

Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. december 8-án délelőtt 8,30 órakor tartott *rendkívüli* ülés

a./ jegyzőkönyve

b./ tárgysorozata

c/ határozata

87-88/2015.

**Tárgysorozat:**

1. Határozathozatal a Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra benyújtott pályázatok véleményezéséről.
2. Határozathozatal a Közbeszerzési Szabályzat módosításáról.

**N y í r m a d a , 2015. december 10.**



**Jeszenszki József**  
alpolgármester

## J e g y z ő k ö n y v

**Képviselő-testületi ülés helye:** 4564. Nyírmada, Ady Endre út 16. városháza tanácskozó terme.

**Készült:** Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testületének 2015. december 8-án délelőtt 9.30 órakor tartott rendkívüli üléséről.

**Jelen vannak:** Jeszenszki József alpolgármester, Csernāti Sándorné, Gerő Csaba, Juha Bertalanné, Kovács István, Mudri Barnabás, Szabóné Jakab Anikó képviselők.

**Tanácskozási joggal megjelent:** dr. Horváth Andrea jegyző  
Kovács Zoltán pénzügyi csoportvezető

**Tanácskozási joggal meghívott:** Kovács Tibor iskolaigazgató

### N a p i r e n d e l ő t t:

**Jeszenszki József alpolgármester:** Köszönti a rendkívüli ülésen megjelent képviselőket, jegyzőnőt, a pénzügyi csoportvezetőjét, valamint az iskolaigazgatót. .

A jelenléti ívből megállapítja, hogy 7 fő képviselő jelen van, így az ülés határozatképes. Kálmán Béla polgármester és Krivács Csaba képviselő igazoltan van távol.

A jegyzőkönyv vezetőnek javasolja Gyetkó Andrásné, hitelesítőnek pedig Mudri Barnabás képviselő, aki a képviselő-testület 7 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül elfogadott.

Javasolja, hogy a mai rendkívüli ülésen az alábbi napirendi pont kerüljön megtárgyalásra:

1. Határozathozatal a Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra benyújtott pályázatok véleményezéséről.  
**Eladó:** dr. Horváth Andrea jegyző
2. Határozathozatal a Közbeszerzési Szabályzat módosításáról.  
**Eladó:** dr. Horváth Andrea jegyző

Felkéri jelenlévőket, aki az ismertetett napirendi pont megtárgyalását elfogadja az kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 7 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az ismertetett napirendi pont megtárgyalását elfogadta.

**Napirendi pontok tárgyalása:**

**Tárgy: 1. /Tsp./:** Határozathozatal a Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra benyújtott pályázatok véleményezéséről.

**Eladó:** dr. Horváth Andrea jegyző  
(írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Jeszenszki József alpolgármester:** Megkérdező a napirendi pont előadóját van-e szóbeli kiegészítése?

**dr. Horváth Andrea jegyző:** A törvényi előírásoknak teszünk eleget, az írásos anyag kiosztásra került.

**Jeszenszki József alpolgármester:** Tájékoztatja a jelenlévőeket, hogy a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Vásárosnaményi Tankerülete megküldte véleményezésre az önkormányzat fenntartásában működő Patay István Általános iskola két intézményvezető-helyettesi állásra beérkezett pályázati anyagait. A kiírásra Fazekas Béla és Kálmánné Balogh Ildikó Margit adta be a pályázati anyagát.

A napirendhez meghívtuk Kovács Tibort az iskola igazgatóját. A két pályázót mindenki jól ismeri, jól dolgoznak együtt a 3 fős vezetés. Az a javaslata, hogy a pályázókat a képviselő-testület támogassa.

**Szabóné Jakab Anikó képviselő:** Az SZMK tegnap véleményezte a két pályázati anyagot és egyhangú szavazattal támogatták azt.

**Juha Bertalanné képviselő:** Egyetért a két pályázóval, szintén támogatja. Nem biztos, hogy jó lenne, ha más településről, idegen személlyel töltenék be ezt az állást.

