

TERVEZET

Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testületének

...../2020. (.....) önkormányzati rendelet

Mekényes Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletének módosításáról

Mekényes Község Önkormányzati Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) és d) pontjaiban, valamint Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 43. § (3) bekezdésében és 53. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Mekényes Község Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatát az alábbiak szerint módosítja:

1. §

Mekényes Község Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör.) 9. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

(1) A képviselő-testület üléseit a polgármester a hónap első hétfői napjára, este 18 órára hívja össze. Az irányadó időponttól a polgármester szükség esetén eltérhet.

2.§

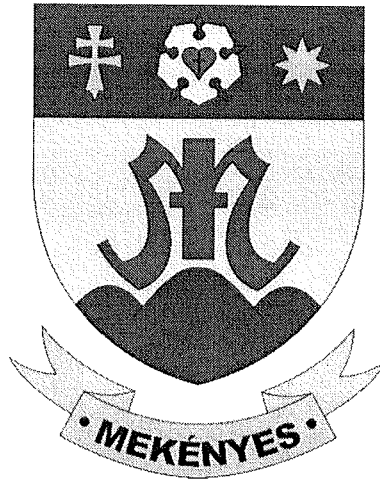
A rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Mekényes, 2020. június

Schild Róbert
polgármester

dr. Morvay Klaudia
jegyző

Ügyiratszám: Mek//2020



BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

Jóváhagyta:

Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a/2020. (.....) számú határozatával

Hatályos:

2020.napjától

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

A szabályzat célja, hogy a mindenkori költségvetési törvényben megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az eljárási szabályokat, melyeket Mágocs Város Önkormányzata költségvetésének terhére megvalósított beszerzések előkészítése, lefolytatása, ellenőrzése során alkalmazni kell, továbbá a beszerzési eljárásba bevont személyek illetve szervezetek felelősségi körét, valamint a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

A szabályzat rendelkezései arra irányulnak, hogy a beszerzési eljárás során a számviteli, pénzügyi és egyéb jogszabályok, a szervezet belső szabályzatainak ide vonatkozó előírásai érvényesüljenek, a beszerzések a tisztességes verseny követelményének megfeleljenek, átláthatóak és ellenőrizhetőek legyenek.

A Mékényes Község Önkormányzat – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Szabályzat szervei hatálya

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. §-ban foglalt előírás alapján Mékényes Község Önkormányzata esetén az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § (1) bekezdése alapján ezen szabályzat hatálya Mékényes Község Önkormányzatára terjed ki.

Az Áht. 10. §. (4a) bekezdése alapján ha a költségvetési szerv éves átlagos statisztikai állományi létszáma a 100 főt nem éri el, gazdasági szervezet feladatait az irányító szerv, az államháztartás önkormányzati alrendszerében az önkormányzati hivatal, vagy az irányító szerv döntése alapján az irányító szerv irányítása alá tartozó, gazdasági szervezettel rendelkező más költségvetési szerv látja el.

II. Általános rendelkezések

II. 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja rögzítse a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet(ek) – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

II. 2. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
- b) a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
- c) az élet- illetve balesetveszély elhárítása, rendkívüli esemény valamint a vagyonvédelem érdekében szükségessé váló haladéktalan intézkedést igénylő beszerzésekre.

Pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az eljárás során a jelen szabályzatban foglaltakon túl a projektútmutatóban foglaltakat is figyelembe kell venni.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár 2020. 01.01.-től árubeszerzés esetében 15 millió forint, építési beruházás esetében 50 millió forint, építési koncesszió esetében 100 millió forint, szolgáltatás megrendelése esetében 15 millió forint, szolgáltatási koncesszió esetében 30 millió forint.

II. 3. A beszerzési eljárás során érvényesítendő alapelvek

- a) A beszerzési eljárásban szervezetünk, mint Árajánlatot kérő köteles biztosítani, a szállító, mint Árajánlatot tevő pedig köteles tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát.
- b) Árajánlatot kérőként szervezetünknek az eljárás egésze alatt azonos bánásmódot és esélyegyenlőséget kell biztosítani az árajánlatkérésben résztvevő Árajánlatot tevők számára.
- c) A jelen szabályzatban biztosított jogokat és kötelezettségeket azok rendeltetésével összhangban, a jóhiszeműség követelményének megfelelően kell gyakorolni illetve teljesíteni.

- d) A beszerzési eljárásnak átláthatónak, minden mozzanatában dokumentálnak kell lennie.
- e) A beszerzés csak olyan módon bontható részekre, amely nem eredményezi jelen szabályzatban foglaltak megkerülését.
- f) Ajánlatkérő továbbá elvárja, hogy:
 - fa) Résztevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
 - fb) Résztevők a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

II. 4. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) szolgáltatás megrendelése.

a) Árubeszerzés:

Forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b) Építési beruházás:

A következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről:

- ba) a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- bb) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- bc) a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő vagy ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c) Szolgáltatás megrendelése:

Árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

II. 5 Összeférhetlenség

II. 5.1 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

II. 5.2 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb)pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját

a megrendelő, az ajánlatkérő, az ajánlati felhívást közzétevő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

II. 5.3 Az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő vagy ajánlati felhívást közzétevő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2/a. számú vagy 2/b. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az 5.1. és 5.2. pont szerinti összeférhetlenség.

III. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

III. 1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

III. 2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét nem kell egybeszámítani, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

IV. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

IV. 1 A szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek közül

IV. 1.1 Mékényes Község Önkormányzatánál

a) a 250 000 Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.

b) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de 2 000 000 Ft-ot el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól,
c.) 2 000 000 Ft egyedi beszerzési értéket elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni.

Az értékhatárokat a helyi sajátosságokat figyelembe véve kell szabályozni, arra kötelező előírás nincs.

A kiadási előirányzatok terhére nem köthető olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A beszerzések esetében az átláthatósági nyilatkozatot is be kell szerezni. (Áht. 41. §. (6) bek.)

IV. 1.3 A beszerzési eljárás során a szabályzat hatálya alá tartozó államháztartási szervezet (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

IV. 1.4 A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Az ajánlatkérést, valamint az ajánlati felhívást a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti tartalommal kell (értelemszerűen) megküldeni, illetve közzétenni.

Az ajánlati felhívást a www.magocs.hu honlapon, valamint a helyben szokásos módon a hirdetőtáblákon kell közzétenni.

Az ajánlati felhívást a helyi televízióban, napilapban, stb. lehet közzétenni.

IV. 1.5 Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:

- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat;
- b) részszerpontként az azok súlyát meghatározó - a részszerpont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- c) az ajánlatok részszerpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerpont esetében azonos;

IV. 1.6 A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

IV. 1.6.1 A Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek beszerzési tevékenységének irányításáért a szervezet vezetője felelős.

Feladata különösen:

- a) felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- b) azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- c) jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- d) rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

IV. 1.6.2 A szervezetünk beszerzésével kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal feladat elvégzésére a jegyző által kijelölt dolgozójának feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- a) az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- c) a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- d) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- e) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- f) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- g) azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- h) a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
- i) A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

IV. 1.6.3 A Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével.

Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

IV. 1.6.4 Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) írásban kell megtörténnie, kivéve a 8. pontban található kísértékű kifizetéseket.

IV. 1.6.5 Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.

Más fizetési kötelezettségnek minősül a jogszabályn, jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható bírósági, illetve véglegessé vált vagy azonnal végrehajtható hatósági döntésen, vagy más, a fizetési kötelezettség összegét vagy az összeg megállapításának módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító kötelező előírás alapján alapuló fizetési kötelezettség.

IV. 1.6.6 A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. I. Egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

V. 1. A szabályzat hatálya alá tartozó Mekényes Község Önkormányzata

- a) a IV. bekezdés 1.1 pontjának b.) alpontja alapján bekért ajánlatok, valamint
- b) a IV. bekezdés 1.1 pontjának c.) alpontja alapján közzétett ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok

elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó Polgármester vagy Képviselőtestület (személy vagy szervezet) részére.

A bírálóbizottság tagjaira Polgármester (személy) tesz javaslatot a Képviselő-testület (személy vagy testület) felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről.

A bíráló bizottságot (a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani/vagy a beszerzések tárgyától függetlenül azonos személyek alkotják.)

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

V. 2 Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,

f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

V. 3 Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni:

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- c) az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- d) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- e) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- f) az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- g) az ajánlata érvénytelenségének okát,
- h) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- i) az ajánlatot felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal feladat elvégzésére a jegyző által kijelölt dolgozója felelős.

V. 4 A beszerzési eljárást lezáró döntést

V. 4.1. Mágocs Város Önkormányzatánál, Mágocsi Óvodafenntartó Társulásnál

- a) a IV. bekezdés 1.1 pontjának b.) alpontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában Polgármester vagy Képviselő-testület hozza meg, míg
- b) a IV. bekezdés 1.1 pontjának c.) alpontja alapján közzétett ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok vonatkozásában (személy vagy szervezet) hozza meg.

V. 5 A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket.

A tájékoztatás elküldéséért a szervezet vezetője és a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal feladat elvégzésére a jegyző által kijelölt dolgozója felelős.

VI. A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

VI. 1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

VI. 2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester, illetve az intézmények, költségvetési szervek vezetői kötelesek a képviselő-testületet, mint fenntartót haladéktalanul tájékoztatni.

VII. Záró rendelkezések

VII. 1. A szabályzata hatálya alá tartozó államháztartási szervezetek beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

VII. 2. A beszerzések lebonyolításának szabályzata 202..... napján lép hatályba.

VII. 3. A szabályzatot módosítani kell

a) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

b) ha a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

VII. 4. A módosítások elvégzéséért dr. Morvay Klaudia jegyző és Csiszár László pénzügyi – gazdasági csoportvezető felelős.

Mekényes, 2020. március ...

