

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő- testületének
2019. március 27. napján megtartott rendes,
nyilvános üléséről

Határozatok száma:

<i>Sorszám</i>	<i>Tárgya</i>
<i>28/2019.(III.27.)</i>	<i>vagyonkezelési szerződés megkötése</i>
<i>29/2019.(III.27.)</i>	<i>üzemeltetési költségmegosztási megállapodás megkötése</i>
<i>30/2019.(III.27.)</i>	<i>2019. évre vonatkozó vásárolt élelmezés díjának megállapítása</i>
<i>31/2019.(III.27.)</i>	<i>2019. évi közbeszerzési terv</i>
<i>32/2019.(III.27.)</i>	<i>Magyar Falu Program pályázat</i>
<i>33/2019.(III.27.)</i>	<i>A polgármester 2019. évi Cafeteria juttatásának megállapítása</i>
<i>34/2019.(III.27.)</i>	<i>Cafeteria Szabályzat jóváhagyása</i>
<i>35/2019.(III.27.)</i>	<i>Muraszemenyei Általános Iskola tanuló tanulmányi kirándulásnak támogatása</i>
<i>36/2019.(III.27.)</i>	<i>Muraszemenye Községért Közalapítvány kérelme</i>

J e g y z ő k ö n y v

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének rendes, nyilvános üléséről

Az ülés helye: Muraszemenye Község Önkormányzat hivatalos helysége, 8872 Muraszemenye, Béke út 2.

Az ülés időpontja: 2019. március 27. 13. óra 00 perc

Az ülés formája: nyilvános

Jelen vannak:

Stefanec Mária polgármester

Végh Lajosné alpolgármester

Bánfalvi Edina képviselő

Varga Gyula képviselő

Léránt Sándor képviselő

Tanácskozási joggal jelen: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

I. NAPIREND ELŐTT

Stefanec Mária polgármester köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy az ülés összehívása szabályszerűen történt, az ülés határozatképes, az ülést megnyitotta. A polgármester ismertette a meghívóban szereplő napirendi pontokat. A polgármester kérte, hogy aki az elhangzottak alapján a meghívóban szereplő napirendi pontokkal egyetért, kézfelemeléssel jelezze.

A képviselő-testület egyhangúlag egyetértett a napirendi pontokkal, amelyet határozathozatal nélkül egyhangúlag az alábbiak szerint fogadott el:

Napirend:

Nyilvános ülés:

1./Vagyonkezelési szerződés és költségmegosztási megállapodás megkötése a Nagykanizsai Tankerületi Központtal (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

2./Étkeztetés térítési díjának változása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

3./Az önkormányzat 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terve (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

4./Modern Falu programmal kapcsolatos tájékoztatás (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

5./Az önkormányzat Cafeteria Szabályzatának jóváhagyása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

6./Egyebek (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

II. NAPIREND TÁRGYALÁSA

1./Vagyonkezelési szerződés és költségmegosztási megállapodás megkötése a Nagykanizsai Tankerületi Központtal

Előadó: Stefanec Mária polgármester

Stefanec Mária polgármester ismertette az előterjesztést. Elmondta, hogy a vagyonkezelési szerződés a 2018-as évi tervezethez képest nem változott. Az üzemeltetési költségmegosztási megállapodás azonban tartalmazza azokat a változtatásokat, amelyekben a múlt heti egyeztetés során az Nagykanizsai Tankerületi Központ képviselőivel megállapodtak. A sporttelepet az önkormányzat a fűnyíró traktorával az iskola által foglalkoztatott karbantartó lekasálja. A Tankerületi Központ a traktor javítási költségeit – az ingatlan használatának arányában - 2/3-1/3 arányban vállalja.

A polgármester feltette szavazásra a vagyonkezelési szerződés tervezetét.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

28/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 27/2018. (IV. 26.) képviselő-testületi határozatában foglalt döntését ismételten megerősíti, azaz a Muraszemenye, Csörnyeföld, Kerkaszentkirály, Murarátka és Szentmargitfalva Községek Önkormányzatai, valamint a Nagykanizsai Tankerületi Központ közötti, a Muraszemenye, Béke u. 10. szám alatti (Muraszemenye belterület 1006 hrsz) iskolára vonatkozó vagyonkezelési szerződés tervezetét az előterjesztés szerinti formában elfogadja. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a vagyonkezelési szerződés aláírására.

Határidő: 2019. április 15.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

A polgármester feltette szavazásra és az üzemeltetési költségmegosztási megállapodás tervezetét.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

29/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Nagykanizsai Tankerületi Központtal a Muraszemenyei Általános Iskola megosztott használatára vonatkozóan az előterjesztés szerinti tartalommal üzemeltetési költségmegosztási megállapodást köt.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert az üzemeltetési költségmegosztási megállapodás aláírására.

Határidő: 2019. április 15.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

2./Étkeztetés térítési díjának változása

Előadó: Stefanec Mária polgármester

Stefanec Mária polgármester ismertette Németh Gábor levelét a vásárolt ételmezés díjának emelésére vonatkozóan. A polgármester elmondta, hogy gyermekétkeztetés esetén a nyersanyagnormatíva nem változott, az emelést a minimálbér és a garantált bérminimum emelkedése indokolja. A menza díja 630 Ft/adagról 640 Ft/adagra, a napközi 904 Ft/adagról 935 Ft/adagra, a szociális étkeztetés pedig 699 Ft/adagról 730 Ft/adagra emelkedik.

Léránt Sándor képviselő megkérdezte, hogy ki fizeti a konyha rezsiköltségeit.

Stefanec Mária polgármester elmondta, hogy az iskolai melegítő konyha vízfogyasztása beépítésre került a vásárolt ételmezés díjába. Az óvoda konyhájának rezsiköltségét az Inergon Kft. fizeti.

A polgármester javasolta az áremelés elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 **igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

30/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, az Inergon Kft. 8887 Bázakerettye, Olaj u. 1. szolgáltató 2019. április 1. naptól érvényes vásárolt élelmezés díjának megállapítását az óvodai, diák- és szociális étkeztetésre vonatkozóan elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a döntésről az érintettet értesítse.

Határidő: 2019. március 31.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

3./Az önkormányzat 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terve

Előadó: Stefanec Mária polgármester

Stefanec Mária polgármester elmondta, hogy minden év március 31. napjáig kell elfogadnia az önkormányzatnak a közbeszerzési tervét. a TOP-4.1.1-15-ZA-1-2016-0035 azonosítószámú pályázat keretén belül az önkormányzat 35 000 000,- Ft támogatásban részesül a községben megvalósuló egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztésére. Ez az összeg a nemzeti értékhatárt meghaladja, ezért az önkormányzat a közbeszerzési törvény előírásainak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatására és 2019. március 31. napjáig tárgyévre vonatkozó közbeszerzési terv megalkotásra és közzétételére köteles. A közbeszerzési terv a támogatási szerződésben meghatározott határidők figyelembevételével készült el.

A polgármester javasolta 2019. évi közbeszerzési terv elfogadását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 **igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

31/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. évre vonatkozó közbeszerzési tervet a mellékelt formában elfogadja, azzal, hogy az év közben bekövetkező változásokra tekintettel a közbeszerzési tervet módosítani kell.

Határidő: 2019. március 31.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

4./Modern Falu programmal kapcsolatos tájékoztatás

Előadó: Stefanec Mária polgármester

A polgármester ismertette a Modern Falu Programról szóló tájékoztatást. Javasolta, hogy út- és járdafelújításra, temető-ravatalozó felújításra, a hivatal épületének felújítására, illetve az óvodaudvarának fejlesztésére nyújtsanak be pályázatot, majd feltette szavazásra a javaslatot.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 5 **igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

32/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyar Falu Program által kínált lehetőségekkel élni kíván és a 2019. költségvetési év I. félévében elsősorban az alábbi alprogramok felhívásaira pályázatot nyújt be az alábbiak szerint:

- 1) „**Belterületi útfelújítás**” alprogram keretében az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő 1137 hrsz-ú út közút felújítása céljából.
- 2) „**Temető fejlesztések önkormányzatok és egyházak számára**” című alprogram keretében a település köztemetőjének (Muraszemenye 078 hrsz, 998. hrsz) felújítása céljából,
- 3) „**Polgármesteri hivatal felújítása**” című alprogram keretében a Muraszemenye, Béke út 2. (Muraszemenye 1135 hrsz.) szám alatti épület felújítása céljából,
- 4) „**Óvodai udvar felújítása**” című alprogram keretében a Muraszemenyei Napköziotthonos Óvoda Muraszemenye, Béke út 6. (Muraszemenye 1008. hrsz.) udvarának felújítása céljából.
- 5) A képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy a megjelenő kiírások alapján a szükséges ajánlatok beszerzéséről, a pályázatok összeállításáról és benyújtásáról gondoskodjon.
A képviselő-testület az önkormányzat 2019. évi költségvetésében a fejlesztések végrehajtásához szükséges előirányzatokat biztosítja.
A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a pályázatok benyújtásához szükséges valamennyi intézkedés és jognyilatkozatok megtételére.
Határidő: a pályázati kiírásoknak megfelelően folyamatosan
Felelős: Stefanec Mária polgármester

5./Az önkormányzat Cafeteria Szabályzatának jóváhagyása

Előadó: Stefanec Mária polgármester

A polgármester felkérte az aljegyzőt a napirendi pont ismertetésére.

Dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző elmondta, hogy a képviselő-testülete 2019. február 15. napján tartott rendes ülésén fogadta el a 2019. évi költségvetést, amely tartalmazza Muraszemenye Község Önkormányzatánál foglalkoztatott közalkalmazottak béren kívüli juttatásait is. A 2 fő közalkalmazott részére az éves költségvetésben 5000,- Ft/fő/hó összegű jutatás került betervezésre a korábbi évek gyakorlatának megfelelően. A polgármester foglalkoztatási jogviszonyára a törvény alapján a fentiekől eltérő szabályok vonatkoznak. A Cafeteria-juttatás éves összege a Kttv. 151. § -ában foglaltak alapján nem lehet alacsonyabb az illetményalap ötszörösénél (193.250.-Ft) és nem haladhatja meg a bruttó 200.000.- forintot. Az aljegyző elmondta, hogy a jutatás az önkormányzati választásokig napjáiig időarányosan kerül kifizetésre.

Végh Lajosné alpolgármester javasolta, hogy a polgármester számára a 2019. évben bruttó 200 000,- Ft Cafeteria juttatást állapítson meg a testület, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Stefanec Mária polgármester bejelentette, hogy a szavazástól tartózkodik.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete **4 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

33/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Stefanec Mária polgármester éves Cafeteria-juttatásának mértékét bruttó 200 000,- Ft-ban állapítja meg, amelynek naptári naponkénti időarányos részére jogosult a 2019. évi önkormányzati választások napjáiig.

Felelős: Végh Lajosné alpolgármester

Határidő: azonnal

Bánfalvi Edina képviselő javasolta, hogy minden dolgozónak ugyanannyi Cafeteria-juttatás kerüljön megállapításra, mint a polgármesternek.

Stefanec Mária polgármester feltette szavazásra Bánfalvi Edina képviselő javaslatát:

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozta:

34/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat alkalmazásában álló közalkalmazottak éves Cafeteria-juttatásának mértékét bruttó 200 000,- Ft-ban állapítja meg. A képviselő-testület Muraszemenye Község Önkormányzatának Cafeteria Szabályzat hatályát az önkormányzat által foglalkoztatott közalkalmazottakra is kiterjeszti és a fenti módosítással együtt a Cafeteria Szabályzatot a mellékelt tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felhatalmazza a Stefanec Mária polgármestert a Cafeteria Szabályzat aláírására. A képviselő-testület felkéri az aljegyzőt, hogy az önkormányzat 2019. évi költségvetésében biztosítsa a juttatás fedezetét.

Felelős: Stefanec Mária polgármester, dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Határidő: folyamatos

6./Muraszemenyei Általános Iskola kérelme

Előadó: Stefanec Mária polgármester

Stefanec Mária polgármester ismertette az Muraszemenyei Általános Iskola kérelmét. Javasolta, hogy támogassák 15 000,- Ft-tal a muraszemenyei tanuló erdélyi kirándulását, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete **5 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozta:

35/2019. (III. 27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Baranyai Beatrix, Bedő Máté és Lógár Fruzsina muraszemenyei lakosok, a Muraszemenyei Általános Iskola 7. osztályos tanulói erdélyi tanulmányi kirándulásának költségeit 15 000,- Ft/fő összeggel támogatja. A képviselő-testület a támogatás fedezetét a 2019. évi költségvetése terhére biztosítja.

Határidő: 2019. május 15.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

7./Egyebek:

Előadó: Stefanec Mária polgármester

❖ **Stefanec Mária polgármester** elmondta, hogy a Közalapítvány a 2019. április 6-án tartandó alapítványi bálra kérte a kisbuszt. A polgármester javasolta a kérelem teljesítését, majd feltette szavazásra az előterjesztést.

Varga Gyula és Bánfalvi Edina képviselők bejelentették, hogy személyes érintettség miatt a szavazástól tartózkodnak.

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete **3 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett** az alábbi határozatot hozta:

36/2019. (III.27.) képviselő-testületi határozat

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Muraszemenye Községért Közalapítvány (8872 Muraszemenye, Béke út 2., képviseli: Stropka Józsefné elnök) az önkormányzat tulajdonában álló Peugeot Boxer típusú kisbuszt a 2019. április 6. napján tartandó alapítványi bálra biztosítja.

Határidő: 2019. április 6.

Felelős: Stefanec Mária polgármester

❖ **A polgármester** elmondta, hogy térségi együttműködés keretében a tavalyi év során Letenyével közösen pályázott az önkormányzat utcabútorok és keresztek felújítására. Településenként 2 millió Ft támogatásra lehetett pályázni. Az árajánlatok beszerzése folyamatban van, azok ismeretében döntenek a padokról.

Bánfalvi Edina képviselő javasolta, hogy számolják össze, ténylegesen hány darab padra van szükség, a Rákóczi utcára és Csernecre is kellene pad.

❖ **Varga Gyula képviselő** megkérdezte, hogy a temető térkövezésére van- e garancia, mert a térkő két helyen megsüllyedt?

A polgármester elmondta, hogy egyeztetett a vállalkozóval, aki elvégzi a javítást.

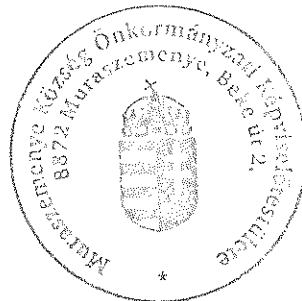
A polgármester megkérdezte, van- e valakinek kérdése, észrevétele az elhangzottakkal kapcsolatban.

Miután egyéb hozzászólás, észrevétel, javaslat a napirendi ponthoz nem érkezett, a polgármester a nyilvános ülést 14 óra 15 perckor bezárta.

K.m.f.

Stefanec Mária
Stefanec Mária
polgármester

dr. Faragó-Szabó Melitta
dr. Faragó- Szabó Melitta
aljegyző



JELENLÉTI ÍV

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének

2019. március 27. napján megtartott

rendes, nyilvános üléséről

Jelen vannak:

Stefanec Mária polgármester

Stefanec Mária

Végh Lajosné alpolgármester

Végh Lajosné

Bánfalvi Edina képviselő

Bánfalvi Edina

Léránt Sándor képviselő

Léránt Sándor

Varga Gyula képviselő

Varga Gyula

Dr. Faragó Szabó Melitta aljegyző

Dr. Faragó Szabó Melitta

.....

.....

.....

MEGHÍVÓ

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testületének rendes ülését

2019. március 27. napján (szerdán) 13. 00 órára

összehívom.

Az ülés helyszíne: Muraszemenye Község Önkormányzata
8872 Muraszemenye, Béke út 2.

Az ülés napirendje:

Nyilvános ülés:

1./Vagyonkezelési szerződés és költségmegosztási megállapodás megkötése a Nagykanizsai Tankerületi Központtal (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

2./Étkeztetés térítési díjának változása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

3./Az önkormányzat 2019. évre vonatkozó közbeszerzési terve (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

4./Modern Falu programmal kapcsolatos tájékoztatás (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

5./Az önkormányzat Cafeteria Szabályzatának jóváhagyása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

6./Egyebek (szóbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

Zárt ülés

1./Települési támogatás iránti kérelem elbírálása (írásbeli előterjesztés)

Előadó: Stefanec Mária polgármester

A képviselő-testületi ülésre tisztelettel meghívom és megjelenésére feltétlenül számítok.

Muraszemenye, 2019. március 22.

Stefanec Mária sk.
polgármester

VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Muraszemenye Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Muraszemenye, Béke u. 2.

képviseli: Stefanec Mária polgármester

törzsszáma: 432096

adóigazgatási azonosító száma: 15432096-2-20

bankszámlaszáma: 11749046-15432096

KSH statisztikai számjele: 15432096-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Csörnyeföld Község Önkormányzata

székhelye: 8873 Csörnyeföld, Fő út 8.

képviseli: Simon Zoltán polgármester

törzsszáma: 558491

adóigazgatási azonosító száma: 15558499-2-20

bankszámlaszáma: 11749046-15558499

KSH statisztikai számjele: 15558499-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata

székhelye: 8874 Kerkaszentkirály, Petőfi út 2/A

képviseli: Pál Zoltán polgármester

törzsszáma: 436533

adóigazgatási azonosító száma: 15436533-1-20

bankszámlaszáma: 7500325-12008878

KSH statisztikai számjele: 15436533-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Murarátka Község Önkormányzata

székhelye: 8871 Murarátka, Liliom u. 1.

képviseli: Pál Józsefné polgármester

törzsszáma: 436544

adóigazgatási azonosító száma: 15436540-2-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15436540-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

Szentmargitfalva Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Szentmargitfalva, Fő út 14.

képviseli: Molnár János polgármester

törzsszáma: 436555

adóigazgatási azonosító száma: 15436557-1-20

bankszámlaszáma: 11749046-1543633

KSH statisztikai számjele: 15436557-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

valamint a

Nagykanizsai Tankerületi Központ

székhelye: 8800 Nagykanizsa, Vécsey u. 6.

képviseli: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835327-2-20

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10049006-00336963-00000000

ÁHT azonosítója: 361773

KSH statisztikai számjele: 15835327-8412-312-20

mint Vagyonkezelő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

I. ELŐZMÉNYEK

A köznevelési intézmények állami fenntartásba vételével összefüggő intézmény átadás-átvételtől, a feladatellátáshoz kapcsolódó létszám átadásról, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó vagyonelemek, jogok és kötelezettségek megosztásáról a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ valamint

1. Muraszemenye Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
2. Csörnyeföld Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
3. Kerkaszentkirály Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés,
4. Murarátka Község Önkormányzata között 2012. december 13. napján Megállapodás, majd 2013. május 14. napján Vagyonkezelési szerződés,
5. Szentmargitfalva Község Önkormányzata között 2012. december 14. napján Megállapodás, majd 2013. február 15. napján Vagyonkezelési szerződés jött létre.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a Klebelsberg Intézményfenntartó Központból (továbbiakban: KLIK) a területi szervei 2017. január 1-jével kiváltak, és a kormányrendeletben meghatározott tankerületi központba olvadtak be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. A Tankerületi Központ illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az átvevő Tankerületi Központ.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.). 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyoni eszközre vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyonkezelői jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik. A tankerületi központ ingyenes vagyonkezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és

ingó vagyont a települési önkormányzat nem idegenítheti el, nem terhelheti meg, bérbe nem adhatja.

A Klebelsberg Központ a Nagykanizsai Tankerületi Központtal 2017. május 31. napján Átadás-átvételi megállapodást kötött a Klebelsberg Központ és a Tankerületi Központ közötti kiválós beolvadás rögzítéséről, a közfeladat átvételével kapcsolatos feladatok rendezéséről, valamint az ehhez kapcsolódó vagyon, létszám-átcsoportosításról.

A megállapodás rögzíti - fent hivatkozott kormányrendelet alapján - a 2017. január 1-jén, a Klebelsberg Központból kiváló és a Nagykanizsai Tankerületi Központba beolvadó köznevelési intézményeket.

A megállapodás alapján megtörtént az átadó Klebelsberg Központ által fenntartott köznevelési intézmények köznevelési feladatellátásához, fenntartásához, működtetéséhez kapcsolódó létszám és vagyon átadása és átvétele, az ezekkel összefüggő jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek átruházása. E megállapodás keretében közölt adatok a jogok és kötelezettségek, a szerződés-, a kötelezettség- és követelésállomány, a munkavégzés feltételeit biztosító eszközök, valamint a létszám tekintetében a 2017. január 1-jén fennálló tényleges állapotot tükrözik. A jogutódlás keretében az eszköz- és vagyonátadás térítésmentesen történt.

Hivatkozott Átadás-átvételi megállapodás III.3.2. pontja rögzíti, hogy a nem az állam tulajdonában lévő ingatlanok vagyonkezelésével, használatával kapcsolatos szerződések esetén a tankerületi központ a jogutódlás alapján új szerződés megkötését kezdeményezi a tulajdonosi joggyakorlóval.

Fentiek alapján e szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyonkezelői joga gyakorlásának szabályait Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

II. A szerződés tárgya

1. Felek rögzítik, hogy az Nkt. 74. § (4) bekezdése alapján a Tankerületi Központot, mint jogutód fenntartót ingyenes vagyonkezelői jog illeti meg az alábbi, Önkormányzatok tulajdonában álló ingatlan:

Sorszám	Tulajdonos önkormányzat	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám	Terület/tulajdoni hányad
1.	Muraszemenye Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	37/100
2.	Csörnyeföld Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	25/100
3.	Kerkaszentkirály Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	17/100
4.	Muráratka Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	15/100
5.	Szentmargitfalva Község Önkormányzata	8872 Muraszemenye, Béke utca 10.	1006	6/100

Az Önkormányzatok feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják, hogy a Tankerületi Központ a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatti, 1006. hrsz.-ú ingatlanok (általános iskola, könyvtár) oktatási-nevelési feladatok ellátását szolgáló, II. 1. pontban meghatározott területére vonatkozó, határozatlan időre szóló vagyonekezelői jogát az Nkt. 74.§ (4) bekezdése alapján az ingatlan-nyilvántartásba bejegyeztesse.

2. Felek megállapodása alapján Tankerületi Központ vagyonekezelői joga nem terjed ki a Muraszemenye 0195 hrszú ingatlanon található sportpályára, azonban a Muraszemenyei Általános Iskola tanulói tanítási időben térítésmentesen használhatják.
3. Felek rögzítik, hogy az 1006. és 0195. helyrajzi számú ingatlanok osztott használatára tekintettel az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását – jelen vagyonekezelési szerződés aláírásával egyidejűleg – külön megállapodásukban rögzítik.
4. Felek megállapodnak, hogy a vagyonekezelői jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéséről, valamint annak esetleges módosításáról, törléséről a Tankerületi Központ köteles gondoskodni, az ezzel kapcsolatosan felmerülő mindennemű költséget a Tankerületi Központ köteles viselni.

III. Felek jogai és kötelezettségei

5. Tankerületi Központ ingyenes vagyonekezelői jogának fennállása alatt a köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingatlan és ingó vagyont az Önkormányzatok nem idegeníthetik el, nem terhelhetik meg, bérbe nem adhatják.
6. Tankerületi Központ a vagyonekezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlan használatát tanítási időn kívül és a Tankerületi Központ fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Tankerületi Központ szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport foglalkozások és rendezvények lebonyolítása céljából felek megegyezése alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzatok/vagy Muraszemenye Község Önkormányzata számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére. Muraszemenye Község Önkormányzata ingyenes ingatlan használatra jogosult különösen a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 44/D. §-ában előírt alternatív napközbeni ellátás keretében megszervezett nyári nappali felügyelet kötelező feladatellátása érdekében.
7. Tankerületi Központ tudomásul veszi, hogy a gyermekétkeztetéshez, valamint a szünidei gyermekétkeztetéshez szükséges ingó és ingatlan vagyont a Tankerületi Központ részére nem került átadásra, azokat Muraszemenye Község Önkormányzata– a Gyvt. 21/A. és 21/C. §-aiban előírt kötelező feladatellátásának biztosítása céljából – önállóan hasznosítja. A Tankerületi Központ ingyenesen biztosítja azon helyiségek elérhetőségét, ahol Muraszemenye Község Önkormányzata a Gyvt. 21/C. §-ában meghatározott szünidei gyermekétkeztetést megszervezi.
8. Tankerületi Központ biztosítja, hogy az Önkormányzatok az önkormányzati, helyi közösségi, kulturális célú hirdetményeit az ingatlanokban a közösen meghatározott helyen és módon, a Tankerületi Központ által meghatározott időtartamban kifüggeszthetik.
9. Tankerületi Központot a vagyonekezelésében lévő vagyonnal kapcsolatban megilletik a tulajdonos jogai, és terhelik a tulajdonos kötelezettségei – ideértve a számvitelről szóló törvény szerinti könyvvezetési és beszámoló-készítési kötelezettséget is – azzal, hogy

- a) a vagyont nem idegenítheti el, valamint – jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati jog, vezetékjog vagy ugyanezen okokból alapított szolgálat, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjog kivételével – nem terhelheti meg,
 - b) a vagyont biztosítékul nem adhatja,
 - c) a vagyonon osztott tulajdont nem létesíthet,
 - d) a vagyongazdálkodói jogot harmadik személyre nem ruházhatja át és nem terhelheti meg, valamint
 - e) polgári jogi igényt megalapító, polgári jogi igényt eldöntő tulajdonosi hozzájárulást a vagyongazdálkodásában lévő vagyona vonatkozásban hatósági és bírósági eljárásban sem adhat, kivéve a jogszabályon alapuló, továbbá az ingatlanra közérdekből külön jogszabályban feljogosított szervek javára alapított használati joghoz, vezetékjoghoz vagy ugyanezen okokból alapított szolgálathoz, továbbá a helyi önkormányzat javára alapított vezetékjoghoz történő hozzájárulást.
10. Tankerületi Központ a vagyongazdálkodásában lévő vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, köznevelési feladatok ellátására, a vagyongazdálkodási szerződésnek, a meghatározott hasznosítási célnak, a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, a vagyona vonatkozó biztonsági előírások betartásával, a közvagyont használó személytől elvárható gondossággal, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül jogosult birtokolni, használni, szedni hasznait.
 11. Amennyiben a Tankerületi Központ a vagyongazdálkodásában lévő vagyont használatát másnak átengedi, a használó magatartásáért, mint sajátjáért felel. A Tankerületi Központ a köznevelési feladatot ellátó vagyont működtetését, üzemeltetését csak az Önkormányzatok hozzájárulásával engedheti át harmadik személy részére.
 12. Tankerületi Központ viseli a vagyongazdálkodásában lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyongazdálkodásról.
 13. Tankerületi Központ felelős az ingatlanokkal kapcsolatban a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
 14. Tankerületi Központ köteles teljesíteni a vagyongazdálkodásában lévő vagyonnal kapcsolatban a jogszabályokban, valamint a vagyongazdálkodási szerződésben előírt nyilvántartási, adatszolgáltatási, beszámolási és elszámolási kötelezettségeket.
 15. A vagyongazdálkodásra vett eszközöket a Tankerületi Központ az Önkormányzatok tulajdonaként, elkülönítetten köteles nyilvántartásba venni, azokról feladatellátási helyenként főkönyvi és analitikus nyilvántartást vezetni. Az amortizációt a Tankerületi Központ Számviteli Politikájában rögzített leírási kulcsok alapján kell elszámolni.
Tankerületi Központ köteles az Önkormányzatok részére negyedévente a negyedévet követő hónap 10. napjáig – a negyedik negyedévet követően január 31-ig – írásban adatot szolgáltatni az eszközök bruttó értékében történt változásról, a tárgynegyedévben elszámolt értékcsökkenéséről, valamint főkönyvi számonként a negyedév végén meglévő állomány bruttó értékéről, és halmozott értékcsökkenéséről.
A leltározást a vonatkozó jogszabályi előírások szerint a Tankerületi Központ végzi.
 16. A selejtezést 500.000 Ft egyedi érték alatti eszközök esetén a Tankerületi Központ saját hatáskörben elvégezheti, mely megtörténtéről 30 napon belül értesítést küld Muraszemenye Község Önkormányzata részére. Az 500.000 Ft egyedi érték feletti eszközök esetén a selejtezést – a Tankerületi Központ javaslata alapján – a Muraszemenye Község Önkormányzata végzi. Tankerületi Központ gondoskodik a selejtezésre javasolt vagyontárgyak elkülönítéséről, a szükséges szakértői vélemények beszerzéséről.
 17. A vagyongazdálkodásba adott vagyont, annak értékét és változásait a Tankerületi Központ nyilvántartja. Az érték nyilvántartásától el lehet tekinteni, ha az adott vagyontárgy értéke

természeténél, jellegénél fogva nem állapítható meg. A nyilvántartásnak tartalmaznia kell a vagyon elsődleges rendeltetése szerinti közfeladat megjelölését is. A nyilvántartási adatok – a minősített adat védelméről rendelkező jogszabályok szerinti minősített adat kivételével – nyilvánosak.

18. Tankerületi Központ a vagyonkezelésében lévő vagyont érintő lényeges változásokat, a változás bekövetkezésétől számított 5 munkanapon belül köteles jelenteni az Önkormányzatoknak.
19. Tankerületi Központ köteles az Önkormányzatokat haladéktalanul értesíteni az ingatlan egészét fenyegető veszélyről és a beállott kárról, a tudomására jutott minden olyan tényről, adatról, körülményről, amely a vagyon rendeltetésszerű, zavarmentes használatát akadályozza, kár bekövetkezésével fenyeget, a vagyon nagyobb mérvű romlásához vezethet, valamint arról, ha őt jogai gyakorlásában harmadik személy akadályozza.
20. Tankerületi Központ saját költségén köteles a veszély elhárítása, a kárenyhítés, valamint a vagyon romlásának megakadályozása érdekében haladéktalanul intézkedni, és viselni annak terheit.
21. Az előző pontban a Tankerületi Központ számára meghatározott intézkedések elmaradása vagy késedelme miatt bekövetkezett kárt, illetve költségnövekedést is a Tankerületi Központ köteles viselni.
22. Tankerületi Központ felel minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye. A nem rendeltetésszerű használat folytán keletkezett hibák kijavítása, károk megtérítése a Tankerületi Központ kötelezettsége függetlenül attól, hogy a bekövetkezett hiba, illetve kár alkalmazottjai, ügyfelei, a Tankerületi Központ intézményeiben tanulók vagy az érdekkörében eljáró személyek magatartására vezethető vissza. Nem terheli a kártérítési kötelezettség, ha bizonyítja, hogy az adott helyzetben olyan magatartást tanúsított, ami a közvagyon használójától elvárható volt.
23. Önkormányzatok a Tankerületi Központtól követelhetik a vagyonkezelésbe adott vagyon rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatának megszüntetését. Ha a Tankerületi Központ a rendeltetés-, illetve szerződésellenes használatot – az Önkormányzatok felhívása ellenére – tovább folytatja, az Önkormányzatok kártérítést követelhetnek.
24. Tankerületi Központ gondoskodik a vagyonkezelésében lévő vagyon értékének, állagának megóvásáról, karbantartásáról, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, elvégeztetéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek működőképes állapotának biztosításáról, az átvételkori állapotnak megfelelő szinten tartásáról.
25. Tekintettel arra, hogy Tankerületi Központ olyan közfeladatot lát el, amely után bevételeinek több mint fele államháztartási körből származik, a felek a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109.§ (6) bekezdésére tekintettel megállapodnak abban, hogy az Önkormányzatok a bevételekben meg nem térülő elszámolt értékcsökkenésnek megfelelő összeg erejéig elengedik a Tankerületi Központnak az Önkormányzatokkal szemben fennálló, a kezelt vagyonnal összefüggő hosszú lejáratú kötelezettségét. A Tankerületi Központ az értékcsökkenés elszámolását követően tárgyévet követő év január 31-ig adatot szolgáltat az Önkormányzatok részére a bevételekben meg nem térülő általa elszámolt értékcsökkenés összegéről.
26. Tankerületi Központ a saját költségén az Önkormányzatok tájékoztatása mellett jogosult
 - a) a vagyonkezelésében lévő ingatlant átalakítani, illetőleg a falak, a mennyezet, vagy a padlózat megbontásával, tárgyakra azokhoz történő rögzítésével járó műveletet,
 - b) az elszámolt értékcsökkenést meghaladó, annak értékét növelő beruházást, felújítást elvégezni.