**Kovács Tibor iskolaigazgató:** 2011-ben módosult a törvény és most már az intézményvezető-helyettesi pályázatokat is véleményeztetni kell. Sajnos az iskolában tanár gondokkal küszködünk, ősszel 5 pedagógus hiány volt, ebből már 2 főt sikerült megoldani. Volt olyan pedagógus, aki már az nap, vagy egy hét után elment az iskolából. 1 fő Nyíregyházáról jár ki, tehát valószínű hogy ő is el fog menni ha kap közelebb állást. Nincs testnevelő tanárunk, helyettesítéssel próbáljuk megoldani. Ez sajnos tragédia egy 600 fő iskolai létszám mellett, ilyen nagy pedagógus hiány még nem volt. A Beregi Iskolaszövetség idején mi voltunk a 100 %-os szakosított tanárral rendelkező iskola. Sajnos a mi iskolánk Pusztadobos és Tarpa aki nagy hátránnyal küzd, a tanulók és a lakosság összetétele miatt. Az iskolai létszám 64 %-as HHHH-s. Volt olyan pedagógus aki 9 fős osztályból jött, itt meg szembesült azzal hogy a 26 főből 20 gyerek 2H-s. Ez nem mindegy. Nem vagyunk vonzóak. A Dunántúlon ilyen gyereklétszámra 75 fő pedagógus jut, ezzel szemben nálunk ez 52 fő. Most viszont nincs csak 48 pedagógus. A helyi fiatalok nem tanulnak tovább, nem igazán van helyből utánpótlás. Ha el is végzi a főiskolát nem megy mesterképzésre, vagy pedig nincs meg a nyelvvizsgálója. Évek óta gondot jelent, ha egy két kolléga elmegy nyugdíjba. 5 éven belül 10 fő megy nyugdíjba, nem tudjuk hogy mi lesz akkor. Sajnos ez visszavezethető a szülői és a tanuló problémákra, gondokra is. Az óraszám le van fedve a tanárok túlterheltek. Nem igazán vonzó a pedagógusi szakma. Mi tehetetlenek vagyunk, a Tankerület írja ki a pályázatot nem szólhatunk bele, hogy kít nevez ki helyettesnek.

**Juha Bertalanné képviselő:** Nincs már hivatástudat, felveszik a főiskolára a gyerekeket, de nem biztos, hogy be is fejezik, vagy átmegy más szakra.

**Gerő Csaba képviselő:** Eléggé félresiklott az oktatás. Nem tudja megérteni, hogy a Dunántúlon miért lehet biztosítani annyi pedagógus létszámot, itt meg nem. Ez kinek a hibája? Katasztrófális a felsőoktatás helyzete.

**Mudri Barnabás képviselő:** Ismeri személyesen a két pályázót, ismeri a munkájukat a gyermekei révén is. Javasolja a pályázók támogatását a képviselő-testület felé. Személyesen továbbra is áll az iskola rendelkezésére ha igénylik a segítségét. Kezdeményezi az utcai, udvari viselkedés terén a segítségnyújtást, ebben lépni kell.

**Jeszenszki József alpolgármester:** Felkéri jelenlévőket, aki a Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra benyújtott két pályázó pályázatát elfogadja az kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 7 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

## NYÍRMADA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

### KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

87/2015.(XII.08.)

#### önkormányzati határozata

#### Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra benyújtott pályázatok véleményezéséről

#### a Képviselő-testület:

Kálmánné Balogh Ildikó Margit és Fazekas Béla pályázatát Patay István Általános Iskola intézményvezető-helyettesi állásra támogatja.

**Felelős:** jegyző

**Határidő:** azonnal

**Kapja:** KLIK Vásárosnaményi Tankerülete

**Tárgy: 2. /Tsp./:** Határozathozatal a Közbeszerzési Szabályzat módosításáról.

**Eladó:** dr. Horváth Andrea jegyző

(írásos előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)

**Jeszenszki József alpolgármester:** Megkérdező a napirendi pont előadóját van-e szóbeli kiegészítése?

**dr. Horváth Andrea jegyző:** A törvényi változásokat vezettük át az új közbeszerzési szabályzatban. Ennek megléte nélkül nem tudunk pályázni. Az írásos anyag kiosztásra került.

**Jeszenszki József alpolgármester:** Felkéri jelenlévőket, aki az előterjesztés szerinti tartalommal az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát elfogadja, az kézfeltartással szavazzon.

A képviselő-testület 7 fő igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**NYÍRMADA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA****KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK****88/2015.(XII.08.)****önkormányzati határozata****az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatáról****KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselő-testület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló többszörösen módosított 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § -ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

**I. A szabályzat hatálya:**

1. A szabályzat hatálya a Nyírmada Város Önkormányzat Képviselő-testület (továbbiakban: Önkormányzat) és intézményei, Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (a továbbiakban együttesen: beszerzéseire) terjed ki.
2. A szabályzat I.1. pontjában meghatározott szervezetek beszerzéseik során, ha azok értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja, kötelesek a Kbt. valamint e szabályzat rendelkezései szerint eljárni.