Schild Róbert
polgármester

dr. Morvay Klaudia
jegyző

1. függelék

Megismerési nyilatkozat

Mekényes Község Önkormányzatának 2020. -től hatályos Beszerzések Lebonyolításának Eljárásrendjéről Szóló Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

<i>Név</i>	<i>Beosztás</i>	<i>Dátum</i>	<i>Aláírás</i>

I. számú melléklet

Szervezet:

.....
(név)

.....
(székhely)

A beszerzési eljárás során szervezetünk nevében
Eljáró személyek:

Beszerzés tárgya
Beszerzés
(becsült)
egyedi értéke Ft
(Nettó)
Megrendelésre
Ajánlatkérésre
Ajánlati felhívás
közzétételére
Jogosult személy (szervezeti egység)

....., 202

.....
Jegyző
vezetője

.....
Polgármester

költségvetési
gazdasági vezető

szerv

2/a. számú melléklet

Összeférhetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat 5. pontja szerinti összeférhetlenség velem szemben nem áll fenn.

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által
a tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

2/b. számú melléklet

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott (lakcím:)
mint a (cím:)
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
beszerzési szabályzat 5. pontja szerinti összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel
szemben nem áll fenn.

Jelen nyilatkozatomat a(önkormányzat, a költségvetési szerv) által
a tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS AJÁNLATKÉRÉS

.....tevékenység elvégzésére

I. Ajánlatkérő:

Neve:

.....
.....

Címe:

.....
.....

Képviselője:

.....
.....

Telefon/fax:

.....
.....

E-mail:

.....
.....

Kapcsolattartó neve:

.....
.....

Telefon/fax:

.....
.....

E-mail:

.....
.....

II. A beszerzés tárgya:

.....
.....

.....
.....

III. A szerződés típusának meghatározása:

.....
.....

.....
.....

IV. A szerződés időtartama (vagy a teljesítés határideje):

.....
.....

.....
.....

V. A teljesítés helye:

.....
.....

.....
.....

VI. Fizetési feltételek:

.....
.....
.....

VII. Alkalmassági követelmények:

(Műszaki, illetve szakmai alkalmasság, a megkövetelt igazolási mód)

.....
.....
.....

VIII. Ajánlatok értékelésének szempontja:

.....
.....
.....

IX. Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:

.....
.....
.....

X. Ajánlattételi határidő:

.....
.....
.....

XI. Az ajánlatok benyújtásának helye:

.....
.....
.....

XII. Az ajánlattétel nyelve:

.....
.....
.....

XIII. Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:

.....
.....
.....

XIV. Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el:

.....
.....
.....

XV. A szerződéskötés tervezett időpontja:

.....
.....
.....
XVI. Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?

.....
.....
.....
XVII. Rész ajánlattétel megengedett-e?

.....
.....
.....
XVIII. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött?

.....
.....
.....
XIX. A dokumentáció rendelkezésének módja:

.....
.....
.....
XX. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

.....
.....
.....
XXI. Egyéb információk

.....
.....
.....
XXII. Érvénytelen az ajánlat:

.....
.....
.....
XXIII. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:

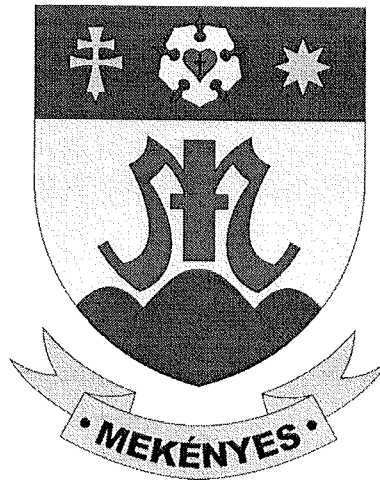
.....
.....
.....
XXIV. Az ajánlattételi felhívás megküldésének napja:

Dátum:

.....

aláírás

Ügyiratszám: Mek/ / 2020



**MEKÉNYES KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

**VAGYONNYILATKOZATOK KEZELÉSÉNEK RENDJÉRŐL
ÉS A MEGHALLGATÁSI ELJÁRÁS RENDJÉRŐL
SZÓLÓ SZABÁLYZATA**

Jóváhagyta:

Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a
...../2020. (...) sz. határozatával

Hatályos:

2020. március

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 39. §-ban foglaltak, valamint az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) 11. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a vagyonyilatkozatok kezelésének rendjét és a meghallgatási eljárás szabályait Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testülete a következők szerint állapítja meg:

I. Általános rendelkezések

- 1.) A szabályzat hatálya a Vnytv. szabályai alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett, a Mekényes Község Önkormányzata Képviselő-testületének tagjaira (polgármesterre, alpolgármesterre, képviselőkre), valamint a Képviselő-testület bizottságainak tagjaira terjed ki.
- 2.) A Vnytv. szabályai alapján vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személyek vagyonyilatkozatának őrzésével és a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel kapcsolatos eljárással összefüggő feladatokat **a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság** látja el. A vagyonyilatkozatok őrzéséről a jegyző gondoskodik.
- 3.) A szabályzat alkalmazásában
 - a) vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság: Mekényes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Jogi és Ügyrendi Bizottsága
 - b) őrzésért felelős: jegyző,
 - c) kötelezett: az Mötv-ben meghatározott, vagyonyilatkozat-tételre kötelezett személy;
 - d) vagyonyilatkozat: a kötelezett által az Mötv. mellékletében meghatározott tartalommal, a kötelezettnek és hozzátartozójának jövedelmi, érdekeltségi és vagyoni helyzetéről tett nyilatkozat.