27. A beruházás, felújítás értékét az Tankerületi Központnak bizonylatokkal kell igazolnia és azokról e szerződés szerint adatot szolgáltatni, illetve évente minden év január 31. napjáig írásban be kell számolnia az Önkormányzatoknak. Tankerületi Központ az elvégzett felújítás, átalakítás, beruházás költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzatokkal szemben igényt nem támaszthat.
28. Az állagmegóváson túl jelentkező rekonstrukciós, fejlesztési költségek finanszírozására a felek megállapodnak, hogy a Tankerületi Központ jogosult az ingatlan felújítására, fejlesztésére saját vagy pályázati forrásból az Önkormányzatok előzetes értesítése mellett.
29. Tankerületi Központ az ingatlanban riasztórendszert, telefonos és számítógépes hálózatot építhet ki emeletek összekötésével együtt. Erről előzetesen köteles az Önkormányzatokat írásban tájékoztatni. Tankerületi Központ az ebből fakadó költségeinek megtérítésére sem a szerződés hatálya alatt, sem pedig annak megszűnését követően az Önkormányzatokkal szemben igényt nem támaszthat.
30. Tankerületi Központ jogosult az ingatlant saját berendezéseivel ellátni, e berendezések felett szabadon rendelkezhet, és a szerződés megszűnése esetén ezeket saját tulajdonaként elszállíthatja, köteles azonban az eredeti állapotot a szerződés megszűnésekor saját költségén helyreállítani.
31. Önkormányzatok az ingatlanban lévő, a Tankerületi Központ tulajdonát képező vagyontárgyakért felelősséget nem vállalnak.
32. Önkormányzatok tulajdonában maradó, a Tankerületi Központ vagyonkezelésében álló, a köznevelési feladat ellátásához véglegesen feleslegessé vált vagyont – beleértve a rendeltetésszerű használat mellett elhasználdott vagy elavult eszközöket is – 30 napon belül köteles az Önkormányzatok részére visszaadni, aki köteles azt visszavenni. Tankerületi Központ a rendeltetésszerű használat mellett elhasználdott vagy elavult eszközök kivételével az egyéb vagyont rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles visszaadni a szerződés megszűnésekor az Önkormányzatoknak.
33. Önkormányzatok, mint tulajdonosok évente legalább egy alkalommal, a nevelő-oktató munka, illetve a Tankerületi Központ működésének zavarása nélkül, előzetes értesítés alapján ellenőrizhetik a vagyonkezelésbe adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodást, a vagyon rendeltetésszerű használatát.

Az ellenőrzés során az Önkormányzatok képviselői jogosultak

- a) a Tankerületi Központ vagyonkezelésében lévő ingatlan területére, illetve a Tankerületi Központ által használt irodai és egyéb célú helyiségekbe belépni és ott tartózkodni az Tankerületi Központ képviselőjének jelenlétében,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni,
- c) a Tankerületi Központ arra felhatalmazott alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni,
- d) az átadott ingó vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.

Önkormányzatok az ellenőrzés megállapításairól értesíti az Tankerületi Központot, továbbá, amennyiben megállapításai annak hatáskörét érintik, az Állami Számvevőszéket is.

IV. A szerződés megszűnése

34. Jelen vagyonkezelési szerződést Felek 2017. január 1-jétől határozatlan időtartamra kötik. A szerződés megszűnik, ha:
 - a) a Tankerületi Központ jogutód nélkül megszűnik,

- b) a Tankerületi Központ feladatellátási kötelezettsége megszűnik,
 - c) az állami köznevelési feladat ellátása valamennyi vagyonekezelésbe adott ingatlanban megszűnik,
 - d) azt a Felek közös megegyezéssel megszüntetik.
35. Tankerületi Központ a vagyonekezelői joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 30 napon belül köteles az ingatlan kiüríteni és azt, valamint a vagyonekezelésbe adott, a vagyonekezelés megszűnése időpontjában meglévő ingóságokat rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban az Önkormányzat részére visszaadni.
36. Amennyiben a Tankerületi Központ az ingatlan az előírt határidőig nem hagyja el, az Önkormányzatok jogosultak a helyiségeket birtokba venni, a Tankerületi Központnak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és az Tankerületi Központot az ingóságok 8 munkanapon belüli elszállítására írásban felszólítani.
37. Amennyiben a Tankerületi Központ az írásbeli felszólítását követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, az Önkormányzatok jogosultak a Tankerületi Központnak az ingatlanban lévő vagyontárgyait a Tankerületi Központ költségén elszállíttatni és megfelelő helyen történő raktározásáról a Tankerületi Központ költségén gondoskodni.
38. A vagyonekezelési szerződés megszűnése esetén a Tankerületi Központ cserhelyiségre igényt nem tarthat.
39. A vagyonekezelési szerződés megszűnése esetén a vagyonekezelői jognak az ingatlan-nyilvántartásból való törléséről a Tankerületi Központ köteles gondoskodni.

V. Egyéb rendelkezések

40. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.

41. Kapcsolattartók kijelölése:

Muraszemenye Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tel.:30/506-79-48

E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Csörnyeföld Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tel.:30/506-79-48

E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tel.:30/506-79-48

E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Murarátka Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás:.....

Tel.:.....

E-mail:

Szentmargitfalva Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző
Tel.:30/506-79-48
E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Nagykanizsai Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Magyar Ferenc tankerületi igazgató
Tel.:+36-30/632-1806
E-mail: ferenc.magyar@kk.gov.hu

42. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
43. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.
44. Jelen szerződés 11 számozott oldalból áll és 12 eredeti példányban készült, amelyből 2-2 példány Önkormányzatokat, 2 példány Tankerületi Központot illeti meg.
45. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
46. Jelen vagyonekezelési szerződést
Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2019. (.....) határozatával,
Csörnyeföld Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2019. (.....) határozatával,
Kerkaszentkirály Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2019. (.....) határozatával,
Murarátka Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2019. (.....) határozatával,
Szentmargitfalva Község Önkormányzatának Képviselő-testülete...../2019. (.....) határozatával elfogadta.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Ingatlan adatai
2. számú melléklet: Helyszínrajz
3. számú melléklet: Alaprajz
4. számú melléklet: Tulajdoni lap másolat
5. számú melléklet: Térkép másolat (hrsz:, dátum:))

Nagykanizsa, 2019. „.....”.

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
képviseli:
Stefanec Mária
polgármester

.....
Csörnyeföld Község Önkormányzata
képviseli:
Simon Zoltán
polgármester

.....
Szentmargitfalva Község Önkormányzata
képviseli
Molnár János
polgármester

Pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2019.

Szentmargitfalva Község Önkormányzata
részéről:

Gresa Hajnalka
pénzügyi ügyintéző

Jogi ellenjegyzés:

....., 2019.

Kerkaszentkirály Község Önkormányzata
részéről:

dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

.....
Nagykanizsai Tankerületi Központ
képviseli
Magyar Ferenc
Tankerületi igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

....., 2019.

.....
Tankerületi Központ
Kodela Károlyné
gazdasági vezető

jogi ellenjegyzés:

....., 2019.

.....
jogi ügyintéző

Üzemeltetési költségmegosztási megállapodás
a Muraszemenyei Általános Iskola megosztott használatára tárgyában

amely létrejött egyrészről

Muraszemenye Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Muraszemenye, Béke u. 2.

képviseli: Stefanec Mária polgármester

törzsszáma: 432096

adóigazgatási azonosító száma: 15432096-2-20

bankszámlaszáma:

KSH statisztikai számjele: 15432096-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

valamint

Nagykanizsai Tankerületi Központ

székhelye: 8800 Nagykanizsa, Vécsey u. 6.

képviseli: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835327-2-20

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10049006-00336963-00000000

ÁHT azonosítója: 361773

KSH statisztikai számjele: 15835327-8412-312-20

mint Vagyonkezelő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Felek rögzítik, hogy Muraszemenye Község Önkormányzata, Csörnyeföld Község Önkormányzata, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata, Szentmargitfalva Község Önkormányzata és a Tankerületi Központ között 2019. „...” napján kelt **Vagyonkezelési Szerződés** jött létre, amely szerint az Önkormányzatok tulajdonát képező, 1006 helyrajzi számú, természetben 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatt található, Muraszemenyei Általános Iskola (a továbbiakban: Általános Iskola) épületét magába foglaló, összesen 9321 m² alapterületű ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) jelen megállapodás 1.1 pontjában meghatározott része 2017. január 1. napjától a Tankerületi Központ ingyenes vagyonkezelésébe került.

Az ingatlan és az Általános Iskola osztott használatára tekintettel az intézmény székhelye szerinti önkormányzat és a Tankerületi Központ az üzemeltetési költségmegosztás szabályairól 2019. április 1. napi hatállyal az alábbi határozatlan időre szóló megállapodást kötik:

1. A megállapodás tárgya

1.1. Felek a Muraszemenyei Általános Iskola épületét magába foglaló, 1006. helyrajzi számú, természetben a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatti ingatlan területi megosztását a Vagyonkezelési Szerződés II. pontjában rögzítettek szerint határozták meg.

1.2. Felek között az 1006. hrsz-ú ingatlanon található épületek használatából adódó üzemeltetési költségek megosztása az alábbiak szerint alakul:

- a) Tankerületi Központ a vagyonkezelésébe átvett, az általa használt ingatlanrészek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) közvetlenül szolgáltató felé téríti meg.
- b) Az általános iskola épületében található a közétkeztetést biztosító tálalókonyha és ebédlő, melyek kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgálják. E helyiségeket érintő közüzemi költségek közül az elektromos áram, gáz, hulladék elszállítás díjának szolgáltató felé történő megfizetésére Tankerületi Központot vállal kötelezettséget, melyet Önkormányzat felé nem érvényesít. A vízfogyasztás költségének megfizetése Önkormányzatot terheli.
- c) A könyvtár épületének közüzemi díjait (elektromos áram, gáz, víz, hulladék) Tankerületi Központ téríti meg szolgáltató felé.

1.3. A Muraszemenyei Általános Iskolában heti 26 óra testnevelés óra megtartására a 8872 Muraszemenye, Béke út 2. szám alatti, Önkormányzat tulajdonában álló Kultúrház nagytermében kerül sor, melynek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) Önkormányzat fizeti, de az oktatáshoz szükséges eszközbeszerzésről, valamint öltözői ülőfogas és berendezés beszerzéséről, továbbá az öltöző helyiség festéséről Tankerületi Központ gondoskodik.

1.4. A 0195. hrsz-on található, Önkormányzat tulajdonában álló sporttelepre Tankerületi Központ vagyonkezelői joga nem terjed ki, azonban a Muraszemenyei Általános Iskola testnevelés óra megtartása, valamint sport és szabadidős tevékenység céljából térítésmentesen használhatja a sporttelepen található sportpályát. Az iskola által használt terület nagysága: sportpálya $40 \times 20 = 800 \text{ m}^2$, pálya körüli 5,0 m-es sáv = 700 m^2 , pálya megközelítését biztosító sáv: $80 \times 10 = 800 \text{ m}^2$, mindösszesen 2300 m^2 . A sportpálya fűnyírás munkáit a Tankerületi Központ által az Általános Iskolában foglalkoztatott karbantartó végzi, az Önkormányzat tulajdonában álló fűnyíró traktorral, a szükséges üzemanyagot Tankerületi Központ biztosítja. Az Önkormányzat által biztosított fűnyíró traktor térítésmentes használatának fejében, a sporttelep folyamatos rendezettségének biztosítása érdekében, Tankerületi Központ vállalja, hogy az Általános Iskola karbantartója a sporttelep fennmaradó részét érintő fűnyírás munkálatokba besegít.

Felek megállapodása alapján, az Önkormányzat tulajdonában lévő fűnyíró traktor indokolt cseréje esetén, az új gép beszerzésének költségeihez Tankerületi Központ a sporttelep használatának arányában hozzájárul.

2. Egyéb rendelkezések

2.1. Felek a jelen megállapodásban felmerült kérdések rendezésére kapcsolattartókat jelölnek ki. Kapcsolattartók kijelölése:

Muraszemenye Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tel.:30/506-79-48

E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Nagykanizsai Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Név, beosztás: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

Tel.:+36-30/632-1806

TERVEZET

E-mail: ferenc.magyar@kk.gov.hu

2.2. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzítettek végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

2.3. Jelen megállapodás Felek közös megegyezése alapján írásban módosítható.

2.4. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból adódó vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

2.5. Jelen megállapodás 3 számozott oldalból áll és 4 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány Önkormányzatot, 2 példány Tankerületi Központot illet meg.

2.5. Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen üzemeltetési költségmegosztási megállapodást Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2019. (.....) határozatával elfogadta.

Muraszemenye, 2019.....

Nagykanizsa, 2019.....

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
képviseli
Stefanec Mária
polgármester

.....
Nagykanizsai Tankerületi Központ
képviseli
Magyar Ferenc
tankerületi igazgató

pénzügyileg ellenjegyzem:

pénzügyileg ellenjegyzem:

Muraszemenye, 2019.

Nagykanizsa, 2019.

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
Gresa Hajnalka
pénzügyi ügyintéző

.....
Tankerületi Központ
Horváth Tamás
gazdasági vezető

jogi ellenjegyzés:

jogi ellenjegyzés:

Muraszemenye, 2019.

Nagykanizsa, 2019.

dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

.....
jogi ügyintéző

Üzemeltetési költségmegosztási megállapodás
a Muraszemenyei Általános Iskola megosztott használata tárgyában

amely létrejött egyrészről

Muraszemenye Község Önkormányzata

székhelye: 8872 Muraszemenye, Béke u. 2.

képviseli: Stefanec Mária polgármester

törzsszáma: 432096

adóigazgatási azonosító száma: 15432096-1-20

bankszámlaszáma: 11749046-15432096

KSH statisztikai számjele: 15432096-8411-321-20

mint Tulajdonos (a továbbiakban: **Önkormányzat**),

valamint

Nagykanizsai Tankerületi Központ

székhelye: 8800 Nagykanizsa, Vécsey u. 6.

képviseli: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835327-2-20

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10049006-00336963-00000000

ÁHT azonosítója: 361773

KSH statisztikai számjele: 15835327-8412-312-20

mint Vagyonkezelő (a továbbiakban: **Tankerületi Központ**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Felek rögzítik, hogy Muraszemenye Község Önkormányzata, Csörnyeföld Község Önkormányzata, Kerkaszentkirály Község Önkormányzata, Murarátka Község Önkormányzata, Szentmargitfalva Község Önkormányzata és a Tankerületi Központ között 2019. „....” napján kelt **Vagyonkezelési Szerződés** jött létre, amely szerint az Önkormányzatok tulajdonát képező, 1006 helyrajzi számú, természetben 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatt található, Muraszemenyei Általános Iskola (a továbbiakban: Általános Iskola) épületét magába foglaló, összesen 9321 m² alapterületű ingatlan (a továbbiakban: Ingatlan) jelen megállapodás 1.1 pontjában meghatározott része 2017. január 1. napjától a Tankerületi Központ ingyenes vagyonkezelésébe került.

Az ingatlan és az Általános Iskola osztott használatára tekintettel az intézmény székhelye szerinti önkormányzat és a Tankerületi Központ az üzemeltetési költségmegosztás szabályairól 2019.április 1. napi hatállyal az alábbi határozatlan időre szóló megállapodást kötik:

1. A megállapodás tárgya

1.1. Felek a Muraszemenyei Általános Iskola épületét magába foglaló, 1006. helyrajzi számú, természetben a 8872 Muraszemenye, Béke utca 10. szám alatti ingatlan területi megosztását a Vagyonkezelési Szerződés II. pontjában rögzítettek szerint határozták meg.

1.2. Felek között az 1006. hrsz-ú ingatlanon található épületek használatából adódó üzemeltetési költségek megosztása az alábbiak szerint alakul:

- a) Tankerületi Központ a vagyonkezelésébe átvett, az általa használt ingatlanrészek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) közvetlenül szolgáltató felé téríti meg.
- b) Az általános iskola épületében található a közétkeztetést biztosító tálalókonyha és ebédlő, melyek kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgálják. E helyiségeket érintő közüzemi költségek közül az elektromos áram, gáz, hulladék elszállítás díjának szolgáltató felé történő megfizetésére Tankerületi Központot vállal kötelezettséget, melyet Önkormányzat felé nem érvényesít. A vízfogyasztás költségének megfizetése Önkormányzatot terheli.
- c) A könyvtár épületének közüzemi díjait (elektromos áram, gáz, víz, hulladék) Tankerületi Központ téríti meg szolgáltató felé.

1.3. A Múraszemenyei Általános Iskolában heti 26 óra testnevelés óra megtartására a 8872 Múraszemenye, Béke út 2. szám alatti, Önkormányzat tulajdonában álló Kultúrház nagytermében kerül sor, melynek közüzemi költségeit (elektromos áram, gáz, víz, hulladék,) Önkormányzat fizeti, de az oktatáshoz szükséges eszközbeszerzésről, valamint öltözői ülőfogas és berendezés beszerzéséről, továbbá az öltöző helyiség festéséről Tankerületi Központ gondoskodik.

1.4. A 0195. hrsz-on található, Önkormányzat tulajdonában álló sporttelepre Tankerületi Központ vagyonkezelői joga nem terjed ki, azonban a Múraszemenyei Általános Iskola testnevelés óra megtartása, valamint sport és szabadidős tevékenység céljából térítésmentesen használhatja a sporttelepen található sportpályát. Az iskola által használt terület nagysága: sportpálya $40 \times 20 = 800 \text{ m}^2$, pálya körüli 5,0 m-es sáv = 700 m^2 , pálya megközelítését biztosító sáv: $80 \times 10 = 800 \text{ m}^2$, mindösszesen 2300 m^2 . A sportpálya fűnyírás munkáit a Tankerületi Központ által az Általános Iskolában foglalkoztatott karbantartó végzi, az Önkormányzat tulajdonában álló fűnyíró traktorral, a szükséges üzemanyagot Tankerületi Központ biztosítja. Az Önkormányzat által biztosított fűnyíró traktor térítésmentes használatának fejében, a sporttelep folyamatos rendezettségének biztosítása érdekében, Tankerületi Központ vállalja, hogy az Általános Iskola karbantartója a sporttelep fennmaradó részét érintő fűnyírás munkálatokba besegít. Felek megállapodása alapján, az Önkormányzat tulajdonában lévő fűnyíró traktor indokolt cseréje esetén, az új gép beszerzésének költségeihez Tankerületi Központ a sporttelep használatának arányában hozzájárul.

2. Egyéb rendelkezések

2.1. Felek a jelen megállapodásban felmerült kérdések rendezésére kapcsolattartókat jelölnek ki. Kapcsolattartók kijelölése:

Múraszemenye Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Név, beosztás: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző

Tel.:30/506-79-48

E-mail: aljegyzo@bazakerettye.hu

Nagykanizsai Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Név, beosztás: Magyar Ferenc tankerületi igazgató

Tel.:+36-30/632-1806

E-mail: ferenc.magyar@kk.gov.hu

2.2. Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban rögzítettek végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve, jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

2.3. Jelen megállapodás Felek közös megegyezése alapján írásban módosítható.

2.4. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásból adódó vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Nagykanizsai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

2.5. Jelen megállapodás 3 számozott oldalból áll és 4 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány Önkormányzatot, 2 példány Tankerületi Központot illet meg.

2.5. Felek a megállapodást együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.

Jelen üzemeltetési költségmegosztási megállapodást Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete/2019. (.....) határozatával elfogadta.

Muraszemenye, 2019.....

Nagykanizsa, 2019.....

.....*Stefanec Mária*.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
képviseli
Stefanec Mária
polgármester

.....
Nagykanizsai Tankerületi Központ
képviseli
Magyar Ferenc
tankerületi igazgató



penzügyileg ellenjegyzem:

penzügyileg ellenjegyzem:

Muraszemenye, 2019.

Nagykanizsa, 2019.

.....
Muraszemenye Község Önkormányzata
Gresa Hajnalka
penzügyi ügyintéző

.....
Tankerületi Központ
Horváth Tamás
gazdasági vezető

jogi ellenjegyzés:

jogi ellenjegyzés:

Muraszemenye, 2019.

Nagykanizsa, 2019.

.....
dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

.....
jogi ügyintéző

**Muraszemenye Község Polgármestere
és Képviselő testülete**

**Muraszemenye Község Önkormányzata
8872 Muraszemenye Béke út 2.**

Tárgy: nyersanyagnorma megállapítás

Tisztelt Polgármester, Tisztelt Képviselő testület!

Mellékelten megküldjük a 2019. április 1-jétől érvényes nyersanyagnorma megállapítást az óvodai, diák- és szociális étkeztetésre vonatkozóan.

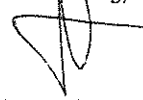
	Nyersanyag normatíva		Rezsi költség	
	Nettó ár Forintban	Bruttó ár Forintban	Nettó ár Forintban	Bruttó ár Forintban
Óvoda háromszori étkezés	314,96	400	188,986	240
Iskola menza	228,346	290	279,527	355
Iskola tízórai	70,866	90	43,307	55
Iskola uzsonna	70,866	90	43,307	55
Felnőtt szociális étkezés	338,582	430	236,220	300

Az árak Forintban értendők!

Kelt: Bázakerettye, 2019. február 12.

Tisztelettel:

Inergon Kft
8887 Bázakerettye, Olaj u. 1.
Adószám: 13595111-2-20
Szlsz: 11600006-00000000-16207378
Cg: 20-09-067018
5.


Németh Gábor
Ügyvezető

ELŐTERJESZTÉS

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2019. március 27. napján tartandó
rendes, nyilvános képviselő-testületi ülésére

3. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: **2019. évre vonatkozó közbeszerzési terv elfogadása**
A napirend előterjesztője: Stefanec Mária polgármester
Az előterjesztést készítette: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző
Döntéshozatal módja: **egyszerű többséggel, nyílt szavazással**
Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (1) bekezdése alapján (továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők - a központi beszerző szervek kivételével - a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készítenek az adott évre tervezett közbeszerzéseikről.

A helyi önkormányzat az Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik a törvény alanyi hatálya alá. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A Közbeszerzési Hatóság által összeállított értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság által összeállított mellékelt táblázat tartalmazza:

A Kbt. 42. § (3) bekezdése szerint a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A Kbtv. 43. § (1) bekezdés a) pontja alapján az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – az elfogadást követően haladéktalanul közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását.

A Pénzügyminisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság 2019. január 21. napján kelt támogatási döntésével Muraszemenye Község Önkormányzatát a TOP-4.1.1-15-ZA-1-2016-0035 azonosítószámú, 2016. május 5. napján befogadott támogatási kérelme alapján Muraszemenye községben megvalósuló egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése céljából 35 000 000,- Ft támogatásban részesítette. Ez az összeg a nemzeti értékhatárt meghaladja, ezért Muraszemenye Község Önkormányzata a közbeszerzési törvény előírásainak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatására és 2019. március 31. napjáig tárgyévre vonatkozó közbeszerzési terv megalkotásra és közzétételére köteles.

Határozati javaslat:

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. évre vonatkozó közbeszerzési tervet a mellékelt formában elfogadja, azzal, hogy az év közben bekövetkező változásokra tekintettel a közbeszerzési tervet módosítani kell.

Felelős: polgármester

Határidő: azonnal

Muraszemenye, 2019. március 22.

Stefanec Mária sk.
polgármester

Muraszemenye Község Önkormányzata 2019. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás típus	Időbeli ütemezés		Megjegyzés
				Az eljárás megindításának, illetve közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	A szerződés teljesítésének várható időpontja, vagy a szerződés időtartama	
I Árubeszerzés						
Nemleges						
II. Építési beruházás						
Egészségügyi alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése Muraszemenyén	45000000-7	Kbt. 3. rész (nemzeti)	Kbt. 115. § -a szerinti nyílt eljárás	II. negyedév/ 2020.05.31.	2020. 08.31.	TOP-4.1.1-15- ZA-1-2016- 0035 Becsült érték: 25 669 291,- Ft
III. Szolgáltatás megrendelés						
Nemleges						
IV. Építési koncesszió						
Nemleges						
V. Szolgáltatási koncesszió						
Nemleges						

Közbeszerzési értékhatarok ¹ 2018. január 1. - 2019. december 31.						
AJÁNLATKÉRŐ BESZERZÉS TÁRGYA	ÁRUBESZERZÉS /SZOLGÁLTATÁS- MEGRENDELÉS	ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS	ÉPÍTÉSI KONCESSZIÓ	SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ	TERVÁLYÁZATI ELJÁRÁS	Uniós értékhatar
Kbt. 5. § (1) bek. a)-b) pont	144.000 EUR 44.735.040 HUF				144.000 EUR 44.735.040 HUF	Uniós értékhatar
Kbt. 5. §-a szerinti egyéb	221.000 EUR 68.655.860 HUF				221.000 EUR 68.655.860 HUF	
Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlatkérő	Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 750.000 EUR 232.995.000 HUF	5.548.000 EUR 1.723.541.680 HUF		5.548.000 EUR 1.723.541.680 HUF		
KÖZZOLGÁL- TATÓ	443.000 EUR 137.622.380 HUF A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 EUR				443.000 EUR 137.622.380 HUF	

¹ forrás: <https://www.kozbeszerzes.hu/kisokos/ertekhatarak/ertekhatarak-tablazatos-formaban/>

Iktatószám: IKT-2016-619-14-00000312/0010

Kedvezményezett neve: **Muraszemenye Község Önkormányzata**Projekt címe: **Egészségügyi alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése Muraszemenyén**Projekt azonosítószám: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035****Támogatási Szerződés**

amely létrejött

egyrésről a Pénzügyminisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóság (1051 Budapest, József nádor tér 2-4.), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**) képviseletében eljáró Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatósága, mint közreműködő szervezet (a továbbiakban: **Közreműködő Szervezet**)

Postacím: **8900 Zalaegerszeg, Dísz tér 7.**Székhely: **1054 Budapest, Hold utca 4.**Aláíráásra jogosult képviselője: **Szabóné Mileji Ágota** igazgató; **Dr. Fülöp Edina** irodavezetőAzonosító szám (ÁHTI): **237309**, PIR törzskönyvi nyilvántartási szám: **329970**Adószám: **15329970-2-41**

másrésről **MURASZEMENYE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**),

Postacím: **8872 Muraszemenye, Béke út 2.**Székhely/Lakcím: **8872 Muraszemenye, Béke út 2.**Azonosító szám (PIR): **432096**Adószám: **15432096-1-20**Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül: **11749046-15432096--00000000**Aláíráásra jogosult képviselője: **Stefanec Mária Katalin** polgármester

(Támogató és Kedvezményezett a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. Előzmények

A Támogató a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: **TOP**) keretén belül TOP-4.1.1-15 Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése tárgyú felhívást tett közzé, melyre Kedvezményezett **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035** azonosító számon regisztrált, **2016.05.04.** napon befogadott támogatási kérelmet nyújtott be, a Szerződés mellékletét képező felhívás szerint, amelyet a Támogató **2019.01.21** napon kelt támogatási döntés szerint támogatásban részesített. A Támogató döntése alapján Kedvezményezett vissza nem térítendő támogatásban részesül.

A felhíváson és a támogatási kérelmen túl a Szerződés mellékletét képezi, és a Szerződő Felekre kötelező érvényű minden olyan tanulmány, elemzés, hatósági engedély, műszaki terv és tartalom, nyilatkozat, beszerzési terv, társulási megállapodás és egyéb dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Kedvezményezett a támogatási kérelemmel együtt vagy a későbbiekben benyújtott, akkor is, ha azok fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra a Szerződéshez.

st k h 3

4. A Projekt összköltsége, elszámolható összköltsége, a támogatás forrása, összege

4.1. A Projekt összköltsége

A Projekt összköltsége **35 000 000,- Ft**, azaz **Harmincötmillió** forint.

4.2. A Projekt elszámolható összköltsége

A Projekt elszámolható bruttóösszköltsége **35 000 000,- Ft**, azaz **Harmincötmillió** forint.

A Projekt költségvetését a Szerződés 1. melléklete tartalmazza.

4.3. A Projekt felhasználására kerülő források

A Projekt felhasználására kerülő források részletes bontását a Szerződés 2. melléklete tartalmazza.

4.4. A támogatás összege és intenzitása

A támogatás intenzitása a Projekt elszámolható összköltségének **100 %-a**, de legfeljebb **35 000 000,- Ft**, azaz **Harmincötmillió** forint.

Amennyiben az egyes tevékenységekre vonatkozóan a támogatási intenzitás eltér, költségelemenként az eltérő intenzitást a Szerződés 1. melléklete tartalmazza.

4.5. Támogatás igénylése

4.5.1 A támogatási előleg összege és mértéke

Az igényelhető támogatási előleg mértéke az utófinanszírozású tevékenységekre jutó támogatási összeg legfeljebb **100 %-a**.

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege, **35 000 000,- Ft**, azaz **Harmincötmillió** forint.

4.5.2 Szakmai beszámoló és kifizetési igénylés

A Szerződés 3. melléklete szerinti mérföldkövek elérését követő 15 napon belül kötelező szakmai beszámolót benyújtani. A projekt fizikai befejezéséhez kapcsolódó utolsó mérföldkő esetén a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül köteles a Kedvezményezett a kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről.

A mérföldkövek elérését megelőzően az ÁSZF 3.4.1 pontja szerint lehetséges kifizetési igénylést benyújtani.

4.6. Támogatás jogcíme

A 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X.10.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: jogcímrendelet) foglaltaknak megfelelően a jelen Szerződés alapján nyújtott támogatásból

35 000 000,- Ft, azaz **Harmincötmillió** forint **nem minősül** az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak.

5. A Projekt műszaki-szakmai tartalma

A Kedvezményezett a Projektet a 4. mellékletben meghatározott műszaki-szakmai tartalom szerint valósítja meg.

A műszaki-szakmai tartalom nem teljesítése esetén a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 65.4 pontjában szabályozottaknak megfelelően kell eljárni.

6. A Projekt megvalósításának mérföldkövei, indikátorai és műszaki-szakmai eredményei

A Kedvezményezett a Projektet a 3. mellékletben meghatározott mérföldkövek szerint valósítja meg.

A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a támogatást az 5. mellékletben meghatározott indikátorok és műszaki-szakmai eredmények elérése érdekében jogosult és köteles felhasználni.

A Kedvezményezett az indikátorokat köteles teljesíteni. Az indikátorok nem teljesítése esetén a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-ban szabályozottaknak megfelelően kell eljárni.

7. Biztosítékadási kötelezettség

Amennyiben a Kedvezményezett a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 84. §-a alapján nem mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól, úgy a Szerződés 6. mellékletében foglaltak szerinti biztosítéko(ka)t nyújtja.

A(z) 6. melléklet az ÁSZF-ben, a felhívásban, valamint a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben foglalt szabályok szerinti, szabályszerű benyújtástól válik a Szerződés részévé.

8. Egyéb rendelkezések

9. Záró rendelkezések

9.1. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tartalmát, az ÁSZF-et, és a vonatkozó jogszabályokat, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényt, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el, és tudomásul veszi, hogy a Szerződés, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új, a Szerződés és az ÁSZF szempontjából releváns jogszabályok hatálybalépésével minden külön intézkedés nélkül módosulnak.

9.2. A Szerződő Felek a Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követő 8 napon belül tájékoztatják egymást.

9.3. A Szerződés hatálybalépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Szerződés határozott időre jön létre, 2027. december 31-én, illetve amennyiben a fenntartási időszak végének dátuma ennél későbbi, úgy a fenntartás időszak végén hatályát veszti.

9.4. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar – ide értve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényt is – és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.


9.5. A Kedvezményezett képviseletében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és cégkivonatával/cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányával/címpéldányukkal igazolja/igazolják, hogy társasági dokumentumai/alapító okirata alapján, a Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Kedvezményezett képviseletére (és cégjegyzésére), továbbá ennek alapján a Szerződés megkötésére és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik/rendelkeznek, tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek nincs olyan jogosultsága, mely a Kedvezményezett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a Szerződés megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Korrupció-ellenes záradék

A Kedvezményezett nem követhet el, nem engedélyezhet, illetve harmadik személyt nem jogosíthat fel olyan cselekményekre, amely a közélet tisztaságára vonatkozó, valamint a korrupció-ellenes jogszabályok megsértését eredményezi. A Kedvezményezett nem fogadhat el, nem ajánlhat fel és nem adhat az eljáró harmadik személynek ajándékot, illetve pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást.

A Szerződés 5 oldalon és 2 db eredeti példányban készült. A Szerződéshez csatolt 15 db melléklet, és a Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, de a Szerződésben vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek, továbbá a projektadatlap és annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan része.