**II. A közbeszerzési eljárások előkészítése**

1. Az intézmények feladata az intézményi igényeknek a tárgyévi költségvetés elfogadását követő 15 napon belül a Polgármesteri Hivatal részére való benyújtása.
2. A Polgármesteri Hivatal feladatai:
  - a) az intézmények által benyújtott igények összesítése, a közbeszerzési igény, a szerződési stratégia, a finanszírozási feltételek megfogalmazása,
  - b) a közbeszerzés értékének meghatározása,
  - c) a részvételi/ajánlati felhíváshoz szükséges műszaki és egyéb dokumentáció elkészíttetése,
  - d) a beszerzési célokmány, valamint a beszerzési engedélyokirat, illetve az ahhoz tartozó képviselő-testületi előterjesztés elkészítése,
  - e) közbeszerzési terv előkészítése – a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig – az adott évre tervezett közbeszerzésekről,
  - f) a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának és műszaki ellenőrnek kiválasztása, az erre vonatkozó megbízási szerződés előkészítése,
  - g) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata,
  - h) akkreditált felelős közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételére való javaslattétel

- i) éves statisztikai összegezés elkészítése és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak (május 31.),
- j) A közbeszerzések Kbt. 28. § szerinti előkészítése

### 3. A Képviselő-testület feladatai:

- a) a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása,
- b) a tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása (legkésőbb március 31-ig),
- c) a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása a Kbt. 33.§ bekezdése szerint
- d) a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti bizottság működtetése ( a feladatot a Szabályzat 1. mellékletében meghatározott Bizottság látja el. )
- e) A Kbt 53.§., 75.§ szerinti döntés meghozatala

#### 4.1. A polgármester feladatai:

- a) akkreditált felelős közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele szükség szerint (annak kiválasztása és a vállalkozási szerződés megkötése)
- b) a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tervezési, műszaki ellenőri szerződések aláírása,
- c) a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása,
- d) az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- e) döntések meghozatala a bíráló bizottsági tevékenységet követően

4.2. A polgármester – akadályoztatása esetére - a 4.1. pontban meghatározott feladatok ellátására az alpolgármestert, utóbbi távolléte esetén a pénzügyi bizottság elnökét is felhatalmazhatja, amennyiben erről a képviselő-testület dönt.

### III. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

1. A Polgármesteri Hivatal a közbeszerzések előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyra tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Ezen feladat ellátása során a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során a Polgármesteri Hivatal objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

1.1. Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg.

2. A Képviselő-testület legalább háromtagú bizottságot hoz létre a jelen szabályzat III.2.1. pontjában meghatározott feladatok ellátására

#### 2.1. A Bizottság feladata:

- a) döntés a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetéről, az eljárás fajtájáról, tervezett becsült érték jóváhagyása
- b) a részvételi felhívás és dokumentáció, valamint az ajánlati felhívás és dokumentáció tartalmának meghatározása,

- c) az értékelési eljárás lefolytatása,
- d) döntési javaslat és szakvélemény készítése a polgármester részére az eljárást, vagy eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásától számított 25, építési beruházás esetén 55 napon belül, vagy szükség szerint kiírásnak megfelelően
- e) a hiánypótlás biztosítása, dokumentálása, annak értékelése
- f) érvénytelenségről, eredménytelenségről szóló döntési javaslatok elkészítése

2.2. A bizottság működési rendjét a Kbt. és jelen szabályzat rendelkezései alapján maga állapítja meg.

3. A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Polgármesteri Hivatal feladatai:

- a) közreműködik a helyszíni szemle lebonyolításában
- b) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontása, dokumentálása
- c) az ajánlatok elbírálásához szükséges összehasonlító számítások elkészítése,
- d) közreműködés az eredményhirdetés lebonyolításában;
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződések előkészítése,
- f) jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése,

4. A közbeszerzési eljárás lebonyolítójának feladatai:

- a) megbízás alapján külső vállalkozás is végezheti
- b) tervezési feladatok ellenőrzésében való közreműködés, tervezői egyeztetéseken való részvétel,
- c) javaslattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére,
- d) a részvételi, illetve ajánlati felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítése,
- e) a Kbt-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése, hirdetmények közzétételéről történő intézkedés,
- f) a beérkezett ajánlatokról a Kbt-ben, az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes előzetes értékelési javaslat elkészítése,
- g) a bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának segítése,
- h) a helyszíni konzultáció megszervezése, lefolytatása és az ott felmerülő kérdésekre történő válaszadás,
- i) a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének lebonyolítása,
- j) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése.