II. A vagyonyilatkozat-tételi eljárás szabályai

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség keletkezése és megszűnése, a vagyonyilatkozatok nyilvántartása, kezelése

- 1.) Az önkormányzati képviselő megválasztásától, majd ezt követően minden év január 1-jétől számított harminc napon belül az Mötv 2. melléklet szerinti vagyonyilatkozatot köteles tenni. Az önkormányzati képviselő saját vagyonyilatkozatához csatolni köteles a vele közös háztartásban élő házastársának, valamint gyermekének (e § tekintetében együtt: hozzátartozó) a melléklet szerinti vagyonyilatkozatát.
- 2.) A vagyonyilatkozat tételének elmulasztása esetén - annak benyújtásáig - az önkormányzati képviselő e tisztségéből fakadó jogait nem gyakorolhatja, tiszteletdíjat, természetbeni juttatást, költségtérítést nem kaphat.
- 3.) A vagyonyilatkozatot vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tartja nyilván és ellenőrzi. A vagyonyilatkozatok nyilvántartásában az őrzésért felelős közreműködik.
- 4.) Az vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a kötelezettet a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségről, annak jogcíméről, gyakoriságáról, a nyilatkozattétel esedékességéről és a kötelezettség megszűnésének jogkövetkezményeiről az esedékességet megelőzően legalább 30

nappal tájékoztatja az Mötv-ben részletezettek szerint. A tájékoztatóhoz csatolni kell a vagyonyilatkozat-tételére vonatkozó nyomtatványt és a nyomtatvány kitöltésére vonatkozó írásos útmutatót (a továbbiakban: útmutató). A tájékoztató és a nyomtatvány kötelezettekhez való eljuttatásában az őrzésért felelős által kijelölt, a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő közreműködik.

5.) A vagyonyilatkozatokat két példányban, az útmutatóban és az Mötv. mellékletében meghatározottak szerint, olvashatóan, tollal vagy géppel kell kitölteni, és a kötelezett által valamennyi oldalán aláírva zárt borítékba kell helyezni. Amennyiben a kitöltés során tévedésre vagy elírásra kerül sor, a hibát javítani nem lehet, új nyomtatványt kell kitölteni.

6.) A kötelezett a vagyonyilatkozatát zárt borítékban adja át az őrzésért felelősnek. A kötelezett és az őrzésért felelős személy a boríték lezárására szolgáló felületen elhelyezett aláírásával egyidejűleg igazolja, hogy a nyilatkozat átadására zárt borítékban került sor. A hozzátartozói vagyonyilatkozatokat külön zárt borítékban kell elhelyezni a kötelezett vagyonyilatkozatát tartalmazó borítékon belül. Az őrzésért felelős a nyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval látja el.

7.) A vagyonyilatkozat egyik példánya a nyilvántartásba vétel után a kötelezettnél marad, másik példányát az őrzésért felelős az egyéb iratoktól elkülönítetten kezeli és zárható tűzbiztos szekrényben tárolja.

8.) A vagyonyilatkozatok átvételét az őrzésért felelős írásban igazolja az 1. melléklet szerinti igazolás kiállításával, melynek egy példányát a kötelezett részére átadja.

9.) Az őrzésért felelős a 2. melléklet szerint nyilvántartást vezet az átvett nyilatkozatokról, amelyben rögzíti a vagyonyilatkozat-tétel időpontját, a soron következő esedékességet, a visszaadás időpontját. A nyilvántartásnak alkalmasnak kell lennie arra, hogy ellenőrizhető legyen az egyes kötelezettek vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének határidőben történő teljesítése.

10.) A kötelezett 6.) pont szerint benyújtott vagyonyilatkozatát kizárólag a vagyonyilatkozat vizsgáló bizottság bonthatja fel. Az önkormányzati képviselő vagyonyilatkozata - az ellenőrzéshez szolgáltatott azonosító adatok kivételével - közérdekből nyilvános. Az önkormányzati képviselő és hozzátartozója tárgyévben tett vagyonyilatkozatának benyújtását követően, az előző évre vonatkozó vagyonyilatkozatukat a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság a képviselőnek visszaadja. Az önkormányzati képviselő hozzátartozójának nyilatkozata nem nyilvános, abba csak a vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai tekinthetnek be az ellenőrzés céljából.

11.) Amennyiben a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség megszűnt, vagy a kötelezett új vagyonyilatkozatot tett, az vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a kötelezettet, hogy vagyonyilatkozatát mikor, hol és milyen módon veheti át. A vagyonyilatkozat visszaadását, annak időpontja megjelölésével a nyilvántartásba be kell jegyezni. Amennyiben a vagyonyilatkozatot a kötelezett tájékoztatás ellenére 30 napon belül nem veszi át, az vagyonyilatkozat-vizsgáló bizottság - jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisíti. A vagyonyilatkozat visszaadásában, illetve megsemmisítésében az őrzésért felelős közreműködik.