Szerződő Felek a Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

<p><i>Székelyi Anikó</i></p> <p>Muraszemenye Község Önkormányzata</p>  <p>Kelt: Muraszemenye, 2019. év 02. hónap 26. napján</p>	<p><i>[Handwritten Signature]</i></p> <p>Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság</p> <p>Közreműködő Szervezet</p> <p>P.H</p> <p>Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év 03. hónap 04. napján</p>
--	---

Mellékletek:

1. melléklet – A Projekt költségvetése
2. melléklet – A Projekt forrásai
3. melléklet – A Projekt mérföldkövei
4. melléklet – A Projekt műszaki-szakmai tartalma és eredményei
5. melléklet – A Projekt indikátorai
6. melléklet – Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások
7. melléklet – Konzorciumi együttműködési megállapodás
8. melléklet – Közbeszerzési terv
9. melléklet – Rövid összefoglalás a projektről
10. melléklet – Projekt helyszíne
11. melléklet – Kommunikációs terv
12. melléklet – Konzorciumi tagok esetében (amennyiben korábban nem került benyújtásra): aláírási címpéldány/aláírás minta, valamint amennyiben delegált jog, az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum
13. melléklet – Nyilatkozat arról, hogy a tervezett költségeket, tevékenységenként, utófinanszírozás vagy szállítói finanszírozás keretében kívánja elszámolni
14. melléklet – Egyéb a projekthez tartozó alátámasztó dokumentum (ok)
15. melléklet – Kötelezően előírt nyilvánosság biztosítását célzó tevékenységek



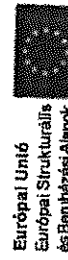
SZÉCHENYI
2020

1. sz. melléklet

A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
Kedvezményezett: Múraszemeye Község Önkormányzata

Támogatási igényfő	Költségkategória	Költség típus	Megnevezés	Mennyiség	Nettó egységár (Ft)	Nettó összegára jutó AFA (Ft)	Összesen (Ft)
Múraszemeye Község Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	A Múraszemeye Béke utca 8. szám alatti épület épületgépészeti munkáinak költsége a műszaki tervdokumentációban foglaltak szerint.	1	2 598 425	701 575	3 300 000
Múraszemeye Község Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	Az átalakítással érintett Múraszemeye, Béke utca 8. szám alatti ingatlanon álló épülethez kapcsolódó bontási munkák költsége.	1	1 023 622	276 378	1 300 000
Múraszemeye Község Önkormányzata	Beruházáshoz kapcsolódó költségek	Építéshez kapcsolódó költségek	A Múraszemeye Béke utca 8. szám alatti épület átalakításához kapcsolódó építési munkák költsége a műszaki tervdokumentációban foglaltak szerint.	1	22 047 244	5 952 756	28 000 000
Múraszemeye Község Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	A projekt megalapozásához szükséges háttérdokumentumok elkészítésének költségei jelennek meg ezen a soron.	1	566 929	153 071	720 000
Múraszemeye Község Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	A projekt első mérföldkövéhez tartozó költségelem, mely a műszaki tervek, kiviteli tervek elkészítésének költségeit foglalja magába.	1	708 662	191 338	900 000



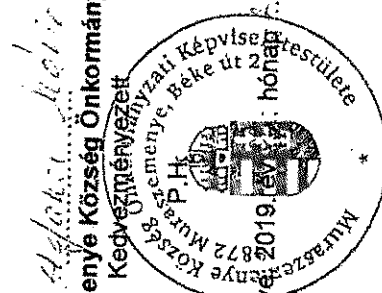
Európai Unió
Európai Strukturális
és Beruházási Alapok

BEFEKETÉS A JOVOBE

MAGYARORSZÁG
KORMÁNYATA

1
3.4

Muraszemenye Község Önkormányzata	Projektelőkészítés költségei	Közbeszerzési költségek	A projekt megvalósítása a Kbt. hatálya alá tartozik, ezért közbeszerzési eljárást szükséges lefolytatni. E soron a közbeszerzési tanácsadó, a közbeszerzési dokumentáció összeállításának, valamint a közbeszerzési tevékenység végzésének költségeit terveztük.	1	275 591	74 409	350 000	
Muraszemenye Község Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége	Ezen a soron a projekt nyilvánosságának biztosítása érdekében előírt III. kommunikációs csomag megvalósításának költségeit tüntettük fel, mivel a projekt összköltsége 50 millió Ft alatt marad!	1	62 992	17 008	80 000	
Muraszemenye Község Önkormányzata	Szakmai tevékenységekhez kapcsolódó szolgáltatások költségei	Műszaki ellenőri szolgáltatások költsége	Építési beruházás lebonyolításához szükséges műszaki ellenőri tevékenységének költsége jelenik meg e soron belül.	1	275 591	74 409	350 000	
ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:								35 000 000



Muraszemenye Község Önkormányzata

Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet

P.H.

Kelt: Muraszemenye, 2019. év 03. hónap 04. napján.

Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év 03. hónap 04. napján.

A PROJEKT FORRÁSAI

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
 Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

Források	(Ft)
A támogatási konstrukció keretében igényelt támogatás:	35 000 000
Összesen	35 000 000

Helena Uchvá
Muraszemenye Község Önkormányzata
 Kedvezményezett



Kelt: Muraszemenye, 2019. év ... hónap ... napján.

[Handwritten signature]
Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
 Közreműködő Szervezet

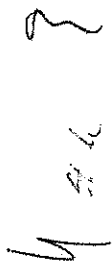
P.H.

Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év *03* hónap *04* napján.

A PROJEKT MÉRFÖLDKÖVEI

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
 Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

Mérföldkő sorszáma	Mérföldkő elérésének tervezett dátuma	Megvalósítási tervezett eredmény leírása
1.	2019.10.31.	<p>Projekt előkészítési szakasz: elkészül az engedélyeztetési szintű építési tervdokumentáció, beszerzésre kerül a jogerős építési engedély, összeállításra kerül a tervezői költségbecslés, a fajlagos költségkimutatás stb. - vagyis minden olyan dokumentum (kivéve a kiviteli terveket), mely a projekt előkészítési dokumentációt teljessé teszi. Ekkor kerül sor az előkészítő fázishoz szükséges egyéb háttérdokumentumok elkészíttetésének elszámolására, valamint a nyilvánosság biztosítására vonatkozó tevékenységek megvalósítására.</p> <p>Az 1. mérföldkőig teljesítjük a Felhívás 5.6. és 5.7. pontjában megfogalmazott költségkorlátoknak való megfelelést, valamint az arányosítás alátámasztását bemutatjuk. Az 1. mérföldkőig szükséges a Felhívás 3.2. pontjának való megfelelés bemutatása. A tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás költségelem vonatkozásában a „Kommunikációs csomagok keretében elszámolható költségek felső korlátai” című dokumentumban szereplő feltételeknek való megfelelést igazoljuk.</p>
2.	2020.02.28.	Beruházást előkészítő fázis: ekkor történik meg a beruházással érintett ingatlan tulajdonviszonyainak áttekintése, a szükséges megállapodások, szerződések megkötése. Elkészítésre kerülnek a kiviteli tervek.
3.	2020.05.31.	Közbeszerzési fázis: A projekt a Kbt. hatálya alá tartozik, így közbeszerzésre kötelezett. A közbeszerzési eljárás lefolytatása valósul meg ekkor, mely eredményhirdetéssel, a nyertes kiválasztásával, majd szerződéskötéssel zárul. Kiválasztásra kerül a beruházás műszaki ellenőre, vele is szerződéses kapcsolat jön létre e szakasz végére.
4.	2020.07.31.	A kivitelezés első szakasza: elkezdődnek a konkrét építési munkák. Bontási tevékenységgel indul a folyamat, mely a műszaki tervdokumentációban bemutatottak szerint folytatódik a műszaki ellenőr folyamatos kontrollja mellett. A szakasz végére az épület 50%-os készültségi fokot ér el.



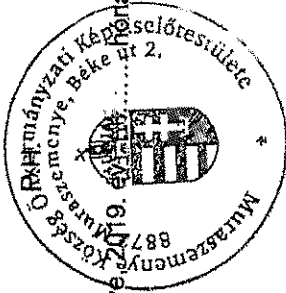
5.	2020.08.31.	Kivitelezés második szakasza: az épület 100%-os készültségi fokot ér el e szakasz végére, az építési tevékenység befejeződik.
6.	2020.09.30.	A projekt fizikai értelemben vett teljes zárása és az eredményességmérési keret indikátor teljesítésének szakasza: A projekt záráshoz szükséges dokumentumok összeállítása, a záró kifizetési kérelem benyújtása, a műszaki ellenőrrrel való elszámolás valósul meg ekkor, továbbá a vonatkozó indikátorhoz kapcsolódó jelentés összeállítása, igazolás beszerzése történik meg a szakasz végére.

Székényi Zoltán

Muraszemenye Község Önkormányzata
Kedvezményezett

U 7

Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
Közreműködő Szervezet



P.H.

Kelt: Muraszemenye, 2019. év hónap napján.


Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év hónap napján.

3/11

A PROJEKT MŰSZAKI-SZAKMAI TARTALMA ÉS EREDMÉNYEI

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
 Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

Mérföldkő sorszáma	Eredmény megnevezése	Eredmény leírása	Eredmény számszerűsíthető célértéke	Eredmény számszerűsíthető célértékének mértékegysége	Az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonsága
6.	1db felújított (átalakított) alapellátást szolgáló egészségügyi intézmény létrejötte	Muraszemenye, Béke utca 8. szám alatt található egészségügyi intézmény átalakításával egy modern, a XXI. századi elvárásoknak megfelelő épület születik meg, mely a háziorvosi és a védőnői szolgálat számára biztosít új otthont.	1	db	A beruházással a helyi és az érintett településeken élő lakosság életminősége jelentősen javul. A felújított épület hozzájárul a településkép javításához is.

Szilveszke Horváth
 Muraszemenye Községi Önkormányzata
 Kedvezményezett
 Muraszemenye, Béke út 2.


[Signature]
 Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
 Közreműködő Szervezet

P.H.

Kelt: Muraszemenye, 2019. év hónap napján.
 Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év 03. 09. napján.

A PROJEKT INDIKÁTORAI

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035

Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

A Projektre vonatkozó output indikátor és elvárt célértéke:

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált
Fejlesztéssel érintett egészségügyi alapellátást nyújtó szolgálatok (benne: házi orvos, házi gyermekorvos, fogorvosi, védőnői szolgálat és kapcsolódó ügyeleti ellátás, iskolaegészségügyi ellátás) száma			2020.09.30.	2	2	2
			2021.09.30.	0	2	2
			2022.09.30.	0	2	2
			2023.09.30.	0	2	2
			2024.09.30.	0	2	2
			2025.09.30.	0	2	2
Egészségügy: Jobb egészségügyi szolgáltatásokban részesülő lakosság			2020.09.30.	1331	1331	1331
			2021.09.30.	0	1331	1331
			2022.09.30.	0	1331	1331
			2023.09.30.	0	1331	1331
			2024.09.30.	0	1331	1331
			2025.09.30.	0	1331	1331
Újonnan épített vagy felújított rendelői, tanácsadók száma			2020.09.30.	1	1	1
			2021.09.30.	0	1	1
			2022.09.30.	0	1	1
			2023.09.30.	0	1	1
			2024.09.30.	0	1	1
			2025.09.30.	0	1	1

H. János
Muraszemenye Község Önkormányzata

Kedvezményezett

[Signature]
Magyar Államkincstár
Zala Megyei Igazgatóság

Közreműködő Szervezet

P.H

Kelt: Muraszemenye, 2019. év ... hónap ... napján

Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év ... hónap ... napján



BIZTOSÍTÉKOKRA VONATKOZÓ NYILATKOZATOK, SZERZŐDÉSEK, MEGÁLLAPODÁSOK

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

NYILATKOZAT

Alulírott Stefanec Mária Katalin, mint Muraszemenye Község Önkormányzatának aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy a **TOP-4.1.1-15** keretében megvalósuló **Egészségügyi alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése Muraszemenyén** című, **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035** azonosító számú projekttel kapcsolatban a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84. § alapján önkormányzatunk mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.

Stefanec Mária Katalin

Stefanec Mária Katalin polgármester
Muraszemenye Község Önkormányzata
Kedvezményezett



Kelt: Muraszemenye 2019. május 14. napján.

Stefanec Mária Katalin

KONZORCIUMI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

NEM RELEVÁNS

o

KÖZBESZERZÉSI TERV

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
 Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

Támogatást igénylő	Beszerezés tárgya	Becsült nettó érték	Közbeszerzési eljárás típusa	Megjegyzés
Muraszemenye Község Önkormányzata	Egészségügyi alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése Muraszemenyén, építési beruházás	25 669 291 Ft	Uniós értékhatár alatti, a KBT 115 §-a szerinti eljárás.	-

Stefanica Maria
 Muraszemenye Község Önkormányzata
 Kedvezményezett

Kelt: Muraszemenye, 2019. év ... hónap ... napján.



[Handwritten Signature]
 Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság
 Közreműködő Szervezet
 P.H.

Kelt: Zalaegerszeg, 2019. év ... hónap ... napján.

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

A Muraszemenyén működő, de Kerkaszentkirály, Csörnyeföld és Szentmargitfalva községek ellátását is biztosító alap egészségügyi szolgáltatásoknak helyet adó épület állapota nem megfelelő, ezért az felújításra szorul. Jelen projekt célja, hogy a jelenlegi orvosi rendelő épületének átalakítása és modernizálása által két szolgálat magasabb szolgáltatási színvonal és munkakörülmények biztosítása mellett tudjon működni. Mindez elsősorban a helyi lakosság életszínvonalának emelését, az alapvető egészségügyi ellátásokhoz való hozzáférés jogának biztosítását szolgálja.

A beruházás tárgyát képező orvosi rendelő műszaki állapota nem megfelelő, mind a háziorvosi szolgálat, mind pedig a védőnői szolgálat tevékenysége számára ma már csak korlátozottan alkalmas, megújítása ezért elodázhatatlan feladat.

A projekt célcsoportja Muraszemenye, Kerkaszentkirály, Csörnyeföld és Szentmargitfalva községek teljes lakossága, mely az OEP tanúsítása szerint jelenleg 1331 fő. Mivel a fenti egészségügyi szolgáltatások minden helyi lakost érintenek, ezért a célcsoport szűkítése nem volna logikus.

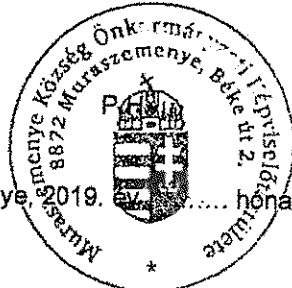
A tervezett beruházás helyszíne Muraszemenye, Béke u. 8 szám alatti orvosi rendelő. A háziorvosi és a védőnői ellátás is egy öreg, több ütemben bővített épületben működik, rendezetlen körülményekkel, a volt orvos lakás többszöri újrashasznosításával.

Az épületen belül komplex akadálymentesítés valósul meg, azaz mind kívül, mind pedig belül biztosított lesz – a jelenlegi helyzettel ellentétben – az akadálymentes közlekedés. Akadálymentes mosdók is kialakításra kerülnek. Teljes körű akadálymentesítés jegyében nem csak a mozgáskorlátozottak igényeinek figyelembevételével kerültek megtervezésre a belső terek. Mindez az esélyegyenlőség elvének figyelembevételével került alkalmazásra.

Az épület eredeti alaprajzi elosztása is átgondolásra került a célcsoport és a háziorvosi és védőnői szolgálatokat üzemeltető dolgozók, valamint a szakmai elvárások figyelembevételével.

Az épület teljes körű felújítása megtörténik, megvalósulnak mindazok a tevékenységek, amelyeket az előzetes műszaki tervekben meghatároztunk, illetve a felhívás meghatároz, mint kötelező tevékenységet, valamint a kiegészítő tevékenységet, kiemelten a nyilvánosság.

Stefánia Kovács
Muraszemenye Község Önkormányzata
Kedvezményezett




Kelt: Muraszemenye, 2019. év. hónap ... napján.

PROJEKT HELYSZÍNE

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

Helyszín: 8872 Muraszemenye, Béke út 8. (Hrsz.: 1007)

Stefania Udina
Muraszemenye Község Önkormányzata
Kedvezményezett
Kelt Muraszemenye, 2010. év ... hónap ... napján.



KOMMUNIKÁCIÓS TERV

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

NEM RELEVÁNS

**KONZORCIUMI TAGOK ESETÉBEN (AMENNYIBEN KORÁBBAN NEM KERÜLT
BENYÚJTÁSRA): ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY/ALÁÍRÁS MINTA, VALAMINT AMENNYIBEN
DELEGÁLT JOG, AZ ALÁÍRÁSI JOGOSULTSÁGOT IGAZOLÓ DOKUMENTUM**

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

NEM RELEVÁNS

Handwritten marks: a stylized 'H' and a signature.

NYILATKOZAT ARRÓL, HOGY A TERVEZETT KÖLTSÉGEKET, TEVÉKENYSÉGENKÉNT, UTÓFINANSZÍROZÁS VAGY SZÁLLÍTÓI FINANSZÍROZÁS KERETÉBEN KÍVÁNJA ELSZÁMOLNI

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**

Alulírott Stefanec Mária Katalin, mint Muraszemenye Község Önkormányzatának aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy a **TOP-4.1.1-15** keretében megvalósuló **Egészségügyi alapszolgáltatás infrastrukturális fejlesztése Muraszemenyén** című, **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035** azonosító számú projekttel kapcsolatban a tervezett költségeket utófinanszírozás keretében kívánjuk elszámolni.

Stefanec Mária

Muraszemenye Község Önkormányzata
Kedvezményezett



Kelt Muraszemenyén 2019. évi ... hó ... napján.



EGYÉB A PROJEKTHEZ TARTOZÓ ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM (OK)

Támogatási szerződés száma: TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035
Kedvezményezett: Muraszemenye Község Önkormányzata

NEM RELEVÁNS

A "Széchenyi 2020 Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei útmutató és arculati kézikönyv"-ben foglaltaknak megfelelően, a nyilvánosság és a tájékoztatás biztosítása érdekében tervezett tevékenységek

Támogatási szerződés száma: **TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035**
 Kedvezményezett: **Muraszemenye Község Önkormányzata**
 Szerződésben megítélt támogatási összeg : **35.000.000,- Ft**

Kiemelt jelentőségű projekt	1 Mrd Ft feletti támogatási összeg	
Infrastrukturális fejlesztés	150 millió Ft alatti	X
	150-500 millió Ft	
	500 millió Ft feletti	
Egyéb fejlesztés (eszközbeszerzés, képzés, szoftverfejlesztés, bértámogatás, tanácsadás, stb.)	150 millió Ft alatti	
	150-500 millió Ft	
	500 millió Ft feletti	

Feladatok		Igen*	Nem*
A projekt előkészítő szakasza (1–3.)			
A projekt megvalósítási szakasza (4–8.)			
A projekt megvalósítását követő szakasz (9–13.)			
1	Kommunikációs terv készítése		X
2	Nyomatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) elkészítése és lakossági terjesztése		X
3	A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és folyamatos frissítése a projekt fizikai zárásáig	X	
4	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése		X
5	Sajtó nyilvános események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapkövetétel, egyes beruházási fázisok befejezése, átadások, képzés zárása, stb.)		X
6	A beruházás helyszínén „A”, „B” vagy „C” típusú tábla elkészítése és elhelyezése	X	
7	Médiamegjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan		X
8	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése	X	
9	Sajtó-nyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése		X
10	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése	X	
11	Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése		X
12	TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal	X	
13	A beruházás helyszínén „D” típusú tábla elkészítése és elhelyezése		X

Stefanusz Károly
Muraszemenye Község Önkormányzata
 Kedvezményezett

Kelt: Muraszemenye, 2019. év hónap napján

* a megfelelő esetében "X" jelölés szükséges



h *3* *11.11*

NYILATKOZAT TOP-3.2.1 kapcsolódásról.

Alulírott Stefanec Mária Katalin polgármester, Muraszemenye Község Önkormányzata (8872 Muraszemenye, Béke út 2. Adószám: 15432096-2-20) nevében a következő nyilatkozatot teszem:

Előzmények:

Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretén belül, a TOP-4.1.1-15, „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése” tárgyú felhívásra támogatási kérelmet nyújtottunk be, amelyet TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035 azonosító számon regisztráltak. A kérelemmel összefüggésben támogatói döntés született.

A szerződéskötéssel kapcsolatosan nyilatkozunk:

A Felhívás 3.2./i. pontjának megfelelően nyilatkozom, hogy a beruházás révén megvalósítani kívánt épületenergetikai korszerűsítés(ek) (energiahatékonysági fejlesztések, megújuló energia felhasználás) vonatkozásában nem veszünk igénybe a 2014-2020-as tervezési időszak TOP-3.2.1 felhívásából támogatást, továbbá nyilatkozunk, hogy ezen épületenergetikai korszerűsítés(ek)e)t és azok költségeit, számláit elkülöníthetően tartja nyilván.

Muraszemenye, 2019.02.08.

Stefanec Mária Katalin

Stefanec Mária Katalin, polgármester



NYILATKOZAT
TOP-4.1.1-15 felhívás 3.1.4. pontjáról.

Alulírott Stefanec Mária Katalin polgármester, Muraszemenye Község Önkormányzata (8872 Muraszemenye, Béke út 2. Adószám: 15432096-2-20) nevében a következő nyilatkozatot teszem:

Előzmények:

Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) keretén belül, a TOP-4.1.1-15, „Egészségügyi alapellátás infrastrukturális fejlesztése” tárgyú felhívásra támogatási kérelmet nyújtottunk be, amelyet TOP-4.1.1-15-ZA1-2016-00035 azonosító számon regisztráltak. A kérelemmel összefüggésben támogatói döntés született.

A szerződéskötéssel kapcsolatosan nyilatkozunk:

A Felhívás 3.1.4. pontjának megfelelően nyilatkozom, hogy a jelen projektben megvalósítani kívánt fejlesztések, tevékenységek nem tartalmazzak a 3.1.4 pontban felsorolt nem támogatható tevékenységeket.

Muraszemenye, 2019.02.08.

Stefanec Mária Katalin

Stefanec Mária Katalin, polgármester



Muraszemenye Község Önkormányzata

Közbeszerzési szabályzata

Hatályos: 2019. április 1. napjától

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásainak megfelelően, az e körbe tartozó eljárásainak lebonyolítási rendjére az alábbi Muraszemenye Község Önkormányzata szabályzatot alkotja.

1. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Ajánlatkérő: Muraszemenye Község Önkormányzata, a továbbiakban: ajánlatkérő).

Közbeszerzési referens: a(gazdálkodó) közbeszerzési eljárásainak lebonyolításában közreműködő szakember, közalkalmazotti(köztisztviselői) jogviszonyban álló személy;

Külső megbízott szakértő: közbeszerzési eljárások lebonyolításával állandó vagy eseti megbízás keretében megbízott személy.

Beszerezés: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerzések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncessziók, melyek lebonyolítása az Ajánlatkérő beszerzéseket intéző egységeinek feladata.

Közbeszerzés: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becsült értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat és amelyek lefolytatására Kbt. szabályai az irányadók.

Beszerezést kezdeményező egység: az Ajánlatkérő azon egysége, amely mint felhasználó-igénylő kezdeményezi valamely beszerzési tárgy körébe tartozó konkrét beszerzés megindítását.

Beszerezéseket intéző egység: a konkrét beszerzési igénnyel kapcsolatban a (pl. Beszerzési Igazgatóság),

EKR: elektronikus közbeszerzési rendszer

A beszerzési tárgyak fogalmára, a beszerzések értékének megállapítására, annak egybeszámítására a Kbt. mindenkor hatályos szabályozása irányadó.

1. **Általános rendelkezések, alapelvek, nyilvánosság**
2. A Muraszemenye Község Önkormányzata, mint Ajánlatkérő, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzései vonatkozásában a Kbt.-ben és jelen szabályzatban meghatározottak szerint köteles eljárni.
3. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban minden esetben biztosítani kell a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a nyilvánosságot, az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és tisztesség és rendeltetésszerű joggyakorlás követelményét, ezzel egyidejűleg érvényre kell juttatni a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, mint alapvető rendelkezéseket.

A közbeszerzési eljárások feltételrendszerének meghatározása során – a szakmai igények érvényre juttatása mellett – figyelemmel kell lenni arra, hogy az eljárásban támasztott elvárások indokolatlanul ne korlátozzák egyes ajánlattevők indulási lehetőségeit és a lehető legszélesebb körű verseny alakulhasson ki.

A nyilvánosság érvényesülése érdekében az Ajánlatkérő a közbeszerzési hirdetmények megjelenésétől, illetve hirdetmény nélküli eljárások esetében az ajánlattételi felhívás megküldésétől a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton – a regisztrációs adatok megkérésének kivételével – közvetlenül, korlátlanul és térítésmentesen teszi hozzáférhetővé a honlapján, ettől eltérni csak jogszabály adta keretek között lehet.

Az Ajánlatkérő a közbeszerzési törvényben rögzített körben a közbeszerzési eljárások nyilvánossága körében rögzített adatokat, információkat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, szükség szerint pedig saját honlapján is közzéteszi. A Közbeszerzési eljárásban rögzített iratbetekintésre, valamint az iratokban foglalt üzleti titok kezelésére a Kbt.-ben foglalt rendelkezések irányadók.

III. Tervezés, előkészítés

1. A közbeszerzési eljárások alapján történő beszerzések eredményességének egyik legfontosabb alapja a tervezhetőség. A Kbt. kötelező előírása szerint az Ajánlatkérő a költségvetési év elején, **legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni** az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv módosítható, a módosításokat haladéktalanul át kell vezetni a terven.

2. A közbeszerzési terv összeállítása a Közbeszerzési referens feladata, amelyet a beszerzéseket intéző egységek adatszolgáltatása alapján végez el. A beszerzéseket intéző egységek mérik fel minden év elején a beszerzéseket kezdeményező egységek várható éves igényeit. A beszerzéseket intéző egységek legkésőbb minden év február 15. napjáig közzéteszik a(gazdálkodó) honlapján az adatszolgáltatási felhívást (tájékoztatást adva a kért adatok köréről), 15 napos határidőt biztosítva az adatszolgáltatás teljesítéséhez, valamint a beérkező igények alapján a közbeszerzési terv törvényi határidőt megelőző összeállításához. A közbeszerzési terv beszerzési tárgyként tartalmazza az Ajánlatkérő által tervezett, közbeszerzés alá eső beszerzések tárgyát, becsült értékét, a közbeszerzési eljárások megindításának tervezett időpontját.

3. A terv összeállításához szükséges adatszolgáltatáshoz a költségvetési év elején, az adatkéréssel egyidejűleg az egyes szervezeti egységek vezetői tájékoztatást kapnak az aktuális közbeszerzési értékhatárokról, továbbá felkérést, hogy adják meg az adott évre tervezett és már ismert – értékhatár alatti és feletti – beszerzési igényeiket is. A(intézmények, egységeik) vezetői - vagy az általuk kijelölt személyek-, az adatszolgáltatás körében kért adatok megadásával jelzik a beszerzési igényeiket az illetékes beszerzéseket intéző egységnek. A több szervezeti egységet érintő árubeszerzések (jellemzően fogyóanyagok), szolgáltatások, illetve az építési beruházás körébe tartozó igények (pl.: felújítási munkák) tekintetében az

illetékes beszerzéseket intéző egység összesíti az egységek igényeit a műszaki, mennyiségi adatok, illetve az összesített becült értékek meghatározásához.

4. Az év közben jelentkező, új beszerzési igények felmerülésekor a beszerzéseket intéző egység ellenőrzi, hogy az új beszerzési igény a korábbi, azzal egybeszámítandó beszerzésekkel mekkora becült értéket képvisel, és szükség esetén ezen információval továbbítja a közbeszerzési igényt a Közbeszerzési referens/szakértő felé. Szintén a beszerzéseket intéző egység feladata annak figyelése – részben az előző évi, részben az aktuális beszerzések alakulása alapján – hogy mely termék-, illetve szolgáltatási vagy megbízási körök éves beszerzési értéke érte el vagy várhatólag fogja elérni a közbeszerzési értékhatárt, annak felmerülésekor azt jelzi a Közbeszerzési referens/szakértő felé.

Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázat tekintetében megbízott projektvezető (projektmenedzser) vagy kijelölt kapcsolattartó már a pályázat benyújtásánál megelőzően egyeztetést kezdeményezhet a(pl. Beszerzési Igazgatóság) illetékeseivel, a pályázat keretében tervezett beszerzésekről, ill. azok költségéről, valamint az egyes projektek beszerzési és közbeszerzési tervét ailletékeseivel együttműködve állítja össze. Az előzetes egyeztetés akkor kötelező, ha a pályázati kritériumok közbeszerzési terv előzetes csatolását írják elő a pályázat benyújtásához.

5. Az Ajánlatkérő beszerzéseinek közbeszerzési szempontú figyelése, azaz az egyes termékkörök becült értékének nyomon követhetősége érdekében aés a együttműködik.

1. Dokumentálási rend

1. Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg a Kbt.-ben biztosított esetekben elektronikusan is köteles dokumentálni. Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban a lehető legszélesebb körben egységes dokumentálási rendnek kell érvényesülnie.

2. A közbeszerzési eljárások alapidokumentumai részben jogszabály által előírt formában (közbeszerzési hirdetmények, összegezés, stb.), részben az Ajánlatkérő által rendszeresített mintadokumentumok alapján, részben formális előírások nélkül készülnek. A jogszabály által előírt formátumú dokumentumokat a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló rendelet, valamint az elektronikus közbeszerzési rendszer tartalmazza. Ezek kitöltése tekintetében a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, illetve egyéb előírásai, továbbá az EKR kézikönyvaz irányadók.

3. Az Ajánlatkérő által rendszeresített közbeszerzési alapidokumentumok:

- közbeszerzési igénylőlap (közbeszerzési tárgyanként),
- fedezetigazolás
- közbeszerzési dokumentumok (dokumentum, illetve kétszakaszos eljárásokban részvételi dokumentum és ajánlattételi felhívás)
- bíráló bizottsági jegyzőkönyv minta, határozati jegyzőkönyv minta, szerződésminták,
- összeférhetlenségi nyilatkozat.

Formális előírások és előre rögzíthető pontok nélkül készülnek a közbeszerzési, illetve a műszaki szakértők által készített értékelések, amelyeknek azonban megfelelően indokolt állásfoglalást kell tartalmazniuk. A szakértők értékelésének a bíráló bizottsági jegyzőkönyvben történő rögzítésére is lehetőség van, amelyet ilyen esetben a szakértőknek is alá kell írniuk.

A közbeszerzési eljárások lezárását követően az egyes eljárások közbeszerzési dokumentumainak a jogszabály által megkövetelt ideig történő irattározásáról a Közbeszerzési referens/szakértő gondoskodik. Az eljárásokkal és a szerződések teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárások lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. A Közbeszerzési referens/szakértő köteles

a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzési eljárással kapcsolatos valamennyi iratot megküldeni.

4 A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetében az adott projekt tekintetében megbízott projektvezető (projektmenedzser) vagy kijelölt kapcsolattartó köteles tájékoztatást adni a Közbeszerzési referens/szakértőnek, ha a pályázati rend valamely eljárási cselekménnyel kapcsolatban készítendő dokumentummal kapcsolatban külön tartalmi vagy formai előírást támaszt.

1. A közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek

1. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába nem vonható be olyan személy, akivel szemben a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okok valamelyike fennáll. E körben a résztvevő személyeket nyilatkozattételi kötelezettség terheli.
2. A közbeszerzési törvény alá tartozó eljárások irányítása és a döntéshozatal a(gazdálkodó felelős vezetője) feladata.
3. Az Ajánlatkérő valamennyi közbeszerzése vonatkozásában – jelen szabályzatban meghatározott és nevesített feladatain kívül is – a(pl. beszerzési igazgató) **irányítási és felügyeleti jogot gyakorol** a közbeszerzések szakmai és közbeszerzési feladatainak ellátásáért felelős személy közreműködésével.
4. Az Ajánlatkérő EKR rendszerben történő regisztrációjára a(pl. közbeszerzési iroda vezetője) jogosult. Az Ajánlatkérőhöz, mint szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálhatja. A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört. Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz. A szervezeti szuper user szerepkört a szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan megkapja.

Super useri jogosultsággal rendelkezik még a mindenkori beszerzési igazgató, továbbá az általa kijelölt személy(ek).

Az EKR használatára teljes körű jogosultságot kapnak a(pl. Beszerzési Igazgatóság) közbeszerzési referensei, szakértői, továbbá az adott eljáráshoz kapcsolódó jogosultságot kapnak külső közbeszerzési szakértők.

5. A közbeszerzési törvény előírásai szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – **szakértelemmel kell rendelkezniük.**

A közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelmet a beszerzést kezdeményező egység vagy annak vezetője által kijelölt személy biztosítja. Az egység indokolni köteles a beszerzés választott módját az alternatívák ismertetésével (pl. eszközberlet/vásárlás) olyan módon, hogy a beszerzési ciklusra felmutathatóak legyenek a gazdasági előnyök. A több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén az illetékes beszerzéseket intéző egység vezetője vagy az általa kijelölt személy biztosítja a szakmai képviselőt. A beszerzési tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező személy(ek) feladatkörébe tartozik a beszerzési tárgy pontos, mérhető műszaki szakmai paraméterekkel történő megadása, a becsült érték meghatározása, valamint annak összeállítása során a szükséges piacfelmérés elvégzése és dokumentálása.

A közbeszerzési-jogi szakértelmet a beszerzési igazgató, a közbeszerzési referens/szakértő közalkalmazott, vagy külső megbízott szakértő, vagy egyéb jogi végzettséggel és közbeszerzési gyakorlattal rendelkező személy biztosítja. A jogszabály által előírt körben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele kötelező.

A pénzügyi szakértelem biztosítása agazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban a(pl. igazgató), akadályoztatása esetén a gazdasági végzettséggel rendelkező(munkakör, beosztás) feladata. Támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén az adott pályázat pénzügyi kerete fölött rendelkezési joggal bíró személy is részt vesz az

eljárásban felmerült pénzügyi kérdések megválaszolásában, illetve a pénzügyi szakértelem biztosításában.

Az egyes közbeszerzési eljárásokban eljáró személyek az előkészítéstől, az eljárás lefolytatásán át a teljesítés időszakáig biztosítják a szakértelmet a hatáskörükbe tartozó kérdések vonatkozásában.

Amennyiben külső megbízott szakértővel köt közbeszerzési eljárások lebonyolítására szerződést az Ajánlatkérő, úgy a kötendő szerződésnek tartalmaznia kell a jelen szabályzat szerinti feladatok, szabályzat adott pontjára történő részletes hivatkozással, hogy mely feladatok teljesítése esik a megbízó és melyek a megbízott terhére.

6. A közbeszerzési eljárások előkészítésében a Közbeszerzési referens/szakértő (és/vagy külső megbízott szakértő) működik közre. A végleges közbeszerzési anyagok összeállításában, a közbeszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok és más dokumentumok értékelésében szintén a Közbeszerzési referens/szakértő (vagy a külső megbízott szakértő) vesz részt.