5.1. A polgármester feladatai:

- a) a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése (figyelembe véve a VI.1. pontot) a Polgármesteri Hivatal előterjesztése alapján,
- b) a közbeszerzési eljárási szakaszokat, illetve eljárásokat lezáró dokumentumok aláírása
- c) érvénytelenségről szóló döntések aláírása
- d) a nettó 150 millió forint értékig terjedő beszerzések esetében az eljárást lezáró döntés meghozatala
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés aláírása,
- f) jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,

5.2. A polgármester – akadályoztatása esetére - a 5.1. pontban meghatározott feladatok ellátására az alpolgármestert (az alpolgármester akadályoztatása esetén a pénzügyi bizottság elnökét is) felhatalmazhatja

#### IV. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével

kapcsolatban keletkezett összes iratot a Polgármesteri Hivatal Iratkezelési Szabályzatában és Irattári Tervében foglaltak szerint kell megőrizni.

2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálása, valamint a dokumentumok megőrzése a Polgármesteri Hivatal feladata.
3. A Bizottság üléséről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen jegyzőkönyv részét képezik a Bizottság határozatai, a polgármester részére készített döntési javaslat és szakvélemény, valamint a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítése a Polgármesteri Hivatal feladata.
4. A közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve eljárást lezáró dokumentumok előkészítése a Polgármesteri Hivatal/bonyolító feladata, melyet a Bíráló Bizottság hagy jóvá.
5. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés előkészítése, valamint a megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálása a megbízott külső vállalkozás, vagy Polgármesteri Hivatal feladata.
6. A Kbt. által meghatározott hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának feladata. (A közbeszerzési eljárás lebonyolítására az önkormányzat képviselő-testülete döntés alapján szakcéget is megbízhat.)

#### **V. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje**

1. A polgármester felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve eljárási szakaszt lezáró döntés dokumentálásáért, a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért.
2. A Bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a meghozott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint döntési javaslat és szakvélemény törvényességéért.
3. A közbeszerzési eljárásban megbízott lebonyolítóként, illetve műszaki ellenőrként közreműködő személy/szervezet felel minden olyan döntésért, intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a megbízási szerződésében meghatározott feladatok nem szerződés – szerinti teljesítése, illetve a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkeznek.
4. A jegyző és a Polgármesteri Hivatal felelős a jelen szabályzatban foglalt feladatok e szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

#### **VI. A beszerzések megvalósítása, befejezése és aktiválása**

1. A beszerzés megvalósítását csak a jóváhagyott beszerzési célokmány, illetve beszerzési engedélyokirat, valamint a beszerzésre vonatkozó pénzügyi fedezet rendelkezésre állása, vagy megfelelő váromány megléte esetén lehet megkezdeni.
2. A nemzeti közbeszerzési eljárásokban lebonyolító cég alkalmazható, a közösségi közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzések esetén lebonyolító alkalmazása kötelező. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező. A lebonyolító és műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási, vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.
3. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.



4. A Polgármesteri Hivatal feladatai:
  - a) a beszerzés megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése,
  - b) a hatósági előírások betartása és alkalmazása,
  - c) az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatása,
  - d) a szavatossági jogok érvényesítése,
  - e) az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatása,
  - f) a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betartása és betartatása,
  - g) a beszerzés beszerzési célokmány, illetve engedélyokirat szerinti megvalósíttatása,
  - h) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságának, az esetleges bonyolítóval együttműködve.
- 5.1. A polgármester feladata:
  - a) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató jóváhagyása.
- 5.2. A polgármester – akadályoztatása esetére – az 5.1. pontban meghatározott feladatok ellátására az alpolgármestert felhatalmazhatja. (Szabályzat II. 4.2.)
6. A megbízott műszaki ellenőr feladatai különösen:
  - a) a munkaterület átadás-átvételének megszervezése és lebonyolítása,
  - b) műszaki ellenőri feladatok ellátása a vonatkozó jogszabály előírásainak megfelelően,
  - c) tervezői, kivitelezői, üzemeltetői, hatósági egyeztetések, kooperációk megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása,
  - d) építési és felmérési naplók, számlák ellenőrzése, igazolása,
  - e) szakhatóságokkal való kapcsolattartás,
  - f) műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése és lefolytatása, dokumentálása, javaslattétel a teljesítés átvételére vagy az átvétel elutasítására,
  - g) használatbavételi, és üzembe helyezési eljárás megszervezése,
  - h) egyéves utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása, dokumentálása.
7. A beszerzés üzembe helyezését követően minden üzembe helyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az érték megállapítást a beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.
8. A beszerzés egészét terhelő (tervezési, próbaüzemeltetési, beruházási-igazgatási stb.) költségek egyes vagyontárgyak közötti elosztása a Polgármesteri Hivatal feladata.
9. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.
10. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a használatba vételi engedély kiállításának napja.
11. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálása a Polgármesteri Hivatalnak, a műszaki ellenőrnek, valamint az üzemeltető intézménynek a feladata.

## VII. A beszerzések pénzügyi fedezete

1. Az Önkormányzat és intézményei beszerzéseinek pénzügyi fedezetét az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében biztosítja.
2. A kifizetések ütemezését a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekben kell rögzíteni. Kifizetés csak a műszaki ellenőr, illetve a teljesítés igazolására jogosult személy által igazolt számla alapján teljesíthető.
3. A beszerzések határidőre történő megvalósítása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a késedelem esetére kötbért kell kikötni.

## VIII. Intézmények beszerzései

1. Az intézmények beszerzéseire a jelen szabályzat rendelkezései irányadóak, amennyiben a beszerzés nettó költsége a nemzeti közbeszerzési értékhatárt eléri vagy meghaladja.
2. Az 1. pontban meghatározott beszerzések tekintetében:
  - a) a II. 2.1. pontban meghatározott feladatokat (a II. 2.1. pont e) és h) alpontjaiban foglaltak kivételével) az intézmény, illetve a Polgármesteri Hivatal látja el, illetve közreműködik
  - b) a II. 2.2. pontban meghatározott feladatot az intézmény vezetője, illetve a jegyző látja el,
  - c) a III. 2. pontban meghatározott feladatokat az intézmény, illetve a Polgármesteri Hivatal látja el,
  - d) a III. 4.1. pontban meghatározott feladatok dokumentálásában az intézmény vezetője, illetve a jegyző működik közre
  - e) a IV. 2., IV. 3., IV. 4., és IV. 5. pontokban meghatározott feladatokat az intézmény, illetve a Polgármesteri Hivatal látja el,
  - f) az V. 1. pontban meghatározott felelősség az intézmény vezetőjét, illetve a jegyzőt terheli,
  - g) az V. 4. pontban meghatározott felelősség az intézményt, illetve a Polgármesteri Hivatalt is terheli,
  - h) a VI. 5.1. pontban meghatározott feladatot az intézmény vezetője látja el, és a jegyző ellenőrzi
  - i) a VI. 8. pontban meghatározott feladatot a Polgármesteri Hivatal látja el.

## IX. Záró rendelkezések:

1. E szabályzat az elfogadásának napját követően lép hatályba.
2. E szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően jóváhagyásra, illetőleg engedélyezésre kerülő beszerzésekre teljes körűen alkalmazni kell. A hatálybalépés időpontjában már engedélyezett, illetve folyamatban lévő beszerzések esetében csak azokat az előírásokat kell alkalmazni, amelyek nem zavarják a beszerzések tervszerű folyamatos megvalósítását.
3. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.
4. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve).

..... önkormányzati határozat

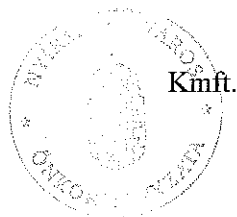
1. számú melléklet

**A Bíráló Bizottság állandó tagjai**


- |          |  |
|----------|--|
| 1. Elnök | dr. Horváth Andrea jegyző                  |
| 2. Tag   | Kovács Zoltán pénzügyi csoportvezető       |
| 3. Tag   | Éles Róbert településfejlesztési menedzser |

**felelős:** polgármester, jegyző**határidő:** fentiek szerint

Mivel több tárgy nem volt az alpolgármester úr megköszönte a megjelenést, és az ülést bezárta.



  
**Jézszki József**  
alpolgármester

  
**dr. Horváth Andrea**  
jegyző

  
**Mudri Barnabás**  
jegyzőkönyv-hitelesítő