12.) Ha a kötelezett határidőre nem tesz, vagy nem e Szabályzat szerinti formában tesz

vagyonynyilatkozatot, az őrzésért felelős köteles tájékoztatni a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottságot, hogy a kötelezettet írásban fel kell szólítani arra, hogy e kötelezettségét a felszólítás kézhez vételétől számított 8 napon belül teljesítse. A kötelezettség teljesítésére megadott határidő eredménytelen leteltét a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni kivéve, ha a kötelezett a kötelezettségének önhibáján kívül nem tudott eleget tenni. A kötelezett a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségének az akadály megszűnésétől számított 8 napon belül köteles eleget tenni, amelynek elmulasztását a vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség megtagadásának kell tekinteni. Ez esetben a kötelezettel szemben az Möt.v. szerinti, jelen Szabályzat II. fejezet 2.) pontjában írt szankciót kell alkalmazni.

III. Az ellenőrzési eljárás kezdeményezése előtti meghallgatás szabályai

- 1.) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárást a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottságnál bárki kezdeményezheti.
- 2.) Ha a kötelezett vagyoni helyzetére vonatkozó valamely bejelentés szerint alaposan feltehető, hogy vagyongyarapódása a nyilatkozattételi kötelezettségét megalapozó jogviszonyából, illetve az őrzésért felelős által ismert egyéb törvényes forrásból származó jövedelme alapján nem igazolható, a vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás keretében a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság a kötelezettet meghallgatja.
- 3.) Nem lehet meghallgatást kezdeményezni, ha a bejelentő névtelen, illetve a bejelentés nyilvánvalóan alaptalan, vagy olyan tényre, körülményre utal, amelyet már korábbi meghallgatás során tisztáztak.
- 4.) Ha a kötelezettel szemben bejelentést tesznek vagyoni helyzetére vonatkozóan, a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság elnöke a bejelentéstől számított 5 napon belül írásban értesíti – a bejelentés megküldésével – a kötelezettet a bejelentés tartalmáról, a meghallgatásról, annak céljáról, időpontjáról, módjáról és módszeréről. A kapcsolódó ügyviteli feladatokat az őrzésért felelős által kijelölt, a Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló köztisztviselő közreműködik.
- 5.) A meghallgatásról szóló értesítést a meghallgatás időpontja előtt legalább 8 nappal korábban kell kézbesíteni.
- 6.) A kötelezett kérelmére a meghallgatáson a kötelezett által megbízott jogi képviselő is részt vehet. A meghallgatásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a kötelezett részére át kell adni.
- 7.) A vagyonynyilatkozattal kapcsolatos eljárás során a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság felhívására az önkormányzati képviselő köteles saját, valamint a hozzátartozója vagyonynyilatkozatában feltüntetett adatokra vonatkozó azonosító adatokat haladéktalanul írásban bejelenteni. Az azonosító adatokat csak a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tagjai ismerhetik meg, azokat az eljárás lezárását követő nyolc napon belül törölni kell.
- 8.) Az eljárás eredményéről a vagyonynyilatkozat-vizsgáló bizottság tájékoztatja a soron következő ülésen a képviselő-testületet.
- 9.) Ha a meghallgatás során a bejelentésben szereplő tények, adatok nem tisztázódnak, vagy a

bejelentést a kötelezett elmulasztotta, a vagyonyilatkozatvizsgáló- bizottság a meghallgatás eredményéről a Képviselő-testület tájékoztatja. Amennyiben szükséges, az állami adóhatóságnál a kötelezett és a vele egy háztartásban élő hozzátartozója vagyongyarapódásának az adózás rendjéről szóló törvény és az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendeletben foglaltak szerinti vizsgálatát kell kezdeményezni. A vagyongyarapodási vizsgálat kezdeményezését a nyilvántartásban rögzíteni kell.

IV. Adatkezelési szabályok

1.) Az őrzésért felelős gondoskodik arról, hogy az adatokat védje, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Ennek érdekében a vagyonyilatkozatokat tartalmazó zárt borítékokat és a vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatos eljárás során keletkezett összes iratot az egyéb iratoktól elkülönítetten, szervezeti egységenként csoportosítva, kötelezettként külön iratgyűjtőben elzártan az erőszakos kinyitási kísérleteknek is ellenálló fém szekrényben őrzi.

Az őrzésért felelős személy köteles az őrzés biztonságos feltételeit folyamatosan biztosítani, annak érdekében, hogy az arra jogosultakon kívül a hozzátartozói nyilatkozatokhoz senki illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

2.) A kötelezett felelős azért, hogy az általa bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljes körűek legyenek.

3.) A kötelezett és az őrzésért felelős teljes felelősséggel tartozik a nála lévő vagyonyilatkozat példány kezeléséért.

Ez a szabályzat 2020. március-én lép hatályba.

Mekényes, 2020. március

Schild Róbert
polgármester

dr. Morvay Klaudia
jegyző

IGAZOLÁS

Alulírott,, Mékényes Község Önkormányzat Képviselő-testületének Vagyonnyilatkozatok kezelésének rendjéről és a meghallgatási eljárás rendjéről szóló Szabályzata szerint őrzésért felelős igazolom, hogy

.....(név)

polgármester / képviselő / bizottság tagja,*

az alakuló ülést követő / évi*

vagyonnyilatkozattételi kötelezettségének napján eleget tett, és saját magára vonatkozó vagyonnyilatkozatát és db hozzátartozói vagyonnyilatkozatot zárt borítékban benyújtott. A 2 példányban elkészített vagyonnyilatkozat egy példányát átvettem, egy példányát visszaadtam.

