
 - e) a szerződés teljesítésének biztosítására vonatkozó rendelkezéseket; mellék-kötelezettségeket és egyéb biztosítékokat;
 - f) a közfeladat ellátása érdekében a vagyonkezelésbe adott eszközöknek az Önkormányzat számviteli nyilvántartási adataival megegyező tételes jegyzéket, értékével együtt, külön megjelölve a kötelező önkormányzati feladathoz kapcsolódó vagyont, a vagyonnal való gazdálkodásra vonatkozó rendelkezéseket, és a vagyonnal való vállalkozás feltételeit;
 - g) az Önkormányzat költségvetését megillető – a vagyonkezelésbe adott vagyon kezeléséből származó – befizetések teljesítésére, a vagyonkezelésbe adott vagyonnal történő elszámolásra vonatkozó rendelkezéseket;
 - h) a vagyonkezelésbe adott vagyonnal való eredményes gazdálkodásra vonatkozó előírásokat;
 - i) a számviteli adatszolgáltatás tartalmát, formáját és határidejét.
 - j) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 109. § (6) bekezdésében meghatározott tartalék képzésének módját.
 - k) a vagyonkezelési szerződés megszűnésének eseteit, módját.

11. A vagyonkezelő jogai, kötelezettségei

11.§

- (1) A vagyonkezelő jogosult – az Önkormányzat hozzájárulása esetén – a kezelésbe átadott vagyon használatát a feladatai ellátásához igénybe vett alvállalkozónak, közreműködőnek kizárólag a vagyonkezelési szerződésben meghatározott célra átadni. Az Önkormányzat hozzájárulásáról a Képviselő – testület dönt.
- (2) A használat tényleges átadásáról a vagyonkezelő köteles az Önkormányzat vagyongazdálkodással, - nyilvántartással foglalkozó szervezeti egységet 15 napon belül értesíteni.
- (3) A vagyonkezelő köteles a birtokából kikerült vagyon használatának ellenőrzésére. A használó jogainak és kötelezettségeinek gyakorlásáért a vagyonkezelő sajátjaként felel.
- (4) A vagyonkezelő köteles évente egyszer a tárgyévét követő év február 15-éig a vagyonkezelésbe adott vagyon tárgyévi változásairól az Önkormányzat vagyongazdálkodással, - nyilvántartással foglalkozó szervezeti egységének a megfelelő bizonylatokat, dokumentumokat átadni.
- (5) Ha a vagyonkezelésbe átadott vagyon, illetve annak meghatározott eleme bármely okból alkalmatlanná válik a vagyonkezelő által vállalt közfeladat ellátására, illetve a feladat ellátására való szükségessége megszűnik, a vagyonkezelő köteles az Önkormányzatot – a polgármester útján – erről a körülményről 8 napon belül értesíteni.

- (6) A kezelt vagyon pótlására, bővítésére, felújítására való jogokat és kötelezettségeket felek megállapodása határozza meg.
- (7) A vagyonkezelő köteles az Önkormányzat által a vagyonkezelésbe átadott vagyonra – az Önkormányzat által meghatározott biztosítási kategóriákra – vagyonbiztosítási szerződést kötni és az ellenértéket megfizetni.
- (8) A vagyonkezelő köteles valamennyi közérdekű adatszolgáltatásra (statisztikai jelentés, stb.), melyet közvetlenül vagy az Önkormányzat rendelkezésére bocsátása útján tesz meg.
- (9) A vagyonkezelésbe átadott vagyon birtokba adás előtt – ingatlan esetén – az Önkormányzatnak rendeznie kell a fennálló közterheket, és korábbi jogviszonyból származó és esedékes kifizetéseket, teljesítéseket, valamint vagyonleltárt kell készítenie.
- (10) A birtokba adási- és vételi eljárás során jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az Önkormányzat vagyongazdálkodással, -nyilvántartással foglalkozó szervezeti egységének részére 15 napon belül meg kell küldeni.

12. A kezelt vagyon nyilvántartása, a vagyonkezelés ellenőrzése

12.§

- (1) A vagyonkezelő a kezelésbe vett vagyon eszközeiről olyan elkülönített nyilvántartást köteles vezetni, amely tételesen tartalmazza azok könyv szerinti értékét, az elszámolt értékcsökkenés összegét és az azokban bekövetkezett változásokat.
- (2) A vagyonkezelő a kezelésbe vett vagyon használatából, működtetéséből származó bevételeit, illetve közvetlen költségeit és ráfordításait elkülönítetten köteles nyilvántartani, oly módon, hogy az a saját vagyonnal folytatott vállalkozási tevékenységéből származó bevételeitől, illetve költségeitől és ráfordításaitól egyértelműen elkülöníthető legyen.
- (3) A vagyonkezelői jogot, a vagyonkezelési szerződésben meghatározott jogok, kötelezettségek teljesítését az Önkormányzat a polgármester útján évente ellenőrzi, aki a annak eredményéről köteles a Képviselő – testületet évente tájékoztatni.
- (4) A vagyonkezelő a tulajdonosi ellenőrzést köteles tölteni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseit nem sértő – az önkormányzati vagyonra és vagyonkezelésre vonatkozó adat szolgáltatására, okirat bemutatására.

V. Fejezet

Gazdálkodás és rendelkezés egyes vagyontárgyakkal

13. Forgalomképtelen vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályai

13.§

- (1) Forgalomképtelen vagyontárgyakat – tulajdonjogát nem érintő – hasznosítás, fenntartás, üzemeltetés, vagyonkezelés céljából a Képviselő – testület döntésével az Önkormányzat használatba adhat. Az üzemeltetés és vagyonkezelés anyagi fedezetét az üzemeltető, vagyonkezelő költségvetésében kell biztosítani.
- (2) A forgalomképtelen vagyon üzemeltetője a vagyontárgyakat a jó gazda gondosságával köteles használni, megőrzéséről fokozott szakmai elvárhatósággal gondoskodni.

14. Korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályai

14.§

- (1) A korlátozottan forgalomképes vagyontárgy a Képviselő-testület döntése alapján – az Nvtv. 5. §-a szerinti korlátozással -:
 - a) elidegeníthető;
 - b) megterhelhető;
 - c) követelés biztosítéka, tartozás fedezete lehet;
 - d) vagyonkezelésbe adható;
 - e) vállalkozásba apportálható,
 - f) a vagyontárgyon osztott tulajdon létesíthető
- (2) Jogszabály előírhatja, hogy az Önkormányzat korlátozottan forgalomképes vagyontárgyának az (1) bekezdés szerinti illetve egyéb jellegű hasznosításához az érintett miniszter előzetes hozzájárulása szükséges. Ilyen esetekben a tulajdonosi jogok gyakorlója köteles a hozzájárulást az illetékes minisztertől beszerezni.

15. Forgalomképes vagyontárgyak feletti rendelkezési jog gyakorlásának szabályai

15.§

- (1) Az önkormányzati feladatok ellátásában nélkülözhető, forgalomképes vagyontárgyak korlátozás nélkül, szabadon hasznosíthatók a Képviselő – testület döntése alapján.
- (2) Vállalkozás alapításánál, már működő vállalkozásba apportálásnál az Önkormányzat vagyoni hozzájárulásának mértékét nem haladhatja meg az általa vállalt felelősség.