7. A közbeszerzési eljárásokban résztvevő személyek külön körét képezi a **bíráló bizottság**. A Kbt. szerint az Ajánlatkérőnek az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot kell létrehoznia már a közbeszerzés előkészítésekor. A bíráló bizottság tagjait a Bíráló Bizottság elnöke jelöli ki.

A bíráló bizottság előzetesen véleményezheti a közbeszerzési dokumentumok körét, valamint az eljárás értékelési szakaszában írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére.

8. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban a bíráló bizottság munkájában résztvevő személyeket az állandó tagok, az adott eljárásban esetileg felkért tagok és egyéb bevont szakértők alkotják, az alábbiak szerint:

8.1. szavazati joggal bíró állandó tag:

- – a bizottság elnöke,
-
-

8.2. szavazati joggal bíró eseti tagok:

8.2.1. A gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:

- az illetékes vezető, projekt esetében a projektvezető (projektmenedzser);
- a közbeszerzés szakmai tárgya szerinti, a beszerzést kezdeményező egység vezetője vagy az általa felkért személy;

8.2.2. A(fenntartott intézmény, szervezeti egység) gazdálkodása körébe tartozó közbeszerzési eljárásokban:

-(vezető) vagy az általa kijelölt szakmai képviselő,
- a felelős gazdasági vezető;

8.3. bevont szakértők, szavazati jog nélkül:

- esetenként (eljárásonként) felkért szakmai szakértők.

9. A bizottság nyilvános üléseit heti rendszerességgel, előre meghatározott időpontban tartja, mely időpontról a bizottság elnöke dönt.

10. A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele személyesen vagy képviselője útján a bizottsági ülésen jelen van, illetve távollévő tagok elektronikus úton történő szavazása esetén, ha a szavazásra jogosultak több, mint fele leadta szavazatát. Amennyiben valamely bizottsági tag az ülésről való távolmaradását jelezte, úgy szavazatát elektronikus úton – e-mailben – oly módon küldheti meg a Közbeszerzési referens/szakértő részére, amelyből utólag egyértelműen megállapítható az általa képviselt döntési javaslat.

11. Az Ajánlatkérő(kijelölt vezetői, munkatársai) a bizottsági ülést megelőző legalább 1 munkanappal korábbi írásbeli jelzés esetén (a megfelelő befogadóképességű hely biztosítása érdekében), a bizottsági ülésen részt vehetnek, szavazati jog nélkül.

12. A bíráló bizottsági ülésen az eljáró Közbeszerzési referens/szakértő, vagy az eljáró külső megbízott szakértő tájékoztatja a bíráló bizottsági tagokat az eljárásban felmerült releváns tényekről és körülményekről, valamint az ajánlatok szakmai tartalmának az értékeléséről, kiegészítő tájékoztatás kérés, hiánypótlás, árindoklás, felvilágosítás kérés vonatkozásában felmerült kérdésekről.

13. A döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspontot a kapott tájékoztatás ismeretében, a szavazás eredményeként egyszerű többséggel alakítja ki a bizottság. A bizottsági döntés meghozatalában minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének – távolléte esetén az őt helyettesítő személy – szavazata dönt a döntéshozó elé terjesztendő bíráló bizottsági álláspont tekintetében.

14. A döntéshozót a döntés meghozatala során a bíráló bizottság javaslata nem köti.

1. Az eljárások lefolytatása

Az eljárások előkészítése a teljes közbeszerzési folyamat megtervezésével, ütemezésével kezdődik (továbbiakban: KFÜ), amelyet a Közbeszerzési referens/szakértő készít elő és a(felelős vezető) hagy jóvá.

Az ütemterv, illetve módosítása kérdésében a közbeszerzések szakmai és közbeszerzési feladatainak koordinálásáért felelős személy is javaslatot tehet.

1. Előkészítés:

1.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése az egyes közbeszerzési tárgyakra külön rendszeresített igénylőlap kitöltésével kezdődik. A bírálóbizottsági tagok felkérése megtörténik, meghatározva az egyes tagok szakértelmét. A beszerzést kezdeményező egységek igényeiket a beszerzéseket intéző egységek részére küldik meg. Több azonos tárgyú beszerzési igény, illetve a több szervezeti egységet érintő beszerzések esetén (pl.: fogyóanyag beszerzések, takarítási szolgáltatás, tisztasági festések stb.) a beszerzéseket intéző egység összesíti a felmerült igényeket, amennyiben azok egy eljárásban történő beszerzését célszerűnek tartja, illetve az egyes beszerzési tárgykörök becsült értékének meghatározása érdekében a III. fejezetben rögzítettek szerint jár el. Amennyiben a beszerzés tárgyának megnevezéséből vagy a műszaki leírásból nem állapítható meg annak rendeltetése, akkor a beszerzéseket intéző egység kéri a pontosítást a beszerzést kezdeményezőtől, az egybeszámítási szabályok alkalmazhatósága érdekében.

1.2. A beszerzéseket intéző egység vezetője az elvégzett és dokumentált piackutatás adatainak ismeretében javaslatot tesz a beszerzés műszaki-szakmai tartalmára, alkalmassági és bírálati szempontokra és a közbeszerzési eljárásba szakmai képviselőként bevonandó személyekre. A fentiek szerinti közbeszerzési igényt a beszerzéseket intéző egység vezetője megküldi a Közbeszerzési referens/szakértő részére.

A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő az eljárás megindításához szükséges adatokat tartalmazó közbeszerzési igény és műszaki tartalom birtokában az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítésével javaslatot tesz a beszerzési igazgató részére a közbeszerzési eljárás típusa és eljárási rendje meghatározására. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő az alkalmassági előírások és bírálati szempontok tekintetében szükség szerint egyeztet a kijelölt szakmai képviselővel, illetve a beszerzéseket intéző egységgel annak érdekében, hogy az eljárás feltételrendszere a szakmai elvárásokat tükrözze, ugyanakkor megfeleljen a Kbt. előírásainak és alapvető rendelkezéseket se sértsen. A pénzügyi és gazdasági alkalmasság körében irányelv, hogy az Ajánlatkérővel szerződni kívánó ajánlattevők stabil, megbízható pénzügyi hátteret tudjanak

felmutatni. A műszaki illetőleg szakmai alkalmasság körében támasztott követelmények meghatározásakor a beszerzés tárgyával kapcsolatos indokolt szakmai elvárásoknak kell alapul szolgálniuk. Mindkét esetben irányadó, hogy a követelményeknek a közbeszerzés tárgyára kell korlátozódnuk és legfeljebb a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges, ill. a Kbt-ben meghatározott mértékig tartalmazhatnak előírásokat. A bírálati rendszer kidolgozása, illetve az értékelési részszempontok és az azokhoz rendelt súlyszámok meghatározása során mindig figyelemmel kell lenni arra, hogy az ajánlati ár mellett csak megfelelően indokolt szakmai preferenciák kerüljenek a bírálat körébe, az azok jelentőségével arányban álló súlyozással. A rész- és alszempontok, valamint a bírálati módszerek meghatározása során figyelemmel kell lenni a Közbeszerzési Hatóság e tárgykörben kiadott iránymutatásaira. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás és dokumentum összeállítása során az alkalmassági feltételek valamennyi paraméterét az alkalmassági feltételek pont alatt kell szerepeltetni.

1.3. A szakmailag és jogilag előkészített közbeszerzési eljárás megindításáról a(felelős vezető) határoz az adott beszerzésre irányadó ellenőrzési rend betartása mellett.

1.4. A jóváhagyott közbeszerzési eljárásról a Közbeszerzési referens/szakértő ütemtervet készít, amely tartalmazza a közbeszerzési törvény által előírt határidőket és megindítja a közbeszerzési eljárást. Hirdetményes eljárás esetén az adott beszerzéshez igazodó ellenőrzési metódus lezárultát követően gondoskodik a közbeszerzési hirdetmény feladásáról, hirdetmény nélküli eljárás esetén ajánlattételre hívja fel a beszerzést kezdeményező, illetve a beszerzést intéző egység által megadott ajánlattevőket.

2. Ajánlattételi szakasz:

2.1. Hirdetményes közbeszerzési eljárás esetén a Közbeszerzési referens/szakértő az ajánlati/részvételi felhívás megjelenésétől biztosítja az ajánlattevők részére a dokumentáció elérésének lehetőségét, valamint összegyűjti az esetlegesen beérkező kiegészítő tájékoztatás(ok)ban foglalt kérdéseket, valamint az arra az érintett terület szerint illetékes szervezeti egység által megadott válaszokat. A kiírás feltételrendszerével kapcsolatos ajánlattevői kifogás esetén tájékoztatja a beszerzési igazgatót, szükség esetén belső vagy a külső megbízott szakértővel való egyeztetést, vagy bíráló bizottsági ülés tartását kezdeményezi.

2.2. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő átveszi a beérkező ajánlatokat, majd az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában lebonyolítja a bontási eljárást. Elkészíti a bontási jegyzőkönyvet, valamint eljuttatja az ajánlatok másolati példányait az illetékes szakmai képviselőknek.

3. Bírálati szakasz:

3.1. A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő elvégzi a benyújtott ajánlatok mérlegelést nem igénylő, objektívan értékelhető adatainak összesítését (pontozását), a közbeszerzési-jogi vizsgálatot, szükség esetén felhívja az ajánlattevőket hiánypótlásra, felvilágosítás vagy indoklás adásra.

3.2. Az ajánlatok szakmai szempontú értékelése az érintett, beszerzést kezdeményező egység által történik meg, az erre vonatkozó írásos értékelést a Közbeszerzési referens/szakértő az iratok között helyezi el, annak a tartalmáról a bíráló bizottság tagjait tájékoztatja.

3.3. A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő, illetve az eljárásban kijelölt szakmai szakértő értékelő jelentést készít a bíráló bizottság részére. A Közbeszerzési referens/szakértő vagy a külső megbízott szakértő a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, javaslatot téve az esetleges kizárásra, illetve az alkalmatlanság vagy érvénytelenség megállapítására. A szakmai szakértő a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelés szempontjából értékeli az ajánlatokat, megfelelően indokolva az általa javasolt érvénytelenségi eseteket.

3.4. Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében különös körültekintéssel kell eljárni az egyenértékűség vizsgálata során. Amennyiben valamely ajánlat műszaki tartalma nem egyezik pontosan a kiírásban rögzített műszaki tartalommal, úgy vizsgálni szükséges annak egyenértékűségét. Az értékelésben rögzíteni kell azokat a szempontokat, funkciókat, műszaki elemeket, amelyek miatt nem tekinthető egyenértékűnek egy ajánlat. E körben olyan elemek merülhetnek fel, amelyek befolyásolják a beszerzés tárgyának használatát, használhatóságát,

funkciója ellátását, és amelyek a kiírásban rögzített adatokból megállapíthatók.

Az indokolatlan érvénytelenség megállapításának elkerülése mellett ugyanakkor arra is figyelemmel kell lenniük az értékelést végzőknek, hogy a kiírt műszaki tartalomhoz az ajánlatkérő is kötve van oly módon, hogy olyan mértékű eltérések elfogadására nincs lehetőség, amelyek előzetes ismeretében más ajánlattevők részéről is felmerülhetett volna alternatív ajánlat benyújtása.

A Bíráló Bizottságot a Közbeszerzési Iroda vezetője hívja össze, a beszerzési igazgató utasításának megfelelően, a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével.

3.5. A szakmailag megalapozott, jogi-közbeszerzési és szakmai véleménnyel ellátott döntési javaslat alapján az eljárás eredménye vonatkozásában a(felelős vezető) dönt.

A döntéshozót a Bíráló Bizottság előterjesztése a döntés meghozatala során nem köti.

3.6. A közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetéséről (összegezés megküldése), az ezzel kapcsolatos formanyomtatványok, hirdetések elkészítéséről és feladásáról, valamint az ajánlattevők tájékoztatásáról a Közbeszerzési referens/szakértő gondoskodik.

3.7. Amennyiben a döntéshozatalt követően az eredmény, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés módosításának szükségessége merül fel (pl.: jogosnak értékelt ajánlattevői észrevételek, vagy az ajánlatkérő képviselője által észlelt elírás, számítási hiba vagy más értékeléssel kapcsolatos hiba következtében) a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő erről tájékoztatja a beszerzési igazgatót, aki a közbeszerzési-jogi szakértővel és a döntéshozóval történő egyeztetés alapján dönt a módosításról, szükség szerint újabb bíráló bizottsági ülés tartásáról. Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a módosításra, válaszcímre előírt határidőn belül nem szerzhető be, úgy a Közbeszerzési referens/szakértő jogosult a változtatásokat átvezetni, illetve a szükséges választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.

4. Szerződés-kötés:

4.1. Az eredményesen zárult közbeszerzési eljárás eredményhirdetését követően a Közbeszerzési referens/szakértő elkészíti a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződést, a kiírásban megadott szerződés-tervezet és az ajánlattevő ajánlata szerinti tartalommal. A szerződést aláírásra a Közbeszerzési referens/szakértő küldi meg a nyertes ajánlattevőknek, majd az aláírt példányok, valamint szükség szerint az alvállalkozók bejelentésére vonatkozó dokumentumoknak a visszaérkezését követően azt eljuttatja az adott eljárásban az Ajánlatkérő részéről aláírásra jogosultak felé.

A közbeszerzési eljárások alapján megkötendő szerződések tekintetében az Ajánlatkérő általános kötelezettségvállalási rendje érvényesül.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén a pályázati projektmenedzsment vagy a kijelölt projektfelelősök kötelesek tájékoztatást adni a referens/szakértő részére, ha a pályázati rend a szerződéseknek további személyek általi aláírását követeli meg. Amennyiben a döntéshozó ünnepélyes aláírás mellett dönt, úgy a szerződés-kötés időpontjában történő együttes aláírás megszervezésében a Közbeszerzési referens/szakértő szintén közreműködik.

A szerződés-kötéssel kapcsolatban minden esetben irányadó, hogy az Ajánlatkérő csak a mindenkori jogszabályok alapján átláthatónak minősülő és más, költségvetési intézmények tekintetében irányadó szerződés-kötési tilalom alatt sem álló gazdasági szereplőkkel köt szerződést. E körben – szigorúbb jogszabályi ellenőrzési kötelezettség előírásának hiányában – a szerződő partner nyilatkozata az irányadó. Az átláthatósággal kapcsolatos hatályos jogszabályi előírásokról a(felelős vezető, pl. beszerzési igazgató) minden évben körlevélben tájékoztatja az Ajánlatkérő szervezeti egységeit.

4.2. A szerződésekből legalább 4 eredeti példány készül. Az aláírásokat követően a Közbeszerzési referens/szakértő a szerződésekből

- egy példányt megküld a nyertes ajánlattevőknek,
- egy példányt elektronikusan elérhetővé tesz a(pl. Pénzügyi Iroda) részére,
- egy példányt megküld a beszerzést kezdeményező egység részére, több egységet érintő beszerzés esetén a(pl. Beszerzési Iroda) részére,
- egy példányt irattáraz az eljárás anyagai közt.

5. Tárgyalásos eljárásokra vonatkozó külön előírások:

5.1. Az ajánlatkérő hirdetménnyel vagy hirdetmény nélkül induló tárgyalásos közbeszerzési eljárást a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén indíthat. A tárgyalásos közbeszerzési eljárás indítása esetén törekedni kell az ajánlattevők lehető legszélesebb körének bevonására.

5.2. A tárgyalások több ajánlattevő esetén együttesen vagy külön-külön is lefolytathatók, illetve több tárgyalási nap is tartható, de e körben is ügyelni kell az esélyegyenlőségre.

5.3. Tárgyalásos közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérőt a(felelős vezető) vagy az általa kijelölt személy képviseli, illetve vezeti a tárgyalást, de emellett a beszerzés tárgyára tekintettel a lehető legszélesebb körben biztosítani kell az érintett szakterületek képviselőinek jelenlétét az Ajánlatkérő oldaláról.

6. A szabadon kialakított eljárásrendre vonatkozó előírások

6.1. Az Ajánlatkérő az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzési eljárásai megvalósításakor önálló eljárási szabályokat alakíthat ki, a Kbt. Által megengedett körben.

6.2. Amennyiben az Ajánlatkérő szabadon kialakított eljárásrendben folytat le közbeszerzési eljárást, úgy annak során is köteles a törvényben rögzített alapelvek figyelembevételével eljárni. A közbeszerzési eljárás szabályrendszerének teljes körű megismerését biztosítani kell valamennyi eljárási szereplő, illetve érdeklődő részére, az eljárást megindító felhívásnak mindazon információkat tartalmaznia kell, amelyek a gazdasági szereplők megfelelő és egyenlő esélyű ajánlattételéhez szükségesek. A fentiekben túl amennyire lehetséges előtérbe kell helyezni az eljárási cselekmények elektronikus úton történő gyakorlásának és az elektronikus dokumentálási rend lehetőségét.

6.3. Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén az adott pályázati forrás felelőse (projektmenedzser) a közbeszerzési eljárás előkészítésétől kezdődően szorosan együttműködik a beszerzést kezdeményező szervezeti egységgel és a Közbeszerzési referenssel/szakértővel, szakmai támogatást biztosít annak érdekében, hogy a kiírás a pályázati forrásfelhasználás követelményeinek teljes körűen megfelelően történjen meg, ennek keretében köteles tájékoztatást adni a Közbeszerzési referens/szakértő részére, ha az adott projektben speciális eljárási előírások szerepelnek, vagy bármely más adminisztrációs, adatszolgáltatási vagy egyéb előírás betartása szükséges.

7. A főbb eljárási típusokhoz kapcsolódó ügymenetet, a hatályos szabályozás alapján az eljárási cselekményekhez kapcsolódó időtartamokat a szabályzat melléklete tartalmazza.

VII. Szerződéses időszak

1. A szerződéskötést követően a szerződésszerű teljesítés ellenőrzése, felügyelete a-nak (pl. Beszerzési) feladata az igénylő egység adatszolgáltatása alapján. E körben az igénylő egység – a(pl. Beszerzési Igazgatóság) egyidejű tájékoztatása mellett - a teljesítésigazolással ellátott számlát továbbítja a(pl. Pénzügyi Iroda) részére kifizetésre.

2. Amennyiben szerződésmódosítás válik szükségessé – az igénylő egység adatszolgáltatása alapján, ennek tartalmáról és indokáról a-t (pl. Beszerzési Igazgatóságot) tájékoztatja, aki erről tájékoztatást küld a Közbeszerzési referens/szakértőnek.

A Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő előkészíti a szerződésmódosítást, illetve az ahhoz szükséges közbeszerzési hirdetményt, amennyiben a módosítás a Kbt.-ben rögzített feltételei fennállnak, és a felek a módosított tartalomban megállapodtak, valamint a módosítási igény a jogszabályban rögzített ellenőrzési módszerrel átesett.

3. A szerződés teljesítése kapcsán a(pl. Beszerzési Igazgatóság) kapcsolatot tart a-val (pl. Pénzügyi Irodával), annak érdekében, hogy mindkét fél teljesítése nyomon követhető legyen.

Az igénylő egység a szerződés teljesüléséről a-t (pl. Beszerzési Igazgatóságot) tájékoztatja, aki erről tájékoztatást küld a Közbeszerzési referensnek/szakértőnek, aki elkészíti a szerződés teljesítéséről a szükséges tájékoztatót és gondoskodik annak nyilvános elérhetőségéről (megjelentetés / honlapon történő közzététel). A határozatlan idejű vagy 1 évnél hosszabb tartamú szerződések esetén teljesítés alatt az éves teljesítést is érteni kell, és ez esetben minden szerződéses évforduló alkalmával el kell végezni a szerződés teljesítésénél előírtakat. Az Ajánlatkérővel szerződő felektől a szerződés teljesítése kapcsán beszerzendő nyilatkozatokat a beszerzéseket intéző egység kéri be, kifogás esetén egyeztetést kezdeményez a Közbeszerzési referens/szakértő bevonásával.

VIII. Vitarendezés, jogorvoslatok, panaszkezelés

Ha a(gazdálkodó) által indított közbeszerzési eljárás bármely eljárási cselekményével vagy a közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely dokumentummal kapcsolatban valamely ajánlattevő vitarendezést vagy jogorvoslatot kezdeményez, erről a Közbeszerzési referens/szakértő haladéktalanul tájékoztatja az illetékeseket, elsősorban a beszerzési igazgatót és a beszerzést kezdeményező egység képviselőjét.

Amennyiben a vitatott előírás jogi-közbeszerzési kérdést érint, akkor a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő műszaki-szakmai részek kifogásolása esetén a vitatott műszaki tartalmat meghatározó szervezeti egység előkészíti a kifogásokkal kapcsolatos választ.

Az Ajánlatkérő végleges válaszát, illetve ellenkérelmét a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő állítja össze, amely során a döntéshozó álláspontját köteles kikérni, illetve annak megfelelően eljárni.

Amennyiben a döntéshozó álláspontja a jogszabály által a válasz-adásra előírt határidőn belül nem szerezhető be, úgy a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő jogosult a választ megküldeni az ajánlattevőknek, de a döntéshozót erről haladéktalanul tájékoztatnia kell.

A vitarendezés és a jogorvoslatok során az Ajánlatkérő részéről eljáró személyek – az indokolt szakmai igények figyelembevételével mellett – minden esetben a lehető legkisebb jogorvoslati kockázatra törekednek.

Panaszkezelés:

- Amennyiben az Ajánlatkérő valamely szervezeti egységétől vagy az Ajánlatkérő szervezetrendszerén kívüli gazdálkodó szervezettől, illetve magánszemélytől észrevétel, kifogás érkezik egy közbeszerzési eljárás feltételrendszerével, az ajánlatok értékelésével, vagy bármely eljárási cselekménnyel kapcsolatban, úgy annak kivizsgálása érdekében az alábbiak szerint biztosított a panasztétel lehetősége.

- A kérelmező panaszát az Ajánlatkérő honlapján erre a célra rendszeresített elektronikus űrlapon nyújthatja be. A panasz, észrevétel anonim módon is benyújtható.

- A panasz kivizsgálását a beszerzési igazgató folytatja le, illetve dönt a panasz felől a beérkezést követő 10 munkanapon belül, amelyet szükség esetén további 10 munkanappal meghosszabbíthat. Amennyiben az érdemi vizsgálathoz valamely Ajánlatkérőn kívüli gazdálkodó szervezettől, intézménytől szükséges adatkérés, úgy ennek időtartama a vizsgálati időbe nem számít bele.

- A beszerzési igazgató a kérelmek és a vizsgálatok eredményéről – a Közbeszerzési referens/szakértő, vagy a külső megbízott szakértő által készített összefoglaló alapján – negyedéves rendszerességgel írásban tájékoztatja a döntéshozót és a belső ellenőrzés vezetőjét is. A panasz, kifogás, észrevétel és az arra adott válasz az Ajánlatkérő honlapján nyilvánosan is megtekinthető, azzal, hogy a szervezetrendszeren belül kezdeményezett vizsgálatok nyilvánossága csak az egyetemi polgárok számára biztosított.

A fentiek szerinti panaszkezelési eljárás irányadó az Ajánlatkérő közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzéseire is. A panaszkezelés zárt informatikai rendszerét, melyben biztosított a bejelentések egyedi, anonim és auditált dokumentálása a beszerzési igazgató alakítja ki és üzemelteti.

1. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat tárgyévi aktualizálását a jogszabályi változásoknak megfelelően a(beszerzésekért felelős vezető) végzi.

A (beszerzésekért felelős vezető) beszerzési eljárásrendet, illetve belső útmutatót adhat ki, a(gazdálkodó) decentralizáltan gazdálkodó egységeinek egységes beszerzési gyakorlatának kialakítása érdekében.

Jelen Szabályzatot a(gazdálkodó, fenntartó) a napján hozottszámú határozatával jóvá hagyta.

A jelen szabályzat hatályba lép:-án.

Kelt:

..... s.k.
(vezető, fenntartó, polgármester, rektor)

..... s.k.
(gazdasági vezető, jegyző, kancellár)

Eljárásrend a beszerzési eljárások lebonyolításáról

.....közbeszerzési szabályzat melléklet

A(gazdálkodó) közbeszerzési szabályzatában rögzített irányelvek alapján, a közbeszerzési törvényben előírt értékhatár alatt, illetve speciális feltételek vagy finanszírozási források esetén a(megbízott szervezeti egység, pl. Beszerzési Igazgatóság) az alábbi eljárásrendet alkalmazza.

A jelen eljárásrend I. fejezetének értelmező rendelkezéseiben rögzített meghatározások a további fejezeteiben is irányadóak.

1. Alapveti rendelkezések, általános feltételek

1. Alapelvek:

A közbeszerzési szabályzatban rögzített alapveti rendelkezések az Ajánlatkérő valamennyi beszerzésében irányadónak tekintendők, így általános elvárásaként fogalmazódik meg valamennyi beszerzéssel kapcsolatban a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás, alapveti rendelkezéseinek figyelembevétele.

Az Ajánlatkérő, a hatályos közbeszerzési szabályozással összhangban, a közpénzek gazdaságos, ésszerű és hatékony felhasználásának érdekében lehetőség szerint biztosítja a beszerzési eljárások során a piaci versenyt, és az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkrimináció mentesen jár el.

Az Ajánlatkérő a 459/2016. (XII.23.) Korm. rendelet szerint a nettó 1 millió Ft-ot elérő értékű

beszerzésekről a(beszerzésekkel megbízott szervezeti egység, pl. Beszerzési Igazgatóság) naprakész nyilvántartást vezet a beérkezett beszerzési igények alapján, amely információt tartalmaz az ajánlattételre felkért piac szereplőkről, adott esetben az ajánlatkérés mellőzésének okáról adatot szolgáltat az ellenőrzésre jogosult szervezetek részére.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint a székhelye, vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro, kis és középvállalkozások közül választja ki, személyüket rotálja.

A Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat alapján bruttó 2 millió Ft-ot elérő becsült értékű igények esetében minden esetben szükséges az eljárás megindítását megelőzően a(felelős vezető) jóváhagyás.

2. Eljárási szereplők:

A(gazdálkodó, illetve egységei) beszerzés megindítása előtt szükséges az adott eljárás szereplőinek rögzítése, amely során a dokumentálási rendben legalább az alábbi személyek beazonosíthatósága szükséges:

- az igénylő egység szakmai képviselője, mint a beszerzési igény műszaki tartalmának meghatározásáért és az ajánlatok műszaki értékeléséért felelős személy;
- illetékes vezető (pl. irodavezető), mint az eljárásrend kialakítója, és az eljárás szabályzatnak megfelelő lebonyolításáért felelős személy;
- illetékes felsővezető (pl. igazgató), mint az eljárást lezáró döntés jóváhagyója.

3. Összeférhetlenség:

A(gazdálkodó) részéről nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában olyan személy, akitől funkciójának pártatlan és tárgyilagos gyakorlása bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban résztvevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem várható el. Ide értendő különösen (de nem kizárólagosan), ha az érintett személynek vagy közeli hozzátartozójának tulajdoni részesedése van valamely az eljárásban induló gazdasági szereplőben.

E körben az eljárási szereplőktől nyilatkozat csatolása nem kötelező, a(gazdálkodó) honlapján elérhető közbeszerzési szabályzat megismerhetősége alapján az ezzel kapcsolatos felelősség az érintett személyeket terheli.

4. A beszerzés tárgyának meghatározása:

A beszerzés tárgyának meghatározása, műszaki specifikációjának megadása, valamint az érintett piaci területre vonatkozó piackutatás elvégzése és dokumentálása az igénylő egység szakmai képviselőjének feladata és felelőssége, amely során az indokolt szakmai igények figyelembevétele mellett törekednie kell a lehető legszélesebb körű verseny biztosítására. Helyszíni bejárás/szemrevételezés biztosítása is szükséges, amennyiben jelentősége van az ajánlattevői árképzéshez. Az illetékes szervezeti egység (pl. pénzügyi iroda) észrevételezheti a műszaki tartalom meghatározásának megfelelőségét, azonban annak módosítására nem jogosult. A megfelelő dokumentálás érdekében a beszerzést kezdeményező egységnek az alábbi dokumentumokat kell megküldeni a(beszerzésekért felelős egység, pl. Beszerzési Igazgatóság) részére:

- igénylőlap,
- árajánlat, árajánlatok, árinformációk,
- indoklás, nyilatkozat a kivétel fennállásáról.

5. Kizáró okok, alkalmasság:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során a(gazdálkodó) irányadónak tekinti/nem tekinti irányadónak a Kbt. szerinti kizáró okokat, illetve alkalmassági előírásokat, és/az azonban az egyes eljárások megindításakor jogosult a közbeszerzési törvényben is rögzített, e körbe tartozó feltételek tetszőleges – ugyanakkor a beszerzés tárgyához igazodóan indokolt mértékű – alkalmazására. A kizáró okokkal és

alkalmassággal kapcsolatosan esetlegesen előírt feltételek meghatározása az igénylő egység és az illetékes beszerzéseket intéző egység közös kompetenciája. Ezen előírásokat és az elfogadható igazolási módokat az eljárást megindító felhívásban rögzíteni kell.

6. Bírálóat:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések során – a kiírt feltételrendszernek és műszaki tartalomnak megfelelő ajánlatok közül – elsődlegesen a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot kell nyertesként kihirdetni.

Indokolt esetben lehetőség van műszaki-szakmai vagy az ajánlati áron kívüli egyéb gazdasági szempontok (jótállási idő, fizetési határidő, stb.) bírálatára, pontozására, azonban ilyenkor az eljárást megindító felhívásban előre rögzíteni kell az alábbiakat:

- a bírálati részszerzőpontokat, esetlegesen azok súlyozását;
- a bírálati módszert, amellyel az ajánlatokban szereplő vállalatok összevetése történik (pl.: arányosítás, sorba rendezés);
- az értékelési tartományt, minden bírálati részszerzőpont tekintetében egységesen (pl.: 1– 10 vagy 1–100 értékek között). A bírálati rendszer meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy objektíven értékelhető szempontok kerüljenek meghatározásra.

Az eljárás megindítása előtt, a belső dokumentálási rendben rögzíteni kell továbbá a bírálatot végzők személyét is. Az ajánlatok műszaki-szakmai értékelése körében, az egyenértékűség vizsgálatával kapcsolatban a Közbeszerzési szabályzatban rögzítettek a beszerzési eljárásokban is irányadóak.

7. Kapcsolattartás az eljárási szereplők között:

A felek közti, az eljárás feltételrendszerével és az ajánlatok értékelésével kapcsolatos kommunikációnak írásban, lehetőleg elektronikus levél útján kell történnie.

Az ajánlattevők a felhívással kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérhetnek, az ajánlattételi határidőt megelőző 2. munkanapig, amelyet az ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt megelőző napig megválaszol. Az ajánlatkérő a késve beérkezett kérdéseket is jogosult megválaszolni, ha úgy ítéli meg, hogy azok a megfelelő ajánlattételhez szükséges információkat tartalmazzák. A kérdések megválaszolása érdekében az ajánlattételi határidő bármikor elhalasztható. A beérkezett kérdésekről és az ajánlatkérő válaszairól valamennyi gazdasági szereplőt tájékoztatni kell, akiket az ajánlatkérő ajánlattételre felhívott, illetve akik részvételi szándékukat jelezték.

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig – az indokok megadásával – módosíthatja, illetve visszavonhatja az ajánlattételi felhívását. Egyebekben az eljárás menténél rögzítettek az irányadóak.

Az Ajánlatkérő az ajánlatok értékelése során hiánypótlást, felvilágosítást kérhet az ajánlattevőktől az ajánlatuk hiányosságainak pótlására, javítására, illetve az ajánlatokban szereplő nem egyértelmű kijelentések, adatok tisztázására. Minden ajánlat esetében mód van hiánypótlásra, de a bírálati szempontok alapján első helyre rangsorolt nyertes ajánlattevőt mindenképp fel kell hívni hiánypótlásra, ha ajánlatát nem a kiírásnak megfelelően nyújtotta be. Indoklás is kérhető továbbá, amennyiben a beszerzéseket intéző egység úgy ítéli meg, hogy a piaci ismeretei alapján az ajánlati ár aránytalanul alacsony, így az adott beszerzés teljesíthetősége kérdéses. A hiánypótlási felhívásról, felvilágosítás, illetve indoklás kérésről valamennyi eljárási szereplőt tájékoztatni kell. Az ajánlatok és az utólag bekért – fentiek szerinti dokumentumok – értékelésében a beszerzést kezdeményező és a beszerzéseket

intéző egységek képviselői együttműködnek.

A hiánypótlás, felvilágosítás, illetve indoklásadás nem eredményezheti az ajánlati ár módosítását, továbbá más bírálati részszerzőpont alkalmazása esetén egyéb, bírált adatok megváltoztatását sem.

8. Az eljárás lezárása:

Az ajánlatok beérkezését követően az eljárás megindításakor meghatározott eljárási szereplők értékelik az ajánlatokat, amely során az eljárás általános feltételrendszerének való megfelelést a beszerzéseket intéző egység képviselője, míg a kiírt szakmai tartalomnak való megfelelést az igénylő egység képviselője vizsgálja.

Az eljárás megindításakor rögzítettek szerint az igénylő egység szakmai képviselője, valamint az illetékes irodavezető döntési javaslatot készítenek a döntéshozónak, amely tartalmazza az ajánlatok szakmai és eljárásrendi megfelelőségének értékelését, valamint ezek eredményeként az eljárás javasolt nyertesét. A döntéshozót a javaslat nem köti, azonban az attól való eltérés esetén döntését köteles indokolni.