A benyújtott vagyonnyilatkozat nyilvántartási száma:

Tájékoztatom, hogy a mai napon átvett vagyonnyilatkozatok visszaadásáról a vagyonnyilatkozat-vizsgáló bizottság a jogszabály szerint következő időpontban szükséges új vagyonnyilatkozat benyújtását követően gondoskodik.

** A megfelelőt aláhúzással kell jelölni.*

Kelt:

.....
kötelezett	őrzésért felelős

Közbeszerzési értékhatár - 2020. január 1-től

árubeszerzés	15 millió Ft
építési beruházás	50 millió Ft
építési koncesszió	100 millió Ft
szolgáltatás megrendelés	15 millió Ft
szolgáltatási koncesszió	30 millió Ft

Önkormányzat, Társulás			
IV. 1.1.	a)	megrendelés a lehetséges szállítók részére	250 000 Ft alatt
	b)	legalább 3 db árajánlat	250 000 Ft felett
	c)	ajánlati felhívás (hirdetmény)	2 000 000 Ft felett
IV. 1.2.			
VI. 1.6.1		irányításért felelős	szervezet vezetője
VI.1.6.2.		előkészítés, koordinálás	szervezet vezetője által kijelölt dolgozó
V.1.		eljárásrend:	
		IV. 1.1.pontjának b) pontja (3 árajánlat)	3 fős
		IV. 1.1.pontjának c) pontja (ajánlattételi felhívás)	bírálóbizottság
		tagjaira javaslattétel:	pm
		bizottság tagjait megválasztja	KT
		eljárást lezáró döntést hozza	KT
		bizottság	eseti
			állandó
V. 3		jkv. elkészítésért felel	szervezet vezetője által kijelölt dolgozó
V.4.		beszerzési eljárást lezáró döntés	
V.4.1	a)	b) pont szerint (3 árajánlat) eljárásoknál	KT /TT
	b)	c) pont szerinti (ajánlattételi felhívás)	KT/TT
			vagy pm
V.5.		döntésről értesítés	
		határidő	döntést követő 5 nap
		felelős	írásban
			szervezet vezetője

Közbeszerzési értékhatár - 2020. január 1-től

árubeszerzés	15 millió Ft
építési beruházás	50 millió Ft
építési koncesszió	100 millió Ft
szolgáltatás megrendelés	15 millió Ft
szolgáltatási koncesszió	30 millió Ft

Önkormányzat			
IV. 1.1.	a)	megrendelés a lehetséges szállítók részére	250 000 Ft alatt
	b)	legalább 3 db árajánlat	250 000 Ft felett
	c)	ajánlati felhívás (hírdetmény)	2 000 000 Ft felett
IV. 1.2.			
VI. 1.6.1		irányításért felelős	szervezet vezetője
VI.1.6.2.		előkészítés, koordinálás	szervezet vezetője által kijelölt dolgozó
V.1.		eljárásrend:	
		IV. 1.1.pontjának b) pontja (3 árajánlat)	>
		IV. 1.1.pontjának c) pontja (ajánlattételi felhívás)	
		tagjaira javaslattétel:	pm
		bizottság tagjait megválasztja	KT
		eljárást lezáró döntést hozza	KT
		bizottság	eseti
			állandó
V. 3		jkv. elkészítésért felel	szervezet vezetője által kijelölt dolgozó
V.4.		beszerzési eljárást lezáró döntés	
V.4.1	a)	b) pont szerint (3 árajánlat) eljárásoknál	KT /TT
	b)	c) pont szerinti (ajánlattételi felhívás)	KT/TT
V.5.		döntésről értesítés	
		határidő	döntést követő 5 nap
		felelős	írásban szervezet vezetője



Mekényes Község Önkormányzat

Polgármestere

7344 Mekényes, Fő u. 115.

Tel./fax: 72/459-672.

Ügyiratszám: Mek/232./2020

Tárgy: Támogatás kérése

Pogácsás Tibor
önkormányzati államtitkár

Belügyminisztérium
Önkormányzati Államtitkárság

Tisztelt Államtitkár Úr!

Alulírott Schild Róbert polgármester Mekényes Község Önkormányzata képviselőjeként keresem meg Önt.

Mekényes Baranya megye északi részén fekvő, 274 lakossal rendelkező kistelepülés. Településünkön falugondnoki szolgálat működik, a lakosaink megelégedésére. A szolgálat az óvodások utaztatását végzi, illetve az időseknek, rászorulóknak számára látja el a falugondnoki feladatokat. A jelenlegi Renault Traffic 9 személyes kisbuszunkat 2015-ben pályázat útján sikerült beszerezni.

2020. február elején a személyszállító kisbuszunk motorjában olyan nagymértékű meghibásodás történt, ami már nem javítható, a kapott árajánlat szerint bontott motor beszerzését és további alkatrészek cseréjét javasolják. Az árajánlatot a Holz Intertrans Kft. készítette, ahová a buszt javításra vittük. Az árajánlat szerint a szükséges alkatrészek beszerzése, beépítése mindösszesen 2 965 297 Ft lenne.