VI. Fejezet

Vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásának különös szabályai

16. Önkormányzati vagyontárgyak értékesítése

16.§

- (1) Képviselő – testület döntése alapján, kizárólag forgalomképes besorolású vagyontárgy értékesítésére kerülhet sor.
- (2) Önkormányzati tulajdonban álló vagyontárgyak elidegenítése – ha jogszabály másként nem rendelkezik – különösen az alábbi indokok fennállása esetén lehetséges:
 - a) az adott vagyontárgy az önkormányzati feladat ellátásához szükségtelenné válik;
 - b) az adott vagyontárgyhoz kapcsolódó önkormányzati feladat megszűnt, és a vagyontárgy más önkormányzati feladat teljesítéséhez nem kerül felhasználásra;
 - c) a vagyontárgy értékesítése gazdasági és célszerűségi okok miatt előnyösebb;
 - d) a vagyontárgyhoz kapcsolódó önkormányzati feladat hatékonyabban, költségkímélőbb módon oldható meg harmadik személy részére történő értékesítéssel;

- e) az adott vagyontárgy az önkormányzati vagyongazdálkodási célok megvalósításához nem szükséges;
 - f) a vagyoneértékesítés közérdeket, közcélokat szolgál (pl. település gazdálkodási, település rehabilitációs, lakásgazdálkodási célok, stb.);
 - g) jogszabályi kötelezettség teljesítése érdekében.
- (3) Önkormányzati vagyontárgyak értékesítésének eljárási rendjét e rendelet 2. melléklete tartalmazza.

17. Önkormányzati vagyonszerzés ellenérték fejében

17.§

- (1) Az Önkormányzat vagyonának gyarapítását az éves költségvetésében biztosított ilyen célú előirányzata terhére teheti meg.
- (2) Az önkormányzati vagyon gyarapítására kerülhet sor különösen:
- a) az elővásárlási jog gyakorlása esetén;
 - b) tulajdonjog rendezése miatt (pl. közös tulajdon megszüntetése, telekhatár rendezése, tulajdont terhelő vagyoni értékű jog megváltása, stb.);
 - c) közérdekből (pl. településrendezés, településfejlesztés, lakásgazdálkodás céljából).
- (3) Vagyonszerzés alkalmával az Önkormányzat ingatlanokat, vagyoni értékű jogokat illetve egyéb vagyontárgyakat vásárolhat.
- (4) A megszerzett vagyontárgy hasznosításáról, üzemeltetéséről az Önkormányzatnak rövid időn belül gondoskodnia kell, a vagyonvesztés megakadályozása érdekében.
- (5) Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések eljárási rendjét e rendelet 3. melléklete tartalmazza.

18. Önkormányzati vagyon kedvezményes átruházása, ingyenes vagy kedvezményes használatba adása

18. §

- (1) Önkormányzati vagyontárgy tulajdonjogát – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – kedvezményesen átadni, ingyenesen vagy kedvezményesen használatba adni különösen az alábbi esetekben lehetséges:
- a) önkormányzati közfeladat ellátásához kapcsolódóan;
 - b) meghatározott céllal más önkormányzatnak, önkormányzati társulásnak illetve önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaságnak;
 - c) közalapítvány illetve alapítvány javára vagyonrendelés illetve csatlakozás céljából;
 - d) civil szervezet, egyház részére.
- (2) Képviselő – testület döntése alapján önkormányzati tulajdonú ingatlan ingyenes illetve kedvezményes használatba adására akkor kerülhet sor, ha a kedvezményezett a vagyon használatával kötelező önkormányzati feladatok ellátását átvállalja, vagy az Önkormányzat által elismert közösségi célok megvalósítását látja el és a vagyontárgy e feladat illetve tevékenység ellátáshoz szükséges. Az ingyenesen illetve kedvezményesen használatba adott vagyontárggyal kapcsolatos közterhek és közüzemi díjak viselése használatba vevőt terheli.

19. Felajánlott vagyon elfogadása

19. §

- (1) Az ingyenesen vagy kedvezményesen felajánlott vagyontárgy elfogadásánál vizsgálni kell, hogy annak fenntartása, rendeltetésszerű használata az Önkormányzat számára többletköltséget eredményezhet-e.
- (2) Önkormányzati költségvetési szerv részére ingyenesen vagy kedvezményesen felajánlott és elfogadott vagyontárgy tulajdonjoga az Önkormányzatot illeti meg.
- (3) Ajándék illetve örökség útján felajánlott vagyon nem fogadható el, ha nem ismert annak értéke és terhei illetve a teher meghaladja a vagyon értékét.

20. Mezőgazdasági művelésre alkalmas ingatlanok hasznosítása

20.§

- (1) Önkormányzati tulajdonban levő belterületi ingatlanokat – elsősorban beépítetlen földrészetek –, amelyek átmenetileg más módon nem hasznosíthatók, mezőgazdasági célra is lehet hasznosítani. A hasznosítás bérbeadás útján, határozott időre, legfeljebb 10 éves időtartamra lehetséges.
- (2) Mezőgazdasági hasznosításra nem adható bérbe az olyan belterületi ingatlan, amelynek ilyen célú hasznosítása jogszabályba, hatósági előírásba illetve településrendezési terv előírásokba ütközik.
- (3) Önkormányzati tulajdonban álló termőföld minősítésű külterületi ingatlanok mezőgazdasági célra hasznosíthatók, haszonbérbe adás útján. A haszonbérleti szerződés határozott időtartamra, legfeljebb 20 évre köthető.

21. Önkormányzati közfeladat ellátása üzemeltetés illetve használatba adás útján

21. §

- (1) Ha jogszabályi rendelkezés nem engedi meg vagyionkezelői jog létesítését illetve az Önkormányzat a közfeladatát nem vagyionkezelő közreműködésével kívánja ellátni, úgy a közfeladat ellátására vonatkozó szerződés megkötésével a feladatellátáshoz szükséges önkormányzati vagyontárgyak üzemeltetésre vagy használatra átadásra kerülnek.
- (2) Az üzemeltetésre vagy használatra átvevő kizárólag átlátható szervezet lehet.
- (3) Egyház részére önkormányzati vagyontárgy üzemeltetésbe illetve használatba adására közfeladat ellátására vonatkozó szerződés megkötése nélkül is sor kerülhet, ha az átadás az Önkormányzat által elismert közösségi célok megvalósítását szolgálja.

22. Önkormányzati ingatlannal kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulás

22. §

- (1) Ha jogszabály másként nem rendelkezik, az önkormányzati ingatlannal kapcsolatos tulajdonosi hozzájárulás – a megterhelés esetét kivéve – megadásáról a polgármester dönt,

amennyiben a jogügylet illetve jognyilatkozat nem jár az Önkormányzatra nézve kötelezettségvállalással.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott tulajdonosi jognyilatkozat esetei különösen:
- a) építési (bontási) engedélyhez hozzájárulás megadása;
 - b) birtokvédelem érvényesítése;
 - c) kártérítési (kártalanítási) igény érvényesítése;
 - d) közigazgatási hatósági eljárásokban érintett ügyfélként a jogorvoslati jogról lemondás.

23. Átmenetileg szabad pénzeszközök hasznosítása

23. §

- (1) Az önkormányzati költségvetési elszámolási számlán levő, átmenetileg szabad pénzeszközök rövid lejáratú – 6 hónapot meg nem haladó időtartamú –, államilag garantált értékpapírba (államkötvény, kincstárjegy, stb.) történő befektetéséről illetve betétként történő elhelyezéséről és visszaváltásáról, továbbá a kapcsolódó pénzügyi szolgáltatások igénybevételéről a polgármester dönt.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott döntést megelőzően a polgármester legalább 3 pénzügyintézetől ajánlatot kér, és a legjobb ajánlatot tevővel köti meg a szerződést.

24. Az önkormányzati kizárólagos illetve résztulajdonban levő gazdasági és nonprofit gazdasági társaságokkal kapcsolatos rendelkezések

24. §

- (1) A Képviselő – testület választja vagy jelöli az Önkormányzat, mint tulajdonos képviselőit a kizárólagos illetve résztulajdonában álló gazdasági és nonprofit gazdasági társaságokba, az igazgatósági illetve felügyelő bizottsági tagságra.
- (2) A választott igazgatósági illetve felügyelő bizottsági tagok kötelesek az Önkormányzat érdekeit képviselni és érvényre juttatni a társasági döntéseknél, továbbá haladéktalanul tájékoztatni a Képviselő – testületet az önkormányzati érdekekkel várhatóan ellentétes társasági döntésről.
- (3) A kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló társaságoknál a Ptk. illetve az alapító okirat által a társaság legfőbb döntéshozó szervének kizárólagos hatáskörébe utalt kérdésekben, ügyekben a Képviselő – testület dönt.

25. Önkormányzati követelésekről való lemondás

25. §

- (1) Az Önkormányzat kizárólag a behajthatatlan követeléseiről mondhat le.
- (2) Behajthatatlan a követelés különösen akkor, ha:
- a) a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt el nem érő kis összegű a követelés, és az adós önkéntes teljesítésre történő felhívása igazoltan megtörtént;
 - b) a hatályos jogszabályok alapján elévült;
 - c) az adós ellen vezetett végrehajtási eljárás során megállapítást nyert, hogy nincs vagy csak részben van fedezet a követelés kielégítésére;

- d) a felszámolási eljárás során, a felszámoló által írásban adott nyilatkozat alapján az várhatóan nem térül meg;
 - e) igazoltan csak veszteséggel vagy aránytalanul nagy költségráfordítással érvényesíthető;
 - f) az adós nem fellelhető – magánszemélynél lakó - illetve tartózkodási helye, jogi személynél illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnél székhelye, telephelye nem ismert –, és ez a körülmény hitelt érdemlően bizonyított.
- (3) A követelés elengedéséről vagy mérsékléséről tulajdonosi döntés hozható:
- a) csődeljárásban kötött csődegyezségi megállapodásban;
 - b) bírósági peres illetve nem peres eljárásban kötött egyezség alapján;
 - c) peren kívül kötött egyezség keretében.
- (4) A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XL. törvény 80.§ (1) bekezdésében kapott jogszabályi felhatalmazás alapján az Önkormányzat követeléséről lemondhat illetve követelését engedélyezheti.
- (5) Önkormányzati lejárt pénzkövetelésre – az adós kérelmére – fizetési könnyítésként részletfizetés engedélyezhető, melynek időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot, továbbá bármelyik részlet nem teljesítése esetén a követelés egy összegben esedékessé válik. Részletfizetés időtartamára az adós fő szabályként a Ptk. szerinti mértékű késedelmi kamatot köteles fizetni, viszont méltányosságból – adós külön kérelmére – a felszámításától el lehet tekinteni.
- (6) Az önkormányzati követelés elengedéséről szóló tulajdonosi döntés lehet:
- a) kérelmet elutasító;
 - b) kérelemnek helyt adó;
 - c) kérelemnek részben helyt adó;
 - d) kérelemnek részben helyt adó és egyben részletfizetést engedélyező;
 - e) kérelmet elutasító és egyben részletfizetést engedélyező;
 - f) kérelmet elutasító és egyben a fizetési kötelezettséget meghatározott feltételhez kötő.

VII. Fejezet

Vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlója

26. Vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlója

26.§

- (1) Az önkormányzati vagyontárgyakat érintő tulajdonosi döntések közül – értékhatártól függetlenül – a Képviselő – testület kizárólagos hatáskörébe tartoznak az alábbiak:
- a) vagyonszerzésnél a felajánlott vagyon elfogadásáról – ideértve a csere esetét – döntés;
 - b) vagyonszerzéskor a vagyontárgy forgalomképesség szerinti besorolása – kivéve a törvény alapján forgalomképtelen vagyontárgyakat –, azt követően annak átsorolása;
 - c) ingatlan értékesítésre – ideértve a csere esetét – történő kijelölése;
 - d) ingatlan vásárlása;
 - e) ingatlan vagyoni értékű joggal történő megterheléséről döntés;
 - f) kötvény, váltó kibocsátása és elfogadása;
 - g) hitelfelvétel – ideértve a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vállalkozás hitelfelvételét –;
 - h) kezesség vállalása;

- i) vagyontárgy kedvezményes átruházásáról, ingyenes vagy kedvezményes használatba adásáról dönt;
 - j) vagyongazdálkodási jog megszerzésére kiírt pályázat tartalmának jóváhagyása, pályázat elbírálása, vagyongazdálkodási szerződés jóváhagyása (megkötés, módosítás, megszüntetés), valamint versenyeztetés nélküli esetben a vagyongazdálkodó személyének meghatározása.
 - k) gazdasági és nonprofit gazdasági társaság alapítása, befektetés (pénzbeli illetve apport) gazdasági társaságokba, társasági részesedés (üzletrész, részvény) értékesítésre történő kijelölése;
 - l) önkormányzati társulás létrehozása, társuláshoz csatlakozás és a vagyoni hozzájárulás biztosítása;
 - m) közalapítvány létrehozása, alapítványhoz csatlakozás, közösségi célú alapítványi forrás átvétele és átadása;
 - n) behajthatatlan önkormányzati követelések törlése;
 - o) ingatlan értékesítésére vonatkozó döntés.
- (2) A Képviselő – testület hatáskörébe tartozik az 500.000 Ft feletti összegű követeléssel kapcsolatos fizetési könnyítés engedélyezése.
- (3) Polgármester hatáskörébe tartozik:
- a) Képviselő – testület tulajdonosi döntése alapján a vagyon feletti rendelkezéssel kapcsolatos jognyilatkozatok megtétele illetve jogügyletek megkötése;
 - b) átmenetileg szabad felhalmozási és működési célú pénzeszközök hasznosítása (pl.: *betét lekötés, állampapír vásárlás, diszkontkincstárjegy vásárlás, stb.*)
 - c) mezőgazdasági művelésre alkalmas ingatlanok hasznosítása
 - d) ingó értékesítése – ideértve a csere esetét –, hasznosítása, megterhelése;
 - e) 500.000 Ft-ot meg nem haladó értékű ingó áru, építési beruházás, szolgáltatás beszerzése, e rendelet 3. melléklet szerinti eljárási rendben;
 - f) vagyongazdálkodó szerv vezetője által kötött bérleti szerződés jóváhagyása;
 - g) vagyongazdálkodó szerv általi ingó vagyontárgy, vagyoni értékű jog értékesítésének jóváhagyása;
 - h) 500.000 Ft-ot meg nem haladó összegű követeléssel kapcsolatos fizetési könnyítés engedélyezése.
- (4) Vagyongazdálkodó szerv vezetőjének hatáskörébe tartozik a használatába adott ingatlan egy részének hasznosítása, bérbeadás útján.

27. §

- (1) Ahol e rendelet nem nevesíti a tulajdon feletti rendelkezési jog gyakorlóját, ott a döntésre jogosult alatt az Önkormányzat Képviselő – testületét kell érteni.
- (2) Az önkormányzati vagyont érintő jogügyletben, közigazgatási hatósági illetve bírósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkozattételi jogot az Önkormányzat képviselőjében a polgármester gyakorolja, aki szükség esetén – megbízás útján – gondoskodik a jogi képviselőről is.

VIII. Fejezet

Záró rendelkezések

27. Hatályba léptető rendelkezés

28. §

Jelen rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

28. Az Európai Unió jogának való megfelelés

29. §

E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK (2006. december 12.) irányelvnek való megfelelést szolgálja.

29. Hatályon kívül helyező rendelkezés

30. §

Hatályát veszti a Dóc Községi Önkormányzat Képviselő – testületének az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás és rendelkezés szabályairól szóló 11/2012. (IX.20.) Önkormányzati rendelete.

Dóc, 2017. március 29.

Tóth Margit s.k.
polgármester



Dr. Bánfi Margit s.k.
jegyző

VAGYONKATASZTER

Dóc Község Önkormányzatának tulajdonában lévő ingatlanokról

Helyrajzi szám	Megnevezés	Cím	Terület (m ²)	Önkorm. tulajdon aránya (%)	Bruttó érték
Forgalomképtelen vagyon törvény alapján					
17	Belterületi földút	Rózsa u. 21-23.	1093	100	273 750 Ft
23	Belterületi földút	Rózsa u. 31-33.	1093	100	273 250 Ft
34	Közterület	Közpark	22500	100	6 425 000 Ft
44	Belterületi út	Erdősor	3710	100	6 412 500 Ft
59	Belterületi út	Alkotmány u.	9832	100	13 666 480 Ft
84	Belterületi földút	Alkotmány és Dóczy M. u. között	3495	100	873 750 Ft
105	Belterületi földút	Alkotmány és Dóczy M. u. között	1858	100	464 500 Ft
106	Belterületi út	Dóczy Miklós utca	10425	100	19 579 650 Ft
134	Belterületi út	József Attila u.	2788	100	6 360 500 Ft
148	Belterületi földút	Dóczy Miklós és Kossuth u. között	1586	100	396 500 Ft
149	Belterületi út	Kossuth L. u.	6477	100	14 332 100 Ft
153	Belterületi út	Dóczy Miklós u.	3872	100	7 059 500 Ft
176	Belterületi földút	Alkotmány és Dóczy Miklós u. között	1386	100	342 000 Ft
177	Belterületi út	Alkotmány u.	5325	100	5 689 250 Ft
199	Belterületi földút	Ady E. és Alkotmány u. között	1365	100	341 250 Ft
200	Belterületi út	Ady Endre u.	3967	100	5 326 750 Ft
222	Belterületi földút	Belterületi földút	1368	100	342 000 Ft
223	Belterületi földút	Rózsa u.	4969	100	1 242 250 Ft
225	Belterületi út	Rózsa u.	5688	100	11 820 200 Ft
255	Belterületi földút	Arany J. és Rózsa u. között	5414	100	1 353 500 Ft
151/1	Belterületi út	Petőfi Sándor u.	17425	100	34 034 842 Ft
151/2	Belterületi földút	Arany. J. u. (Szoln-Rovó)	6014	100	1 503 500 Ft
08	Külterületi földút	Erdei út – Sasülés	4005	100	80 100 Ft
024	Külterületi földút	Kötörési út	4764	100	95 280 Ft
027	Külterületi földút	Kötörési út - Erdő alja	12716	100	254 320 Ft
033	Külterületi földút	Kötörési út Sártó irányába	62047	100	1 741 140 Ft
037	Külterületi földút	Sártói - erdei út	3449	100	68 980 Ft
039	Külterületi földút	Sártói - erdő melletti út délről	7370	100	147 400 Ft
0174	Külterületi földút	Homokbányai út	1341	100	26 820 Ft
0178	Külterületi földút	Magyarok Világparkja-Hollósi tanya	5576	100	111 520 Ft
0182	Külterületi földút	Hollósi tanyától Matuszka tanyáig	9964	100	455 280 Ft
0184	Külterületi földút	Külterületi földút	616	100	12 000 Ft
0186	Külterületi földút	Matuszka tanyától Nagy tanyáig	6493	100	129 860 Ft
0194	Külterületi földút	Határ út -Lele tanyától Balástyáig	24075	100	481 500 Ft

0195	Külterületi földút	Balástyai úttól Kúti dűlőig	6429	100	128 580 Ft
0199	Külterületi földút	Határút - Bodorszéki bolttól Kúti dűlőig	8825	100	176 500 Ft
0206	Külterületi földút	Keresztcsatornától Pitricsomi útig	3241	100	64 820 Ft
0209	Külterületi földút	Németh tanyától Gunics tanyáig	9631	100	192 620 Ft
0214	Külterületi földút	Gáspár Tanyától Pitricsomi útig	3317	100	66 340 Ft
0216	Külterületi földút	Szalmári tanyától Bodorszék 94-ig	3252	100	65 040 Ft
0218	Külterületi földút	Bodorszék bolttól Nádastói-csatornáig	6881	100	137 600 Ft
0167/2	Külterületi földút	Erzsébeti csatornát átszelő út, legelő széle - Lovas tanya között	667	100	13 340 Ft
0171/5	Csatorna	Balástya- Dóc, Bodorszék 116 összekötő csatorna	7201	100	720 100 Ft
0176/1	Külterületi földút	Bodorszék 116. mögötti út	12262	100	245 200 Ft
0176/2	Külterületi földút	Homokbánya sarka-Szili út között	1182	100	23 640 Ft
0183/10	Csatorna	Szili tanya közötti csatorna	3380	100	338 000 Ft
0183/17	Külterületi földút	Bodorszék 15. előtti út	2947	100	58 940 Ft
0188/1	Csatorna	Csatorna Matuszka tanyától Dóc köz. határáig	1805	100	180 500 Ft
0188/2	Külterületi földút	Matuszka tanya – Nádastói-csatorna	3765	100	75 300 Ft
0201/16	Külterületi földút	Külterületi földút	3626	100	72 000 Ft
0203/1	Csatorna	Csatorna Szekeres út - Csongrádi út között	6396	100	639 600 Ft
0203/2	Külterületi földút	Nádastói-csatornától Csongrádi útig	24887	100	691 700 Ft
0203/3	Csatorna	Csatorna - Szekeres út átkötő csatorna	5153	100	515 300 Ft
0203/4	Árok	Balástyai úttól Kereszt-csatornáig	1085	100	273 000 Ft
0203/5	Külterületi földút		4702		515 700 Ft
0203/6	Árok		3114		312 000 Ft
031/2	Csatorna	Sártói erdő melletti csatorna	15300	100	1 530 000 Ft
27	Temető	Temető	15852	100	5 223 000 Ft
150	Epres erdő	Dóc, Kossuth Lajos u.	14844		4 453 200 Ft
152	Sport telep	Dóc, Petőfi Sándor u.	19219	100	9 609 500 Ft
0208/13	Erdő	Külterület	4086	100	1 225 800 Ft
088/2	Erdő	Külterület	16105	100	4 832 000 Ft

Helyrajzi szám	Megnevezés	Cím	Terület (m ²)	Önkorm. tulajdon aránya (%)	Bruttó érték
Korlátozottan forgalomképes törvény alapján					
1	Hivatal	Dóc, Alkotmány u. 17.	2593	100	23 991 735 Ft
31	Iskola	Dóc, Alkotmány u. 19.	7661	100	83 627 450 Ft
32	Óvoda	Dóc, Alkotmány u. 19/a.	1241	100	30 857 019 Ft
33	Vízmű	Dóc, Alkotmány u.	1750	100	43 045 262 Ft
35	Művelődési ház	Dóc, Alkotmány u. 21.	3213	100	17 283 551 Ft
35	Játszóter	Dóc, Alkotmány u. 21.	0	100	17 237 500 Ft
156	Eü. Tanácsadó	Dóc, Petőfi Sándor u. 41.	2147	100	5 710 453 Ft
237	Könyvtár	Dóc, Rózsa u. 4.	1570	100	25 967 971 Ft

Helyrajzi szám	Megnevezés	Cím	Terület (m ²)	Önkorm. tulajdon aránya (%)	Bruttó érték
Forgalomképes					
28/9	Szántó	Külterület	51511	100	1 030 220 Ft
29	Hivatal mögötti beépítetlen terület	Belterület	3741	100	1 870 500 Ft
30	Hivatal mögötti beépítetlen terület	Belterület	2212	100	1 106 000 Ft
152/3	Lakótelek	Petőfi Sándor u. 55.	1587	100	952 200 Ft
152/6	Lakótelek	Petőfi Sándor u. 49.	1442	100	865 200 Ft
152/7	Lakótelek	Petőfi Sándor u. 47.	1551	100	930 600 Ft
152/8	Lakótelek	Dóczy Miklós u. 1/9.	1599	100	959 400 Ft
152/16	Lakótelek	Dóczy Miklós u. 1/1.	1175	100	705 000 Ft
249	Lakótelek	Arany János u. 22.	1430	100	715 000 Ft
253	Lakótelek	Arany János u. 30.	1405	100	702 500 Ft
040/3	Saját használatú út	Külterület	6736	100	134 720 Ft
088/2	Gyep	Külterület	9014	100	180 200 Ft
0152/2	Szántó (pedagógusföld)	Külterület	67796	100	1 355 920 Ft
0181	Saját használatú út	Külterület	3786	100	75 720 Ft
0183/20	Saját használatú út	Külterület	1633	100	32 660 Ft
0201/5	Szántó	Külterület	2839	100	107 580 Ft
0204	Saját használatú út	Külterület	1858	100	37 160 Ft
0208/13	szántó	Külterület	5843	100	116 860 Ft
0219/7	Gyep, legelő	Külterület	3219	100	64 380 Ft
0223/6	Szántó	Külterület	5755	100	115 100 Ft

Helyrajzi szám	Megnevezés	Cím	Terület (m ²)	Önkorm. tulajdon aránya (%)	Bruttó érték
Korlátozottan forgalomképes és forgalomképes ingatlanrészeket tartalmaz					
65	Orvosi rendelő és szolgálati lakás	Dóczy Miklós u. 16.	1983	100	11 225 974 Ft

MINDÖSSZESEN:
Ft

445 100 377

S Z A B Á L Y Z A T

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések rendjéről

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő - testülete (továbbiakban: Képviselő - testület) Dóc Községi Önkormányzatának a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek eljárásrendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésére figyelemmel az alábbiak szerint szabályozza:

1. A Szabályzat célja

1. A Szabályzat célja, hogy a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása, a verseny tisztaságának biztosítása érdekében szabályozza Dóc Községi Önkormányzatának közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, dokumentálásának, belső ellenőrzésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

2. A Szabályzat szervi hatálya kiterjed:
 - a) Dóc Községi Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat),
 - b) az Önkormányzat által alapított önkormányzati költségvetési szervekre (intézményekre),
[az a)-b) pontokban felsoroltak a továbbiakban együtt: ajánlatkérők].
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az ajánlatkérők által beszerezni kívánt árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, amennyiben a beszerzés értéke nem éri el mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárt.
4. A Szabályzat hatálya nem terjed ki:
 - a) a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzésekre,
 - b) azon beszerzésekre, melyek a közbeszerzési értékhatárt el nem érik, de a pályázati rendszerhez kapcsolódnak és a kiíró a pályázati felhívásban és a kapcsolódó támogatási szerződésben meghatározza az egyes beszerzésekre vonatkozó konkrét eljárási rendet,
 - c) azon nettó 500 000 Ft értékhatár alatti beszerzésre, amely az ajánlatkérő rendeltetésszerű, mindennapi működéséhez szükséges,
 - d) az olyan beszerzésre, melynek tárgya közvetlen magántulajdon megvásárlására irányul, melyben a verseny lehetősége kizárt,
 - e) a beszerzésre, ha műszaki-technikai sajátosságok miatt csak egy szervezet képes a beszerzést teljesíteni illetve más szervezettől való beszerzés esetén műszakilag eltérő és nem illeszkedő termék beszerzését eredményezné,
 - f) az olyan szolgáltatás megrendelésre, melye teljesítése jellegénél fogva bizalmi jellegű, személyhez vagy szervezethez kötött (pl. vezetői tanácsadás),
 - g) az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel,
 - h) a katasztrófa okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
 - i) a beszerzésre, ha az Önkormányzat Képviselő-testülete különleges indokra tekintettel mentességet ad a Szabályzat alkalmazása alól valamint
 - j) a beszerzésre, melynek tárgya egyéb szakértői tevékenység.

3. Az eljárásban részt vevő személyek

5. A beszerzési eljárásban
 - a) az eljárások megindítása,
 - b) a beszerzés eredményének megállapítása és a döntésa Polgármester feladata és hatásköre (a továbbiakban: Megrendelő).
6. A Megrendelő a beszerzési eljárás megindításával egyidejűleg dönthet az eljárás lefolytatásának szakmai segítése érdekében külső, eseti szakértő bevonásáról és díjazásáról.
7. A beszerzési eljárás lebonyolításáért az Önkormányzat Jegyzője felel, aki a feladatát a Hivatalon keresztül látja el.
8. A lebonyolítás része különösen:
 - a) Az ajánlatkérés előkészítése,
 - b) az ajánlatok átvétele és megőrzése,
 - c) amennyiben a beszerzési eljárás megengedi, szükség esetén hiánypótlás, tisztázó kérdések feladása,
 - d) döntési javaslat írásbeli elkészítése jegyzőkönyv formájában, kivéve ha sürgősségi előterjesztés során dönt róla az Önkormányzat képviselő-testülete,
 - e) az ajánlattevőknek az eljárás eredményéről való kiértesítése,
 - f) a vállalkozási, megbízási, stb. szerződés előkészítése,
 - g) a beszerzési eljárás dokumentációjának összeállítása irattározásra.

4. Összeférhetetlenség

9. Az adott beszerzési eljárás előkészítését megelőzően a megrendelő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy (erőforrást biztosító) szervezet köteles írásban bejelenteni, amennyiben vele szemben a mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetetlenség áll fenn.
10. Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás menetében összeférhetetlenségi ok keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

5. A beszerzési eljárások típusai, szabályai

11. A nettó 500 000 forintot el nem érő egyedi értékű beszerzés esetén az ajánlatkérő nem kér be árajánlatot, hanem a rendelkezésre álló árlista, a telefonon vagy interneten történt tájékozódás alapján történik a beszerzés.
12. A nettó 500 000 forintot elérő vagy meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi értékű beszerzés esetén legalább három ajánlatot kell bekérni a lehetséges ajánlattevőktől. Az összességében legkedvezőbb árajánlatot tevővel kerülhet sor szerződéskötésre.
13. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – ha az ajánlatkérő (megrendelő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

14. Az ajánlatkérésnek az alábbi adatokat, információkat, nyilatkozat mintákat kell tartalmaznia:

a) kötelező elemek:

- a1) ajánlatkérő nevét, címét, elérhetőségét,
- a2) a beszerzés tárgyának rövid, lehetőség szerint számszerű leírása,
- a3) az ajánlat összeállításával kapcsolatos költségek viselésére vonatkozó szabályokat,
- a4) az ajánlat tartalmi és formai követelményeit,
- a5) a beszerzésre vonatkozó ajánlatra és az ajánlatkérésben foglalt feltételek elfogadására vonatkozó nyilatkozat mintát (e melléklet Függeléke),
- a7) az ajánlatok benyújtásának módját, helyét, határidejét,
- a8) az ajánlatok felbontásának módját, helyét, idejét,
- a9) az ajánlatok érvényességének feltételeit,
- a10) az ajánlatok bírálatának szempontrendszerét, az értékelésének módját,
- a11) a beszerzés jellegének megfelelően műszaki leírást, specifikációt, tervdokumentációt, árszatlan költségvetést, egyéb műszaki dokumentációt
- a12) a beszerzés és a kötetendő szerződés típusát (áru, építés, szolgáltatás),
- a13) a szerződéskötés és a teljesítés határidejét.

b) választható elemek:

- b1) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság feltételeit,
- b2) a műszaki és szakmai alkalmasság feltételeit,
- b3) a b1)-b2) pontokra vonatkozó igazolások módját,
- b4) a hiánypótlás lehetőségének tényét, rendjét, módját,
- b5) az ajánlattevőkre vonatkozó kizáró okokat és alkalmassági feltételeket,
- b6) a kötetendő szerződés tervezetét.

7. Az ajánlatkérés módosítása, visszavonása

15. A Megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlatkérésben meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlatkérést kell egyidejűleg minden ajánlattevőnek igazolható módon küldeni és ezzel egyidejűleg közzétenni a helyben szokásos módon, melyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

16. A Megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlatkérést. Erről a Megrendelőnek minden ajánlattevőt haladéktalanul igazolható módon értesítenie kell valamint a visszavonásról szóló hirdetményt az ajánlatkéréssel azonos módon közzé kell tennie.

17. Az ajánlattevő ajánlati kötöttsége az ajánlattételi határidő lejártakor áll be. Az ajánlattételi kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

8. Hiánypótlás

18. Ha a Megrendelő nem zárta ki a hiánypótlás lehetőségét és a lebonyolító hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről igazolható módon köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

19. A Lebonyolító köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlat módosítását.

9. Az ajánlatok értékelése

20. Az összességében legkedvezőbb árajánlatot tevővel kerülhet sor szerződéskötésre. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép, akkor a Megrendelő jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést. A Megrendelő fenntartja a jogot, hogy az eljárást eredménytelenné vagy az ajánlatot érvénytelenné nyilvánítsa.
21. Eredménytelen az eljárás, ha
- nem érkezett ajánlat,
 - kizárólag érvénytelen ajánlat érkezett,
 - egyik ajánlattevő sem tett a Megrendelő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot (túlárzás) vagy
 - valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt a Megrendelő az eljárás érvénytelenségéről dönt.
22. Érvénytelen az ajánlat, ha
- Az ajánlatkérésben meghatározott határidő után nyújtották be,
 - az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
 - az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke alapján közbeszerzési eljárást kellene lefolytatni,
 - az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja az ajánlattevő,
 - a hiánypótlás során módosítja az ajánlattevő,
 - az ajánlattevővel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn, az ajánlat nem felel meg az ajánlatkérésben, valamint a jogszabályokban meghatározott egyéb követelményeknek
 - az ajánlatkérésben meghatározott egyéb érvénytelenségi ok áll fenn.
23. Amennyiben csak egy ajánlat érkezik a Megrendelő jogosult az eljárás eredménytelenségéről dönteni.

10. A beszerzési eljárások előkészítése

24. A középtávú gazdasági programmal összhangban minden év decemberéig a Megrendelő összeállítja a következő költségvetési évre vonatkozó saját beszerzési tervét, amely alapján a Képviselő-testület a költségvetési rendeletében véglegesíti a beszerzési tervet és dönt a beszerzési terv végrehajtásáról.

11. Beszerzések lebonyolítása

25. A nettó 500 000 Ft értékhatár feletti beszerzések lebonyolításáról a Megrendelő a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal szervezetén keresztül gondoskodik, melynek során az alábbi feladatokat látja el:
- megköti a beszerzési eljárás eredményeképpen a nyertes ajánlattevővel a szerződést,
 - gondoskodik a műszaki ellenőrzés, műszaki átadás-átvételi eljárás, az üzembe helyezési eljárás lebonyolításáról, teljesítésigazolásról,
 - ellenőrzi a határidők betartatását,
 - beszerzi a használatba vételi és egyéb működési-, forgalomba helyezési, stb. engedélyeket,
 - ellenőrzi a számlákat, szállítóleveleket, egyéb bizonylatokat, kifizetéseket,
 - szükség esetén eljár a műszaki tartalom-, pénzügyi határidő módosítása ügyében,
 - folyamatosan dokumentálja a szerződést érintő módosításokat és a szerződés teljesítését,
 - gondoskodik a beszerzéssel kapcsolatos lezárt dokumentáció irattári elhelyezéséről.

12. A beszerzések ellenőrzése

26. Az Önkormányzat és költségvetési szervei beszerzési eljárásainak ellenőrzését belső ellenőrzés útján kell ellátni.

13. Beszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat

27. Ajánlattevő bármely Megrendelő által jelen Szabályzat keretein belül indított eljárással kapcsolatban az általa jogosnak tartott sérelme esetén a döntés közlésétől számított 15 napon belül jogorvoslati kérelemmel fordulhat a Képviselő - testülethez.
28. A Jegyző a Hivatal szervezetén keresztül gondoskodik a beszerzési dokumentáció és a jogorvoslatra tett észrevételek összeállításáról, illetve elkészítéséről és azok soron következő Képviselő-testületi ülés elé való betérjesztéséről.
29. A Képviselő-testület a jogorvoslati kérelem tárgyában kizárólag a beszerzési eljárás jelen rendelet és szabályzat szerinti jogszerűségét vizsgálja.
30. A Képviselő-testület a jogorvoslati kérelem tárgyában vizsgált beszerzési eljárással kapcsolatban, részletes indokolás mellett az alábbi határozatot hozhatja:
- a) a beszerzési eljárás jogszerűségét megerősíti,
 - b) a beszerzési eljárást érvénytelennek nyilvánítja és új beszerzési eljárás lefolytatását rendelheti el.

14. A beszerzési eljárás dokumentálása

31. A beszerzési eljárások egyes lépéseit – azok előkészítésétől az eredmény kihirdetéséig, illetve a szerződés teljesítéséig, a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig terjedően – a Lebonyolító köteles írásban dokumentálni.
32. A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a beszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, valamint a jogorvoslati eljárás jogerős befejezésétől számított 5 évig történő megőrzéséről a Megrendelő gondoskodik.

Felolvasó lap

Ajánlattevő adatai:

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Telefonszáma:	
Telefax száma:	
E-mail címe:	
Kapcsolattartó neve:	

Ajánlat legfontosabb tartalmi elemei:

Egyösszegű bruttó ajánlati ár (HUF)	
Egyéb bírálati szempontok	

Nyilatkozat az ajánlati feltételek elfogadásáról

Alulírott _____ mint a(z)

(székhely: _____)

ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője, az ajánlatkérésben foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után ezennel kijelentem, hogy az ajánlatkérésben (és a szerződéstervezetben) foglalt valamennyi feltételt megismertük, megértettük, azokat a jelen nyilatkozattal elfogadjuk és ajánlatunkat ezen dokumentumoknak megfelelően állítottuk össze.

Jelen nyilatkozatot a Dóc Községi Önkormányzata ajánlatkérő által

_____ tárgyában megindított beszerzési eljárásban, ajánlatom részeként teszem.

Kelt: _____ 20____. _____

Ajánlattevő cégszerű aláírása

S Z A B Á L Y Z A T

Az önkormányzati vagyontárgyak értékesítésének versenyeztetési szabályairól

Dóc Községi Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő - testület) az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás és rendelkezés szabályairól szóló rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján az önkormányzati vagyon értékesítésének részletes szabályairól, különös tekintettel az előkészítésről, az eljárás lefolytatásáról, az eljárásba bevont személyek illetőleg szervezetek felelősségi köréről az alábbi versenyeztetési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

I. Fejezet

A Szabályzat hatálya

1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) Dóc Községi Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzat), illetve a Sándorfalvi Közös Önkormányzati Hivatal Dóci Ügyfélszolgálatára (a továbbiakban: Ügyfélszolgálat),
 - b) az Önkormányzat, illetve jogelődje által alapított önkormányzati költségvetési szervekre (intézményekre),[az a)-b) pontokban felsoroltak továbbiakban együttesen: vagyonkezelők].
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) az ingatlanok és az azokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok értékesítésére, értékhatártól függetlenül,
 - b) azon
 - b1) ingó vagyontárgyak,
 - b2) egyéb vagyoni értékű jogok,
 - b3) immateriális javakértékesítésére, melyek becsült forgalmi értéke meghaladja az 500 000 forintot.

II. Fejezet

A versenyeztetési eljárásban résztvevő szervek, személyek valamint feladat- és hatáskörük

3. A versenyeztetési eljárás lebonyolításáért felelős személy Sándorfalva Városi Önkormányzat Jegyzője (a továbbiakban: jegyző).
4. A Képviselő-testület a vagyontárgy értékesítésre történő kijelölésével egyidejűleg dönt
 - a) az értékesítésre kijelölt vagyontárgy értékesítési árával kapcsolatos irányelvekről,
 - b) a vagyontárgyhoz rendelhető legkedvezőbb versenyeztetési eljárási formáról,
 - c) dönthet külső szakértő bevonásáról és a díjazása biztosításáról.
5. A versenyeztetési eljárásban a döntés előkészítése a Versenyeztetési Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) feladata.
6. A Bizottság tagjai:
 - a) elnöke: aljegyző,

- b) a Hivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Csoportjának vezetője,
 - c) a Hivatal Közigazgatási és Hatósági Irodájának műszaki vagy településfejlesztési ügyintézője,
7. A Bizottság működésének általános szabályai:
- a) a döntési javaslatok elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének támogató szavazata szükséges, szavazategyenlőség esetén a Bizottság nem hoz döntést,
 - b) a Bizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet a Bizottság jelenlévő tagjai írnak alá.
8. A Bizottság feladatai:
- a) az ajánlatok felbontása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése, ajánlattevők kiértesítése,
 - b) az ajánlatok formai és tartalmi értékelése,
 - c) árverés, versenytárgyalás operatív lebonyolítása,
 - d) amennyiben az értékesítési eljárás megengedi, szükség esetén hiánypótlás, tisztázó kérdések feladása,
 - e) döntési javaslat elkészítése,
 - f) az eljárás eredményéről kiértesítés,
 - g) az adásvételi szerződés szükséges mértékű előkészítése,
 - h) az átadás-átvételi eljárás lebonyolítása,
 - i) az értékesítési eljárás dokumentációjának összeállítása irattározásra,
 - j) gondoskodás a vagyonkataszterből és egyéb nyilvántartásokból való törlésről,
 - k) eredménytelen eljárás esetén az eredménytelenség megállapítása és az új eljárás indításáról döntés valamint annak lebonyolítása.
9. Nyilatkozat összeférhetlenségről
- 9.1. Az adott értékesítési eljárás előkészítését megelőzően az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy (erőforrást biztosító) szervezet köteles írásban bejelenteni, amennyiben vele szemben a mindenkor hatályos közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetlenség áll fenn.
- 9.2. Akinek személyére nézve összeférhetlenségi ok áll fenn, vagy az eljárás menetében összeférhetlenségi ok keletkezett, az köteles az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

III. Fejezet

A versenyeztetési eljárás általános szabályai

10. A versenyeztetési felhívás az ajánlatok benyújtására megjelölt időpontig módosítható, visszavonható, melyet a felhívással azonos módon kell közzétenni. Módosítás esetén a már beadott ajánlatok ajánlattevőit a módosításról utólag igazolható módon értesíteni kell.
11. A vagyonkezelő a döntéséről annak meghozatalától számított 30 napon belül valamennyi ajánlattevőt írásban értesít.
12. Az értékesítésről szóló érdemi döntésnek megfelelően a versenyeztetés nyertesével kell megkötni a szerződést.

13. A nyertes pályázóval a szerződést a döntés meghozatalától számított 60 napon belül kell megkötöni.
14. A versenyeztetési eljárások egyes lépéseit – azok előkészítésétől az eredmény kihirdetéséig, illetve a szerződés teljesítéséig – a Bizottság vezetője köteles írásban dokumentálni.
15. A versenyeztetési eljárás során jelentkező adminisztratív teendőket a Bizottság vezetője által megbízott személy látja el.
16. A versenyeztetési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak a versenyeztetési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől, valamint a jogorvoslati eljárás jogerős befejezésétől számított legalább 5 évig történő megőrzéséről a döntéshozó gondoskodik.
17. A Bizottság az ajánlatok elbírálása során az érvényes ajánlatok közül az Önkormányzat számára összességében legelőnyösebb ajánlatot választja. Az elbírálásnál előnyt jelentenek különösen – de nem fontossági sorrendben – az alábbi körülmények:
 - a) a kedvezőbb árajánlat,
 - b) a munkahelyteremtés lehetősége,
 - c) a hasznosítási cél illeszkedése a településfejlesztési elképzelésekhez és
 - d) az Önkormányzat számára előnyösebb és az éves költségvetéssel összhangban álló fizetési feltételek.
18. Eredménytelen a versenyeztetési eljárás az ajánlattételi dokumentációban meghatározottakon túl akkor, ha
 - a. nem érkezett pályázati ajánlat,
 - b. csak érvénytelen ajánlatok érkeztek valamint
 - c. nem érkezett a felhívásnak megfelelő ajánlat.

IV. Fejezet

Nyílt, hirdetésménnyel induló eljárás

19. Az önkormányzati vagyon értékesítése – indokolt esetben a V. fejezetben meghatározott feltételek fennállása kivételével – kizárólag nyílt, hirdetésménnyel induló eljárás keretében történhet a vagyonkezelő kezdeményezésére vagy írásbeli kérelemre.
20. A nyílt, hirdetésménnyel induló eljárás formái:
 - a) hirdetéses eljárás,
 - b) árveréses eljárás.
21. A **hirdetéses eljárás** hirdetésmény közzétételével indul, amelyet legalább helyben közzé kell tenni; az Ügyfélszolgálat hirdető tábláján, az Önkormányzat honlapján 15 napra ki kell függeszteni illetve közzétenni. Eredménytelen hirdetés esetén a hirdetésmény szövegét, a hirdetés módját és az ajánlati árat felül kell vizsgálni, és a felülvizsgálatot követően az eljárást meg kell ismételni.
22. A hirdetéses eljárás ajánlattételi dokumentációja az alábbiakból áll:
 - 22.1. Hirdetésmény, melynek tartalmaznia kell:
 - a) ajánlatkérő nevét, címét, elérhetőségét,
 - b) az értékesíteni kívánt vagyontárgy rövid, lehetőség szerint számszerű leírását,
 - c) az értékesíteni kívánt vagyontárgy megtekinthetőségének idejét, helyét,

- d) az ajánlattételi dokumentáció beszerzésének helyét, feltételeit,
- e) az ajánlatok benyújtásának helyét, határidejét,
- f) a szerződéskötés határidejét.

22.2. Az ajánlattételi dokumentáció, melynek tartalmaznia kell:

a) kötelező elemek:

- a1) a 22.1. pont a) alpontja szerinti adatokat,
- a2) az ajánlattételi eljárás fajtáját,
- a3) az értékesíteni kívánt vagyontárgy rövid, lehetőség szerint számszerű leírása,
- a4) a vagyontárgyra vonatkozóan az esetleges hatósági előírások megtartására történő utalást,
- a5) az értékesíteni kívánt vagyontárgy értékesítésének általános és különös feltételeit,
- a6) az ajánlattételi dokumentáció beszerzésének feltételeit,
- a7) az ajánlattevő ajánlata összeállításával kapcsolatos költségek viselésére vonatkozó előírásokat,
- a8) az ajánlat tartalmi és formai követelményeit,
- a9) az adásvételre vonatkozó ajánlatra és a dokumentációban foglalt feltételek elfogadására vonatkozó nyilatkozatot,
- a10) az ajánlatok benyújtásának módját, helyét, határidejét,
- a11) az értékesítő ajánlattételi kötöttségének határidejét,
- a12) az ajánlatok felbontásának módját, helyét, idejét,
- a13) a kiegészítő tájékoztatás kérés módját, határidejét,
- a14) az ajánlatok érvényességének feltételeit,
- a15) az ajánlatok bírálatának szempontrendszerét, az értékelésének módját,
- a16) azt, hogy az ajánlattételi dokumentációban nem szabályozott esetekben az Önkormányzat vagyონrendeletében foglaltak az irányadóak,

b) választható elemek:

- b1) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság feltételeit,
- b2) a műszaki és szakmai alkalmasság feltételeit,
- b3) az ajánlattevőre vonatkozó feltételek igazolásának módját,
- b4) a hiánypótlás lehetőségének tényét, rendjét, módját,
- b5) az ajánlattevőkre vonatkozó kizáró okokat és alkalmassági feltételeket,
- b6) ajánlati biztosíték kikötését,
- b7) a kötendő szerződés tervezetét.

23. A hirdetési eljárás a Bizottság döntése alapján – a határidőben beérkezett ajánlatok feldolgozását követően – átfordulhat ártárgyalásos eljárásba, amennyiben a beérkezett ajánlatok alapján a vagyontárgy sikeres értékesítése azt indokolja.

24. A vagyontárgy sikeres értékesítése érdekében, indokolt esetben a döntéshozó **nyílt, árverési eljárás** alkalmazását rendelheti el. Az árverés az értékesítésnek a pályázók részvételével megvalósuló versenyeztetése, melynek során a vételár a nyilvános liciten kialakított legmagasabb ajánlati ár.

25. Az árverési eljárás ajánlattételi dokumentációja az alábbiakból áll:

a) hirdetmény, melynek tartalmaznia kell a 22.1. pont a-d) és f) alpontjaiban írtakon túl az árverés helyét és idejét.

b) ajánlattételi dokumentáció, melynek tartalmaznia kell

- b1) a 25. a) pont szerinti adatokat,
- b2) a 22.2. pont a2-a6), a9), a13-a14) és a16) alpontjai szerinti adatokat,

- b3) az árverésen való részvétel feltételeit,
 - b4) az árverés folyamatát, szabályait, illetve nyilatkozatot azok elfogadására,
 - b5) az ajánlattevőre vonatkozó feltételek igazolásának módját.
26. Az árveréses eljárás hirdetmény közzétételével indul, amelyet legalább helyben, az Ügyfélszolgálat hirdetőtábláján, az Önkormányzat honlapján és lehetőség szerit a helyi írott és elektronikus sajtóban kell közzétenni. A hirdetményt legalább tizenöt napig fenn kell tartani, illetve egy alkalommal közzé kell tenni.

V. fejezet

Zárt, meghívással induló eljárás

27. Nyílt értékesítési eljárás helyett, indokoltnak tekinthető, és emiatt zártkörű eljárásnak van helye, ha a pályázat tárgyául szolgáló önkormányzati vagyon jellege, jelentősége, valamint annak leghatékonyabb hasznosítása előre meghatározott ajánlattevők részvételét teszik szükségessé, vagy a pályázati kiírásban foglaltak teljesítésére csak meghatározott ajánlattevők képesek.
28. A vagyontárgy sikeres értékesítése érdekében, indokolt esetben a döntéshozó zárt, árveréses eljárás alkalmazását rendelheti el.
29. Zártkörű értékesítési eljárás esetén az ajánlati dokumentációt közvetlenül kell megküldeni az ajánlattevők részére. Az eljárás további szakaszai megegyeznek a nyílt eljárással.
30. Az ajánlattételi dokumentáció tartalma azonos a IV. Fejezet 22. pontjában foglaltakkal.