Amennyiben valamely ajánlat az értékelések alapján nem felel meg a kiírásban rögzített elvárásoknak és a hiányosságot, hibát az Ajánlatkérő nem ítéli korrigálhatónak, úgy az ajánlat érvénytelen.

Amennyiben az Ajánlatkérő nem tartja számára megfelelőnek a legkedvezőbb ajánlatot sem, dönthet az eljárás eredménytelenségének kihirdetéséről.

Ezt követően az eljárás újra megindítható vagy elállhat a beszerzési igénytől.

Eredményes eljárás esetén az ajánlatkérő kihirdeti az eljárás nyertesét, majd kezdeményezi a szerződés megkötését a kiírás és az ajánlat tartalmának megfelelően.

9. Az eljárás keretrendszere:

A tervezés, az igénylés, a versenyeztetés, az ajánlatadás, az eredményhirdetés - főszabály szerint - elektronikus rendszereken keresztül zajlik, melyben egy „webra” nevű informatikailag zárt keretrendszer biztosítja a teljes körű nyilvánosságot.

A webra rendszer olyan informatikai rendszer, melyben a(gazdálkodó) biztosítja, hogy beszerzési eljárásaiban bárki elindulhasson, ajánlatot tegyen, és melyben a(gazdálkodó) kereshető módon megjelenti a beszerzési tárgyát, a beszerzéseken induló partnerek eredményét is.

Ezen keretrendszerben a(szervezeti egységek vezetői, irodavezetők) biztosítják a nyomtatványok, adatlapok, menüpontok folyamatos, de minimum évenkénti aktualizálását. A „webra” rendszer alkalmazásának mellőzésére csak kivételes esetben, jelen szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevételével kerülhet sor.

10. Dokumentálás rendje, iratbetekintés, üzleti titok:

10.1. Archiválás:

Az eljárások anyagainak dokumentálására a vonatkozó jogszabályokban rögzítettek az irányadók, azonban ennek hiányában is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése, de amennyiben pénzügyi vonatkozása van, akkor a Számviteli törvény szerint 8 év, ha pályázati/kormányzati támogatáshoz kapcsolódik, 10 év a megőrzési idő. Esetleges ellenőrzés alkalmával – ellentétes előírás hiányában – törekedni kell az elektronikus adatszolgáltatás előtérbe helyezésére.

10.2. Iratbetekintés:

Ajánlatkérő munkanapokon, előre egyeztetett időpontban, biztosítja az eljárás(ok) anyagaiba való betekintést.

Ajánlattevőknek az iratbetekintés iránti kérelmüket írásban kell megküldeniük az Ajánlatkérőhöz, megjelölve, hogy az adott eljárás, mely dokumentumába kívánnak betekinteni (pl. ajánlat).

Ajánlatkérő az iratbetekintésről jegyzőkönyvet készít, melynek egy példányát megküldi az iratbetekintést kérő ajánlattevőnek.

10.3. Üzleti titok:

Az Ajánlattevő az ajánlatban, hiánypótlásban vagy felvilágosításban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala az ajánlattevő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

Ajánlattevő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan adatnak a nyilvánosságra hozatalát, amely az értékelési szempont alapján értékelésre kerül, az alkalmasság igazolása körében bemutatott adatokat, tovább az ajánlatban meghatározott árak, építési beruházások, szolgáltatások leírását, kivéve a leírásnak azt a jól meghatározható, elkülönített elemét,

amelynek nyilvánosságra hozatala az ajánlattevő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna.

10.4: Szerződés-kötés:

A bruttó 1 millió Ft beszerzési értéket el nem érő beszerzések estén a szerződés-kötés formája írásbeli megrendelés és annak visszaigazolása, kivéve, ha bármely szerződést kötő fél a szerződéses feltételek egy dokumentumban történő foglalását kéri, vagy az adott beszerzési tárgy jellege indokolja.

1. **Tervezés**
2. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési terv elkészítésével párhuzamosan a.....(beszerzésekért felelős egységnek, pl. Beszerzési Igazgatóságnak) minden év elején adatszolgáltatást kell kérnie a(gazdálkodó) valamennyi szervezeti egységétől, a közbeszerzési szabályzat fejezetében rögzítettek szerint.
2. A Közbeszerzési referens/szakértő a(beszerzésekért felelős egység) adatgyűjtése alapján elhatárolja a közbeszerzési és beszerzési igényeket.
3. A beszerzési terv alapváltozatát a közbeszerzési tervvel párhuzamosan, az adott év március 31. napjáig (a Kbt. esetleges módosítása esetén az abban rögzített új időpontig) kell elkészíteni. A tervkészítéshez leadott előzetes igények nem keletkezhetnek beszerzési kötelezettséget, továbbá a beszerzési tervben nem szereplő, annak elkészültét követően megküldött igények is megrendelhetők.

III. Az eljárás menete:

a webra rendszer alkalmazása

A bruttó 500 eFt-os értékhatárt meghaladó igények beszerzése webra rendszer alkalmazásával történik.

Igények befogadása, kötelező tartalmi elemek, formanyomtatványok biztosítása a beszerzéseket lefolytató egység feladata. Az érintett egység biztosítja, hogy a beérkezett igények maximum 10 munkanapon belül megjelenjenek a webra rendszerben. Amennyiben a leadott igény nem feldolgozható, vagy hiányosságot tartalmaz, azt az adott egységnek 5 munkanapon belül vissza kell küldeni az ügyintéző nevének és az elutasítás indokának írásban történő megjelölése mellett az igénylőnek.

Ajánlattevők, cégek szervezetek rendszerbe történő regisztrációja díjmentes, mely lehetőséget biztosít arra, hogy a megjelent beszerzésekről azonnali információt kapjon a regisztrált ajánlattevő.

Amennyiben a beszerzés jellege indokolja, biztosítani kell a nemzetközi versenyhez szükséges angol nyelvű felhívás megjelentetését. A beszerzéseket intéző egység az ajánlati felhívást kiküldi az igénylő egység által megadott ajánlattevőknek, illetve az általa piackutatás során felkutatott gazdasági szereplőknek.

Az eljárás(gazdálkodó) honlapján, zárt informatikai rendszerben történik. Az ajánlat adásra minimum három munkanapot kell biztosítani, melyet további két munkanappal kell meghosszabbítani:

- ha pályázati forrás felhasználása esetén háromnál kevesebb ajánlat érkezik,
- ha egyéb forrás esetén kettőnél kevesebb ajánlat érkezik,
- K+F+I szolgáltatások esetén az erre vonatkozó felsővezetői utasítás szerint kell eljárni.

A zárt informatikai rendszert úgy kell kialakítani, hogy a beérkezett ajánlatok bontása, megismerése egyszerre, az ajánlatadási időpont zárásakor történhessen meg. Az ajánlatok értékeléséről az egyes egységek jegyzőkönyvet készítenek, melyet egyidejűleg megküldenek az Ajánlattevőknek. Az eljárás nyertesét és nyertes ajánlati árát a webra rendszerben nyilvánosságra kell hozni. A jegyzőkönyv alapján a(gazdálkodó) kötelezettségvállalási szabályzatainak iránymutatása mellett a jegyzőkönyv aláírásától számított legfeljebb 10 munkanapon belül kell a megrendelést/szerződést az arra jogosultak felé aláírásra előkészíteni és átadni.

1. Egyedi beszerzések:

a webra rendszer alkalmazásának mellőzése

Jelen szabályzat szempontjából egyedi beszerzésnek kell tekinteni, és nem szükséges a „webra” informatikai rendszer alkalmazása a beszerzések megvalósítására azon beszerzések esetén, amely beszerzések vonatkozásában valamely körülménynél fogva a piaci verseny biztosítása nem lehetséges, vagy nem indokolt.

1. az előre meghatározott, egyedi értékhatár alatti beszerzéseket,
2. internetes kedvező ajánlatok,
3. egyedi specialitásokkal bíró beszerzési igényeket.

A „webra” rendszer mellőzése nem irányulhat a piaci verseny megkerülésére, az egyedi beszerzést megalapozó körülmények fennállását a(beszerzésekért felelős egység vezetője) feljegyzés formájában engedélyezi, amennyiben pedig a beszerzés értéke a bruttó 2 millió Ft-ot meghaladja, úgy előzetes felsővezetői jóváhagyás szükséges.

A webra eljárás mellőzésével megvalósult beszerzések lefolytatásának menetét írásban dokumentálni kell, amely alapján utólag is ellenőrizhető az egyedi beszerzési rend alkalmazása indokolt volt.

1. Egyedi értékhatár alatti beszerzések:

Az egyedi értékhatár és beszerzési tárgykör meghatározása, korlátozása a (beszerzésekért felelős vezető) kompetenciája a vonatkozó államháztartási jogszabályok, illetve kormányhatározatok, kormányrendeletek és fenntartói rendelkező levelek alapján.

A beszerzéseket intéző egységek pénzügyi ellenjegyzői minden év elején tájékoztatást kapnak az adott évre irányadó értékhatárokról. Az érvényben lévő értékhatár felülvizsgálata főszabály szerint évente történik, de annak módosítására, továbbá az e körbe tartozó egyedi beszerzések lehetőségének időszakos szüneteltetésére a(gazdálkodó egység vezetője) bármikor utasíthatja a beszerzéseket intéző egységek ellenjegyzőit.

Az egyedei beszerzések előre meghatározott értékhatára bruttó 200 ezer forint, azaz bruttó kettőszázezer forint, amelyet ugyanazon beszerzést kezdeményező egység, egy időben felmerült, azonos vagy hasonló beszerzési tárgyú igényeire kell érteni. Az egységek vezetői, és helyetteseik jogosultak tájékoztatást adni, és előzetesen állást foglalni az egyes értékhatár alatti beszerzések egybeszámításra vonatkozó kérdéseiben.

A bruttó 200 ezer Ft alatti áru,- eszköz- és szolgáltatás beszerzést a beszerzést kezdeményező egység saját hatáskörben beszerezheti az alábbi feltételekkel:

- Az áru,- eszköz- és szolgáltatásnak szerepelnie kell a(beszerzésekért felelős egység) honlapján levő saját hatáskörben beszerezhető listában. A listán nem szereplő beszerzést csak a (beszerzésekért felelős egység) előzetes hozzájárulásával lehet indítani.

- Bruttó 100.000 Ft értékhatárig egy árajánlat bekérésével történhet a beszerzés kivéve pályázati támogatásból megvalósuló beszerzések esetén, ahol a 3 árajánlattól nem lehet eltekinteni.

Készpénzes vásárlás esetén árajánlat nem szükséges.

- Bruttó 100.000 Ft és bruttó 200.000 Ft közé eső érték esetén lehetőség szerint három árajánlat bekérésével történhet a beszerzés.

- Átutalásos fizetés esetén a megrendelés aláírásánál a Szerződéskötési és kötelezettségvállalási szabályzat szerint kell eljárni.

- Közbeszerzési és webrás keretmegállapodás termékei és szolgáltatásai, valamint a központosított közbeszerzés kiemelt termékei saját hatáskörben nem rendelhetők.

A bruttó 200 eFt egyedi értékhatárt meghaladó, de a bruttó 500 eFt-os értékhatárt el nem érő igények esetében a beszerzést a(beszerzésekért felelős egység) bonyolítja le 3 árajánlat bekérésével.

Amely ajánlati db szám pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén az elszámolási szabályokban leírtak szerint szükség esetén módosítandó, a projektmenedzsment által az igénylőlapon jelezve.

Műszaki munkák megrendelése értékhatártól függetlenül csak a(gazdálkodó üzemeltetési, műszaki feladatokért, vagyongazdálkodásért felelős egysége, pl. Műszaki és Vagyongazdálkodási Irodán) keresztül történhet, kivéve az Uniós, vagy Központi pályázati források terhére megvalósuló beszerzéseket.

Amennyiben lehetséges, a rögzített értékhatár alatti beszerzések esetében is három árinformáció beszerzése szükséges (e-mailben, faxon, ezzel foglalkozó internetes felületen történő lekérdezéssel). Amennyiben pályázati forrásból valósul meg a saját hatáskörös beszerzés, akkor a pályázatban előírt számú ajánlat beszerzése szükséges.

2. Internetes kedvező ajánlatok:

Az Ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételáru, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

3. Egyedi specialitásokkal bíró beszerzések:

3.1. Az Ajánlatkérő a Kbt. 4. § (3) bekezdésében foglalt előírás ellenére nem köteles három ajánlatot bekérni, és mellőzheti a "webra" eljárás alapján biztosított nyilvánosságot, ha:

14. a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §];
 15. b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető (pl. műszaki technikai sajátosságok, művészeti szempontok, kizárólagos jogok védelme, művészeti alkotás megszerzése, rendkívüli sürgősség, kiegészítő építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése);
 16. c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályozás szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
 17. d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
 1. e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
 2. f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon és dokumentáltan meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 1. g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó (forgalmazó) egybehangzóan igazolja;
 2. h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
 3. i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 4. j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
 5. k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 6. l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 7. m) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
 8. n) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
 9. o) a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becslött értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- Amennyiben Unió forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 árajánlat bekérése.

3.2 Amennyiben a beszerzés tárgya **kizárólagos jog, kompatibilitás vagy más indok miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplőtől szerezhető be**, abban az esetben a gazdasági szereplőnek és a beszerzést kezdeményező egység vezetőjének kizárólagossági nyilatkozatot kell megküldeni a beszerzéseket intéző egységek részére. A kizárólagosság fennállásának

valóság tartalmáért a nyilatkozatot kiállító személy a felelős. A kizárólagossági nyilatkozat birtokában a beszerzést intéző egységek vezetője a beszerzést megindíthatja.

Az egyedi beszerzési tárgyak körébe sorolhatók különösen (de nem kizárólagosan) az egyedi gyártású eszközökhöz szükséges alkatrészek, speciális műszerekhez kapcsolódó felhasználói szoftverek.

3.3 Valamely beszerzési igénnyel kapcsolatban **jelzett rendkívüli sürgősség** akkor tekinthető megalapozottnak, ha a webra rendszerben történő beszerzéshez kapcsolható legrövidebb határidők is olyan késedelmet eredményeznének, amelyek miatt a felhasználók munkája ellehetetlenül vagy esetlegesen a beszerzési tárgy hiányára visszavehető anyagi kár meghaladja a beszerzés értékét. A sürgős beszerzési helyzet azonban nem eredhet az igénylő hibájából vagy mulasztásából. Az eljárás jogalapjának fennállása esetén a(gazdálkodó felelős vezetője) dönt a megrendelés elindításáról. Amennyiben lehetséges, ilyen esetben is legalább 3 ajánlat azonnali bekérése szükséges (e-mailben vagy faxon), amelyet a felhasználó által megjelölt, illetve a beszerzéseket intéző egység által az adott területen ismert gazdasági szereplőktől kell kérni.

Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni, ha a beszerzés azonnali lebonyolítása **igazolható módon élet - vagy vagyonbiztonság szempontjából szükséges** - ide nem értve a pályázati forrásból történő beszerzést - tehát, ha személyi sérülés vagy anyagi kár elhárítása vagy csökkentése indokolja a haladéktalan intézkedést. A döntési jog a beszerzést kezdeményező szervezet magasabb vezetőjét illeti meg, indokolási kötelezettség mellett. A dokumentálás a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység feladata. A megrendeléshez/szerződéshez a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység részére megküldendő dokumentumok: igénylőlap, indoklás.

3.4. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, ha az:

1. a) oktatási feladatokra

- ha a vizsgáztató személyét a minisztérium jelöli ki,
- ha az oktatási intézményben nincs az oktatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező oktató,
- ha az intézmény vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott tárgy oktatását kizárólag az adott területen speciális, több éves tapasztalattal rendelkező, nevesített oktató láthatja el,
- amennyiben az oktatási tevékenység bérszámfejtett, eseti feladat-ellátási szerződés alapján történik.

1. b) kutatási feladatokra

- ha az intézményben nincs a kutatás tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező kutató,
- ha az intézmény vezetője írásban nyilatkozza, hogy az adott kutatási tevékenységet kizárólag több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített kutató láthatja el,
- ha a kutatás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn.

1. c) lektorálási feladatokra

- ha az igénylő intézmény írásban nyilatkozza, hogy az adott lektorálási tevékenységet kizárólag az adott területen több éves szakmai tapasztalattal rendelkező, nevesített lektor láthatja el,
- ha a lektorálás megkezdését indokoltan rendkívüli sürgősséggel kell megkezdeni/lefolytatni, és a sürgősség nem a megrendelő mulasztása/hibája miatt áll fenn,

1. d) ha a szerződést műszaki-technikai, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni, és erről a vállalkozás írásbeli nyilatkozatot tesz, mely nyilatkozat a vállalkozási szerződés kötelező mellékletét fogja képezni,

1. e) egy esetleges biztosítási káresemény azonnali helyreállítási igénye miatt keletkező áru/szolgáltatás vásárlás szükségessége esetén

1. f) éttermi szolgáltatás esetén.

Amennyiben Uniós forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 ajánlat bekérése.

4. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével, nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de legalább egy árajánlat/árinformáció előzetes bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:
5. a) jogi tanácsadás, adótanácsadás
6. b) foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás,
7. c) vizsgálati (audit) tevékenység,
8. d) olyan személyes és bizalmi jellegű szolgáltatás, amelyek esetében a kiválasztás szempontjai közül az intézménynél fennálló korábbi referenciák, sikeres együttműködés olyan kiemelt jelentőséggel bírnak, valamint indokoltan és igazolhatóan olyan előnyökkel járnak, hogy a versenyeztetésből származó előnyök háttérbe szorúlnak (pl.: szabadalmi ügy-vívői szolgáltatás, újdonságkutatás, speciális szakszöveg fordítás, könyvkiadás, szoftverfejlesztés),
9. e) az adott áru szállítására vagy szolgáltatás teljesítésére jogszabály vagy piaci pozíció alapján kizárólag egyetlen ajánlattevő alkalmas vagy jogosult,
10. f) speciális fogyóeszközök beszerzése esetén, így különösen
 - ha Magyarországon egy cég forgalmazza,
 - ha igazolhatóan külföldről olcsóbb beszerezni,
 - ha központosított közbeszerzésen nyertes ajánlattevőtől történik az egyedi beszerzés,
1. g) speciális szolgáltatások beszerzése esetén, így különösen
 - ha a műszer, berendezés javítását csak a gyártó hivatalos magyarországi képvisellete végezheti,
 - 1. h) egyes rendezvényekhez kapcsolódó beszerzés, ahol az ellenérték(gazdálkodón) belül marad, vagy intézményi társuláshoz kerül,
 - 2. i) sürgősséggel lefolytatandó közbeszerzési eljárás előkészítése során felmerülő piackutatási szolgáltatás esetén.

Amennyiben Uniós forrás terhére megvalósuló beszerzésről van szó, akkor csak a pályázati útmutatóban foglalt, támogató által meghatározott esetben mellőzhető a 3 árajánlat bekérése.

5. A külső forrás felhasználására vonatkozó pénzügyi eljárásrend szerinti kötelezettségek kivételével nem kell beszerzési eljárást lebonyolítani, de saját hatáskörben 3 árajánlat/árinformáció bekérése szükséges, az alábbi beszerzésekre:
 - belföldi – kivéve-megyei (a gazdálkodó székhelye, érintett telephelye szerint) – szállás
6. A beszerzés mentesül a „webra” eljárás lefolytatása alól, amennyiben a „webra” eljárás kétszer egymás után eredménytelenül zárult, és időközben a beszerzés feltételei lényegesen nem változtak meg (pl. a beszerzés tárgya, műszaki tartalma, teljesítés feltételei).

Jelen beszerzések megrendelését az egyedi beszerzési érték felett a beszerzési feladatokat ellátó szervezeti egység végezheti.

1. Egyedi eljárásrendben lefolytatott beszerzések

2. Az ajánlatkérő e körben a közbeszerzési eljárásrend alóli kivételek közül az alábbiakhoz kapcsolódóan kíván részletszabályokat rögzíteni (pl.):

- nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
- nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
- bármely a mindenkor hatályos Kbt.-ben rögzített – vagy akár közbeszerzési értékhatár
- alatti – olyan eljárás alapján történő beszerzésre, amellyel kapcsolatban a kapcsolódó
- jogszabályok kötelezővé vagy lehetővé teszik egyedi eljárásrend alkalmazását.

2. Az egyedi eljárásrendek részletes szabályait (pl. PRAG szabálykönyv) a vonatkozó nemzetközi szerződések, megállapodások, esetlegesen külön jogszabályok rendezik.

3. Az egyedi eljárási rend hatálya alá tartozó beszerzési tárgy igénylője köteles tájékoztatást adni az illetékes beszerzéseket intéző egységnek az alkalmazandó eljárásrenddel kapcsolatban. E körben ismertetni kell különösen az eljárás menetének kötelező részletszabályait, az esetlegesen alkalmazandó formanyomtatványokat, dokumentálási rendet, eljárási határidőket.

Az egyedi eljárásrendbe tartozó igények megküldésekor különös figyelemmel kell lennie a beszerzést kezdeményező egységnek, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre az eljárás lefolytatására, a pénzügyi keret felhasználásának véghatáridejére is tekintettel. Azon egyedi eljárásrendek esetében, amelyek lefolytatására a(gazdálkodónak) nincs kialakult gyakorlata, szükséges számításba venni a

megfelelő személy kijelöléséhez és a szabályrendszer megismeréséhez szükséges időigényt is.

4. Az adott eljárásrend keretében lefolytatandó eljárások felügyeletére, lebonyolítására a(gazdálkodó) beszerzésekért felelős vezetője jelöli ki a megfelelőnek ítélt személyt. Az illetékes felelős kiválasztásakor különös figyelemmel kell lenni az adott eljárásrend speciális előírásaira (pl.: az eljárásrendben esetlegesen előírt idegen nyelv ismerete, megfelelő végzettség).

Amennyiben a(gazdálkodó) alkalmazásában megfelelő képesítéssel, ismeretekkel rendelkező személy nincs, akkor külső megbízott igénybevétele szükséges.

5. A beszerzési igények bejelentéséhez szükséges igénylőlapot a beszerzéseket intéző egységektől lehet beszerezni, szintén ezen egységek adnak tájékoztatást az adott eljárásrend lebonyolítására esetlegesen kijelölt felelős személyéről. Ennek hiányában jelzik a felmerült igényt a(beszerzésekért felelős vezető) felé, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

6. Az egyedi eljárásrendbe tartozó beszerzésekhez kapcsolódó eljárások felelőse kapcsolatot tart a projektmenedzserrel vagy az ellenőrző/felügyeleti szervvel, szükség esetén felvilágosítást, állásfoglalást kér a részletszabályok alkalmazhatóságával, értelmezésével kapcsolatban.

7. Az eljárások anyagainak dokumentálása terén elsődlegesen az egyedi eljárásrendben meghatározottak az irányadók, azonban törekedni kell az eljárási cselekményeknek és az irattározásnak elektronikus rendszerben történő biztosítására. Amennyiben az eljárás anyagainak hosszabb idejű megőrzésére előírás nincs, akkor is legalább 5 évig szükséges valamennyi keletkezett dokumentum megőrzése, de, amennyiben pénzügyi vonatkozása van, akkor a Számviteli törvény szerint 8 év, ha pályázathoz kapcsolódik, 10 év a megőrzési idő.

8. A rögzített szabályrendszer mellett a közbeszerzési alapelvek, irányelvek érvényesülést olyan mértékben kell biztosítani, amilyen mértékben a speciális eljárásrend szabályrendszere azt engedi.

1. Központosított közbeszerzés

Kiemelt termékek általános beszerzési szabályai

[A vonatkozó kormányrendelet hatálya alá tartoznak:

1. a) a minisztériumok,
2. b) a minisztériumokhoz kapcsolódó költségvetési szervek és a központi költségvetés I-VIII., a XXX., a XXXIII. és a XXXIV. fejezetéhez tartozó költségvetési szervek kivételével - a központi költségvetésben önálló fejezettel rendelkező költségvetési szervek,
3. c) a társadalombiztosítási alapjait kezelő költségvetési szervek,
4. d) a fejezetet irányító szervei jogosítványokkal rendelkező költségvetési szervek és

e)- a nemzetbiztonsági szolgálatok, a külpolitikáért felelős miniszter, az európai uniós ügyek koordinációjáért felelős miniszter és a honvédelemért felelős miniszter irányítása alá tartozó külképviseletek kivételével - az a)-d) pontban meghatározott költségvetési szerv vezetőjének irányítása alá tartozó költségvetési szervek.]

1. A közbeszerzési törvény alapján a(gazdálkodó) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) hatálya alá tartozik, azaz a központosított közbeszerzési rendszer használatára kötelezett intézménynek minősül: A kötelezett intézmények a Korm. rendelet tárgyi hatálya alá tartozó beszerzéseiket – értéktől és voluméntől függetlenül – a központosított közbeszerzés keretein belül kötelesek megvalósítani.
2. A Kormány által ajánlatkérésre feljogosított szervezetekkel való kapcsolattartás, valamint a

központosított közbeszerzési rendszerbe tartozó termékkörök figyelemmel kísérése, megrendelése a beszerzéseket intéző egység feladata.

3. A 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás alapján az országosan kiemelt termékkörbe tartozó eszközök: írószerszám, irodaszerszám, irodai papíráru, mobiltelefon, illetve minden informatikai jellegű eszköz igény – függetlenül attól, hogy milyen forrásból finanszírozzák – csak a központosított közbeszerzési portálon szerezhető be a-en (A gazdálkodó beszerzéseikért felelős egységén) keresztül.

A kiemelt termékek tekintetében hatályos, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (továbbiakban: KEF) által megkötött keret megállapodásokat/keretszerződéseket és a-nál (gazdálkodónál) hatályos, hasonló tárgyú (keret) szerződése a(gazdálkodó, vagy a beszerzéseikért felelős egysége) honlapján található táblázat ismerteti.

4. A központosított közbeszerzések keretében történő megrendelések lebonyolítása a beszerzéseket intéző egységek erre kijelölt alkalmazottainak a feladata. Szintén a beszerzéseket intéző egységeken kijelölt személyek gondoskodnak a központosított beszerzési rendszerekben esetlegesen előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről, valamint a központi beszerző szervezettel való kapcsolattartásról.
5. A központosított közbeszerzési körbe tartozó beszerzési tárgy igénylése esetén, amennyiben az igénylő eltérő forrásból kívánta a beszerzést megvalósítani, a beszerzéseket intéző egységen kijelölt személy tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés keretében való beszerzési kötelezettségről/lehetőségről.

Amennyiben az igényelt beszerzési tárgy műszaki leírása eltérést mutat a központosított közbeszerzés rendszerében megrendelhető beszerzési tárgyakétól, úgy a megfeleléssel kapcsolatban a beszerzést kezdeményező egység megerősítése szükséges, amellyel kapcsolatban az egyenértékűség vizsgálata a Közbeszerzési Szabályzatban rögzítettek szerint itt is irányadó. A beszerzést kezdeményező egység képviselőjének kérésére az illetékes iroda tájékoztatást ad a központosított közbeszerzés elektronikus rendszerében történő eligazodáshoz, azonban a rendszerben történő megrendelésre kizárólag a beszerzéseket intéző egységek kijelölt képviselői jogosultak.

6. A beszerzéseket intéző egységek figyelemmel kísérik az aktuális keretszerződések lejáratát idejét.

Amennyiben a keretszerződések lejáratát előtt a központi beszerző szerv nem írt ki új eljárást az adott termékkör/szolgáltatás beszerzésére, tájékoztatás kérése szükséges, hogy várható-e a keretszerződés meghosszabbítása. Ha várhatóan (új eljárás és hosszabbítás hiányában) időszakosan nem lesz érvényes keretszerződés és a(gazdálkodó) az adott beszerzési tárgyban saját közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéssel sem rendelkezik, úgy az éves beszerzési tervben leadott adatszolgáltatás alapján ismert igénylőket tájékoztatni kell, hogy az adott körbe tartozó beszerzéseikhez a konkrét igényeket a keretszerződések lejáratát előtt küldjék meg a beszerzéseket intéző egységek részére.

A fentiekkel kapcsolatban különös figyelmet kell fordítani a támogatásból megvalósítandó beszerzésekre.

7. A központosított közbeszerzési rendszerben a hatályos szabályozása beszerzés megvalósítható:

- a verseny újraindítása nélkül,
- a verseny újraindításával.

Amennyiben a hatályos jogszabályok a központosított közbeszerzés keretén belül lehetővé teszik a beszerzésnek a verseny újraindításával vagy újraindítása nélküli megvalósítását is, akkor a beszerzéseket intéző egység vezetőjének hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy melyik beszerzési módot alkalmazza. A döntés során figyelembe kell venni a beszerzési tárgy értéke és a beszerzés sürgőssége mellett a verseny újraindításának adminisztratív terheit és időigényét is.

Amennyiben támogatás felhasználásához kapcsolódóan vagy más rendelkezés folytán a verseny újraindításával történő beszerzés kötelező, úgy a beszerzéseket intéző egység a Közbeszerzési

referenssel/szakértővel együttműködve folytatja le a verseny újranyitásával induló eljárást. E körben a Közbeszerzési referens/szakértő az eljárás és az ajánlatok jogi-közbeszerzési megfelelőségét vizsgálja, míg az igénylő és a beszerzéseket intéző egység a műszaki tartalomnak a központosított rendszerben rögzítetteknek, valamint az ajánlatoknak a kiírt műszaki tartalomnak való megfelelőségét. A beszerzéseket intéző egység gondoskodik az eljárás lefolytatása mellett az előírt dokumentumoknak az ellenőrző szervek vagy a kijelölt projektmenedzsmen részére történő megküldéséről, figyelemmel a rögzített eljárási határidőkre. Egyebekben a pályázati rendben, kapcsolódó utasításokban rögzítettek az irányadóak.

8. Ha az eljárások lefolytatásával kapcsolatban jogi-közbeszerzési kérdés merül fel vagy a központosított közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok értelmezése szükséges, úgy a beszerzéseket intéző egység megkereséssel él a(gazdálkodó, fenntartó) Közbeszerzési referense/szakértője felé, illetve a központosított közbeszerzési rendhez kapcsolódó általános jogértelmezési kérdés esetén a központi beszerző szervezet felé.

Az esetleges pályázati adatszolgáltatáshoz, támogatás felhasználáshoz kapcsolódó előírásokról a kijelölt projektmenedzsmen ad tájékoztatást.

Nemzetközi utazásszervezési szolgáltatások beszerzése a központosított közbeszerzés keretében

1. A(gazdálkodó) a nemzetközi utazásszervezés és kapcsolódó szolgáltatások területén is a központosított közbeszerzési rendszer használatára kötelezett intézmény, a KEF által a nemzetközi utazásszervezési szolgáltatások beszerzésére lefolytatott keretmegállapodásos központosított közbeszerzési eljárás alapján.

2. A nyertes utazási irodákkal, a(gazdálkodó).....(beszerzésekért felelős egysége) áll közvetlen kapcsolatban (pl. az erre a célra fejlesztett internet alapú utaztatási szoftver segítségével).

3. A mindenkori utaztatási portál foglalási rendszeréről bővebb információt a fentebb említett egység honlapja tartalmaz (www.....).

A megrendelhető szolgáltatásoknak meg kell felelniük az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló mindenkori NFM utasításban meghatározottaknak.

A termékcsoportok, amelyekre a mindenkor hatályos NFM utasítás illetve keretmegállapodás kiterjed, a(gazdálkodó, illetve beszerzésekért felelős egysége) honlapján megtalálhatók. A megrendelés ügymenetéről, a megrendeléshez szükséges dokumentumokról, a nemzetközi utazásokkal, külföldi kiküldetésekkel kapcsolatos rendről, költségtérítés jogcímeiről, költségelszámolásról, és költségtérítésről bővebb információt szintén a(gazdálkodó, illetve beszerzésekért felelős egysége) honlapja nyújt.

4. A központosított közbeszerzés rendszerében mindenkor hatályos Keretmegállapodásban meghatározott feltételektől eltérni kizárólag a(gazdálkodó felelős vezetője) utasítása alapján lehetséges.

Informatikai tárgyú beszerzések előkészítésének speciális szabályai:

1. Az informatikai tárgyú beszerzési igények esetén az igénylést értékhatártól függetlenül közvetlenül a(gazdálkodó e célra kijelölt speciális egysége) felé kell továbbítani. Az igénylő által összeállított és indokolt műszaki specifikációt az említett egység illetékes képviselője az igénylő által megjelölt felhasználási célra való tekintettel ellenőrzi, és ha szükséges lefolytatja az igénylővel való egyeztetéseket. Az ellenőrzés és egyeztetés során a fentebb említett egység képviselője figyelemmel van a központosított közbeszerzés keretében hatályos keretmegállapodásokban elérhető termékekre.

2. A beszerzés tárgyának meghatározása során figyelemmel kell lenni továbbá arra is, hogy a műszaki leírások meghatározott típusra, márkára történő utalást ugyan tartalmazhatnak, de a közbeszerzési jogszabályokban foglaltaknak megfelelően fel kell tüntetni a 'vagy azzal egyenértékű' megjelölést. Abban az esetben, ha a beszerzést kezdeményező ragaszkodik a megadott típushoz, azt külön köteles megindokolni (pl. más eszközökkel való kompatibilitás, meglévő eszközpark bővítése miatt).

3. Az igénylő által megküldött és a (előző pontokban említett egység) részéről jóváhagyott, KEF versenyben és/vagy tender kiírásban induló igényeket a(előző

pontokban említett egység) negyedévente, összesítve küldi meg a(a beszerzésekért központilag felelős vezető, illetve az általa kijelölt egység) felé.

A kosárképzéssel beszerezhető, a kiemelten sürgős, valamint az ellátáshoz és az üzemeltetéshez szükséges, jóváhagyott igényeket a..... (az informatikai eszközök beszerzéséért felelős egység) az igény beérkezésétől számítva 10 munkanapon belül továbbítja a(a beszerzésekért központilag felelős egység) részére a beszerzési folyamat elindítása érdekében.

4. Az informatikai tárgyú beszerzések esetében a beszerzési igény értékhatárától függetlenül kötelező az 1982/2013. (XII.29.) Korm. határozatban leírtak betartása, tehát nettó 200.000,- Ft feletti egyedi értékű informatikai eszköz kizárólag a Korm. határozatban leírt kivételi körben illetve az erre vonatkozó, a Miniszterelnökséget vezető miniszter által kiadott engedély alapján, annak megfelelően szerezhető be.

Támogatásból megvalósuló beszerzések előkészítésének speciális szabályai:

1. Támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az igénylőlap befogadásának feltétele az adott pályázatot kezelő szervezeti egység (pl. Projektmenedzsment Igazgatóság) és az adott pályázat szakmai vezetőjének véleménye arról, hogy a tervezett beszerzés a pályázat költségvetésében és a pályázat céljaiban rögzítetteknek mindenben megfelel és a pályázatban az adott beszerzés elszámolható. Az erre vonatkozó részletes szabályokat tartalmazó eljárásrend(a gazdálkodó legfelsőbb vezetőjének) utasításában kerül meghatározásra.

2. Amennyiben a támogatási eljárásrend meghatározott számú érvényes ajánlat beszerzését követelményként támasztja, úgy erről a(gazdálkodó pénzügyi osztálya, csoportja, pl. Pénzügyi Iroda) az igénylőlapon tájékoztatást nyújt.

3. Amennyiben a pályázati forrás terhére történő elszámolhatóság feltétele a támogató által meghatározott számú érvényes ajánlat megléte, és az eljárást a szabályzat szerint webra keretrendszerben kell lefolytatni, úgy az eljárást eredetileg meghatározott ajánlattételi határidejére legalább az elvárt számú érvényes ajánlat beérkezése szükséges, amennyiben egyetlen érvényes ajánlat sem érkezik be, úgy a határidő meghosszabbításra, majd ezt követően az eljárás megismétlésre kerül.

4. Ha a meghosszabbított határidőre legalább 1 érvényes ajánlat beérkezik, a webra eljárást megismételni akkor nem szükséges, ha az igénylő a webra rendszeren kívül beérkezett, ajánlati kötöttséggel terhelt, megfelelő számú, érvényes ajánlatokkal rendelkezik, és a webra rendszerben érkező árajánlat a legkedvezőbb ezek közül.

5. A beszerzés mentesül a „webra” eljárás lefolytatása alól, amennyiben a „webra” eljárás kétszer egymás után eredménytelenül zárult, és időközben a beszerzés feltételei lényegesen nem változtak meg (pl. a beszerzés tárgya, műszaki tartalma, teljesítés feltételei).

6. Kétszeri sikertelen webra eljárást követően a(a gazdálkodó beszerzésekért központilag felelős egysége, illetve a pénzügyi osztály, csoport) az Igénylő közreműködésével megkísérli a megfelelő számú érvényes ajánlat beszerzését közvetlen ajánlatkéréssel is.

7. Amennyiben a piaci ár megfelelő számú ajánlattal történő alátámasztása így sem eredményes, úgy a konkrét megrendelést megelőzően a Támogató hozzájárulásának beszerzése elengedhetetlen.

Kommunikációs szolgáltatás, promóciós termékek beszerzés előkészítésének speciális szabályai:

1. Beszerzésük saját hatáskörben nem, csak és kizárólag a-én (gazdálkodó beszerzésekért központilag felelős egységén) keresztül intézhető.

Kommunikációs szolgáltatás (pl.: honlap kialakítás és fejlesztés, közvéleménykutatás, médiában történő hirdetés, beleértve az álláshirdetést is, arculattervezés, stb.), promóciós termék igénylése esetén csak a beszerzési tervben szereplő és ennek alapján a Nemzeti Kommunikációs Hivatal felé leadott éves és negyedéves tervekben szereplő tételek

beszerzése kezdeményezhető a-nál (gazdálkodó beszerzésekért központilag felelős egységénél). Az NKOH irányába leadott tervek felmerülő új igény esetén módosíthatóak. A beszerzést megelőzően adott esetben az NKOH jóváhagyása is szükséges. Az NKOH-s hozzájárulás megkéréséhez szükséges dokumentumok:

Igénylőlap, beszerzés szükségessége/indokoltsága dokumentum, pontos specifikáció/árajánlat.
Az ügyintézés időtartama a Hivatal részéről 5-8 munkanap.

VII. Az eljárásrend alkalmazása és betartatása, záró rendelkezések

Az eljárásrend alkalmazása és betartása kötelező a beszerzési eljárásban résztvevő, a-nál (gazdálkodónál) valamennyi gazdálkodás területén foglalkoztatott közalkalmazott/köztisztviselő részére, különös tekintettel az ellenjegyzési joggyakorlással megbízott személyekre.

A hatályos eljárásrend megtalálható a(gazdálkodó) honlapján. Az eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak kijelölését az illetékes egységek (irodák) vezetői állapítják meg.

A jelen eljárásrend hatályba lép: napján

Dátum:

.....s.k.

(felelős vezető, polgármester, rektor)

..... s.k.

(gazdasági vezető, jegyző, kancellár)

A Magyar Kormány elkötelezett a kistelepüléseken élők számának növelése, életminőségének javítása, valamint ezzel összefüggésben ezen települések fejlesztése ügyében, ezért kidolgozta a Magyar Falu Programot.

A Magyar Falu Program célja az 5000 fő alatti kistelepülések hátrányainak enyhítése, így többek között az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, illetve olyan fejlesztések megvalósítása, amelyek vonzóvá teszik az ott élők, illetve a letelepedni szándékozók számára ezen településeket.

A Magyar Falu Program kihirdetéséről szóló 1669/2018. (XII.10.) Korm. határozat alapján 2019. év első negyedétől kezdődően intenzív ütemben várhatók a célterületek **100% támogatási intenzitású, előfinanszírozású** pályázati felhívásainak megjelenése az alábbiak szerint.

- **Orvoslakás program**: tartósan betöltetlen háziorvosi praxissal bíró település számára egy központi mintaterv szerint megépítésre kerülő orvoslakás céljára. A konstrukció telekvásárlás, építés költségeire kínál támogatást. **Várható kiírás: 2019. I-II. negyedév.**
- **Szolgálati lakás program**: (jegyző, pénzügyi munkakörben foglalkoztatott önkormányzati köztisztviselő, óvodapedagógus, felsőfokú végzettségű bölcsődei kisgyermeknevelő, körzeti megbízott számára): közfeladatot ellátó személy részére lakhatás biztosításának támogatása érdekében önkormányzati tulajdonban álló ingatlan felújítását, új épület építését segíti, amely ingatlant az adott közfeladatot ellátó személy számára az önkormányzat szolgálati lakás céljából rendelkezésre bocsát a közfeladat betöltése idejéig. **Várható kiírás: 2019. IV. negyedév.**
- **Orvosi rendelő**:
 - Meglévő orvosi rendelő külső-belső felújítása.
 - Új orvosi rendelő építése, illetve integráltan működő alapegészségügyi szolgáltató intézmény (háziorvos, gyermekorvos, fogorvos, védőnő) épületének felújítása.
 - **Várható kiírás: 2019. I-II. negyedév**
- **Orvosi eszköz program**: orvosi eszközállomány fejlesztése. **Várható kiírás: 2019. I-II. negyedév.**

- **Helyi közösségi terek fejlesztése a történelmi egyházak bevonásával.** Támogatható tevékenységek:
 - Használaton kívüli egyházi épületek (plébánia, parókia, egyházi közösségi és gyülekezeti ház) felújítása.
 - Közösségi célú egyházi hitéleti, oktatási, szociális, közösségépítő vagy vallásturisztikai rendezvények, táborok, kiállítások, valamint egyéb programok + eszköz beszerzés + működési költségek támogatása;
 - Egyházi közösségszervező személy bértámogatás nyújtása. **Támogatás maximális összege: garantált bérminimum összegének megfelelő bér és járulékainak költsége 12 hónap foglalkoztatási időszakra.**
 - **Várható kiírás: 2019. I. negyedév.**

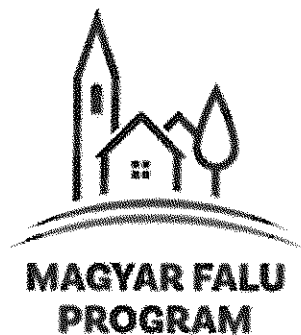
- **Nemzeti és helyi identitástudat erősítése önkormányzatok és nemzeti kulturális intézmények bevonásával.** Támogatható tevékenységek:
 - Meglévő kulturális intézmények, művelődési házak közösségi tereinek felújítása.
 - Programszervezés, és a programokhoz kapcsolódó eszközbeszerzés és működési költségek.
 - Közösségszervező személy bértámogatás nyújtása. **Támogatás maximális összege: garantált bérminimum összegének megfelelő bér és járulékainak költsége 12 hónap foglalkoztatási időszakra.**
 - **Várható kiírás: 2019. I. negyedév.**

- **Bölcsőde:**
 - Bölcsődeként működtetett épület újrainvitása, jelenleg is bölcsődei ellátás céljára használt, illetve egyéb más célra használt, önkormányzati tulajdonú ingatlan, férőhelybővítéssel járó átalakítása.
 - Új bölcsőde építése (meglévő telken vagy ingatlanvásárlással) vagy meglévő épület bővítése.
 - Mini bölcsődeként működtetett épület újrainvitása, jelenleg is mini bölcsődei ellátás céljára használt, illetve egyéb más célra használt, önkormányzati tulajdonú ingatlan, férőhelybővítéssel járó átalakítása. Új mini bölcsőde építése (meglévő telken vagy ingatlanvásárlással) vagy meglévő épület bővítése.
 - Új óvoda-bölcsőde építése, többcélú intézmény létrehozása.
 - **Várható kiírás: 2019. II. negyedév.**

- **Óvoda:**
 - Óvodaként működtetett épület újrainvitása, jelenleg is óvodai ellátás céljára használt, illetve egyéb más célra használt, önkormányzati tulajdonú ingatlan, férőhelybővítéssel járó átalakítása.
 - Új óvoda építése (meglévő telken vagy ingatlanvásárlással) vagy meglévő épület legalább egy csoportszobával bővítése esetén.
 - Új óvoda-bölcsőde építése, többcélú intézmény létrehozása.
 - Meglévő óvodaépület felújítása, mely nem jár férőhelybővítéssel.
 - **Várható kiírás: 2019. II. negyedév.**

- **Belterületi útfelújítás.** Kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő belterületi utak felújítása, szilárd burkolattal való ellátása, portalanítása). **Várható kiírás: 2019. II-III. negyedév.**

- **Belterületi járdafelújítás anyagtámogatása.** Szilárd burkolatú belterületi járda javításához, felújításához szükséges anyagok támogatása, beleértve az állami fenntartású járdákat is. **Várható kiírás: 2019. II-III. negyedév.**
- **Eszközfejlesztés közterület karbantartására.** Új eszközök/munkagépek beszerzése, amelyek hozzájárulnak a közterületek megfelelő karbantartásához, közparkok, járdák, járda melletti zöldterületek, emlékhelyek fenntartásához, gondozásához. **Várható kiírás: 2019. II-III. negyedév.**
- **Falubusz program.** Új falubuszok beszerzése és üzembe helyezése falu- és tanyagondnoki szolgáltatást üzemeltető települések részére, akik korábban támogatás keretében még nem szereztek be falubuszt; Új falubuszok beszerzése és üzembe helyezése újonnan létrejött falu- és tanyagondnoki szolgálatok számára; amortizálódott falubuszok cseréje. **Várható kiírás: 2019. II-III. negyedév.**
- **Óvodai udvar.** Óvoda udvarainak felújítása, bővítése, óvodai eszközök és felszerelések beszerzése. **Várható kiírás: 2019. III. negyedév.**
- **Óvodai sport.** Részvétel az „Irány a pálya” programban, melynek keretében egy darab, 8x16 méteres, rekortán borítású, többfunkciós sportpálya építése. óvodai sporteszközök vásárlása és telepítése. **Várható kiírás: 2019. III. negyedév.**
- **Polgármesteri hivatal felújítása.** Polgármesteri hivatal funkciót (is) betöltő épület külső és belső felújítása, átépítése, korszerűsítése, fűtőkorszerűsítés, nyílászárócsere, hőszigetelés, meglévő világítási rendszerek korszerűsítése, bútorcsere. **Várható kiírás: 2019. III-IV. negyedév.**
- **Temető fejlesztések önkormányzatok és egyházak számára.**
 - Ravatalozó építésére. felújítására. **Várható kiírás: 2019. III-IV. negyedév.**
 - Egyéb, temetői fejlesztésekre. **Várható kiírás: 2019. III-IV. negyedév.**



ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ

a

A Magyar Falu Program keretében

2019. évben meghirdetett

kírássokhoz

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék	2
1. Az Útmutató célja, hatálya	3
2. A támogatás háttere	3
2.1 Pályázók (jogosultak) köre	3
2.1.1 Támogatásban nem részesíthetők köre	3
2.2. Pályázat	4
2.2.1 A pályázat elkészítése, véglegesítése, benyújtása, visszavonása	4
2.2.2 A pályázat jogosultsági ellenőrzése, hiánypótlás	5
2.2.3 A pályázat tartalmi értékelése, tisztázó kérdés	5
2.2.4 Elektronikus kapcsolattartás és dokumentáció	6
2.2.5 Döntés és értesítés	7
2.3. Támogatói Okirat	7
2.3.1. A Támogatói Okirat módosítása	8
2.3.2. Változás-bejelentés	8
3. A projekt megvalósításával kapcsolatos információk	9
3.1 A támogatás formája	9
3.2 Támogatás folyósítása	9
3.3 A projekt megkezdése	9
3.4 A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam	10
3.5 A projekt területi korlátozása	10
3.6 Nem elszámolható költségek köre	10
3.7 ÁFA levonási jog	11
3.8 Fenntartási kötelezettség	11
3.9. Közbeszerzésre vonatkozó információk	11
4. Jogorvoslati lehetőségek	12
5. A támogatás elszámolása és ellenőrzése	12
5.1 Az elszámolásra vonatkozó előírások	12
5.2 Helyszíni ellenőrzés	12
5.3. Támogatás jogosulatlan igénybevétele	13
5.4. Visszafizetési kötelezettség	13
5.5 Iratmegőrzési kötelezettség	14
5.6. Nyilvánossági követelmények	14
6. Ügyfélszolgálatok elérhetősége	14
7. Csatolandó mellékletek	14
7.1 Pályázathoz csatolandó dokumentumokkal kapcsolatos előírások	14
7.2 Elszámoláshoz csatolandó dokumentumokkal kapcsolatos előírások	15
8. A kiírásokra és a projektmegvalósításra a hatályos jogszabályok alkalmazandóak, így különösen ..	17
9. Fogalomjegyzék	20

1. Az Útmutató célja, hatálya

Az Általános Útmutató a Magyar Falu Program (a továbbiakban: MFP) keretében 2019. évben meghirdetett kiírásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: Útmutató 2019.) célja, hogy a meghirdetésre kerülő **pályázati kiírások tekintetében** kiegészítést nyújtson a pályázóra vonatkozó általános feltételekről.

Az Útmutató 2019. a pályázati kiírások elválaszthatatlan része, amely tartalmazza a pályázati kiírásban nem szereplő általános feltételeket, részleteket.

Amennyiben a pályázati kiírás valamely része eltér az Útmutató 2019-ban megfogalmazott előírásoktól, akkor a kiírás előírásai az irányadók.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy az Útmutató 2019., valamint a pályázati kiírások és dokumentumaik esetén a Miniszterelnökséget vezető miniszter (a továbbiakban: Támogató) a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.kormany.hu honlapon megjelenő közleményeket!

A pályázati kiírások a hatályos jogszabályok alapján, különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXV. törvény (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezései alapján kerültek kidolgozásra.

2. A támogatás háttere

A pályázati kiírások a Támogató által a *Magyar Falu Program keretében megvalósuló egyes programelemekkel összefüggő intézkedések végrehajtásáról, valamint azok 2019. évben szükséges támogatásáról* szóló 1669/2018. (XII.10.) számú Korm. határozatban (a továbbiakban: Korm. határozat) szereplő keretek alapján kerültek meghatározásra.

2.1 Pályázók (jogosultak) köre

Pályázatot nyújthatnak be az 5000 fő, és ez alatti lakosságú települések önkormányzatai, valamint önkormányzati társulásai, amelyek valamennyi tagtelepülésének a lakónépesség száma 5000 fő, vagy ez alatti, a 2018. január 1. napján a Belügyminisztérium által kezelt adatok alapján (a továbbiakban: önkormányzat).

2.1.1 Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, amely:

- A pályázati kiírás alapján nem tartozik a pályázók (jogosultak) körébe;
- A pályázati kiírásban megjelölt benyújtási határidőn túl nyújtotta be a pályázatát;
- Az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja maximálisan igényelhető mértéket, vagy projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;
- Nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- Adósságrendezési eljárás alatt áll;
- Nem felel meg az Áht. 48/B. §-ában, meghatározott követelményeknek;

- Nem nyilatkozik az Ávr. 75. § (2) bekezdés releváns pontjairól;
- A támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- A támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett.

2.2. Pályázat

2.2.1 A pályázat elkészítése, véglegesítése, benyújtása, visszavonása

Pályázatot kizárólag elektronikus úton, az erre rendszeresített elektronikus benyújtó felületen keresztül lehet benyújtani a kiírásban megadott benyújtási határidőig.

A Támogató a pályázati kiírásokat a pályázók felé történő előzetes tájékoztatást követően módosíthatja vagy újranyithatja (a korábbi felfüggesztését feloldhatja), illetve a pályázók egyidejű tájékoztatásával a pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidőt meghosszabbíthatja.

A pályázati kiírás változásairól, esetleges újranyitásával, lezárásáról vagy felfüggesztéséről a kiíró hirdetményt tesz közzé a Kormány (www.kormany.hu) hivatalos honlapján.

Amennyiben a pályázó önkormányzat vagy önkormányzati társulás nem rendelkezik hivatali kapuval, a pályázat benyújtásához hivatali kaput kell létesítenie, (a Hivatali Kapuhoz történő hozzáférést a Belügyminisztérium (továbbiakban: BM) Informatikáért Felelős Helyettes Államtitkára engedélyezi és rendeli el).

A pályázó képviselője ügyfélkapus azonosítást követően lép be az elektronikus felületre. (A rendszer a pályázó személyes adatait nem tárolja, csak az ügyfélkapu által adott ún. kapcsolati kódját menti el.)

A képviselő a pályázó nevében csak akkor tud pályázatot benyújtani, ha a kötelezően kitöltendő adatokat rögzíti. Sikeres rögzítést, benyújtást követően a pályázó a hivatali kapujára azonnal visszaigazolást, és kizárólag a Magyar Falu Program (a továbbiakban: MFP) pályázati felületére érvényes belépési jelszót kap.

A pályázó képviselője a pályázó rendelkezésére bocsátott jelszó birtokában – a képviselő ügyfélkapus azonosítása után – az adószám és a belépési jelszó megadását követően léphet be a pályázati kitöltő felületre.

A pályázat benyújtása csak abban az esetben lehetséges, amennyiben a pályázati felületen minden kötelezően kitöltendő mezőt kitöltésre, és minden kötelezően csatolandó melléklet feltöltésre került. A rendszer formai hibák és a kötelezően megadandó adatok hiánya esetén nem engedi a benyújtást, és figyelmeztető üzenetben jelzi a benyújtást akadályozó hibát a pályázó részére.

A pályázat helyes kitöltését segíti a „*Segédlet a Magyar Falu Program elektronikus benyújtó felületének használatához*” című kitöltési útmutató, amely a benyújtó felület megnyitását követően a <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/mfpbongeszo/mfpBongeszoUtmutatoak.xhtml> linken érhető el.

A pályázatok benyújtására vonatkozó általános szabályok:

- Pályázatot csak a pályázati kiírás szerint jogosult nyújthat be;
- Egy pályázó kiírásonként kizárólag egy pályázat benyújtására jogosult;
- Pályázat benyújtására konzorciumi formában nincs lehetőség;
- A pályázónak pályázati díjat nem kell fizetnie.

A pályázat beérkezéséről a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) az informatikai rendszerén keresztül értesítést küld a pályázónak.

A pályázó a pályázatát a támogatási döntés közléséig az elektronikus pályázati felületen visszavonhatja. A pályázat visszavonását a Támogató tudomásul veszi, és erről elektronikus úton értesíti a pályázót. **Figyelem, a benyújtott pályázat visszavonását követően a pályázó ugyanazon kiírásra vonatkozóan újabb pályázatot nem nyújthat be,** tekintettel arra az általános szabályra, hogy egy pályázó kiírásonként kizárólag egy pályázat benyújtására jogosult!

2.2.2 A pályázat jogosultsági ellenőrzése, hiánypótlás

A pályázat jogosultsági ellenőrzését Kincstár haladéktalanul megkezdi a pályázat elektronikus beérkezését követően, ez alapján ellenőrzi:

- A pályázat valamennyi rovata ki van töltve, és minden kérdés megválaszolásra került;
- A kötelező nyilatkozatok kitöltésre kerültek. Ha a pályázó a pályázatban valótlan adatot közölt vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett - a nyilvánvaló technikai hiba kivételével -, a pályázat nem támogatható;
- A kötelezően csatolandó mellékletek megfelelő tartalommal, formátumban és határidőben benyújtásra kerültek;
- A pályázó megfelel a kiírás által támasztott egyedi jogosultsági elvárásoknak.

Figyelem, a csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

Hiánypótlás

Ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be, és azok jellegüknél fogva pótolhatók, a Kincstár egy alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására (a továbbiakban: hiánypótlás).

A hiánypótlást a pályázónak elektronikus úton kell benyújtania az elektronikus benyújtó felületen keresztül. A hiánypótlás megválaszolására a hiánypótlásra felszólító levél kézbesítését követően legfeljebb **hat napos** határidőt kell biztosítani a pályázó számára. A pályázó által benyújtott hiánypótlás ellenőrzését a Kincstár végzi.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlás nem vehető figyelembe, a döntés a rendelkezésre álló dokumentumok alapján kerül meghozatalra.

2.2.3 A pályázat tartalmi értékelése, tisztázó kérdés

A jogosultsági szempontok alapján megfelelőnek minősített pályázatokat a Miniszterelnökség illetékes szervezeti egysége (a továbbiakban: Miniszterelnökség) a pályázati kiírásban szereplő tartalmi értékelési szempontok szerint értékeli.

A tartalmi értékelés során a Miniszterelnökség indokolt esetben a döntés alátámasztására további dokumentumok benyújtását is kérheti, vagy tisztázó kérdést tehet fel a pályázónak. A tisztázó kérdés keretében történő dokumentumok benyújtására, valamint a kérdések megválaszolására a tisztázó kérdés megküldésétől számított **három napon** belül van lehetőség. Amennyiben a pályázó nem ad választ a határidő lejártáig, a pályázat a rendelkezésre álló információk alapján kerül elbírálásra.

A tisztázó kérdés megválaszolására szintén az elektronikus pályázati felületen van lehetőség, ahol a pályázó feltöltheti a szükséges adatokat és információkat, illetve a csatolandó dokumentumokat.

2.2.4 Elektronikus kapcsolattartás és dokumentáció

A Kincstár által a hiánypótlás során, vagy a Miniszterelnökség által a tisztázó kérdés során kért iratok pályázó által történő benyújtása kizárólag az elektronikus pályázati felületen keresztül érvényes.

Az MFP keretében benyújtott pályázatokkal kapcsolatban a Kincstár, a Miniszterelnökség és a Támogató kizárólag elektronikus úton, hivatali kapun keresztül kommunikál a pályázóval.

A pályázó az MFP keretében benyújtott pályázatával kapcsolatos dokumentumokat a Kincstár, a Miniszterelnökség és a Támogató részére kizárólag elektronikus benyújtó felületen keresztül nyújthatja be. Az elektronikus benyújtó felületről eltérő módon benyújtott dokumentumok nem vehetők figyelembe a jogosultsági vizsgálat/ értékelés során.

Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.

A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározottakon túl hiteles kiadmánynak minősül az elektronikus alkalmazással meghozott automatizált egyedi döntésről szóló elektronikus tájékoztatás, ha azon a kiadmányozó szervezet neve, valamint az automatizált döntéshozatal ténye a kiadmányon egyértelműen feltüntetésre kerül.

Ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő **három napon** belül nem történik meg, a dokumentumot - az ellenkező bizonyításig - kézbesítettnek kell tekinteni.

Az elektronikus alkalmazás útján megküldött tájékoztatást nyomtatott formában nem kell dokumentálni.

A hivatali kapun keresztül megküldött irat a pályázó, illetve kedvezményezett értesítési tárhelyéről való letöltése útján történő átvétel napján kézbesítettnek minősül, ha a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszer az irat kézhezvételét igazolja vissza.

A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja. A pályázók részére rendelkezésre álló határidőkbe nem számítanak bele azok a napok, amikor az elektronikus alkalmazás meghibásodás (üzemzavar) miatt nem érhető el.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a határidő kezdő, illetve végdátuma a szabad- és munkaszüneti napokra tekintet nélkül kezdődik, illetve jár le.

A hónapokban, vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le.

Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.

A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

2.2.5 Döntés és értesítés

A tartalmi értékelést követően a pályázatról a Támogató a **pályázati kiírás zárásától számított 65 napon belül dönt**, amely határidőbe nem számít bele a hiánypótlás és a tisztázó kérdés kiküldésének, megválaszolásának időtartama.

A döntésről történő tájékoztatást a Támogató elektronikusan, a pályázó hivatali kapuján keresztül küldi meg a pályázó részére.

A Támogató a döntésről szóló értesítése során, amennyiben a Támogatói Okirat kiállításához további dokumentumok benyújtása szükséges, értesíti a pályázót a dokumentumok csatolásának szükségességéről. Amennyiben az értesítésben bekért dokumentumokat a pályázó az értesítés kézbesítését követő legfeljebb 60 napon belül nem teljesíti, a pályázata elutasításra kerül.

Ha az adott pályázat megfelelt a támogathatósághoz szükséges követelményeknek, de forráshiány miatt nem támogatható, a Támogató az Ávr. 77.§- a szerint tartaléklistát képezhet. Ha az adott kiírás keretében további forrás kiosztására nyílik lehetőség, támogatást elsődlegesen az e listán szereplő pályázók kaphatnak. Ha a pályázati kiírás célja másképp nem biztosítható, a Támogató a felszabaduló összeg hatékony felhasználása céljából a szakmailag megfelelő pályázatok rangsorára tekintet nélkül nyújthat költségvetési támogatást.

A Támogató a tartaléklistát addig tartja fenn, amíg a listán szereplő pályázatok reálisan megvalósíthatóak, és reális esély van további forráskiosztásra az adott kiírás vonatkozásában. A tartaléklista megszüntetéséről a Támogató dönt.

A tartaléklista megszüntetéséről a tartaléklistán szereplő pályázókat a Támogató a lista megszüntetésétől számított **10 napon belül** tájékoztatja.

2.3. Támogatói Okirat

A Támogató minősített elektronikus aláírással ellátva bocsátja ki a Támogatói Okiratot a nyertes pályázó részére. A támogatási jogviszony az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a Támogatói Okirat közzétételével létrejön. A Támogató a döntésről szóló értesítése során, amennyiben a Támogatói Okirat kiállításához a kiírásban meghatározott további dokumentumok csatolása szükséges, megfelelő határidő tűzése mellett, értesíti a pályázót a

dokumentumok csatolásának szükségességéről. Amennyiben az értesítésben bekért dokumentumokat a kérelmező az értesítés kézbesítését követő legfeljebb 60 napon belül nem teljesíti, a pályázata elutasításra kerül.

2.3.1. A Támogatói Okirat módosítása

A Támogatói Okirat módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a Támogatói Okiratban meghatározott összesen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

Nem szükséges módosítani a Támogatói Okiratot amennyiben:

- A projekt véghatáridejéhez képest 3 hónapot nem meghaladó késedelem várható;
- A műszaki, szakmai tartalom változása hatósági előírás miatt vált szükségessé, de nem veszélyezteti a projekt végrehajtását;
- A Támogatói Okiratban rögzített pénzügyi, műszaki, szakmai tartalomhoz képest csökkenés következett be, de ezen csökkenés nem veszélyezteti a támogatott tevékenység eredeti céljának teljesülését, **és a műszaki ellenőr műszaki egyenértékűségi igazolása rendelkezésre áll.**

A Támogatói Okirat módosítására a kedvezményezett által indokolással és alátámasztó dokumentációval ellátott (ideértve a műszaki ellenőr műszaki egyenértékűségi igazolását – amennyiben releváns), elektronikus úton benyújtott változás-bejelentési kérelme alapján kerülhet sor. A Támogatói Okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A Támogatói Okirat és a projekt módosítására legfeljebb **két alkalommal** van lehetőség. A Támogatói Okirat és a projekt tartalom módosításának kizárását a pályázati kiírás előírhatja.

2.3.2. Változás-bejelentés

A Kedvezményezett a tudomásától számított **nyolc napon belül** az elektronikus felületen változás bejelentésben köteles bejelenteni, ha a Támogatói Okiratban szereplő adatokban, vagy a támogatás feltételeiben változás következett be. A projekt megvalósítása során költség átcsoportosításra nincs lehetőség.

Eszköz beszerzése esetén **nem minősül** változásnak, amennyiben a Támogatói Okiratban jóváhagyott eszközzel azonos funkciójú (az eredetileg tervezett feladat, funkció ellátására alkalmas) eszköz kerül beszerzésre.

Építési beruházás esetén, **nem minősül** változásnak, amennyiben a támogatott tevékenység eredeti célja megvalósul, **és a műszaki ellenőr műszaki egyenértékűségi igazolása rendelkezésre áll.**

Programok esetében **nem minősül** változásnak, a megvalósítási hely kedvezményezett településen belül történő módosítása; a program időpontjának, tartamának módosítása; a program témájának, fellépőinek, előadóinak módosítása, amennyiben az a vonatkozó kiírás szerinti tevékenységcsoport alapján támogatható.

3. A projekt megvalósításával kapcsolatos információk

3.1 A támogatás formája

Az MFP keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő hazai támogatásnak minősül.

3.2 Támogatás folyósítása

Támogatás csak hatályos Támogatói Okirat alapján folyósítható. A megítélt támogatási összeget a Kincstár a Támogatói Okirat közlését követő **öt napon belül** egy összegben átutalja a kedvezményezett nevére szóló, a pályázatban megadott, a kedvezményezett nevére szóló bankszámlaszámra.

3.3 A projekt megkezdése

A projekt megvalósítását a pályázat benyújtását követő napon a pályázó saját felelősségre megkezdheti, de a projekt megkezdése nincs befolyással a pályázat értékelésre, és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

A támogatott projekt megkezdési időpontjának az alábbi időpontok közül a legkorábbi minősül:

a) Építési beruházási tevékenységet tartalmazó projekt esetén az építési naplóba történő első bejegyzés vagy az építésre vonatkozó első visszavonhatatlan kötelezettségvállalás időpontja;
b) Tárgyi eszköz, forgó eszköz, immateriális javak (együttesen: eszközök), építőanyag beszerzése esetén

ba) a kedvezményezett általi első jogilag kötelező érvényű megrendelés napja,

bb) a ba) alpont szerinti megrendelés hiányában – az arra vonatkozóan megkötött, jogilag kötelező érvényű szerződés létrejöttének a napja,

bc) a ba) alpont szerinti megrendelés és a bb) alpont szerinti szerződés hiányában – a beruházó által aláírással igazolt átvételi nap az első beszerzett gép, berendezés, anyag vagy termék szállítását igazoló okmányon,

Az a) és b) pontok együttes megvalósulása esetén, a legkorábbi időpont

c.) Közbeszerzési eljárás megkezdése (amennyiben releváns).

d) Szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén a szerződés létrejöttének napja, érvényességének kezdete;

e.) Beruházás saját vállalkozásban történő megvalósítását, vagy saját vállalkozásban teljesített szolgáltatást tartalmazó projekt vonatkozásában:

- Építési tevékenységnél építési napló vezetés kötelezettségének fennállása esetén a támogatással érintett első munkafolyamat építési naplóba történt bejegyzésének napja;
- Oktatást, képzést, vagy rendezvényeket magába foglaló szolgáltatás esetén az első ilyen esemény napja;
- Egyéb esetekben az alábbiak közül a legkorábbi időpont: - nem előkészítési költségnek minősülő számla, vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállításának és a bizonylat kiegyenlítésének dátuma közül a legkorábbi időpont.

Nem tekintendő a projekt megkezdésének:

- A projekt-előkészítési tevékenység;
- Föld -, telek-, ingatlanvásárlás;
- Kizárólag szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén a 2019. január 1. napja, és a pályázat benyújtásának időpontja között megkötött szerződések.

A 2019. január 1-je után keletkezett előkészítési költségek elszámolhatók a projekt keretében.

3.4 A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt végrehajtására nyitva álló időtartamot az egyes pályázati kiírások tartalmazzák.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint, a kiírásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenységének fizikai teljesítésének a napja minősül.¹

3.5 A projekt területi korlátozása

A projekt megvalósítási helyszíne Magyarország közigazgatási területe.

3.6 Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az adott pályázati kiírás elszámolható tevékenységek pontjában, ilyen különösen

- A használt eszközök (ideértve a gép, gépjármű) vásárlása;
- Használt anyag vásárlása,
- Kamattartozás kiegyenlítése;
- Hitelkamat;
- Hiteltüllépés költsége;
- Egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- Deviza-átváltási jutalék;
- Pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség;
- Bíróságok, kötbérek és perköltségek;

¹ A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, a következők szerint:

- a) ingatlanfejlesztés és infrastrukturális beruházás esetén megtörténik a sikeres műszaki átadás-átvétel (jegyzőkönyvvel alátámasztva), illetve lezárul a használatbavételi eljárás, illetve — amennyiben szükséges — műszaki engedélyezési eljárás; a teljes üzemszerű működés megindulását lehetővé tevő jogerős használatbavételi, valamint működési engedély az elszámoláshoz csatolandó;
- b) eszközbeszerzés esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállítása napja (100 ezer forint egyedi értéket meghaladó eszközök tekintetében);
- c) egyéb tevékenység esetében a tevékenység megvalósulása napja (számla teljesítési dátuma / teljesítésigazolás alapján).

- Gépjármű fenntartásának költsége;
- Sikerdíj;
- Élőállat vásárlás;
- Szeszesital, dohányáru költségei;
- A társadalmi kirekesztést erősítő tevékenységek.

Amennyiben a pályázó úgy nyilatkozott, hogy a támogatás tekintetében ÁFA visszaigénylési joga van, úgy az ÁFA összege nem számolható el.

A megítélt támogatás felett a kedvezményezett rendelkezik, és felelős annak jogszerű felhasználásáért.

Figyelem, a kiírásokban szereplő támogatható tevékenységek megvalósításából a pályázónak bevétele nem származhat, profitot nem termelhet!

3.7 ÁFA levonási jog

Amennyiben a pályázót adólevonási jog **nem illeti meg** a támogatásból finanszírozott fejlesztés során felmerült kiadásaival kapcsolatban, a pályázat elbírálása és az elszámolás során a pályázatban szereplő beruházás **ÁFÁ-val növelt (bruttó)** értéke kerül figyelembevételre.

Amennyiben a pályázót adólevonási jog **illeti meg** a támogatásból finanszírozott fejlesztés során felmerült kiadásaival kapcsolatban, a pályázat elbírálása és az elszámolás során a pályázatban szereplő beruházás **ÁFÁ nélküli (nettó)** értéke kerül figyelembevételre.

A pályázónak a pályázat benyújtása során nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogáról. A pályázatban szereplő fejlesztés költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak.

3.8 Fenntartási kötelezettség

A pályázati kiírásban rögzített fenntartási időszak alatt - melyről a vonatkozó pályázati kiírások rendelkeznek - a kedvezményezettnek a projekt eredményét az eredeti célnak megfelelően – tulajdonosként, saját fenntartásában – kell működtetnie, használnia.

A fenntartási kötelezettség időtartama alatt a támogatott tételt a rendeltetésének megfelelően, a vonatkozó engedélyek és előírások betartásával kell használni, üzemeltetni.

A támogatással létrehozott vagyon a fenntartási kötelezettség időtartama alatt csak indokolt esetben, egyedi kérelem alapján, a Támogató előzetes jóváhagyásával, engedélyével idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, terhelhető meg, illetve módosítható az eredeti rendeltetése a Támogatói Okiratban meghatározott céloknak megfelelően.

3.9. Közbeszerzésre vonatkozó információk

A költségvetési támogatások felhasználása során – ha a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Közbeszerzési törvény) szerinti feltételek fennállnak – közbeszerzés alkalmazása szükséges.

Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a pályázó, illetve a kedvezményezett feladata.

4. Jogorvoslati lehetőségek

Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdését a kizárólag hazai forrás terhére finanszírozott, pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a költségvetési támogatás államháztartáson kívüli igénylője vagy kedvezményezettje tekintetében kell alkalmazni, így kifogás benyújtására államháztartáson belüli szervezetnek nincs lehetősége.

5. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

5.1 Az elszámolásra vonatkozó előírások

Elszámolás benyújtása kizárólag az elektronikus benyújtó felületen keresztül érvényes.

Az elszámolás benyújtásának (véglegesítés és beküldés az informatikai rendszerben) végső határideje a **projekt fizikai befejezését követő 30. nap**.

A támogatással történő elszámolás megfelelőségét a Kincstár ellenőrzi.

A kedvezményezett az elszámolás benyújtásakor beszámoló keretében, szöveges indokolással, a kötelezettségvállalás dokumentumaival, megvalósítási határidőn belül a pályázati cél megvalósítása érdekében keletkezett, a kedvezményezett nevére és adószámára szóló, a jogszabályi kötelezéseknek megfelelően gazdaságilag és pénzügyileg igazolt módon rendezett számlákkal, azok összesítőjével, vállalkozói szerződésekkel, szükség esetén fényképes dokumentációval alátámasztottan köteles beszámolni a támogatási összegnek a Támogatói Okiratban előírt célnak megfelelő és rendeltetésszerű felhasználásáról.

A számlák eredeti példányára a kedvezményezett köteles rávezetni a Támogatói Okirat iratazonosító számát és a **„Magyar Falu Program keretében <az adott kiírás megnevezése> alprogramra <az elszámolással érintett összeg értéke forintban> forint összegben elszámolásra benyújtásra került.”** záradékot.

A Kincstár a benyújtást követő **60 napon** belül megvizsgálja az elszámolást, majd értesíti az elszámolás benyújtóját annak elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén a megállapított hibára vagy hiányosságra **vonatkozóan egy alkalommal legfeljebb 15 napos határidővel** hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a kedvezményezett a hiánypótlásnak nem tesz eleget, az elszámolást a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni.

A Támogatói Okiratban jóváhagyott támogatási összeg, és az elszámolásra benyújtott összeg különbözetét a kedvezményezett legkésőbb az elszámolás benyújtásától számított **öt napon belül** köteles a Támogatói Okiratban megjelölt bankszámlaszámra visszafizetni.

5.2 Helyszíni ellenőrzés

A Miniszterelnökség és a Kincstár a kiírásban meghatározott fenntartási idő lejártáig jogosult a projektet ellenőrizni, amellyel kapcsolatban a kedvezményezettől tájékoztatást kérhet, dokumentumokat kérhet be, és helyszíni ellenőrzést is végezhet.

A kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásának, illetve a felhasználás megvalósulásának ellenőrzését a Miniszterelnökség, továbbá minden olyan szervezet és hatóság részére lehetővé tenni, melyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Köteles továbbá az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást és segítséget megadni, a kért dokumentumokat rendelkezésre bocsátani, a helyszíni ellenőrzést lehetővé tenni.

5.3. Támogatás jogosulatlan igénybevétele

Ha a Miniszterelnökség tudomást szerez arról, hogy a kedvezményezett a támogatást jogosulatlanul vette igénybe, jogszerűtlenül vagy nem rendeltetésszerűen használja /használta fel, a támogatás teljes vagy részleges visszavonásáról dönthet.

Ha az ellenőrzés hiányosságokat, hibákat állapít meg, a Miniszterelnökség – amennyiben a feltárt hibák, hiányosságok orvosolhatóak – haladéktalanul felszólítja a kedvezményezettet a hiányosságok pótlására, a hibák javítására. Ha a kedvezményezett a felszólításnak meghatározott határidőn belül nem tesz eleget, a Miniszterelnökség dönthet a támogatás visszavonásáról.

5.4. Visszafizetési kötelezettség

A kedvezményezettet visszafizetési kötelezettség terheli a jogszabályok szerinti kamatfizetési kötelezettség mellett, ha a támogatás visszavonásra kerül, vagy a kedvezményezett nem használja fel a támogatás összegét, vagy annak egy részét.

A támogatás jogosulatlan igénybevétele – ideértve a végső felhasználási határidőn túli pénzügyi teljesítést is – jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a költségvetési támogatás visszavonása esetén a kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatásról, támogatásrészről a kedvezményezett az Áht. 53/A. §-ának, az Ávr. 83. §-ának és az Ávr. 97-99. §-ainak figyelembevételével köteles lemondani, és azt ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Amennyiben a kedvezményezett a megvalósítási határidő alatt a támogatási összeget csak részben használja fel, a támogatás fel nem használt részét legkésőbb az elszámolás benyújtását követő **öt napon** belül köteles a Támogatói Okiratban szereplő bankszámlaszámra visszafizetni.

A Támogató az Ávr. 96. §-a alapján jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- a) Hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor;
- b) Az Ávr 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a támogató tudomására;
- c) A támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- d) A kedvezményezett neki felróható okból megszegi az Ávr-ben vagy a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;

- e) A kedvezményezett az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja;
- f) A kedvezményezett az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette beszámolási kötelezettségét;
- g) A kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik;
- h) A kedvezményezett a fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget.

5.5 Iratmegőrzési kötelezettség

A kedvezményezett a támogatási dokumentumokat, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat köteles legalább - az elszámolásának elfogadásától számított – a pályázati kiírásban meghatározott fenntartási időszak végéig megőrizni.

5.6. Nyilvánossági követelmények

A Kedvezményezett köteles az MFP kommunikációs tevékenységéhez adatot szolgáltatni a megvalósítási és a fenntartási időszakban, illetve a Támogató által biztosított nyilvánossági tevékenységekben maradéktalanul részt venni.

6. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

A Kincstár a kiírások vonatkozásában **személyes, elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot** tart fenn.

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Magyar Államkincstár Központi Ügyfélszolgálatához a +36-1-452-2902 és a +36-70-460-9002 telefonszámokon, vagy küldje el kérdését az mfp@allamkincstar.gov.hu e-mail címre.

A megyei igazgatóságok állampénztári irodáinak nyitvatartási idejéről és elérhetőségéről az alábbi linken talál további felvilágosítást:

<http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelszolgalatok/megyek>

7. Csatolandó mellékletek

A pályázathoz, Támogatói Okirat kiállításához, illetve a támogatás elszámolásához szükséges csatolandó mellékletek körét az MFP egyes pályázati kiírásai tartalmazzák.

7.1 Pályázathoz csatolandó dokumentumokkal kapcsolatos előírások

Amennyiben a pályázati kiírás árajánlat(ok) benyújtását írja elő, a pályázó a támogatásra csak olyan árajánlat alapján lehet jogosult, amely a pályázat benyújtásakor érvényes, és tartalmazza:

- A pályázó ajánlatkérő nevét, címét és az ajánlattevő nevét, címét és adószámát vagy adóazonosító jelét;
- A kiadási tétel műszaki adatait;
- A kiadási tétel mennyiségét és mértékegységét;
- A kiadási tétel nettó összegét, a felszámított ÁFA-t és bruttó összegét, vagy azoknak az árajánlatból megállapíthatónak kell lenniük;

- Az ajánlattevő cégszerű aláírását (kivéve elektronikus ajánlat) valamint;
- Az árajánlat kiállításának dátumát;
- Az árajánlat érvényességi idejét.

Elektronikus árajánlat (webáruház, elektronikus levél) esetén az ajánlattevő cégszerű aláírása nem szükséges, azonban ha az árajánlattevő az ajánlatát elektronikus levélben adta, az elektronikus levél csatolmányainak is meg kell felelniük a többi követelménynek. Az elektronikus árajánlat akkor fogadható el, ha tartalmazza a webáruház honlap címét, illetve elektronikus levél esetén az árajánlattevő elektronikus levél címét is.

7.2 Elszámoláshoz csatolandó dokumentumokkal kapcsolatos előírások

Az elszámoláshoz benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok:

A kedvezményezettnek az elszámolni kívánt költségek pénzügyi teljesítését minden esetben igazolnia kell.

A pénzügyi teljesítés igazolására vonatkozóan a kifizetést bizonyító bankszámlakivonat benyújtása szükséges. Készpénzfizetési számla esetében a számla pénzügyi teljesítését maga a számla igazolja.

- Projekt előkészítési költségek (pl. Projekt előkészítési, tervezési költségek, közbeszerzési eljárás lefolytatásának költsége):
 - Számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - Szerződés.
- Építés, felújítási:
 - Számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - Engedélyköteles építési beruházások esetén a jogerős használatbavételi engedély;
 - Nem engedélyköteles építési beruházások esetén műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, valamint építési műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről;
 - Szerződés;
 - Építési, felmérési napló.
- Eszköz/Gép beszerzés:
 - Számla, vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - Szerződés;
 - Átadás-átvételi jegyzőkönyv és amennyiben releváns, üzembe helyezési jegyzőkönyv.
- Projekt megvalósításhoz közvetlenül kapcsolódó szolgáltatás, egyéb tevékenységek (pl. Építési műszaki ellenőri szolgáltatás; projektmenedzsment; hatósági díjak, illetékek):
 - Számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - Szerződés;
 - Hatósági díjak illetékek, esetén: hatósági határozat, engedély, végzés.
- Közösségszervező bérének elszámolása:
 - Bérjegyzék;

ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ a Magyar Falu Program keretében 2019. évben meghirdetett kiírásokhoz

- Kimutatás a munkáltatói járulékról;
- Munkaszerződés.
- Programok, oktatási tevékenység:
 - Számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - Szerződés.
- Programokhoz kapcsolódó működési költség:
 - Számla vagy azzal egyenértékű bizonylat;
 - A működési költség támogatott programhoz való kapcsolódását igazoló dokumentum, nyilatkozat.

8. A kiírásokra és a projektmegvalósításra a hatályos jogszabályok alkalmazandóak, így különösen

Törvények:

- Közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény;
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény;
- A közbeszerzésekről (a továbbiakban: Kbt.) szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- Az államháztartásról (a továbbiakban: Áht.) szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) szóló 2011. évi CXII. törvény;
- Az általános forgalmi adóról (a továbbiakban: ÁFA tv.) szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- Az épített környezet alakításáról és védelméről (Étv.) szóló 1997. évi LXXVIII. törvény;
- A gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról (a továbbiakban: Gyvt.) szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- Az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény;
- A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény;
- A nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.) szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény;
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény;
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény;
- Az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény;
- Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény;
- Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról szóló 2006. évi CXXXII. törvény;
- A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény;
- Az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény.

Kormányrendeletek:

- Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet;
- Az utak építésének, forgalomba helyezésének és megszüntetésének engedélyezéséről szóló 93/2012. (V. 10.) Korm. rendelet;
- A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- Az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet;
- Az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet;
- Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet;
- Az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról (a továbbiakban: Tanúsítási Kormányrendelet) szóló 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet;
- A temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény végrehajtásáról szóló 145/1999. (X. 1.) Korm. rendelet;
- A vízgyűjtő-gazdálkodás egyes szabályairól szóló 221/2004. (VII. 21.) Korm. rendelet;
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet;
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet;
- A kötelező egészségbiztosítási ellátásokról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet;
- A térítés ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- Az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet;
- Az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről, valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Korm. rendelet;
- Az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet;
- A keresőképtelenség és keresőképesség orvosi elbírálásáról és annak ellenőrzéséről szóló 102/1995. (VIII. 25.) Korm. rendelet;
- A sportorvoslás szabályairól és a sportegészségügyi hálózatról szóló 215/2004. (VII. 13.) Korm. rendelet.

Egyéb rendeletek:

- A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I. 28.) GKM rendelet;
- A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet;
- A közúti járművek forgalomba helyezésének és forgalomban tartásának műszaki feltételeiről szóló 6/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet;
- A közutak igazgatásáról szóló 19/1994. (V. 31.) KHVM rendelet;
- Közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet;
- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról szóló 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet;
- Az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásáról szóló 7/2006. (V. 24.) TNM rendelet;
- Közművelődési alapszolgáltatások, valamint a közművelődési intézmények és a közösségi színterek követelményeiről szóló 20/2018. (VII. 9.) EMMI rendelet;
- A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet;
- A játszótéri eszközök biztonságosságáról (továbbiakban: 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet) szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet;
- A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatiról és működésük feltételeiről (a továbbiakban: 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet) szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet;
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (II. 25.) NM rendelet;
- A háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet;
- Az egészségügyi intézményekben keletkező hulladék kezeléséről szóló 1/2002. (VI. 15.) EüM rendelet;
- Az orvostechikai eszközökről szóló 4/2009. (III. 17.) EüM rendelet;
- Az egészségügyi szolgáltatók és működési engedélyük nyilvántartásáról, valamint az egészségügyi szakmai jegyzékről szóló 2/2004. (XI. 17.) EüM rendelet;
- Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimum feltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESZCSM rendelet;
- A területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESZCSM rendelet.

9. Fogalomjegyzék

(MFP alprogramjaira)

adóerő-képesség: Az önkormányzat által a költségvetési jelentésben közölt, az adóerő-képesség alapját jelentő helyi iparüzési adóalap 1,4%-ának egy lakosra vetített összege.

akadálymentesítés: Az akadálymentesítés olyan tudatos tevékenységek összefoglaló neve, melyek a különféle (fizikai, érzékszervi vagy értelmi) fogyatékossgal élők számára igyekszik olyan körülményeket biztosítani, amelyek lehetővé teszik számukra minden olyan tevékenység elvégzését, amelyben akadályoztatva vannak; a fogyatékkal élők számára olyan feltételek biztosítását jelenti, mely kiküszöböli azokat a hátrányokat, melyeket fogyatékossguk miatt el kell szenvedjenek *az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény* vonatkozó rendelkezései szerint.

alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátás: (orvosi rendelő kiíráshoz kapcsolódóan): Az alapellátási ügyelet keretében történő háziorvosi, házi gyermekorvosi, illetve fogorvosi ellátás, valamint a központi ügyelet keretében történő alapellátási szintű sürgősségi ellátás *az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről* szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet 5. § (1) és 13. § (6) bekezdései szerint.

állami támogatás: *Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről* szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. § 1. pontja szerinti támogatás.

amortizációs határérték: (falú- és tanyagondnoki szolgálat kiíráshoz kapcsolódóan): 160.000 km feletti futásteljesítménnyel rendelkező falubuszok.

árajánlat: *A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény* 4§ (3) bekezdésének megfelelően: „A 195. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők az egymillió forintot elérő, de a 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a 8. § (2)–(6) bekezdése szerinti szerződéseik megkötését megelőzően is kötelesek – az e törvény végrehajtási rendeletében foglaltak szerint, az ott meghatározott kivételekkel – legalább három ajánlatot bekérni. Ezekre a beszerzésekre e törvény rendelkezéseit kizárólag annyiban kell alkalmazni, amennyiben e törvény végrehajtási rendelete azt előírja.”.

belső felújítás: A fejlesztéssel érintett épület vagy építmény külső szerkezetét nem érintő, az épület, építmény szerkezeti módosításával, átalakításával nem járó felújítás, amelynek célja az épület, építmény belső megjelenésének megújítása, megőrzése, az épület, építmény funkciójának betöltéséhez szükséges belső szerkezeti elemeinek megerősítése.

belterület: A település közigazgatási területének – jellemzően a település történetileg kialakult, összefüggő, beépített, vagy beépítésre szánt területeket tartalmazó – a helyi építési szabályzatban kijelölt része.

beruházás: *A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény* (a továbbiakban: számviteli törvény) 3. § (4) bekezdés 7. pontjában meghatározott tevékenység.

betöltetlen praxis: (orvosi szolgálati lakás kiíráshoz kapcsolódóan): Az *önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény végrehajtásáról szóló 313/2011. (XII. 23) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdésének b) pontja* alapján.

Tartósan betöltetlen háziorvosi körzet az a területi ellátási kötelezettséggel működő háziorvosi (beleértendő a házi orvos, házi gyermekorvos és fogorvos) körzet,

- amelyben az ellátási kötelezettségnek hat hónapot meghaladóan csak helyettesítéssel tudnak eleget tenni, kivéve, ha ennek az az oka, hogy a körzetet ellátó házi orvos munkavégzésében akadályoztatva van, vagy
- amelyben – a helyettesítés kivételével – az önkormányzat az ellátás nyújtásáról legalább hat hónapig nem tud gondoskodni önálló orvosi tevékenység végzésére jogosult személlyel. A helyettesítéssel betöltött praxis betöltetlen praxisnak minősül. Betöltöttnek minősül a háziorvosi praxis abban az esetben, ha a praxis igazoltan részt vesz az Országos Alapellátási Intézet Praxis I. programjában.

bölcsődei ellátás: A Gyvt. 43. § (5) bekezdés szerinti bölcsődében, valamint a 43/A. § szerinti mini bölcsődében történő intézményi ellátás gyűjtőfogalma.

bölcsődei férőhely: A Gyvt. 43. § (5) bekezdés szerinti bölcsődének és a 43/A. § szerinti mini bölcsődének a szolgáltatói nyilvántartásban bejegyzett – pályázat beadáskori és elszámoláskori állapot szerinti - férőhelyszáma.

bölcsődei gyermekétkeztetés: A Gyvt. 43. §-ában foglaltak szerinti bölcsődében, valamint a 43/A § szerinti mini bölcsődében történő intézményi ellátás során biztosított gyermekétkeztetés. A Gyvt. 21. §(1) bekezdés a) pontja szerinti bölcsődei gyermekétkeztetésben részesülő ellátottak létszámát a Költségvetési törvény 2. melléklet 111.5. jogcím szerint — az ebr42 önkormányzati információs rendszerben a 2018. évi megalapozó felmérésben szerepeltetett adatok alapján — számított bölcsődei, mini bölcsődei ellátotti létszám határozza meg.

csoportszoba: A csoportszoba a bölcsődei és óvodai ellátás keretében egységesen használt fogalom. Bölcsődei ellátás esetében a bölcsődei csoportszoba hasznos alapterülete gyermekenként legalább 3 négyzetméter. A bölcsődei csoportszoba fogalma azonos az MSZE 24210-1:2012 építészeti szabványban meghatározott gyermekszobával. Óvodai ellátás esetében az óvodai csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2,0 m²/fő.

egészségügyi szolgáltató: (orvosi rendelő kiírás vonatkozásában): Az egészségügyi szolgáltató a tulajdoni formától és fenntartótól függetlenül minden, egészségügyi szolgáltatás nyújtására és az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély alapján jogosult egyéni egészségügyi vállalkozó, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet.

egészségfejlesztési funkció: Minden olyan tevékenységet jelent, mely támogatja a betegségek megelőzését, az egészséges életmóddal és életmódváltással összefüggő tevékenységeket, továbbá elősegíti a lakosság egészségének helyreállítását és az egészséges életmódra váltást. Fontos kritériuma, hogy a lakosság egészségi állapotával, valós szükségleteivel összhangban áll. (Pl.: egészségfejlesztési ismeretek átadása, testmozgás népszerűsítése, táplálkozási, illetve

mentális tanácsadás, baleset-megelőzési és elsősegély programok, szenvedélybetegségek csökkentése stb.)

energetikai tanúsítvány: Az épület egészére vonatkozó, az épületek energetikai jellemzőinek meghatározásáról szóló 7/2006. (V. 24.) TNM rendelet (a továbbiakban: TNM rendelet) vagy az energiahatékony épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendeletben leírtakra figyelemmel, 2017. január 1-jét követően készített, az épület energetikai minőség szerinti besorolását tartalmazó hatályos irat, amely energetikai korszerűsítés esetén tartalmazza a fejlesztéssel elérni kívánt energiahatékonyág javulást bemutató TNM rendelet szerint végzett számítást is. Az energetikai tanúsítványt és a fejlesztés utáni állapotra vonatkozó számításokat egy, a Magyar Mérnöki Kamara névjegyzékében szereplő SZÉS6 (illetve jogutód szerinti besorolása) és/vagy TE (épületek energetikai tanúsítása - energetikai tanúsító), vagy a Magyar Építész Kamara névjegyzékében szereplő SZÉS6 (illetve jogutód szerinti besorolása) és/vagy TE jogosultsággal rendelkező szakértőnek kell elvégeznie.

Névjegyzékek elérhetősége:

<https://mmk.hu/kereses/tagok>

<https://eugyintezes.mekon.hu/index.php?u=nevjegyzek>

építési tevékenység: Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2. § 36. pontja alapján az építmény, építményrész, épületegyüttes megépítése, átalakítása, bővítése, felújítása, helyreállítása, korszerűsítése, karbantartása, javítása, lebontása, elmozdítása érdekében végzett építési-szerelési vagy bontási munka végzése.

építmény: Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 2§ 8. pontja alapján az építési tevékenységgel létrehozott, illetve késztermékként az építési helyszínre szállított, - rendeltetésre, szerkezeti megoldásra, anyagára, készülttségi fokára és kiterjedésére tekintet nélkül – minden olyan helyhez kötött műszaki alkotás, amely a terepszint, a víz vagy az azok alatti talaj illetve azok feletti légtér megváltoztatásával, beépítésével jön létre (az építmény az épület és műtárgy gyűjtőfogalma).

épület: Jellemzően emberi tartózkodás céljára szolgáló építmény, amely szerkezeteivel részben vagy egészben teret, helyiséget vagy ezek együttesét zárja körül meghatározott rendeltetés vagy rendeltetésével összefüggő tevékenység, avagy rendszeres munkavégzés, illetve tárolás céljából.

építészeti/műszaki-költségvetési dokumentáció: Minden dokumentum esetében a beruházással érintett ingatlant azonosító adatokkal ellátott, az építési tevékenység megvalósításához szükséges tervezési programok, tervek, költségek, egyéb dokumentumok. Az építészeti/műszaki-költségvetési dokumentáció minimum tartalma:

Cím és aláírólap

- a) a megrendelő települési önkormányzat neve és elérhetősége;
- b) a tervezett építmény helye (ingatlant azonosító adatok);
- c) a tervezői költségterv és tervezői nyilatkozat készítőjének adatai (név, tervezői jogosultság).

Építési, műszaki tartalom

- a) rövid szöveges műszaki leírás (benne: a pályázati cél, alcél szerinti építési tevékenységek rövid ismertetése, az épület hasznos alapterülete, többfunkciós épület esetében a feladatok ellátása szerint az épület bemutatása, közös helyiségek felsorolása, az étkeztetési feladatellátást szolgáló helyiségek elhatárolása), a beruházás során elérni kívánó cél (változások tényszerű bemutatása, új helyiségek, hasznos alapterület. stb.), a fenntartási költségek csökkentését célzó fejlesztések, felújítások (nyílászárócsere, külső belső hőszigetelés, fűtés korszerűsítés);
- b) a tervezett építmény jellegétől függően tartalmazza a helyszínrajzot, alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket és részletrajzokat, azok méretarányos adatait, valamint a beruházás előtti, eredeti állapotot bemutató felmérési rajzot (alaprajzokat, homlokzatokat, metszeteket). Ha a változás jól érzékelhető, a kettő eredeti és tervezett — alaprajz összevonható. Méretarány: M: 1—100-as méretarány vagy nagyobb, a szükséges információk megjelenítéséhez igazodva;
- c) hiteles energetikai tanúsítvány; függetlenül attól, hogy a kivitelezés energetikai fejlesztésre is kiterjed-e;
- d) építésügyi hatósági engedélyhez kötött fejlesztés esetén a beruházás megvalósításához szükséges, a Támogatói Okirat aláírásáig jogerőre emelkedett építésügyi engedély, a pályázat benyújtásakor igazolás arról, hogy az engedélyezési eljárás folyamatban van.
- e) nem építésügy hatósági engedélyhez kötött fejlesztés esetén tervezői nyilatkozat arról, hogy a pályázatban bemutatott építési tevékenység nem engedélyköteles.

Költségtervek

- a) tervezői költségterv (összesítő, munkanem összesítő, részletes költségek) és építéssel kapcsolatos egyéb költségek (műszaki ellenőrzés díja, tervezői díj, energetikai tanúsítvány kiállításának költsége, stb.);
- b) eszközlista;
- c) egyéb költségek jegyzéke (pl. közbeszerzés kiírásával összefüggő díj, projektmenedzsment, ingatlan-nyilvántartásba vétellel vagy változás-bejelentéssel kapcsolatos költségek).

eszközlista: A pályázatot benyújtó által a benyújtó felületen megjelölt eszközök.

falugondnoki szolgálat: *A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott, működési engedéllyel rendelkező szolgálat, amely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. §-ában meghatározott feladatokat látja el.*

fejlesztendő járások: *A kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet) foglaltaknak*

megfelelően a kedvezményezett járásokon belül azok a legalacsonyabb komplex mutatóval rendelkező járások, amelyekben az ország kumulált lakónépességének 15%-a él.

feladatellátási hely: Az a cím, ahol a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapdokumentumában foglalt feladat ellátása történik.

felújítás: Meglévő építmény, építményrész, önálló rendeltetési egység, helyiség rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságának, valamint üzembiztonságának megtartása érdekében végzett az építmény térfogatát nem növelő építési tevékenység.

függesztett munkagép: (Eszközfejlesztés közterület kiírás esetén): *a Mezőgazdasági Biztonsági Szabályzat kiadásáról szóló 16/2001. (III.3.) FVM rendelet 8. függelékének 8.1.22. pontja alapján az erőgép hidraulikus emelőszerkezetéhez oly módon csatlakozó munkagép, amelynek – kiszállítás közben – teljes tömege a traktort terheli, műveletvégzés közben azonban ez a terhelés csak részben hárul a traktorra. A kiírás tekintetében továbbá a félig függesztett munkagép is függesztett munkagépnek minősül.*

használatbavételi engedély: A projekt lezárását hatóság által igazolt jogerős közokirat. A pályázatban vállalt cél/alcél alapján a használatba vételt igazoló okiratnak kell elfogadni a használatbavétel tudomásulvételéről szóló határozatot, az építési tevékenység megvalósulását és a használatba vételt igazoló hatósági bizonyítványt is.

helyi közút: (belterületi útfelújítás kiírás esetén): Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan-nyilvántartásban útként vagy közútként nyilvántartott út, vagy az önkormányzat ingatlan-nyilvántartásban bejegyzett vagyonkezelésében lévő közforgalom elől el nem zárt állami tulajdonban lévő út.

helyi önkormányzati társulás: *Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény* alapján létrejött önkormányzati társulás.

IKT eszközök: Számítógép és alap perifériái, számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép); aktív tábla, szavazó gépek, számítógéphez kapcsolt mérési, vezérlési-szabályozási eszközök.

ingatlankiváltás: (szolgálati lakás kiírás esetén): Egy már meglévő, a projekttel érintett valamely szociális alapszolgáltatás/gyermekjóléti alapellátás a jelenlegi ingatlanból másik, a projekt keretében fejlesztéssel érintett/újjonnan épített ingatlanba költözik. A régi épületet kiváltott ingatlannak nevezzük.

ingatlant azonosító adatok: Az ingatlan-nyilvántartásban szereplő, a beruházással érintett feladatellátási helyet, építményt jellemző legfontosabb adatok, úgy mint az ingatlan elhelyezkedése szerinti helység neve, irányítószám, utcanév, házszám, valamint a telek helyrajzi száma, tulajdonos, tulajdoni hányad. Állami tulajdonú önkormányzati vagyonkezelésben lévő ingatlan esetén feltétel, hogy a tulajdoni lap a vagyonkezelői jogról szóló bejegyzést tartalmazza.

intézményegység: Az a szervezeti egység, amelyik a köznevelési intézmény, többcélú intézmény valamely alapfeladatát ellátja.

jelentős munkanélküliséggel sújtott település: A kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet) 1. § a) pontjában meghatározott település.

kedvezményezett: A támogatásban részesített pályázó.

kedvezményezett járások: A 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően azok a járások, amelyeknek komplex mutatója kisebb, mint az összes járás komplex mutatójának átlaga.

költségterv: Az elektronikus pályázati felületen benyújtott olyan dokumentáció, amelyből megállapítható, hogy a pályázatban szereplő célt és műszaki tartalmat a pályázatot benyújtó önkormányzat milyen forrásból, milyen összeggel tervezi megvalósítani.

1. amennyiben tételes építésre vonatkozó költségvetés nem áll rendelkezésre, úgy a hatályos jogszabályoknak és szabványoknak megfelelő költségbecslést kell benyújtani, amely tartalmazza a költségek főösszesítőjét, munkanemenkénti lebontásban, részletes költségekkel,
2. az építéssel kapcsolatos egyéb, közvetett költségek jegyzéke költségtípusonként
3. eszköz- és anyaglista szerinti költség.

A költségtervnek tartalmaznia kell a beruházás összes költségét.

közös igazgatású köznevelési intézmény: Szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységek keretében különböző típusú nevelési-oktatási intézmények, továbbá egységes iskola, összetett iskola feladatait láthatja el. Szervezeti keretében, a nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenységet ellátó intézményegység is működhet.

közfeladat: Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 3. pontjában meghatározott fogalom.

közterület: Olyan önkormányzati tulajdonban álló földterületet jelent, amelyet – rendeltetésének megfelelően – bárki használhat (tehát közhasználatú) és amely ekként van bejegyezve az ingatlan-nyilvántartásba.

komplex programmal fejlesztendő járások: A 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a kedvezményezett járásokon belül azok a legalacsonyabb komplex mutatóval rendelkező járások, amelyekben az ország kumulált lakónépességének 10%-a él.

korszerűsítés: Meglévő építmény, építményrész, önálló rendeltetési egység, helyiség rendeltetészerű és biztonságos használatra alkalmasságának javítása, használati értékének, teljesítőképességének, üzembiztonságának növelése érdekében végzett építési tevékenység.

kreatív ipar: A kreatív ipar kifejezés alatt azon tevékenységeket értjük, amelyek gyökere az egyéni kreativitásban, képzettségben, képességekben rejlik, és amelyek képesek a szellemi tulajdon létrehozásán és felhasználásán keresztül jólétet és munkahelyeket teremteni.

Az alábbi szektorokat foglalja magában: elektronikus és nyomtatott sajtó, reklám- és hirdetési ipar, film és videó, szoftverkészítés és digitális játékfejlesztés, építészet, könyvkiadás, zene,

ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ a Magyar Falu Program keretében 2019. évben meghirdetett kiírásokhoz

előadó művészet, képzőművészet, iparművészet, formatervezés és divattervezés, művészeti és antik piac, kézművesség.

lakosságszám: A Belügyminisztérium által vezetett személyadat- és lakcímnyilvántartás 2018. január 1-jei állapotnak megfelelő adata.

megvalósítási hely: A pályázatban megjelölt, a projekt megvalósulását szolgáló önálló ingatlan (egy helyrajzi számon nyilvántartott) vagy természetben összefüggő önálló ingatlanok (több helyrajzi számon nyilvántartott), közutak, -terek, vasutak, csatornák elágazással és kereszteződéssel, valamint közigazgatási vagy belterületi határ által meg nem szakított területe. Indokolt esetben egy megvalósítási helynek kell tekinteni az egymással nem összefüggő helyrajzi számokon lévő helyszíneket, amennyiben a különböző helyrajzi számokon megvalósuló projektelemelek műszaki és/vagy gazdasági értelemben összefüggnek, és egységes projektet alkotnak.

műszaki/szakmai tartalom: A projekt keretében megvalósított fejlesztések valamely, a projekt eredményessége szempontjából meghatározó tulajdonsága, amelynek megvalósítását a kedvezményezett a Támogató felé a pályázat benyújtásával vállalta, vagy amelyet a kiírás, vagy a Támogatói Okirat ekként határoz meg.

nevelő és oktató munkához kapcsolódó, nem köznevelési tevékenység:

- a) a felsőoktatás, a köz- és felsőoktatási kutatás, a közművelődés, a kultúra, a művészet, a könyvtár, a muzeális intézményi feladat, a sport,
- b) minden olyan gyermekvédelmi, gyermekjóléti, szociális és egészségügyi ellátás, amely gyermekek, valamint tanköteles tanulók számára nyújtható (ide értendő a bölcsődei ellátás, a családi napközi szolgáltatás).

óvodai csoport: A 2011. évi CXCV. - köznevelési törvény szerint: Óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport: az a legalább egy nevelési évre alkotott oktatásszervezési egység, amely meghatározott közös pedagógiai feladatok végrehajtására alakul az óvodába, iskolába, kollégiumba felvételt nyert, azonos feladatellátási helyre járó gyermekekből, tanulókból.

óvodai ellátás: Az Nkt. 8. §-a szerinti intézményben történő köznevelési tevékenység.

óvodai férőhely: Az Nkt. 8. §-a szerinti óvodai intézmény köznevelési szerződésben szereplő – pályázat beadáskori és elszámoláskori állapot szerinti – férőhelyszáma.

önkormányzati út (belterületi útfelújítás) Közforgalom elől el nem zárt, helyi közút, beleértve a hozzá tartozó műtárgyakat, egyéb tartozékokat, amelyet az ingatlan-nyilvántartásban önálló helyrajzi számmal közútként tartanak nyilván.

pályázó/támogatást igénylő: Azon 5000 fő, és az alatti lakosságszámú települések önkormányzatai/ önkormányzati társulásai, amelyek az Magyar Falu Program keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírások valamelyikére támogatást igényelnek.

pályázat/támogatási igénylés: A pályázó által a Magyar Falu Program valamely alprogramjára az elektronikus pályázati felületen elkészített és benyújtott kérelem.

pályázati kiírás: A pályázatról, támogatható tevékenységekről, támogatási igény benyújtásáról stb. alapvető információkat tartalmazó dokumentum.

permentes ingatlan: Az az ingatlan, melynek tulajdoni lapján nincs perfeljegyzés.

projekt: A pályázó által a pályázatban (elektronikus felületen) bemutatott beruházás, vagy egyéb tevékenység, amelynek megvalósítása érdekében a pályázó támogatást igényel.

projekt fizikai befejezése: A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint, a kiírásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül, a következők szerint:

- a) ingatlanfejlesztés és infrastrukturális beruházás esetén megtörténik a sikeres műszaki átadás-átvétel (jegyzőkönyvvel alátámasztva), illetve lezárul a használatbavételi eljárás, illetve — amennyiben szükséges — műszaki engedélyezési eljárás; a teljes üzemszerű működés megindulását lehetővé tevő jogerős használatbavételi, valamint működési engedély az elszámoláshoz csatolandó;
- b) eszközbeszerzés esetén üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállítása napja (100 ezer forint egyedi értéket meghaladó eszközök tekintetében);
- c) egyéb tevékenység esetében a tevékenység megvalósulása napja (számla teljesítési dátuma / teljesítésigazolás alapján).

projekt pénzügyi befejezése: Ha a projekt fizikai befejezése megtörtént, valamint a projektmegvalósítás során keletkezett elszámoló bizonylatok kiegyenlítése megtörtént. A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült, a kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma.

székhely: Az alapító okiratban, szakmai alapidokumentumban meghatározott, alapfeladatának ellátását szolgáló feladatellátási hely, ahol képviseleti jogának gyakorlására jogosult vezetőjének munkahelye található.

szilárd burkolatú út (belterületi útfelújítás kiírás esetén): A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM–BM együttes rendelet 1. számú melléklet 1. cím t) pontja alapján olyan út, amelynek úttestje szabályosan lerakott kő vagy műkő, vagy beton, vagy aszfalt burkolattal rendelkezik.

számvetési bizonylat: A számvetési törvény 166. §-ában foglaltaknak megfelelően előállított bizonylatok.

tagintézmény: Az az intézményegység, ahol a székhelytől való távolság vagy a feladatok jellege miatt az irányítási, képviseleti feladatok a székhelyről nem, vagy csak részben láthatók el.

Támogatói Okirat: A Támogató támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat.

tanya: A 2013. évi CXXII. törvény 5. § 25. pontja szerinti földrészlet.

tanyagondnoki szolgálat: (falu– és tanyagondnoki szolgált kiírás esetén): A *szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény* 60. § (3) bekezdésében

meghatározott, működési engedéllyel rendelkező szolgálat, amely a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 39. §-ában meghatározott feladatokat látja el.

társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból kedvezményezett település: A 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 1. § e) pontjában meghatározott település.

tartaléklista/várólista: A pályázati kiírás alapján támogatásra javasolható, azonban az adott pályázati kiírásban rendelkezésre álló forrás terhére - annak kimerülése miatt - már nem támogatható pályázatok köre.

telek: A pályázatban szereplő települési önkormányzat(ok) tulajdonában lévő, egy helyrajzi számon nyilvántartásba vett földterület.

tervező: Az a természetes személy, aki a pályázat benyújtásának évében rendelkezik É, É/1 (illetve jogutód szerinti besorolása) számú tervezői jogosultsággal azaz aktív tagként szerepel <https://eugyintezes.mekon.hu/index.php?u=nevjegyzek> portálon elérhető, a Magyar Építész Kamara által vezetett névjegyzékben, és nyilatkozatával jogosult igazolni, hogy a pályázatban szereplő beruházás nem építési engedélyköteles tevékenység, illetve az építészeti-műszaki dokumentáció részbeni előállítója.

tervezői nyilatkozat tartalmazza

- a) a felelős tervező nevét nyomtatott betűkkel, jogosultsági számát, saját kezű aláírását;
- b) az általa tervezett építési tevékenység, illetőleg dokumentáció (rész) megnevezését;
- c) a tervezett építési tevékenység helyeként az ingatlant azonosító adatokat;
- d) a megrendelő nevét, címét;
- e) a kiállítás helyét, idejét (év, hó, nap);
- f) a tervező nyilatkozatát arról, hogy
 - az általa tervezett építészeti-műszaki megoldás megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, általános érvényű és eseti előírásoknak;
 - az általa tervezett építmény megfelel az energetikai követelményeknek és összhangban van az energetikai tanúsítvánnyal;
 - az általa tervezett építészeti-műszaki megoldás megvalósítása építésügyi engedélyköteles tevékenység-e.

traktor: (eszközfejlesztés közterület kiírás esetén): Olyan gépi meghajtású, kerekes vagy lánctalpas mezőgazdasági vagy erdészeti traktor, amelynek legalább két tengelye van, legnagyobb tervezési sebessége legalább 6 km/óra, fő funkciója pedig a vonóerejének felhasználása, s kifejezetten arra tervezték, hogy bizonyos, mezőgazdasági vagy erdészeti munkálatok elvégzésére tervezett cserélhető berendezéseket vontasson, toljon, szállítson és működtessen, illetve, hogy mezőgazdasági és erdészeti pótkocsikat vontasson, a mezőgazdasági vagy erdészeti munkálatok keretében teherszállításra is átalakítható, és/vagy utas ülésekkel szerelhető fel.

többcélú intézmények:

- a) bölcsőde, óvoda alprogram esetén az óvodai és bölcsődei, vagy óvodai és mini bölcsődei alapellátás egy intézményben történik.
- b) orvosi rendelő alprogram esetében: házi orvosi és/vagy fogorvosi és/vagy védőnői és/vagy gyermekorvosi ellátás egy intézményben történik.

tulajdoni lap: A TakarNet rendszerből előállított elektronikus formában szolgáltatott, nem hiteles másolat, amely az ingatlan-nyilvántartásban a beruházással érintett feladatellátási helyről nyilvántartott lényeges adatokat (így különösen ingatlant azonosító adatok, tulajdonos neve) tartalmazza. Amennyiben a tulajdoni lapon szereplő helyrajzi szám nem helyes és a tulajdonos módosítási kérelemmel élt, de a beruházással érintett ingatlan, telek módosított helyrajzi száma nem került átvezetésre, úgy a földhivatal vagy a területileg illetékes jegyző részéről hivatalos nyilatkozat becsatolása szükséges.

új gép/új eszköz: Amely használatban még nem volt és a géppel/eszközzel nem folytattak tevékenységet. A pályázat szempontjából akkor új, ha a gyártó vagy forgalmazó raktárából szállítják és használatban még nem volt.

új jármű: Amely használatban még nem volt és a járművel nem folytattak tevékenységet. A pályázat szempontjából akkor új, ha a gyártó vagy forgalmazó raktárából szállítják és használatban még nem volt.

út műtárgya (belterületi útfelújítás kiírás esetén): A híd, a pontonhíd, a hajóhíd, a felüljáró, az átereszt, az alagút, az aluljáró, a támfal, a béléstfal, az út víztelenítését szolgáló árok, csatorna vagy más vízvezető létesítmény; a két méternél nagyobb nyílású áthidaló műtárgy: híd, a két méternél kisebb nyílású áthidaló műtárgy: átereszt.

út tartozéka: (belterületi útfelújítás kiírás esetén): A várakozóhely, pihenőhely, a vezetőoszlop, a korlát, az útfenntartási és közlekedésbiztonsági célokat szolgáló műszaki és egyéb létesítmény, berendezés (így különösen jelzőtábla, jelzőlámpa, segélykérő telefon, parkolójegy-kiadó automata, sorompó) – a Komplex Közlekedési Ellenőrző Pont kivételével – , a zajárnyékoló fal és töltés, hóvédő erdősáv, fasor vagy cserjesáv (védelmi rendeltetésű erdő), valamint a közút határától számított két méter távolságon belül ültetett fa – az összefüggő üzemi gyümölcsöshöz tartozó fák.

vontatott munkagép: (eszközfejlesztés közterületnél kiírás esetén): A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV.12.) KÖHÉM rendelet 2. § (8) bekezdésének bb) pontja alapján olyan pótkocsinak nem minősülő munkagép, amely – a működéséhez szükséges eszközöket ide nem értve – teherszállításra nem alkalmas, és amelyet a közúti forgalomban mezőgazdasági erőgéppel, mezőgazdasági vontatóval vagy lassú járművel vontatnak.

ELŐTERJESZTÉS

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2019. március 27. napján tartandó
rendes, nyilvános képviselő-testületi ülésére

5. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya: Az önkormányzat Cafeteria Szabályzatának jóváhagyása
A napirend előterjesztője: Stefanec Mária polgármester
Az előterjesztést készítette: dr. Faragó-Szabó Melitta aljegyző
Döntéshozatal módja: **egyszerű többséggel**, nyílt szavazással

Tisztelt Képviselő-testület!

Muraszemenye Község Önkormányzat Képviselő-testülete 2019. február 15. napján tartott rendes ülésén fogadta el Muraszemenye Község Önkormányzatának 2019. évi költségvetését, amely tartalmazza Muraszemenye Község Önkormányzatánál foglalkoztatott közalkalmazottak béren kívüli juttatásait is.

A **közalkalmazottak** részére (2 fő) az éves költségvetésben **5000,- Ft/fő/hó összegű juttatás** került betervezésre a korábbi évek gyakorlatának megfelelően. Az adómentesen adható évi 100 000,- Ft összegű készpénz kifizetésének lehetősége 2019. január 1-jétől megszűnt, a béren kívüli juttatások adóterhe magas (pl.: 34, 5% SZÉP kártya esetén). A közalkalmazottak/munkavállalók részére a költségvetésben betervezett juttatás összege havi 5000,- Ft, ezért célszerűbb számukra az év végén, egy összegben jutalom jogcímén átutalni a részükre a költségvetésben betervezett összeget.

A **polgármester** foglalkoztatási jogviszonyára a törvény alapján a fentiekől eltérő szabályok vonatkoznak.

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.). 225/L § (1) bekezdése szerint a polgármesteri foglalkoztatási jogviszonyra megfelelően alkalmazni kell a Kttv. 151. §-át, amely kimondja, hogy a közszolgálati tisztviselők Cafeteria juttatásra jogosultak. A Cafeteria juttatást a törvény alanyi jogon biztosítja, azt a közszolgálati jogviszony fennállásához köti.

A főállású polgármester felett a munkáltatói jogkört a képviselő-testület gyakorolja, esetében a képviselő-testület a törvény által meghatározott keretek között dönt a Cafeteria juttatásról.

A Kttv. 151. § rendelkezései szerint a kormánytisztviselő Cafeteria juttatásként – választása szerint – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. § (1) bekezdésében felsorolt juttatásokra, legfeljebb az ott meghatározott mértékig és feltételekkel a Kormány által meghatározott rendben jogosult.

Szja tv. 71. § (1) bekezdése szerint béren kívüli juttatásnak minősül – ha a juttató a munkáltató – a munkavállalónak az adóévben a Széchenyi Pihenő Kártya

a) szálláshely alszámlájára utalt, kormányrendeletben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttvéve – legfeljebb évi 225 ezer forint támogatás;

b) vendéglátás alszámlájára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken (ideértve a munkahelyi étkeztetést is) kormányrendeletben meghatározott étkezési szolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttvéve – legfeljebb évi 150 ezer forint támogatás;

c) szabadidő alszámlájára utalt, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló, kormányrendeletben meghatározott szolgáltatásra felhasználható – több juttatótól származóan együttvéve – legfeljebb évi 75 ezer forint támogatás.

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő-testületének szabályzata a polgármestert megillető Cafetéria-juttatásról

A képviselő-testület, figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 225/L. §-ára, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Kttv.) 151. §-ára, a polgármester részére cafetéria-juttatást állapít meg, amelynek éves mértékét határozatban rögzíti.

I. fejezet

1. A béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a polgármester részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.

2. A béren kívüli juttatások rendszerében a Kttv. 151. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Szja. törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott elemek közül a Szabályzat II. fejezete tartalmazza a Cafetéria- keret terhére nyújtható juttatások körét.

3. A Szabályzat személyi hatálya Muraszemenye Község Polgármesterére terjed ki.

4. Nem jogosult a béren kívüli juttatási rendszerbe tartozó juttatások igénybevételére a polgármester a jogszabályokban meghatározott esetben.

5. A cafetéria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza: a) Széchenyi Pihenő Kártya keretében (a továbbiakban: SZÉP kártya):

aa) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely-szolgáltatás;

ab) Széchenyi Pihenő Kártya melegkonyhás vendéglátóhelyeken biztosított étkezési-szolgáltatás;

ac) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő-eltöltést, rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatás

6. A 4. pontban meghatározott esetben, vagy ha a polgármester jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett béren kívüli juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, továbbá – a polgármester választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a Cafetéria-juttatás értékét, ha a jogviszony a Kttv. 60. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott okból szűnik meg.

II. fejezet A béren kívüli juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A béren kívüli juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

(1) A béren kívüli juttatásokra igénybe vehető keretösszeg évente, a képviselő-testület által kerül meghatározásra. A béren kívüli juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.

(2) Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.

(3) A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembe vételével, – amennyiben a polgármester jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.

(4) A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának évében, az 1. sz. függelék nyilatkozatán a választás első lehetséges időpontjáig – naptári napra számított – felhasználható bruttó keretösszeg kerülhet igénylésre.

2. A béren kívüli juttatási elemek kiválasztása

(1) A béren kívüli juttatások éves keretösszegén belül választható elemek maximális összegéről és a béren kívüli juttatások igénybe vételének részletes szabályairól a munkáltató képviselőjében az alpolgármester évente előzetesen tájékoztatja a polgármestert.

(2) A polgármester a tárgyév március 1-ig köteles nyilatkozni a tárgyévre vonatkozóan a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról, az általa választott béren kívüli juttatási elemekről és mértékéről. Az informatikai alkalmazáson kitöltött béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozatot (2. függelék) kinyomtatva, aláírva, papír alapon 2 példányban kell eljuttatni a pénzügyi ügyintéző részére.

(3) Ha a polgármester juttatásokra való jogosultsága év közben keletkezik, az első munkában töltött napot követő 20 munkanapon belül köteles nyilatkozni a részére megállapított keretösszeg felhasználásáról. A polgármesterre irányadó béren kívüli juttatások mértékéről, jogcíméről és béren kívüli juttatási elemekről a munkáltató előzetesen tájékoztatást ad.

(4) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibájából elmulasztó polgármester az Szja. törvényben meghatározott szálláshely-szolgáltatásra felhasználható SZÉP kártyára jogosult.

(5) A béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat határidőben történő megtételét önhibáján kívül elmulasztó polgármester, az akadályoztatása megszűnését követő legfeljebb 5 munkanapon belül köteles a nyilatkozatot a (2) bekezdésben szabályozott módon a Pénzügyi Irodára eljuttatni.

(6) A polgármester által fel nem használt összeg pénzbeli megváltására nincs lehetőség.

3. Eljárás a jogviszony megszűnése esetén

(1) A polgármester köteles az utolsó munkában töltött napon a részére nyújtott béren kívüli juttatásokra szánt összeggel elszámolni a Pénzügyi Irodán, ha a jogviszonya év közben szűnik meg.

(2) A béren kívüli juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékének túllépése esetén a különbözet a polgármester utolsó illetményéből levonásra kerül (3. függelék).

(3) A béren kívüli juttatási keret tárgyévre vonatkozó – jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított – mértékénél kevesebbet igénybe vevő polgármester részére a különbözet kiadásra kerül.

(4) A (2)–(3) bekezdésben foglaltak megfelelően irányadók abban az esetben is, ha a polgármester jogosultsága év közben szűnik meg.

III. fejezet

A Cafetéria-juttatásokra vonatkozó különös szabályok

1. Széchenyi Pihenő Kártya (SZÉP kártya)

(1) A Képviselő-testület a hozzájárulást - e cafetéria-juttatási elem kiválasztása esetén - a polgármester által meghatározott alszámlá(k)ra, a Szolgáltatótól megrendelt elektronikus utalvány kártyán keresztül

biztosítja, elektronikus utalvány formájában. A SZÉP kártya kibocsátásáról szóló szerződés megkötése a pénzügyi ügyintéző feladata.

(2) A SZÉP kártya alszámlái a következők:

a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,

b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,

c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet.

(3) A Hivatal a juttatást a SZÉP kártya minden alszámlájára egy összegben évente előre, az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedően utalja. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(4) Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a polgármester által kiválasztott szolgáltató szerint rendszeresített nyomtatványt kell kitölteniük.

(5) A kártya igénylése a polgármester feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a polgármestert semmilyen költség sem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint - az élettárs részére a társkártya megrendelése a polgármester igénylése alapján a Hivatal feladata; a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei - társ-, illetve pótkártyánként - a polgármestert terhelik, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

(6) A kártyák megrendelését és a hozzájárulás utalását a Pénzügyi ügyintéző végzi.

IV. fejezet Záró rendelkezés

(1) E szabályzat 2019. február 15-én lép hatályba.

Muraszemenye, 2019.

.....
alpolgármester

Záradék:

A Cafeteria-Szabályzatot Muraszemenye Község Önkormányzat képviselő-testülete a ./2019. (III.27.) számú határozatával jóváhagyta.

.....
dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

1. számú függelék

I. Az éves keretösszeg a Képviselő-testület által, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak figyelembevételével kerül megállapításra.

II. Az egyéni juttatási csomag összeállításának menete

Az adott évben felhasználható egyéni keretösszeget és a választható elemeket tartalmazó Béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat (a továbbiakban: Nyilatkozat) a polgármester részére a pénzügyi ügyintéző biztosítja.

A választást követően a kitöltött Nyilatkozatot (Tárgyév) április 1. napjáig kinyomtatott, a polgármester által aláírt 2 példányban meg kell küldeni a pénzügyi ügyintéző részére a választott cafetéria-juttatási elemekhez tartozó dokumentációval együtt.

III. A béren kívüli juttatási elemek mértéke

III. 1. A SZÉP Kártya 1. A szálláshely alszámlára utalt, szálláshely-szolgáltatásra felhasználható támogatás – több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb 225.000 forint összegig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2. A vendéglátás alszámlára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatásra felhasználható támogatás - több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb 150.000 forint összegig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3. A szabadidő-alszámlára utalt, a szabadidő eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásra felhasználható támogatás - több juttatótól származóan együtvéve – legfeljebb 75.000 forint mértékig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

Nyilatkozat a béren kívüli juttatásokra szóló keret felhasználásáról

Polgármester neve:

Felhasználható bruttó keret:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg/nettó/	Adó-kulcs	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
SZÉP Kártya szálláshely alszámla	225.000.- Ft/év	34,5 %			
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla	150.000.- Ft/év	34,5 %			
SZÉP Kártya szabadidő alszámla	75.000.- Ft/év	34,5 %			
Összesen:					

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett juttatási elemeket választom a 20..... évi Cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok becsatolásával együtt érvényes.

Kelt,

.....
polgármester

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

NYILATKOZAT a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

.....

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom / a cafetéria jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt,

.....
polgármester

A nyilatkozatot átvettem.

Kelt,

.....
alpolgármester

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő- testületének

Cafeteria Szabályzata

Muraszemenye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete, figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Szja tv.), valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a cafeteria-juttatási rendszer helyi szabályait.

I. fejezet

1. A béren kívüli juttatásokról szóló szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja a jogosult részére egységes elvek alapján szabályozott, de az egyéni igényhez igazodó béren kívüli juttatások biztosítása.
2. A béren kívüli juttatások rendszerében a Szja. törvény 71. § (1) bekezdésében meghatározott elemek közül a Szabályzat II. fejezete tartalmazza a Cafeteria- keret terhére nyújtható juttatások körét.
3. A Szabályzat személyi hatálya az önkormányzat alkalmazásban álló közalkalmazottakra és a polgármesterre (a továbbiakban: jogosultra) terjed ki.
4. Nem adható béren kívüli juttatási rendszerbe tartozó juttatás a jogszabályokban meghatározott esetben.
5. A cafeteria rendszer – meghatározott feltételekkel – a következő juttatásokat tartalmazza:
 - a) Széchenyi Pihenő Kártya keretében (a továbbiakban: SZÉP kártya):
 - aa) Széchenyi Pihenő Kártya szálláshely-szolgáltatás;
 - ab) Széchenyi Pihenő Kártya melegkonyhás vendéglátóhelyeken biztosított étkezési-szolgáltatás;
 - ac) Széchenyi Pihenő Kártya szabadidő-eltöltést, rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatás
6. A 4. pontban meghatározott esetben, vagy ha a jogosult jogviszonya a tárgyév közben szűnik meg, az időarányos részt meghaladó mértékben igénybe vett béren kívüli juttatás értékét a távollét vége utáni első munkanapon, illetve a jogviszony megszűnésekor vissza kell fizetni, továbbá – a jogosult választása szerint, ha a juttatás természete ezt lehetővé teszi – vissza kell adni (a továbbiakban együtt: visszafizetés). Nem kell visszafizetni a Cafeteria-juttatás értékét, ha a jogviszony a jogosult halála miatt szűnik meg.

II. fejezet

A béren kívüli juttatásokra vonatkozó közös szabályok

1. A béren kívüli juttatásokra felhasználható éves keretösszeg megállapítása

- (1) A béren kívüli juttatásokra igénybe vehető keretösszeg évente, a képviselő-testület által kerül meghatározásra. A béren kívüli juttatás éves összege biztosít fedezetet az egyes juttatásokhoz kapcsolódó, a juttatást teljesítő munkáltatót terhelő közterhek megfizetésére is.
- (2) Az éves keretösszeg egy naptári évben a Szabályzatban meghatározott juttatási elemek igénybe vételére használható fel.
- (3) A keretösszeget a jogviszony időtartamával arányosan kell megállapítani – az adott év naptári napjai számának figyelembevételével, – amennyiben a jogosult jogviszonya a tárgyévben keletkezik, vagy szűnik meg.
- (4) A helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásának évében, az 1. sz. függelék szerinti nyilatkozaton a választás első lehetséges időpontjáig – naptári napra számított – felhasználható bruttó keretösszeg kerülhet igénylésre.

(2) A SZÉP kártya alszámlái a következők:

a) szálláshely alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,

b) vendéglátás alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet,

c) szabadidő alszámla, melyre a munkáltatói hozzájárulás összege az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedhet.

(3) A Hivatal a juttatást a SZÉP kártya minden alszámlájára egy összegben évente előre, az Szja. törvényben meghatározott mértékig terjedően utalja. A cafetéria-juttatás választott összegének meghatározásánál azonban figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

(4) Ezt a cafetéria-juttatási elemet választóknak a főkártya megrendeléséhez és az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot a jogosult által kiválasztott szolgáltató szerint rendszeresített nyomtatványt kell kitölteniük.

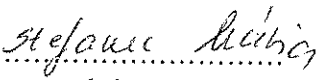
(5) A kártya igénylése a jogosult feladata, a kártya megrendelésével, használatával, a támogatás igénybevételével kapcsolatban a jogosultat semmilyen költség sem terheli. A pótkártya, illetve a közeli hozzátartozó és – az élettársi kapcsolatról tett nyilatkozat szerint - az élettárs részére a társkártya megrendelése a jogosult igénylése alapján a Hivatal feladata; a társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei - társ-, illetve pótkártyánként - a jogosultat terhelik, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetők.

(6) A kártyák megrendelését és a hozzájárulás utalását a Pénzügyi ügyintéző végzi.

IV. fejezet Záró rendelkezés

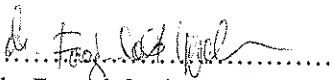
(1) E szabályzat a képviselő-testületi jóváhagyást követő nappal lép hatályba.

Muraszemenye, 2019.


.....
polgármester

Záradék:

A Cafeteria-Szabályzatot Muraszemenye Község Önkormányzat képviselő-testülete a 34/2019. (III.27.) számú határozatával jóváhagyta. A jóváhagyás napja: 2019. március 27.


.....
dr. Faragó-Szabó Melitta
aljegyző

I. számú függelék

Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő- testületének Cafeteria Szabályzatához

I. Az éves keretösszeg a Képviselő-testület által, a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvényben meghatározottak figyelembevételével kerül megállapításra.

II. Az egyéni juttatási csomag összeállításának menete

Az adott évben felhasználható egyéni keretösszeget és a választható elemeket tartalmazó Béren kívüli juttatásokról szóló nyilatkozat (a továbbiakban: Nyilatkozat) a jogosult részére a pénzügyi ügyintéző biztosítja.

A választást követően a kitöltött Nyilatkozatot (Tárgyév) április 1. napjáig kinyomtatott, a jogosult által aláírt 2 példányban meg kell küldeni a pénzügyi ügyintéző részére a választott cafeteria-juttatási elemekhez tartozó dokumentációval együtt.

III. A béren kívüli juttatási elemek mértéke

III. 1. A SZÉP Kártya 1. A szálláshely alszámlára utalt, szálláshely-szolgáltatásra felhasználható támogatás – több juttatótól származóan együttevve – legfeljebb 225.000 forint összegig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2. A vendéglátás alszámlára utalt, melegkonyhás vendéglátóhelyeken étkezési szolgáltatásra felhasználható támogatás - több juttatótól származóan együttevve – legfeljebb 150.000 forint összegig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

3. A szabadidő-alszámlára utalt, a szabadidő eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést szolgáló szolgáltatásra felhasználható támogatás - több juttatótól származóan együttevve – legfeljebb 75.000 forint mértékig terjedhet, melyet 34,5% adó terhel. A választott összeg meghatározásánál figyelemmel kell lenni az éves keretösszegre.

2. számú függelék Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő- testületének Cafeteria Szabályzatához

Nyilatkozat a béren kívüli juttatásokra szóló keret felhasználásáról

Jogosult neve:

Felhasználható bruttó keret:

Juttatás típusa	Max. kedvezményes összeg/nettó/	Adó-kulcs	Nettó éves összeg	Adó összege	Bruttó éves összeg
SZÉP Kártya szálláshely alszámla	225.000.- Ft/év	34,5 %			
SZÉP Kártya vendéglátás alszámla	150.000.- Ft/év	34,5 %			
SZÉP Kártya szabadidő alszámla	75.000.- Ft/év	34,5 %			
Összesen:					

Nyilatkozom, hogy a fenti táblázatban feltüntetett juttatási elemeket választom a 20..... évi Cafetéria keretem terhére.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatom a szabályzatban meghatározott nyilatkozatok és egyéb dokumentumok becsatolásával együtt érvényes.

Kelt,

.....
jogosult

A nyilatkozat egy példányát a magánszemélyeknek az elévülési idő (5 év) lejártáig őrizni kell.

3. számú függelék Muraszemenye Község Önkormányzata Képviselő- testületének Cafeteria Szabályzatához

NYILATKOZAT a cafetéria-tartozás illetményből (munkabérből) történő levonásához

Név:

.....

Szül. hely, idő:

Adóazonosító jel:

Hozzájárulok, ahhoz, hogy a (munkáltató)-nál fennálló jogviszonyom / a cafetéria jogosultságom megszűnése esetén az időarányos cafetéria keretem túllépése miatti, jogalap nélkül felvett juttatások összege, valamint ezek adó-és járulékkerhe az illetményemből (munkabéremből) levonásra kerüljön.

Kelt,

.....

jogosult

A nyilatkozatot átvettem.

Kelt,

.....

pénzügyi ügyintéző

Ikt.sz.: 85/2019.

Tárgy: Támogatási kérelem

Muraszemenye Község Önkormányzat
Képviselőtestülete
Stefanec Mária Polgármester Asszony
részére
Muraszemenye

Tisztelt Képviselőtestület! Tisztelt Polgármester Asszony!

Iskolánk a Beecsehelyi Általános Iskolával közösen részese a Határtalanul! című pályázatnak. A pályázat során 5 napos külhoni, erdélyi tanulmányi kiránduláson vesznek részt 7. osztályos tanulóink 2019. május 20 - 24-ig.

Az elnyert pályázati forrást tanulónként még 15.000 Ft-tal szükséges kiegészíteni.

Azzal a kéréssel fordulok a Tisztelt Képviselőtestülethez, hogy a muraszemenyei tanulók költségeit szíveskedjék támogatni.

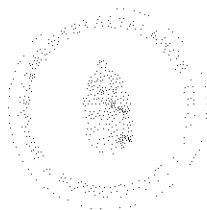
Résztevő tanulók:

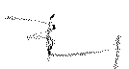
1. Baranyai Beatrix
2. Bedő Máté
3. Lógár Fruzsina

Támogatásukat megköszönve,

tisztelettel:

Muraszemenye, 2019. március 8.




Bedő Ildikó
intézményvezető

Egyéb (1)

Muraszemenye Községért Közalapítvány

8872 Muraszemenye, Fő tér 6.

Muraszemenye Község Önkormányzat

Képviselő Testülete

8872 Muraszemenye, Béke u. 2.

KÉRELEM

Tisztelt Képviselő Testület!

Muraszemenye Községért Közalapítvány (8872 Muraszemenye, Fő tér 6. képviseli: Stropka Józsefné elnök) azzal a kérelemmel fordul a T. Címhez, hogy 2019. április 06-án tartandó alapítványi bálunkra szíveskedjenek használatra átadni a személyszállító kisbuszt.

Előre is köszönjük.

Muraszemenye, 2019. március 19.

MURASZEMENYE KÖZSÉGÉRT KÖZALAPÍTVÁNY
8872 Muraszemenye, Béke u. 2.
Asz.: 18982073-1-20

Tisztelettel:


Stropka Józsefné

elnök