Mekényes, mint 500 fő alatti kistelepülés nehéz anyagi helyzetben van. A 2019. évi zárszámadásunk szerinti főösszegünk 52 160 407 Ft.

A település, hogy anyagi helyzetén javítson, már korábban bevezette a magánszemélyek kommunális adóját és a helyi iparüzési adót. A kommunális adóból 841 575 Ft, helyi iparüzési adóból 385 412 Ft, gépjárműadóból 603 769 Ft volt a 2019. évi közhatalmi bevételünk. Az előregedett és elszegényedett lakosság települési adó kivetését már nem bírni el, vállalkozás a településünkön - a befolyt adó összegéből is láthatóan- kevés működik.

A 2020. évi költségvetésben a falugondnoki szolgálathoz biztosított normatíva a falugondnoki szolgálat normál működését fedezi, de egy közel 3 millió Ft összértékű nagy javítást már nem. Az Önkormányzat pedig nem rendelkezik ekkora saját erővel, hogy ezt meg tudjuk oldani.

Az Önkormányzat, hogy helyzetét javítsa, pályázatokat nyújtott be. Támogatást nyertünk térfigyelő kamerarendszer telepítésére és játszótér építésre-felújításra. De a pályázatok utófinanszírozottak, az Önkormányzat anyagi helyzete pedig azt is nagyon nehezen bírja el, hogy a megnyert pályázatokat finanszírozni tudjuk addig, amíg a pályázati elszámolás megtörténik. A pályázatok a kamerahálózatra és a játszótérre LEADER pályázatok, elszámolásuk várhatóan jövő év elejére történhet meg.

A településünkön nincs kiépített szennyvízhálózat sem, ezért egyedi szennyvízkezelő berendezésekre nyújtottunk be pályázatot 2020. áprilisában. Ehhez kapcsolódóan tervezési és pályázatírási kiadásokat kellett eddig kifizetnünk mintegy 1,5 millió forint értékben. A pályázatnak ezen felül 5 % önrésze is van, amit az esetleges támogatás esetén biztosítanunk kell. Azért, hogy ez a forrás rendelkezésre álljon, a Képviselő-testület úgy döntött, hogy képviselői tiszteletdíjat nem állapít meg, de az annak megfelelő összeget elkülöníti, mivel a szennyvízkezelés problémájának megoldása szintén kiemelten fontos lenne a településünkön.

Az ebr42 rendszerben elérhető Rendkívüli önkormányzati támogatás benyújtására a leírás szerint nem is feltétlenül lennénk jogosultak, hiszen a javítás megrendelése – éppen mert nem áll rendelkezésre fedezet – nem történt meg.

Jelenleg a falugondnoki szolgálat feladatellátását egy környékbeli önkormányzattól kölcsön kapott, használaton kívüli, de még alkalmas busszal oldjuk meg, de ez sokáig nem tartható fenn.

A Magyar Falu Program keretében néhány tájékoztató során elhangzott már ígéret arra vonatkozóan, hogy lesz pályázati felhívás falugondnoki buszok beszerzésére. A jelenlegi buszunk beszerzésére 2015. október hónapban került sor. Így, ha az esetleges Magyar Falu Program keretében ígért pályázatot 2015. októbertől kezdődő 5 éves fenntartási időszakban írják ki, valószínűleg ezzel a pályázati lehetőséggel sem tudunk élni.

Kérem, hogy amennyiben van arra lehetőség, szíveskedjen támogatást nyújtani a bruttó 2 965 297 Ft összegű javíttatás elvégeztetéséhez.

Mekényes Község Önkormányzatának és a településünk lakosainak nevében a segítségét előre is köszönöm.

Mekényes, 2020. június 30.



Schild Róbert
polgármester

Árajánlat

FRSZ:NDN-143 Renault Trafic személyszállító kisbuszra.

A motorban keletkezett nagymérvű meghibásodás miatt javasoljuk bontott motor beszerzését, és a további alkatrészek cseréjét.

Bontott motor:1.500.000.-Ft+Áfa

Kettőstömegű lendkerék:351.970.-Ft+Áfa

Kuplungszerkezet:194.500.-Ft+Áfa

Ékszíj:9.450.-Ft+Áfa

Motorolaj 7 liter:18.190.-Ft+Áfa

Váltó olaj 3 liter: 11.820.-Ft+Áfa

Olajszűrő:3.940.-Ft+Áfa

Levegőszűrő:8.665.-Ft+Áfa

Üzemanyagszűrő:10.630.-Ft+Áfa

Pollenszűrő:8.665.-Ft+Áfa

Klímatöltés:47.250.-Ft+Áfa

Diagnosztika:6.000.-Ft+Áfa

Régi motor ki-szétszerelése:4 óra

Motor csere:12 óra

Motor váltó szét-összeszerelése:1,2 óra

Ékszín le-felszerelése:0,7 óra

Kuplung-Kettóstömögű lendkerék csere:7,4 óra

Szervíz:2 óra

Rezsi óradíj:6.000.-Ft+Áfa

Munkaóra:27,3 163.800.-FT+Áfa

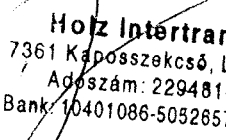
Alkatrészek ára:2.171.080.-Ft+Áfa

Mindösszesen bruttó:2.965.297.-Ft

Az árajánlatot kiadta:Holz Intertrans Kft.

Az árajánlat kérő:Mekényes Község Önkormányzata

Dombóvár,2020.06.24.


Holz Intertrans Kft.
7361 Kaposzsekcső, Liget ltp. 8/A
Adószám: 22948146-2-17
Bank: 10401086-50526578-75841005

ELŐTERJESZTÉS

Mágocsi Közös Önkormányzati Hivatal	
Eiőadó: <i>dr. Horváth K.</i>	Mellékletek:
Érkezett: 2020. JÚL. 08	Érk. szám: 4232
Iktatószám: <i>Mel/238-1/2020</i>	Előszám:

Tisztelt Polgármester Asszony!
Tisztelt Képviselő Testület!

Alulírott XY (születési név:.....születési hely és idő:....., anyja neve:

a "KÖZJÓÉRT" EMBERI-ERŐFORRÁS ELLÁTÁSI, -GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGET FOLYTATÓ Szociális Szövetkezet (székhely:

.....) leendő elnöke, az alábbiakat terjesztem elő a település Polgármestere, illetve képviselő testülete elé:

A "KÖZJÓÉRT" EMBERI-ERŐFORRÁS ELLÁTÁSI, -GAZDÁLKODÁSI TEVÉKENYSÉGET FOLYTATÓ Szociális Szövetkezet alapításában szeretném felkérni az Önkormányzatot alapító tagként való részvételre.

A szociális szövetkezet alapításának társadalmi célja:

szövetkezet célja a hátrányos helyzetben lévő tagjai számára munkafeltételek teremtése, valamint szociális helyzetük javításának egyéb módon történő elősegítése (Sztv. 14. S (1) bekezdés).

A szociális szövetkezet az önfenntartás elérésének érdekében az előbb hivatkozott társadalmi cél szolgálata mellett valós piaci igényeket is kiszolgál a tevékenységi körében írottak szerint versenyképes termékek és szolgáltatások kínálatával.

A szociális szövetkezet részt vesz a tagjai munkaerő-piacra történő bevezetésében, visszavezetésében, munkaerő-piaci integrációjában (reintegrációjában), akként hogy a közfoglalkoztatás helyett jövedelmezőbb, értékteremtőbb, perspektivikusabb munkalehetőségeket kínál számukra.

A szövetkezet megalapításához egy önkormányzat alapító tagsága szükséges, mivel a szövetkezetre irányadó fő jogszabály (2006. évi X. tv. a Szövetkezetekről) változása (2016. évi CXLV tv.) előírja, hogy a szociális szövetkezetekben egy helyi önkormányzatnak tagnak kell lennie ((2006. évi X. tv. 15. S (1) bek.)).

A szövetkezetünkkel történő együttműködést a következő módokon tudnánk előnyössé tenni az Önkormányzat részére:

- Lehetőség szerint az Önkormányzattól szeretnék székhelyet bérelni a településen, amely által folyamatos árbevétel generálna az Önkormányzat részére.
- Amennyiben lesznek helyi, környékbeli partnereink, további helyi lakosoknak tudunk munkát biztosítani.
- Minden évben szeretnénk támogatni a település fejlődését, az Önkormányzat igényei és a Szövetkezet lehetőségei szerint.
- A helyi lakosokat előnybe részesítjük a munkáinkkal kapcsolatban, ezzel is csökkentve a munkanélküliek számát.
- A helyi fiatalok pályaeorientációjának támogatásába is szívesen szerepet vállalunk, igény esetén üzemplátogatásokkal színesítve.

Fontos kihangsúlyozni, hogy az önkormányzat részére ez egy részjegy értékének megfelelő kötelezettségvállalást jelent, mivel a tagok a szövetkezet kötelezettségeiért sem egyetemlegesen, sem mögöttesen nem felelősek.

Fentiek alapján kérem, hogy a tagsági viszony létesítésével kapcsolatos pozitív támogató önkormányzati határozatot hozzák meg.

....., 2020. július 7.

Köszönettel:

XY

Cím:
Mekényes Község
Önkormányzata

Tárgy: Engedély kérése
mobil terasz létesítéséhez

Tisztelt Képviselő-testület!

Alulírott, László-Legedi Kornélné, szeretném a Mekényes, 116.sz. alatti bérleményemet a híd kiszélesítésével egy mobil terasszal bővíteni. Ehhez kérem a testület bejegyzését.

Köszönettel:

László-Legedi Kornélné
László-Legedi Kornélné

Mekényes, Fő u. 38.

Mekényes, 2020.07.08.

LÁSZLÓ-LEGEDI KORNÉLNÉ s.v.
116. sz. Fő u. 38.
Mekényes, 5111 32-3400
H. sz. 11755804

Mágocsi Községi Önkormányzati Hivatal	
Előadó: <i>Dudás Z.</i>	Mellékletek:
Érkezett: 2020. JUL. 08	Érk. szám: <i>4233</i>
Állásfok: <i>Mék/239-1/2020</i>	Előszám: