

# **ÖNKORMÁNYZATI KÉPVISELŐTESTÜLET CSATÁR**

## **J E G Y Z Ő K Ö N Y V**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének  
2017. július 03. napján tartott**

**NYILVÁNOS ÜLÉSÉRŐL**

### **Határozatok:**

<b>Sorszáma</b>	<b>Kódja</b>
52/2017.(VII.03.)	D2
53/2017.(VII.03.)	D5
54/2017.(VII.03.)	Z1
55/2017.(VII.03.)	Z1
56/2017.(VII.03.)	Z1
57/2017.(VII.03.)	Z1
58/2017.(VII.03.)	K8
59/2017.(VII.03.)	A15

2  
**J e g y z ő k ö n y v**

**Csatár község önkormányzati képviselőtestületének  
2017. július 03. napján 18.30 órakor tartott nyilvános üléséről**

**Ülés helye:** Kultúrház, Csatár

**Jelen vannak:** Mátyás László polgármester  
Bangó János önkormányzati képviselő  
Gellén - Szabó Edina önkormányzati képviselő  
Kránicz Róbert önkormányzati képviselő

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

**Igazoltan távol maradt:** Boros István önkormányzati képviselő

Jegyzőkönyv vezető: Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

**Mátyás László** polgármester tisztelettel köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az ülés 4 fővel határozatképes, azt megnyitotta.

Megkérdezte a képviselőket, hogy a meghívóban szereplő napirendeken kívül van-e más napirendre vonatkozó javaslatuk.

Mivel egyéb napirendi javaslat nem hangzott el, a képviselő-testület egyhangú, 4 igen szavazattal az alábbi napirend tárgyalását fogadta el:

**N A P I R E N D E K :**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2./Az önkormányzat közép- valamint hosszú távú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálata

Előadó: polgármester

3./Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata, új Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Előadó: jegyző

4./ Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

Előadó: jegyző

5./Iskolakezdési támogatásról tájékoztatás

Előadó: polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

7./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

8./ Egyedi ügyek (zárt ülés)

## **N A P I R E N D E K   T Á R G Y A L Á S A :**

**1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról**

**Előadó: polgármester**

---

**Mátyás László** polgármester ismertette beszámolóját a két ülés között végzett munkájáról, mely a jegyzőkönyvhöz jegyzőkönyv mellékleteként csatolva van.

Ezt követően elmondta, hogy lejárt határidejű határozat nem volt.  
Egyéb nem hangzott el.

A képviselőtestület a polgármester beszámolóját a két ülés között végzett munkáról tudomásul vette, majd áttért a következő napirendi pont tárgyalására.

**2./Az önkormányzat közép- valamint hosszú távú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálata**

**Előadó: polgármester**

---

**Mátyás László** polgármester röviden ismertette a már kiküldött írásos előterjesztést. Ezt követően megkérdezte a képviselőket, hogy a napirenddel kapcsolatban van-e észrevételük, hozzászólásuk.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Ezt követően **Mátyás László** polgármester javasolta, hogy az önkormányzat közép- valamint hosszú távú vagyongazdálkodási tervét az írásos előterjesztésben foglaltak szerint hagyják jóvá, majd szavazásra bocsátotta indítványát.

A képviselő-testület egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

### **Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének 52/2017. (VII.03.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 9. § (1) bekezdésében írtak végrehajtásaként, a vagyongazdálkodásának az Alaptörvényben, valamint az Nvtv. 7. § (2) bekezdésében meghatározott rendeltetése biztosításának céljából készített, 36/2013.(V.14.) határozattal elfogadott Közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálatára készített előterjesztést megtárgyalta, a felülvizsgált vagyongazdálkodási tervet az alábbiak szerint fogadja el:

#### **I. Középtávú vagyongazdálkodási terv 2017-2021. évekre vonatkozóan**

- 1) Csatár Község Önkormányzata vagyongazdálkodása során a**  
**a) a vagyon rendeltetésének megfelelő,**

- b) az önkormányzat mindenkori teherbíró képességéhez igazodó,
- c) elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges,
- d) egységes elveken alapuló,
- e) átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetést,
- f) a vagyon értékének megőrzését, állagának védelmét, értéknövelő használatát, hasznosítását, gyarapítását biztosító gazdálkodást folytat.

## **2) Az Önkormányzat vagyongazdálkodását**

- az átláthatóság,
  - a döntések nyomon követhetőségének,
  - a legmagasabb közösségi haszon elérésének
- egységes elvei szerint folytatja.

**3) Az önkormányzati vagyont érintő döntéseket a képviselőtestület hozza meg, annak forrását az éves költségvetési rendelet határozza meg.**

## **4) Az önkormányzati vagyon hasznosításának alternatívái, a vagyonhasznosítás formái:**

**Az Önkormányzat vagyonát feladatainak megvalósítására használja.**

**A nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása, hasznosításának célja a kötelező és önként vállalt feladatok hatékony és eredményes ellátása.**

**A vagyonhasznosítás formái:**

**a) a feladatok ellátásához nem szükséges vagyon elidegenítése: A rendelkezésre álló szabad vagyon értékesítését a vagyonrendelet előírásai szerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján kell lefolytatni.**

**A vagyon értékesítéséből származó bevétel elsősorban fejlesztési kiadások, fejlesztési hitelek törlesztésének fedezetéül szolgálhat.**

**b) a vagyon használatba adása, bérbeadása: A lakás és nem lakás célú helyiségek, földterületek, telkek hasznosítása elsősorban bérleti, haszonbérleti szerződés keretében tehető meg.**

**A bérlet útján nem hasznosított ingatlan esetében törekedni kell arra, hogy minél rövidebb ideig legyen kihasználatlan állapotban, ennek elkerülése érdekében folyamatos pályáztatás szükséges.**

**c) önkormányzati vagyontárggyal vállalkozási tevékenység folytatása: Az önkormányzati feladatok ellátásához nélkülözhetetlen vagyonnal vállalkozási tevékenység folytatható. Az önkormányzati vállalkozás az alaptevékenységet nem veszélyeztetheti.**

**Az önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.**

## **5) A vagyonhasznosítás során betartandó alapelvek:**

**a) Az önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyakat elsősorban hasznosítja, amennyiben az gazdaságosan nem valósítható meg, értékét megőrizve tulajdonában tartja.**

b) Amennyiben az adott vagyontárgy tulajdonban tartásával összefüggő fenntartási és karbantartási költségek előreláthatóan nagyobbak, mint a vagyontárgynak az időmúlás során várható értéknövekedése, a vagyontárgy elidegeníthető. Az elidegenítés során a piacon elérhető legmagasabb árra vagy az összességében az Önkormányzat számára legkedvezőbb ellenérték elérésére kell törekedni. Az Önkormányzati vagyontárgy elidegenítésére vonatkozó eljárás szabályait külön rendelet állapítja meg.

#### **6) Intézkedések:**

- a) Folyamatosan gondoskodni kell az önkormányzati ingatlanok karbantartásáról, felújításáról, állagának megőrzéséről;
- b) Az önkormányzati épületek gazdaságosabb üzemeltetése érdekében energia-takarékossági intézkedéseket kell eszközölni, ki kell használni az ezt célzó pályázati lehetőségeket;
- c) Biztosítani kell, hogy a lakbérek, bérleti díjak fedezetet nyújtsanak az ingatlan karbantartására, felújítására és az üzemeltetési költségekre;
- d) A bérleti, haszonbérleti, közterület-használati díjakat a piaci viszonyok figyelembevételével kell megállapítani;
- e) Az önkormányzati vagyont használók, üzemeltetők beszámoltatását évente el kell végezni;
- f) Az önkormányzatnak a lehetőségeihez képest elő kell segíteni munkahelyteremtő vállalkozások letelepítését, arra alkalmas terület biztosításával.

## **II. Hosszú távú vagyongazdálkodási terv 2017-2029. évekre**

A Hosszú távú vagyongazdálkodási terv alapjául szolgál a középtávú vagyongazdálkodási terv. Az önkormányzatnál a vagyon megőrzésének és lehetőség szerinti gyarapításának elsődlegesség elve érvényesül a hosszú távú működési stabilitás biztosítása érdekében. Ennek érdekében:

- a) A vagyonhasznosítás során a bevételszerzés, illetve a kiadáscsökkentés mellett szem előtt kell tartani azt, hogy a tett intézkedések ne vagyonszűkítést eredményezzenek;
- b) A piaci helyzet ismeretében évente felül kell vizsgálni az értékesítendő, valamint a más módon hasznosítható vagyonelemeket;
- c) A vagyonhasznosításból származó bevételeket minél nagyobb arányban a vagyontárgyak megóvására, megújítására, illetve beruházásra kell fordítani;
- d) Igény esetén és a lehetőségek függvényében építési telkek kialakításával segítséget kell nyújtani a helyben letelepedni szándékozók részére;
- e) A bérleti díjak, közterülethasználati díjak felülvizsgálatára, folyamatos beszédésére nagy figyelmet kell fordítani;
- f) A kedvező pályázati támogatási intenzitású, vagyongyarapodást, vagy meglévő vagyon fenntartást eredményező pályázati lehetőségeket ki kell használni;
- g) Hosszútávú cél a vagyongazdálkodási tervben az önkormányzat gazdasági programjában és egyéb időközben meghozott döntéseiben foglaltak végrehajtása, a vagyonhasznosításhoz kötődő döntések mindenkor végrehajtása.

Általánosan megfogalmazható az a cél, hogy a képviselő testület eseti döntéseivel az adott körülmények és jogszabályi környezet mindenkor figyelembevételével a vagyongazdálkodás legelőnyösebb és legésszerűbb formájában hasznosítsa vagyonát.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a vagyongazdálkodási terv szükség szerinti felülvizsgálatáról.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** polgármester

### **3./Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata, új Közbeszerzési Szabályzat elfogadása**

**Előadó:** jegyző

---

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy az írásos előterjesztés alapján a Közbeszerzési szabályzatot szükséges megalkotni és egyúttal javasolta a korábbi szabályzatot hatályon kívül helyezni.

Kérdés, hozzászólás nem hangzott el, **Mátyás László** polgármester az előterjesztésben írtak szerint elfogadásra javasolta az Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát, majd szavazásra bocsátotta fenti indítványát.

A képviselőtestület a szavazást követően egyhangúan 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének**  
**53/2017. (VII.03.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete Csatár Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát az írásos előterjesztésben írt tartalommal elfogadja.

A képviselő-testület felkéri a jegyzőt és a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szabályzatban írtakra legyenek figyelemmel.

Felkéri továbbá a jegyzőt, hogy a Szabályzat nyilvánosságáról gondoskodjon.

**Határidő:** folyamatos, nyilvánosság vonatkozásában 2017. július 15.

**Felelős:** polgármester, jegyző

### **4./ Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata**

**Előadó:** jegyző

---

**Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra** jegyző röviden ismertette az írásos előterjesztésben foglaltakat.

Ezt követően kérte a képviselő-testületet, hogy az előterjesztést szíveskedjen megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni.

A napirenddel kapcsolatosan kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Mátyás László** polgármester javasolta, hogy a Helyi Esélyegyenlőségi Programot változatlan tartalommal hagyják jóvá, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének**  
**54/2017. (VII.03.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-ában foglaltaknak megfelelően készítette, a képviselőtestület 45/2013.(VI.25.) számú határozatával elfogadott, majd a 49/2015.(VII.20.) számú határozatával felülvizsgálat 2013-2018. évre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programot áttekintette, s úgy határozott, hogy mivel az eddig eltelt időszakban a HEP maradéktalanul betöltötte szerepét, azt felülvizsgálni nem szükséges, változatlan tartalommal az érvényessége végéig alkalmazandó.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a terv nyilvánosságra hozataláról, továbbá az önkormányzati feladatok ellátásánál a tervben írtakra legyen figyelemmel.

**Felelős: polgármester**  
**Határidő: 2017. július 11.**

**5./Iskolakezdési támogatásról tájékoztatás**

**Előadó: polgármester**

---

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy a tavalyi rendeletmódosításnak köszönhetően az idei év lesz az első, hogy az önkormányzat iskolakezdési támogatást nyújt. A támogatás mértéke a rendelet szerint legfeljebb 10 000,-Ft/tanuló. Jelenleg 33 fő ált iskolás, és körülbelül 7 fő középiskolásról van tudomásuk.

Az önkormányzat költségvetési rendeletében 300 000,-Forint összeget különítettünk el e célra. 7 000,-Ft az általános iskolásoknak, és 10 000,-Ft a szakközépiskolásoknak volt a tavalyi évben támogatásként nyújtva.

Megkérdezte a képviselő testület tagjait, hogy mi a véleményük a támogatás összegéről.

**Bangó János** képviselő elmondta, hogy aki az önkormányzati rendeletben írt feltételeknek megfelel, iskola típustól függetlenül, kapjon mindenki 8 000,- Ft.

**Gellén-Szabó Edina** képviselő véleménye szerint legyen differenciálva a támogatás mértéke.

Rövid egyeztetést követően a képviselő-testület egyetértett azzal, hogy az általános iskolásoknak 7 000,-Ft, középiskolásoknak 10 000,-Ft iskolakezdési támogatásban részesüljenek, amennyiben kérelmük az önkormányzati rendeletben írt feltételeknek megfelel.

## **6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok**

---

**Gellén-Szabó Edina** képviselő elmondta, hogy tisztában van azzal, hogy az óvoda pályázata elbírálás alatt van, azonban mégis úgy érzi, hogy nem lehet tovább halogatni bizonyos munkák elvégzését az óvodában. Meg kéne nézni például a személyzeti WC állapotát, hiszen a karbantartó nagyon sok mindent eltudna végezni. Kéri ehhez a képviselő-testület támogatását.

A képviselő-testület felkérte a polgármestert, hogy ez ügyben tegye meg a szükséges intézkedéseket.

## **7./ Egyebek**

### **Előadó: polgármester, képviselők, jegyző**

---

#### **♦ Temetői nyilvántartás ügye**

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy a tavalyi ellenőrzés során kifogásolták, hogy az önkormányzat nem rendelkezik temetőtérképpel. Mivel közeleg az év vége, ezért ezzel tovább nem lehet várni, hiszen ígéretet tettek eme hiányosság pótlására. A temetőtérkép elkészítésére kértünk árajánlatot a Geszta-Studio Kereskedelmi és Szolgáltató Bt-től, aki 390 000,-Ft +ÁFA összegben vállalná annak elkészítését.

Az ajánlat véleménye szerint nagyon magas, erre a célra az önkormányzat elkülönített pénzeszközzel nem rendelkezik.

Kérte a képviselő-testületet, hogy mondják el a véleményüket az elhangzottakkal kapcsolatban.

**Kráncz Róbert** képviselő véleménye szerint is ekkora összeget erre a célra áldozni nem szabad, javasolta, hogy kérjenek újabb árajánlatokat a térkép elkészítésére.

A képviselő-testület egyetértett az elhangzottakkal, felkérték a polgármestert, hogy kérjen újabb ajánlatokat, melyeket a következő ülésen terjesszen elő.

#### **♦ Temetői Dr. Lukács Tivadar Csatár 013/17 hrsz-ú ingatlannal kapcsolatos megkeresése**

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy a Csatár 013/17 hrsz-ú ingatlan résztulajdonosa az önkormányzat. Dr. Lukács Tivadar ügyvédtől érkezett érdeklődés, beadványában leírta, hogy a helyben szokásos bérleti díjnál többet is tud fizetni, mivel a jelenlegi legelői területe a jelenlegi állatállományhoz túl kevés. Magát a bérleti díjat előre kitudná fizetni.

Elmondta, hogy jelenleg Simon József bérli, akinek 2019.05.20. napjáig szól a haszonbérleti szerződése.

Kérte a képviselő-testület tagjait, hogy az elmondottakhoz szóljanak hozzá



**Kránicz Róbert** képviselő véleménye szerint nem lehet az ügyben így dönteni, az ügyvéd adjon pontos árajánlatot, hogy mennyit fizetne az önkormányzat a tulajdonát képező területrészt haszonbérletéért.

A képviselő-testület egyetértett Kránicz Róbert véleményével, felkérték a polgármestert, hogy az ügyben vegye fel a kapcsolatot az ügyvéddel.

#### ♦ Sportöltöző felújítása

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy bár még nem hivatalos a hír, de úgy néz ki, a benyújtott pályázatot az önkormányzat megnyerte.

Elmondta, hogy gondolkodni kell, hogy ki legyen a kivitelező és a műszaki ellenőr. Az építési beruházás nem közbeszerzés köteles, így elviekben a kivitelező kiválasztása nem fog sok időt igénybe venni. Arra azonban figyelni kell, hogy augusztus végéig meg kell lennie az építési engedélynek, mert ez egyben a pályázathoz is szükséges hiszen erről a pályázat összeállításakor nyilatkoztak. Az ügyben felfogja venni a tervezővel a kapcsolatot.

A sportlétesítmény bérbeadására továbbra is szükség lesz, az erről szóló szerződés határozatlan idejű, amely 2011. évben kötötte az önkormányzat és a Sport Egyesület. Bízunk abban, hogy a soron következő ülésen már beszélhetnek a fejlesztési feladat végrehajtásáról.

#### ♦ Fejlesztési forrás elkülönítésére számlanyitás

**Mátyás László** polgármester előadta, több alkalommal volt már róla szó, hogy mivel az önkormányzati képviselők és az alpolgármester nem vesz fel tiszteletdíjat, a fel nem használt összeg kerüljön egy alszámlára elkülönítésre, fejlesztési feladatok forrásául.

Ha 10 000,-Ft számolják a képviselői tiszteletdíjat, akkor járulékaival és az alpolgármester fel nem vett tiszteletdíjával évi szinten 2 880 000,-Ft kerülne az alszámlára.

Kéri a képviselő-testületet, hogy mondják el a véleményüket az összeggel kapcsolatosan.

**Gellén-Szabó Edina** képviselő egyetértett az összeggel, javasolta az alszámlát megnyitni, és a megtakarítást ezen a számlán elhelyezni.

A képviselő-testület az elhangzottakkal egyetértett, és felhatalmazta a polgármestert a számlanyitásra, illetve a fenti összeg elkülönítésére.

#### ♦ Fejlesztési Csátár hegyi horhos ügye

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy az útépítő Pethő Istvánnal nem tudott a horhos ügyében a helyszínen egyeztetni, sajnos egy hirtelen haláleset miatt múlt héten sem tudott kijönni. Remélhetőleg a következő ülésig sor kerülhet a helyszíni szemlére.

#### ♦ Zalaép Kft. szemben fennálló tartozás

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy a Zalaép Kft. kérte, hogy a tartozását az önkormányzat a soron kívül rendezze. Hasonlóan a korábbi évekhez, 500 000,-Ft került tartozás címén utalásra.

**Dr. Ürmösiné Kómfíves Eleonóra** jegyző előadta, hogy a Pápai ügyvédi iroda ellenjegyzésével érkezett egy beadvány, mely arról szól, hogy Csatár jelenlegi tartozása 2 047 350,-Ft, és ezen felül kéri, hogy 2012. 02.28. naptól a kamatok megfizetését. 15 napon belül kéri a tartozás megfizetését, mert ellenkező esetben az önkormányzattal szemben megindítja a felszámolási eljárást.

Az önkormányzat tartozása nem csak 500 000,-Ft, és félő, ha nem fizetik meg a teljes összeget, úgy elindítja a végrehajtást az önkormányzat ellen, nem vitatott tartozásról van szó.

A képviselő-testület egyhangúlag úgy foglalt állást, hogy tisztában van a tartozás összegével, de mivel korábbi években is az önkormányzat 500 000,-Ft-ot fizetett meg éves szinten a tartozásából, ezért a polgármester által elmondottakkal egyetért, egyenlőre ne utaljon több pénzt az önkormányzat.

#### ♦ Méhtartás ügye

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy nem javasolja, hogy az egész település meglegyen szólítva a méhtartás ügyében. Korábban arról volt szó, hogy a peres eljárás költségét vállalja az önkormányzat és a település lakossága együttesen, és ez ügyben keresték volna meg a lakosságot. Az újabb javaslat az, hogy csak azok kerüljenek megszólításra, akik közvetlenül érintettek a méhtartás ügyben.

Javasolta, hogy keressék fel az érintett családokat azzal, hogy az önkormányzattal közösen ügyvéd megbízásával bírósági peres eljárást indítanak a méhtartóval szemben. Nem tudni, hogy a lakosságtól mekkora összeg fog összegyűlni, mindenképpen kellene mozdulni ez ügyben.

Ismertette Dr. László Zoltán ügyvéd árajánlatát, mely szerint a peres eljárás ügyvédi díja 100000+ ÁFA, plussz az elsőfokú eljárás illetéke 21 000,-Ft. Javasolta, hogy Kovács Gyula zalaegerszegi lakos csatári méhtartásával kapcsolatosan az önkormányzat közösen a lakossággal indítson polgári peres eljárást. A jogi képviselő eljáráásával a képviselő-testület Dr. László Zoltán ügyvédet bízta meg az árajánlatában írtak szerint.

Majd megkérdezte a képviselő-testület véleményét.

**Kráncz Róbert** képviselő nem tartja jónak az egész lakosság megszólítását, a peres eljárás indítását támogatja.

A napirenddel kapcsolatosan további kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

**Mátyás László** polgármester javasolta, hogy Dr. László Zoltán ügyvéd megbízását Kovács Gyula zalaegerszegi lakos méhtartása ügyében, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének** **55/2017. (VII.03.) számú határozata:**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete Kovács Gyula Zalaegerszeg Köztársaság u. 85. 7.em. 43. lakos Csatár település belterületén történő méhtartása ügyében**

közösen az érintett lakossági körrel polgári peres eljárást indít, melynek képviselőjével megbízza Dr. László Zoltán ügyvédet (8900 Zalaegerszeg, Kossuth u 3.) az ajánlatában írt tartalommal.

A képviselő testület felkéri a polgármestert, hogy keresse meg az érintett lakossági kört, akinek tolmácsolja, hogy lehetőség szerint a felmerülő költségekhez járuljanak hozzá. Az önkormányzat a lakosság által le nem fedett rész finanszírozását 2017. évi költségvetése terhére vállalja.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy a fentiekről az ügyvédet tájékoztassa.

**Határidő: 2017. július 15.**

**Felelős: polgármester**

#### ♦ Gyermekek uszodába utaztatása

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy hasonlóan az idei évhez továbbra is az óvodás gyermekeket a falugondnoki busz heti egy alkalommal elviszi a Teskándi uszodába. Ezzel kapcsolatban **Gellén-Szabó Edina** képviselő kérte, hogy azon kisiskolások számára, akik már az óvodában is igénybe vették ezt a lehetőséget, számukra továbbra is biztosítsák az uszodába történő utaztatást a falugondnoki gépjárművel. Összesen 7 gyermekről van szó, és szülői felügyeletet is biztosítanak az utaztatásukhoz.

Kérte, hogy mondják el véleményüket.

Kérdés, vélemény nem hangzott el.

**Mátyás László** polgármester javasolta, hogy a 2017/2018. nevelési évre továbbra biztosítsák a csatári óvodás gyermekeken kívül a kisiskolás gyermekek uszodába való szállítását a falugondnoki gépjárművel, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete egyhangú, 4 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozta:

#### **Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének 56/2017. (VII.03.) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete támogatja Gellén-Szabó Edina kérését, és engedélyezi, hogy a 2017/2018 nevelési évben heti egy alkalommal, szülői kíséret mellett a falugondnoki busz az óvodás gyermekeken kívül a kisiskolás gyermekeket is Csatárból Teskándra vigye úszásoktatás céljából. A felmerülő költségeket az önkormányzat finanszírozza.

A képviselő testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a fentiekről a Falugondnokot tájékoztassa.

**Felelős: polgármester**

**Határidő: 2017.július 10.**

♦ **IKSZT működtetése, Csatári Közalapítvány kérelme**

**Mátyás László** polgármester előadta, hogy az IKSZT kapcsolatos fenntartási kötelezettsége július 30-án lejár. Az augusztus hónapot kellene az önkormányzatnak támogatnia.

A képviselő-testület tudomásul vette az elhangzottakat, és egyetértett a támogatás biztosításáról.

Egyéb nem hangzott el, **Mátyás László** polgármester indítványozta a kérelmüknek megfelelően a kérelmet benyújtó Közalapítvány támogatását.

Kérte a képviselőtestülete, hogy hozzon döntést az elhangzott javaslatok tárgyában.

A képviselő-testület a szavazást követően egyhangú 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének**  
**57/2017.(VII.03.) számú határozata:**

Csatár község Önkormányzati Képviselőtestülete úgy határoz, hogy az önkormányzat 2017. évi költségvetése terhére a Csatárért Közalapítvány részére 197 730,-Ft összegű vissza nem térítendő támogatást nyújt. A Közalapítvány a támogatás összegét az IKSZT munkavállalója bérének és közterheinek finanszírozásához.

A képviselőtestület megbízza a jegyzőt, hogy a támogatás nyújtásához szükséges Támogatási szerződést készítse el, egyben felhatalmazza a polgármestert azok aláírására, továbbá felkéri, hogy a fenti döntésről értesítse a Közalapítvány képviselőjét.

**Felelős: jegyző, polgármester**

**Határidő: azonnal**

♦ **Arculati Kézikönyvvel kapcsolatos tájékoztatás**

**Mátyás László** polgármester elmondta, hogy az ülést megelőzően a mai napon került sor a Településkép Arculati Kézikönyv és a településképi rendelet készítésének megkezdéséről szóló előzetes tájékoztató megtartására. Sajnos nem volt valami aktív a lakosság, annak ellenére, hogy a partnerségi egyeztetés szabályai szerint az előzetes tájékoztatóról hirdetmény

került kifüggesztésre, illetve az önkormányzat honlapján is megjelentettük az ezzel kapcsolatos tudnivalókat. Az Arculati K elkészítéséhez a Kormány 1 000 000,-Ft-ot hagyott jóvá, melynek a felhasználása még nem teljesen tiszta.

Az Arculati Kézikönyv elkészítéséhez mindenképpen szükség lesz főépítész alkalmazására, erről a soron következő ülésen kellene döntést hozni, amikor már tudjuk, hogy mire lehet fordítani a kapott támogatást. Addig is javasolta, hogy kezdjék el a munkát, bízzák meg a Hivatal munkatársait az előkészítés munkálataival, akik már eddig is tették a dolgukat, hiszen a mai előzetes tájékoztató is az ő közreműködésükkel került megtartásra és lebonyolításra.

Kérte a képviselő-testület tagjait, hogy mondják el véleményüket.

Kérdés, vélemény nem hangzott el. A polgármester a javaslatát szavazásra bocsátotta.

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének**  
**58/2017.(VII.03.) számú határozata:**

**Csatár község Önkormányzati Képviselőtestülete a Településkép Arculati Kézikönyv és a településképi rendelet készítésének előmunkálataival megbízza az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal (8913 Egervár, Vár u.2.) munkatársait.**

**Felkéri a polgármestert, hogy a főépítész munkák elvégzésére erre alkalmas vállalkozóktól kérjen ajánlatot.**

**Határidő: 2017. július 30.**

**Felelős: polgármester**

**♦ TOP-5.3.1-16 keretében „A helyi identitás és kohézió erősítése” felhívásra támogatási kérelem benyújtása**

**Mátyás László** polgármester tájékoztatásul előadta, hogy Egervárral és Lakhegytel konzorciumban van lehetőségük benyújtania egy 100%-ban támogatott pályázatot. 39 834 311,-Ft összegben pályázhatnak, melyből 12 531 132,-Ft összegből gazdálkodhatna Csatár. Helyben hozzáférhető programok, intézkedések segítenék a társadalmi egyenlőtlenségek csökkentését, a területi elhelyezkedés okozta hátrányok leküzdését. A projekt rendezvényei, programjai, intézkedései alkalmasak a lakosság helyi kötődésének kialakítására és erősítésére, amely hosszú távon növeli a települések népességmegtartó erejét. Kérte, hogy az elhangzottakkal kapcsolatban mondják el véleményüket.

A képviselő-testület egyetértett azzal, hogy Csatár község önkormányzata Egervár és Lakhegy község önkormányzatával közösen, konzorciumi tagként az TOP-5.3.1-16 kódszámú pályázati felhívásra pályázatot nyújtson be.

Egyéb nem hangzott el, **Mátyás László** polgármester indítványozta „A helyi identitás és kohézió erősítése” című, TOP-5.3.1-16 kódszámú pályázat benyújtását konzorciumi tagként, majd javaslatát szavazásra bocsátotta.

A szavazást követően a képviselőtestület 4 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül az alábbi határozatot hozta:

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének**  
**59/2017. (VII.03.) számú határozata:**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete megtárgyalta a Polgármester előterjesztése alapján „A helyi identitás és kohézió erősítése” című, TOP-5.3.1-16 kódszámú pályázati felhívást, és az alábbi határozatot hozta:**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete egyetért azzal, hogy az TOP-5.3.1-16 kódszámú, „A helyi identitás és kohézió erősítése Egervár, Csatár és Lakhegy településeken” című felhívásra az önkormányzat pályázatot nyújtson be konzorciumi tagként.**

**A pályázat támogatási intenzitása: 100%**

**A pályázat teljes költségvetése: hozzávetőlegesen bruttó 39 834 311 ,- Ft.**

**A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a konzorciumi megállapodás aláírására.**

**Felelős: polgármester, jegyző**


**Határidő: 2017. július 30.**


A polgármester bejelentette, hogy a következő napirend tárgyalásánál az Mötv. 46.§ (2) bekezdés a) pontja alapján zárt ülést kell tartani.


Ezt követően a képviselő-testület 20 óra 30 perctől zárt ülés keretében folytatta munkáját.

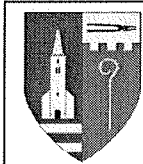
\*\*\*\*\*

**K.m.ft.**

  
**/:Mátyás László:/**  
**Polgármester**

  
**/:Dr. Ürmösiné Komíves Eleonóra:/**  
**Jegyző**





## **Csatár Község Polgármesterétől**

**8943 Csatár Kossuth u. 1. Tel: 92/695-605**

**e-mail:csatar@tolna.net**

### **Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkájáról, tett intézkedésekről**

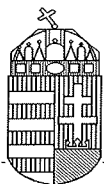
- Május 23-án Zalaegerszegen a Sportöltöző pályázat vonatkozásában érkezett hiánypótlásának ügyeit intézte Kondor Erika tervezővel és a Griff Kft.
- Május 30-án az Arculati Kézikönyvhöz 30 darab kép készítése a településen.
- Június 2-án az OTP Nyrt-nél az önkormányzat pénzügyeit intézte Zalaegerszegen
- Június 14-én a Bagodi Mezőgépnél az erő-és munkagép pályázat hiánypótlásának elintézése
- Június 22-én helyszíni bejárást tartott a temetőben, a nyilvántartás elkészítésének árajánlatához.

**Csatár, 2017. július 03.**

**Tisztelettel:**

**Mátyás László s.k.  
polgármester**





*Egervári Közös Önkormányzati Hivatal*

✉ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎ /fax: 92/564-013, 564-014, 30 8214561

*E-mail: [korjegyzoseg@egervar.hu](mailto:korjegyzoseg@egervar.hu)*

**2. napirendi pont anyaga**

## **ELŐTERJESZTÉS**

### **Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének 2017. július 3-án tartandó ülésére**

**Tárgy: Az önkormányzat közép- valamint hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elfogadása**

**Előterjesztő:**

Mátyás László polgármester

**Készítette:**

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző

**Tisztelt Képviselő-testület!**

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv. 9.§ (1) bekezdése előírja az önkormányzatok számára a vagyongazdálkodásnak az Alaptörvényben, valamint a Nvtv. 7. § (2) bekezdésében meghatározott rendeltetése biztosításának céljából közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terv elkészítését.

A törvény nem rendelkezik a vagyongazdálkodási tervek kötelező tartalmi elemeiről, a tervek időtartamáról, valamint arról sem, hogy e tervek külön képviselő-testületi határozatot igényelnek-e, s e kérdésekre vonatkozóan egyéb jogszabály sem tartalmaz előírást.

A terv az önkormányzat teljes vagyonának kezelésére, hasznosítására, gyarapítására és értékesítésére vonatkozó közép- és hosszú távú célkitűzéseket tartalmazza. A tervek 4 illetve 12 évre szólnak.

A törvényi előírásoknak történő megfelelés érdekében a képviselőtestület 2013. május 14-én tartott ülésén elfogadta a közép és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét, mely az akkor hatályos feladat- és hatásköri szabályokra, valamint vagyonelemekre tekintettel került meghatározásra.



A terv felülvizsgálata esedékessé vált. Mivel a felülvizsgálandó tervben megfogalmazottak továbbra is megfelelő iránymutatást jelentenek, ezért csak a terv időtartamának módosítására teszünk javaslatot.

Kérem, hogy szíveskedjenek az előterjesztést megvitatni, és a határozati javaslatnak megfelelően az önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervét elfogadni.

Egervár, 2017. június 23.

Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.  
Jegyző

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

### **Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének .../2017.(...) számú határozata:**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 9. § (1) bekezdésében írtak végrehajtásaként, a vagyongazdálkodásának az Alaptörvényben, valamint az Nvtv. 7. § (2) bekezdésében meghatározott rendeltetése biztosításának céljából készített, 36/2013.(V.14.) határozattal elfogadott Közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálatára készített előterjesztést megtárgyalta, a felülvizsgált vagyongazdálkodási tervet az alábbiak szerint fogadja el:

### **I. Középtávú vagyongazdálkodási terv 2017-2021. évekre vonatkozóan**

- 1) Csatár Község Önkormányzata vagyongazdálkodása során a
  - a) a vagyon rendeltetésének megfelelő,
  - b) az önkormányzat mindenkor teherbíró képességéhez igazodó,
  - c) elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkor társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges,
  - d) egységes elveken alapuló,
  - e) átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetést,
  - f) a vagyon értékének megőrzését, állagának védelmét, értéknövelő használatát, hasznosítását, gyarapítását biztosító gazdálkodást folytat.
- 2) Az Önkormányzat vagyongazdálkodását
  - az átláthatóság,
  - a döntések nyomon követhetőségének,
  - a legmagasabb közösségi haszon elérésének
 egységes elvei szerint folytatja.
- 3) Az önkormányzati vagyont érintő döntéseket a képviselőtestület hozza meg, annak forrását az éves költségvetési rendelet határozza meg.
- 4) Az önkormányzati vagyon hasznosításának alternatívái, a vagyonhasznosítás formái:  
Az Önkormányzat vagyonát feladatainak megvalósítására használja.

A nemzeti vagyon alapvető rendeltetése a közfeladat ellátásának biztosítása, hasznosításának célja a kötelező és önként vállalt feladatok hatékony és eredményes ellátása.

A vagyonhasznosítás formái:

a) a feladatok ellátásához nem szükséges vagyon elidegenítése: A rendelkezésre álló szabad vagyon értékesítését a vagyonrendelet előírásai szerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján kell lefolytatni.

A vagyon értékesítéséből származó bevétel elsősorban fejlesztési kiadások, fejlesztési hitelek törlesztésének fedezetéül szolgálhat.

b) a vagyon használatba adása, bérbeadása: A lakás és nem lakás célú helyiségek, földterületek, telkek hasznosítása elsősorban bérleti, haszonbérleti szerződés keretében tehető meg.

A bérlet útján nem hasznosított ingatlan esetében törekedni kell arra, hogy minél rövidebb ideig legyen kihasználatlan állapotban, ennek elkerülése érdekében folyamatos pályáztatás szükséges.

c) önkormányzati vagyontárggyal vállalkozási tevékenység folytatása: Az önkormányzati feladatok ellátásához nélkülözhetetlen vagyonnal vállalkozási tevékenység folytatható. Az önkormányzati vállalkozás az alaptevékenységet nem veszélyeztetheti.

Az önkormányzat csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.

5) A vagyonhasznosítás során betartandó alapelvek:

a) Az önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyakat elsősorban hasznosítja, amennyiben az gazdaságosan nem valósítható meg, értékét megőrizve tulajdonában tartja.

b) Amennyiben az adott vagyontárgy tulajdonban tartásával összefüggő fenntartási és karbantartási költségek előreláthatóan nagyobbak, mint a vagyontárgynak az időmúlás során várható értéknövekedése, a vagyontárgy elidegeníthető. Az elidegenítés során a piacon elérhető legmagasabb árra vagy az összességében az Önkormányzat számára legkedvezőbb ellenérték elérésére kell törekedni. Az Önkormányzati vagyontárgy elidegenítésére vonatkozó eljárás szabályait külön rendelet állapítja meg.

6) Intézkedések:

a) Folyamatosan gondoskodni kell az önkormányzati ingatlanok karbantartásáról, felújításáról, állagának megőrzéséről;

b) Az önkormányzati épületek gazdaságosabb üzemeltetése érdekében energia-takarékossági intézkedéseket kell eszközölni, ki kell használni az ezt célzó pályázati lehetőségeket;

c) Biztosítani kell, hogy a lakbérek, bérleti díjak fedezetet nyújtsanak az ingatlan karbantartására, felújítására és az üzemeltetési költségekre;

d) A bérleti, haszonbérleti, közterület-használati díjakat a piaci viszonyok figyelembevételével kell megállapítani;

e) Az önkormányzati vagyont használók, üzemeltetők beszámoltatását évente el kell végezni;

f) Az önkormányzatnak a lehetőségeihez képest elő kell segíteni munkahelyteremtő vállalkozások letelepítését, arra alkalmas terület biztosításával.

## II. Hosszú távú vagyongazdálkodási terv 2017-2029. évekre

A Hosszú távú vagyongazdálkodási terv alapjául szolgál a középtávú vagyongazdálkodási terv. Az önkormányzatnál a vagyon megőrzésének és lehetőség szerinti gyarapításának elsődlegesség elve érvényesül a hosszú távú működési stabilitás biztosítása érdekében. Ennek érdekében:

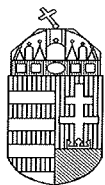
- a) A vagyonhasznosítás során a bevételszerzés, illetve a kiadáscsökkentés mellett szem előtt kell tartani azt, hogy a tett intézkedések ne vagyontelítést eredményezzenek;
- b) A piaci helyzet ismeretében évente felül kell vizsgálni az értékesítendő, valamint a más módon hasznosítható vagyonelemeket;
- c) A vagyonhasznosításból származó bevételeket minél nagyobb arányban a vagyontárgyak megóvására, megújítására, illetve beruházásra kell fordítani;
- d) Igény esetén és a lehetőségek függvényében építési telkek kialakításával segítséget kell nyújtani a helyben letelepedni szándékozók részére;
- e) A bérleti díjak, közterülethasználati díjak felülvizsgálatára, folyamatos beszédésére nagy figyelmet kell fordítani;
- f) A kedvező pályázati támogatási intenzitású, vagyongyarapodást, vagy meglévő vagyon fenntartást eredményező pályázati lehetőségeket ki kell használni;
- g) Hosszútávú cél a vagyongazdálkodási tervben az önkormányzat gazdasági programjában és egyéb időközben meghozott döntéseiben foglaltak végrehajtása, a vagyonhasznosításhoz kötődő döntések mindenkori végrehajtása.

Általánosan megfogalmazható az a cél, hogy a képviselő testület eseti döntéseivel az adott körülmények és jogszabályi környezet mindenkori figyelembevételével a vagyongazdálkodás legelőnyösebb és legésszerűbb formájában hasznosítsa vagyonát.

A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a vagyongazdálkodási terv szükség szerinti felülvizsgálatáról.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal

☒ 8913 Egervár Vár u. 2. ☎/fax:92/564-013, 564-014, 30 8214561

E-mail: kozoshivatal@egervar.hu

3. napirendi pont anyaga

## ELŐTERJESZTÉS

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestületének

2017. július 3-án tartandó ülésére

Tárgy: *Csatár község önkormányzata Közbeszerzési szabályzatának felülvizsgálata és aktualizálása*

Előterjesztő: *Mátyás László polgármester*

Készítette: *Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző*

**Tisztelt Képviselőtestület !**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése értelmében Csatár Község Önkormányzata – mint a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti ajánlatkérő szervezet – köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ezt a kötelezettséget az ajánlatkérő teljesítheti általános érvényű közbeszerzési szabályzat megalkotásával.

Az önkormányzat rendelkezik általános érvényű közbeszerzési szabályzattal, melyet 2014. október 10. napján tartott ülésén, 42/2014.(X.10.) számú határozattal hagyott jóvá. Időközben a jogszabályi háttér átalakult, a jelenleg hatályos Közbeszerzési szabályzat jogalapját képező közbeszerzési törvény hatályon kívül helyezésre került, ami szükségessé teszi az önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának felülvizsgálatát, illetve egy teljesen új szabályzat elfogadását.

Kérjük a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztést megvitatni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjék.

Egervár, 2017. június 15.

Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.  
jegyző

### HATÁROZATI JAVASLAT

Lakhegy Község Önkormányzati Képviselő-testülete Lakhegy Község Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát az írásos előterjesztésben írt tartalommal elfogadja.

A képviselőtestület felkéri a jegyzőt, és a polgármestert, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szabályzatban írtakra legyenek figyelemmel.

Határidő: folyamatos

Felelős: polgármester, jegyző

# Csatár Község Önkormányzata

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

**Jóváhagyta:** Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete 2017. július 3-án tartott ülésén .../2017.(....) számú határozatával.

# **CSATÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## **1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1.1. A Közbeszerzési Szabályzat célja**

A Közbeszerzési Szabályzat célja, hogy a Kbt. rendelkezései alapján Csatár Község Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) kiadásainak ésszerűsítése, a közpénzek felhasználásának átláthatósága, nyilvánossága és ellenőrizhetősége, valamint a beszerzések során a verseny tisztaságának, az ajánlattevők esélyegyenlőségének és a velük szembeni egyenlő bánásmód biztosítása.

A Szabályzat célja továbbá, hogy a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározza az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

### **1.2. A Szabályzat hatálya**

#### ***A Szabályzat személyi hatálya:***

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- az Ajánlatkérő által indított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevétel,
- a közbeszerzési eljárásban megbízott szakértő(k)re, lebonyolítóra, akkreditált közbeszerzési tanácsadóra a megbízási szerződés tartama szerint,
- a Bíráló Bizottságra a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően,- a döntéshozó személy(ek)re, testületre.

#### ***A Szabályzat tárgyi hatálya:***

A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik Ajánlatkérő valamennyi visszerthes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

Jelen Szabályzat nem terjed ki azokra a közbeszerzésekre, melyekre – a Kbt. 117. § (1) bekezdése alkalmazása esetén – az Ajánlatkérő önálló eljárási szabályokat alakít ki. Ebben az esetben Ajánlatkérő eseti szabályzatot alkot. Az eseti Szabályzat megalkotásáról a képviselőtestület hoz döntést.

### **1.3 Értelmező rendelkezések**

A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Amennyiben a Kbt. nem tartalmaz definíciót, és amennyiben a definiálás szükséges, úgy az eljárást megindító felhívásban, vagy dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

## **2. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, AZ ELŐZETES ÖSSZESÍTETT TÁJÉKOZTATÓ ÉS AZ ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS ELKÉSZÍTÉSE**

### **2.1. A közbeszerzési terv**

- a) az Ajánlatkérőnek adott évre tervezett szerzési igényeit minden év február 15-ig kell megküldeni a jegyzőnek.
- b) A jegyző a fenti határidőig beérkezett igényeket öt napon belül összesíti, felülvizsgálja, majd elkészíti az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét, melyet a polgármester minden év március 31-ig a Képviselő-testület elé terjeszt.
- c) Az éves közbeszerzési tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá március 31-ig.
- d) Az éves közbeszerzési tervet, valamint annak módosításait a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően az Ajánlatkérő haladéktalanul köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján – közzétenni. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közzétételről a jegyző gondoskodik.
- e) Az éves közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- f) Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell.
- g) A terv módosítását a jegyző kezdeményezi. A polgármester a terv módosítására irányuló kezdeményezést véleményezi és dönt annak szükségességéről. A terv módosítását a Képviselő-testület hagyja jóvá.

### **2.2. Előzetes tájékoztató**

Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről.

A polgármester megvizsgálja az előzetes tájékoztató közzétételének szükségességét. Amennyiben szükségesnek tartja előzetes tájékoztató készítését, úgy az előzetes tájékoztatót az Ajánlatkérő vonatkozásában a jegyző készíti el, a polgármester hagyja jóvá, közzétételéről a jegyző gondoskodik.

### **2.3. Éves statisztikai összegezés**

Az Ajánlatkérő az éves szerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegezés elkészítése a jegyző feladata, jóváhagyása a polgármester hatáskörébe tartozik.

Az Ajánlatkérő köteles az éves statisztikai összegezést a Közbeszerzési Hatóságnak való megküldéssel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzétenni. Az éves statisztikai összegezést Ajánlatkérőnek a saját honlapján is közzé kell tennie. A közzétételről a jegyző gondoskodik.

## **3. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje**

### **3.1. Közös szabályok**

A közbeszerzési eljárásban az önkormányzat, a polgármester, a jegyző, a bírálóbizottság, a Képviselő-testület, az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal munkatársai és a lebonyolító a jelen szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.

A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az Ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles

betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik.

### **3.2. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása**

**A közbeszerzési eljárás lebonyolítása a következő módon történhet:**

A polgármester vagy a jegyző kezdeményezésére:

- az Ajánlatkérő bonyolítja le az eljárást az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal közreműködésével, az e Szabályzatban foglaltak szerint,
- a lebonyolítást külső szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) végzi.

A bonyolítás módjának meghatározása, a megbízott szerv, vagy személy kiválasztása a képviselőtestület hatáskörébe tartozik.

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 az ajánlatkérő köteles - a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő – felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

### **3.3. Összeférhetetlenség**

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

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25.§ (3) a)-b) pontjában megjelölt szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével összeférhetetlen továbbá és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (4) a)-i) pontjában felsorolt szervezetek tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetetlenség. *(Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintája az 1. mellékletben található)*

### **3.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése**

A közbeszerzési eljárás előkészítése - különösen az eljárást megindító felhívás (ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás), a dokumentáció elkészítése, építési beruházások esetében a jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek, hatósági engedélyek, árazatlan tételes költségvetés elkészítése, illetve beszerzése a szükséges döntések meghozatalát célzó előterjesztések elkészítése – a szükséges képviselőtestületi döntéseket követően a jegyző hatáskörébe tartozik, külső megbízott esetén a lebonyolítóval közösen látják el ezen feladatokat. Az előkészítés szakszerű végrehajtása és a szakértelem folyamatos biztosítása érdekében a jegyző – a szükséges szakemberek bevonásával – előkészítő munkacsoportot hozhat létre.

### **Becsült érték meghatározása:**

A Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján az eljárás előkészítése során a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából az ajánlatkérő köteles külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket kell alkalmazni, amelyek lehetnek a



közbeszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése, erre szakosodott szervezetek által végzett piackutatás, igazságügyi szakértő igénybe vétele, szakmai kamarák által ajánlott díjszabások, szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis, a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika, az önkormányzat korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultáció is lefolytatható a becsült érték meghatározása érdekében.

Építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-a értelmében az engedélyezési terv, vagy kiviteli terv, vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – árazott tervezői költségvetést kell irányadónak tekinteni.

Amennyiben az építési beruházás tárgya kivitelezés és az ahhoz kapcsolódó tervezési feladatok elvégzése együtt, úgy a beszerzés becsült értékét a jóváhagyási terv alapján készített 12 hónapnál nem régebben készült költségbecslés alapján kell meghatározni. Amennyiben az építési engedélyben több megvalósulási szakaszra van bontva az építési beruházás, úgy valamennyi megvalósulási szakasz becsült értékét egybe kell számítani a becsült érték meghatározása során. A közbeszerzés becsült értékébe a tartalékkeret összegét is be kell számítani.

Szolgáltatások esetében az ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatások értékét kell egybeszámítani.

Árubeszerzés esetén az azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk értéke számítandó egybe a becsült érték megállapítása során.

### **3.5. Az eljárás előkészítésében részt vevő személyek, szervezetek**

A 3.4 pontban írt *munkacsoport* feladata a Kbt.-ben rögzített, a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges előkészítő és adminisztratív munkák elvégzése. Ehhez kapcsolódóan feladatai közé tartozik különösen:

- javaslatot tesz a polgármesternek a közbeszerzés becsült értékére, ezzel összefüggésben a közbeszerzési eljárás fajtájának meghatározására, biztosítja a Bíráló bizottság jogszerű működéséhez szükséges szakmai hátteret;
- tervezői egyeztetéseken való részvétel;
- közreműködés az eljárást megindító felhívás, illetve dokumentáció (kiegészítő irat) elkészítésében;
- ajánlatok bírálatában és értékelésében való közreműködés.

Amennyiben előkészítő munkacsoport nem jött létre, úgy a fenti feladatokat a *jegyző, vagy az általa megbízott személy* látja el.

A *jegyző* feladata:

- a közbeszerzési igény, a finanszírozási feltételek megfogalmazása;
- javaslattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére;
- közbeszerzési terv előkészítése az adott évre tervezett közbeszerzésekről;
- jóváhagyott közbeszerzési terv – szükség szerint felmerülő – módosításának előkészítése;
- közbeszerzési terv jóváhagyás után történő közzététele,
- az éves statisztikai összefoglaló elkészítése és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak,
- a polgármester elrendelésére az előzetes összesített tájékoztató(k) elkészítése és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak;
- a közbeszerzés becsült értékének meghatározása céljából vizsgálatot végez, ennek eredményét dokumentálja, javaslatot tesz a közbeszerzés becsült értékére,

- javaslatétel a polgármester felé bonyolító szerv, vagy személy, akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a megbízottak adott eljárásban ellátandó feladatait;
- hatályos megbízási szerződés alapján az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;
- az adott közbeszerzési eljárás menetéről készült terv elkészítése, különös tekintettel az egyes eljárási cselekmények tervezett határidejére is (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata, (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- javaslatétel az értékelés szempontjának meghatározására, (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)

#### **A Képviselőtestület feladatai:**

- a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének költségvetési rendeletben való meghatározása;
- a jegyző által előkészített, tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása (legkésőbb a képviselőtestület márciusi ülésén);
- a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása;
- döntéshozatal az alkalmazandó eljárásrendről, a közbeszerzési eljárás lefolytatásának jóváhagyásáról;
- a Kbt. 113. § (2) bekezdése, valamint a 115. § (2) bekezdése szerinti meghívásos, vagy hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek kijelölése;
- a polgármester előterjesztése alapján döntéshozatal lebonyolító, külső szakértő bevonásáról.

#### **A polgármester feladatai:**

- a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása;
- az előzetes összesített tájékoztató(k) jóváhagyása;
- az éves statisztikai összegezés jóváhagyása;
- a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából a jegyző által készített vizsgálati dokumentum alapján a közbeszerzés becsült értékének meghatározása;
- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhíváshoz szükséges műszaki dokumentáció elkészíttetése;
- a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése, feltéve, hogy a beszerzés finanszírozásáról és a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról a képviselőtestület döntött;
- a képviselőtestület döntése alapján megbízási szerződések megkötése a lebonyolítóval, külső szakértőkkel;
- nemzeti eljárásrendben a Kbt. 113. § -a szerinti összefoglaló tájékoztató megküldése,
- felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele.

A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy a jegyző igazolja azt, hogy a beszerzés során kötetendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni. Ha az Ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárás megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint arra, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az Ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat.

#### ***4. Az eljárás lefolytatását jóváhagyó és megindítását elrendelő személyek***

A jelen szabályzat 3. pontjában rögzített előkészítési feladatokat követően a közbeszerzési eljárás tárgyát képező beszerzés finanszírozásáról illetve lefolytatásáról a Képviselőtestület dönt. A Képviselőtestület jóváhagyását követően a polgármester jogosult a közbeszerzési eljárás megindítását elrendelni.

#### ***5. Az eljárás lefolytatásában közreműködő személyek***

A közbeszerzési eljárások lefolytatása körében felmerülő feladatokat a jegyző, illetve az általa kijelölt személyek végzik (továbbiakban együttesen: jegyző). A jegyző feladatát képezi különösen:

- az eljárást megindító felhívásnak – az eljárás fajtájától függően – feladása a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Hirdetményfeladó Rendszerben, vagy közvetlen megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- nemzeti eljárásrendben a Kbt.113. §-a szerinti megindító eljárásról szóló összefoglaló tájékoztató elkészítése, (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- a beérkező kiegészítő tájékoztatókérések fogadása, iktatása, a kiegészítő tájékoztatás megadásához szükséges információk beszerzése, a tájékoztatás összeállítása és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- szükség szerinti a konzultáció, illetve a helyszíni bejárás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) érkeztetése, és őrzése – a benyújtott csomagolásban, bontatlan állapotban – az ajánlattételi/részvételi határidőig;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) bontásán, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése; (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) vonatkozásában a hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokálaskérés összeállításában, azok megküldésében; (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- szükség szerint a tárgyalás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése/átadása az érintett gazdasági szereplők részére (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- közreműködés – a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás részvételi szakaszát) lezáró döntés meghozatalát követően – az írásbeli összegezés elkészítésében, megküldésében (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele; (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- előzetes vitarendezés kezdeményezése esetében az azzal kapcsolatos teendők ellátása, a kérelemre adott válasz előkészítése, megküldése az érintett gazdasági szereplők részére (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése. (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)

#### ***6. A Bírálóbizottság tagjai, eljárásrendje, hatásköre***

Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti feladatok ellátása érdekében megfelelő szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottság felállításáról gondoskodik.

A(z) ajánlat(ok)nak/résztvételi jelentkezés(ek)nek a – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – elbírálására legalább 3 tagból álló – de mindig páratlan számú – Bírálóbizottságot kell létrehozni.

A Bíráló Bizottság tagjait eljárásonként a polgármester jelöli ki, a Bírálóbizottság munkájába a képviselőtestület által megbízott lebonyolítón kívül más külső szakértő is bevonható.

A Bírálóbizottságnak szavazati joggal bíró **állandó tagja** a jegyző, vagy az általa – esetileg – megbízott köztisztviselő. Szavazati joggal rendelkező tagja a közbeszerzési eljárást bonyolító személy.

A Bírálóbizottság – szavazati joggal nem rendelkező – tanácskozási joggal bíró tagjai lehetnek a Képviselőtestület tagjai, különös tekintettel az alábbi személyekre:

- a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester;

Amennyiben a Bírálóbizottság kijelölt tagjai nem rendelkeznek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, a Bírálóbizottság tagjaként külsős szakembert kell meghívni.

A Bírálóbizottság elnöke a jegyző, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bizottsági tag.

A Bírálóbizottság **eljárási rendje**:

- a Bírálóbizottság ülését a jegyző hívja össze, a tárgy, a hely és az idő pontos megjelölésével; (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)
- a Bírálóbizottság döntéseit nyílt szavazással hozza, a Bizottság ülése határozatképes, ha a szavazati joggal bíró tagok több mint fele, személyesen vagy képviselője útján jelen van.
- minden tagnak egy szavazata van;
- a Bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehetnek a munkacsoport szakmailag illetékes tagjai;
- a Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ülésen elhangzottak lényegét, valamint a bizottság által hozott határozatokat, a jegyzőkönyvet a bizottság tagjai írják alá, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik. (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)

A Bírálóbizottság **feladatai különösen**:

- a Bírálóbizottság megvizsgálja és javaslatot tesz annak eldöntésére, hogy mely ajánlat(ok)/résztvételi jelentkezés(ek) érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő/résztvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni;
- az érvényesnek javasolt ajánlato(ka)t az eljárást megindító felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján értékeli és ennek megfelelően rangsorolja a felhívásban meghatározottak és a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései alapján;
- a Bírálóbizottság – a fentieket követően és azok alapján – írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás résztvételi szakaszát) lezáró döntést meghozó testület részére.

A Bíráló Bizottság tagjait úgy kell meghatározni, hogy az abban résztvevők rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi és pénzügyi, valamint közbeszerzési szakértelemmel.

## ***7. Az eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásáért, teljesítéséért és módosításáért felelős személyek***

### ***7.1. Az eljárás eredményeként megkötendő szerződések aláírásáért, teljesítéséért felelős személy***

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a megkötendő szerződés(ek) – illetve keretmegállapodásos eljárás esetén a keretmegállapodás(ok) – aláírása az Önkormányzat nevében a polgármester feladata.

A szerződés(ek) megkötésére kizárólag a szerződéskötési moratórium szabályainak betartása mellett van lehetőség.

A megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése – a jegyző útján – a polgármester feladata.

A polgármester – akadályoztatása esetére - a jelen pontban meghatározott feladatok ellátására az alpolgármestert felhatalmazhatja.

#### ***7.2.A szerződésmódosítás vizsgálata, jóváhagyása és aláírása***

Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés módosításának igénye merül fel, úgy a polgármester köteles kijelölni az ennek jogszerűségét és célszerűségét megvizsgáló személyt. Kijelölés hiányában a szerződésmódosítás feltételeinek fennállását és jogszerűségét a jegyző köteles megvizsgálni.

A polgármester a vizsgálat eredményéről – amennyiben az a szerződésmódosítást javasolja – tájékoztatja a Képviselőtestületet, amely jogosult a szerződés módosítását jóváhagyni. A polgármester kizárólag a Képviselőtestület jóváhagyó határozatának birtokában jogosult a szerződésmódosítást aláírni.

A szerződésmódosításról szóló külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény elkészítéséről és közzétételéről a jegyzőnek kell gondoskodnia, (bonyolító megbízása esetén a bonyolítással megbízott szerv, vagy személy feladata)

### ***8. A jogorvoslati eljárásokban közreműködő személyek***

Amennyiben az Ajánlatkérő valamely közbeszerzési eljárásának vonatkozásában – akár hivatalból, akár kérelemre – jogorvoslati eljárás indul:

- a jegyző feladata az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumok előkészítése;
- a polgármester feladata a jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumok aláírása;
- a polgármester hatáskörébe tartozik – jogorvoslati eljárásban – az Önkormányzat képviselőjére jogosult személy kijelölése és meghatalmazása.

A jelen pont szerinti rendelkezések alkalmazandóak amennyiben a jogorvoslati eljárásban a Közbeszerzési Döntőbizottság által hozott döntés bírósági felülvizsgálatára kerül sor.

### ***9. A külső bonyolítóra vonatkozó rendelkezések***

Amennyiben az eljárásba külső bonyolító, szakértő (továbbiakban: bonyolító) kerül bevonásra, úgy – a tevékenységre vonatkozó szerződés, illetve az egyedi megbízás eltérő rendelkezésének hiányában – az alábbi feladatok ellátása a bonyolító feladata:

- a közbeszerzési eljárás technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás (gazdasági szereplők, közbeszerzési szakértők, hatóságok);
- az adott közbeszerzési eljárás menetéről készült terv elkészítése, különös tekintettel az egyes eljárási cselekmények tervezett határidejére is;
- közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata;
- az eljárást megindító felhívás, illetve dokumentáció (kiegészítő irat) elkészítése, a műszaki leírásért felelős személlyel történő egyeztetése;
- az eljárást megindító felhívásnak – az eljárás fajtájától függően – feladata a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Elektronikus Hirdetményfeladó Rendszerben, vagy közvetlen megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;

- Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti eljárás esetén az eljárásról összefoglaló tájékoztató összeállítása, megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak,
- a beérkező kiegészítő tájékoztatáskérések fogadása, iktatása, a kiegészítő tájékoztatás megadásához szükséges információk beszerzése, a tájékoztatás összeállítása és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- szükség szerinti a konzultáció, illetve a helyszíni bejárás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) érkeztetése, és őrzése – a benyújtott csomagolásban, bontatlan állapotban – az ajánlattételi/részvételi határidőig;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) bontásán, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése;
- közreműködés a(z) ajánlat(ok)/részvételi jelentkezés(ek) vonatkozásában a hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokoláskérés összeállításában, azok megküldésében;
- szükség szerint a tárgyalás megszervezése, lebonyolítása, a jegyzőkönyv elkészítése és megküldése/átadása az érintett gazdasági szereplők részére;
- közreműködés a Bírálóbizottság munkájában (különös tekintettel a döntéshozatalhoz szükséges tanácsadásra), a szükséges dokumentumok előkészítése;
- közreműködés – a közbeszerzési eljárást (vagy az eljárás részvételi szakaszát) lezáró döntés meghozatalát követően – az írásbeli összegezés elkészítésében, megküldésében;
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés(ek) előkészítése;
- előzetes vitarendezés kezdeményezésének esetében az azzal kapcsolatos teendők ellátása, a kérelemre adott válasz előkészítése, megküldése az érintett gazdasági szereplők részére;
- jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése és az Önkormányzat képviselője;
- az Önkormányzat felkérése alapján a közbeszerzési eljárások során más személyek által készített anyagok – jogi és közbeszerzési szempontú – véleményezése.

## ***10. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek felelősségi rendje, belső ellenőrzés***

### ***10.1. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek felelőssége***

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek valamennyien a jelen szabályzatban rögzített hatásköreik gyakorlásakor szakértelmükhöz és betöltött tisztségükhöz igazodóan kellő gondossággal kötelesek eljárni. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek a hatáskörükbe tartozó feladataik ellátásának jogszerűségéért felelősek.

A Hivatali munkatársak munkaköri leírásában, vagy az ahhoz kapcsolódó munkautasításban a közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos kötelezettségüket meg kell határozni, valamint utalni kell esetleges károkozásuk esetén fennálló kártérítési felelősségükre.

A döntéshozatalban résztvevők az 1. melléklet szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően.

Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak, az esetlegesen okozott kár megtérítésére a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. kártérítési rendelkezései alkalmazandók.

A bonyolítót illetve más külső szakértőt a felelősség a velük kötött szerződés tartalmának megfelelően terheli.

A Közbeszerzési bizottság tagjai a szabályzat 2. melléklete szerinti felelősségi nyilatkozatot kötelesek tenni. A Közbeszerzési bizottsági munkában való részvétel feltétele ezen nyilatkozat előzetes aláírása.

A képviselőtestület a közbeszerzési eljárásában hozott döntéséért akkor tartozik kártérítési felelősséggel, ha az előterjesztő javaslatától eltérő döntésével esetlegesen kárt okoz az Önkormányzatnak. Amennyiben a képviselőtestület az előterjesztő javaslatát fogadja el és ezen döntés okoz kárt az önkormányzatnak, akkor a javaslattevő tartozik kártérítési felelősséggel.

### **10.2. Belső ellenőrzés**

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére, a hirdetmények és tájékoztatók határidőben történő feladásának ellenőrzésére.

Egyebekben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

### **11. A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje**

A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell.

A közbeszerzési eljárás

- előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (az eljárás eredményéről szóló tájékoztató közzétételétől);
- a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől

számított öt évig meg kell őrizni.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább a fent említett öt évig kell megőrizni.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének és lefolytatásának a dokumentálása a bonyolító, ennek hiányában a jegyző feladata, a dokumentumoknak a fentiekben meghatározott határidő lejártáig való megőrzése az Egervári Közös Önkormányzati Hivatal feladata.

### **12. Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat a Képviselőtestület által történő elfogadást követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.

Hatálybalépésével egyidejűleg a 2014. október 10. napján tartott képviselőtestületi ülésen 42/2014. (X.10.) határozattal jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak. Amennyiben jogszabályváltozás okán jelen szabályzat valamely rendelkezése hatályos jogszabálya ütköző rendelkezést tartalmaz, úgy e rendelkezést a jogszabályi rendelkezés hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokban nem lehet alkalmazni.

2017. július 3.

Mátyás László  
Polgármester

Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra  
jegyző

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI

### NYILATKOZAT

Alulírott

Név: .....

Lakcím: .....

mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati jogviszony alá tartozó közreműködő mint a Bírálóbizottság tagja mint külső megbízott közreműködő (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (A megfelelő szöveg aláhúzendő) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (4) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. § -ában meghatározott összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. §-ben meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 25.§ (2) vagy (3) bekezdés szerinti esetben az „Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Csatár, 20.....

.....

Aláírás



## ***FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT***

Alulírott

Név: .....

Lakcím: .....

mint a

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, mint a Bírálóbizottság tagja, elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységemmel az Önkormányzatnak okozott kárért:

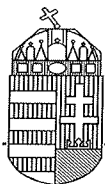
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kártérítési felelősségre vonatkozó rendelkezései szerinti

kártérítési felelősséggel tartozom.

Csatár, 20.....

.....

aláírás



Egervári Közös Önkormányzati Hivatal  
☒ 8913 Egervár, Vár u. 2. ☎/fax: 92/564-013, 564-014, 30 8214561  
E-mail: kozoshivatal@egervar.hu

4. napirendi pont anyaga

## ELŐTERJESZTÉS

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
2017. július 3-án tartandó ülésére

**Tárgy:** *Helyi Esélyegyenlőségi Program áttekintése*

**Előterjesztő:** *Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra jegyző*

**Készítette:** *Vörösné Virág Ilona Bernadett igazgatási ügyintéző*

**Tisztelt Képviselő-testület !**

Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete a 45/2013.(VI. 25.) számú határozatával 2013.június 25-én elfogadta az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény (Ebkvt.) 31. §-a alapján elkészített helyi esélyegyenlőségi programját. A HEP két részből áll: helyzetelemzésből és intézkedési tervből.

A program öt évre szól, melyet 2015. évben a Képviselőtestület felülvizsgált. A 2015. évi felülvizsgálat során a helyzetelemzésben szereplő adatok aktualizálásra kerültek, az intézkedési tervben foglalt célkitűzések nagy része megvalósult, illetve a megvalósításuk folyamatos intézkedést igényel.

2017. évben a törvény 31. § (4) bekezdése értelmében a helyi esélyegyenlőségi programot ismét át kell tekinteni és szükség esetén felül kell vizsgálni.

„(4) A helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását kétévente át kell tekinteni, az áttekintés alapján, szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani.”

**A törvény értelmében a felülvizsgálatot megelőzi a HEP áttekintése, amelynek kimenete kétféle lehet:**

a.) Az áttekintést követően arra a következtetésre jut az önkormányzat, hogy felülvizsgálat nem szükséges. Ebben az esetben a képviselő testületnek szükséges arról

határoznia, hogy az Ebktv-ben foglaltaknak megfelelően, a HEP két évente előírt áttekintésének eleget tettek, a HEP-et felülvizsgálni nem kell 2018. évig változatlan formában alkalmazandó.

b.) Az áttekintés eredményeképpen felülvizsgálat történik, ebben az esetben a felülvizsgált HEP, az első elfogadó határozat és az 1. felülvizsgálat elfogadásáról szóló határozattal együtt egy dokumentumként kerül feltöltésre és nyilvánosságra.

A helyzetelemzés áttekintése során megállapítható, hogy az Intézkedési Tervben foglaltaknak megfelelően a mélyszegénységben élők és a romák esélyegyenlősége ügyében, valamint a gyermekek, nők, idősek és a fogyatékkal élők esélyegyenlősége ügyében kitűzött célok részben megvalósultak, de a hátrányos helyzetben élők folyamatos ellátása érdekében 2018-ig továbbra is intézkedést igényelnek.

**Tekintettel arra, hogy Csatár községre vonatkozóan az Intézkedési tervben vállalt célokat időarányosan sikerült teljesíteni, helyi intézkedéseknek köszönhetően pozitív változások történtek (pl. óvoda felújítás), helyi szociálpolitikai ellátások bővítésével (szociális tűzifa támogatás, születési támogatás, iskolakezdési támogatás stb.) a rászorulóknak részére nyújtott támogatások pénzbeli és természetbeni fajtái növekedtek, valamint figyelemmel arra, hogy a községben a hátrányos helyzetű csoportok esetében pozitív változások történtek (folyamatos munkalehetőség a közfoglalkoztatási programok keretében), ezért a HEP módosítására nincs szükség, az változatlan formában alkalmazandó 2018.-ig.**

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet hogy az előterjesztést szíveskedjenek megvitatni, és a határozati javaslatot elfogadni.

Csatár, 2017. június 26.

Dr.Ürmösiné Kőmíves Eleonóra s.k.  
Jegyző

## **HATÁROZATI JAVASLAT:**

**Csatár Község Önkormányzati Képviselőtestülete az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-ában foglaltaknak megfelelően készítette, a képviselőtestület 45/2013.(VI.25.) számú határozatával elfogadott, majd a 49/2015.(VII.20.) számú határozatával felülvizsgálat 2013-2018. évre szóló Helyi Esélyegyenlőségi Programot áttekintette, s úgy határozott, hogy mivel az eddig eltelt időszakban a HEP maradéktalanul betöltötte szerepét, azt felülvizsgálni nem szükséges, változatlan tartalommal az érvényessége végéig alkalmazandó.**

**A képviselőtestület felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a terv nyilvánosságra hozataláról, továbbá az önkormányzati feladatok ellátásánál a tervben írtakra legyen figyelemmel.**

**Felelős: polgármester**

**Határidő: 2017. július 11.**

# ÁRAJÁNLAT

Árajánlatot adó neve: Geszta-Studio Kereskedelmi és Szolgáltató Bt  
Árajánlatot adó székhelye: 8911 Nagykutas, Fő u. 40.  
Képviseli: Horváth Sándor  
Telefon: 20/287-0330  
E-mail: info@temir.hu  
Árajánlatot adó adószáma: 27673159-3-20  
Számlaszám: 11749008-20149695

Ajánlatkérő neve: Csatár Község Önkormányzata  
Ajánlatkérő székhelye: 8942 Csatár, Kossuth Lajos u. 1.  
Képviseli: Mátyás László Pál polgármester

**Tárgy:** Temetői Térinformatikai Rendszer készítése Csatár Község Önkormányzata köztemetőjében.

## Műszaki leírás:

- A temető teljes digitális felmérése. (sírhelyek, épületek, jellemző fák, meglévő kerítés, burkolatok)
- EOVR rendszerű digitális térkép készítése dm élességben, melyet átadunk az Ajánlatkérőnek *AutoCad DXF* illetve *FTR* formátumban (Freetr ingyenesen használható magyar nyelvű földmérő programot átadjuk)
- 1 példány méretarányos papír alapú térkép készítése.
- Lefényképezzük valamennyi sírhelyet felmérés közben. (digitális formátumban átadjuk)
- A temetőben fellelhető illetve megrendelő által átadott adatokat bedolgozzuk egy cégünk által fejlesztett szoftverbe (TEMIR) melyet ajánlatkérő gépére telepítünk, és 1 főnek ingyenesen betanítjuk működését.
- A temetői sírok illetve meglévő önkormányzati nyilvántartások alapján elkészítjük a temetői sírhelyadatbázist, amiről készítünk **1 példány** papír alapú nyilvántartást (Temetőkönyv).
- Elkészítjük a weben elérhető térképes temetői nyilvántartást mely az Önkormányzat weboldalába illeszthető. A webes nyilvántartást 1 évig díjmentesen tároljuk és frissítjük tárhelyünkön.

## Ajánlat tételes részletezése:

Munka megnevezése:	Egységár	Nettó ár
Temetői sírhelyek száma		700 db
Sírhely felmérés és fényképezés	250 Ft / sírhely	175.000 Ft
Sírhely adatrögzítés szoftverben	150 Ft / sírhely	105.000 Ft
Környezetfelmérés és fényképezés	0 Ft	0 Ft
Nyilvántartó szoftver térképmodullal	85.000 Ft	85.000 Ft
Webes temetőnyilvántartás	25.000 Ft	25.000 Ft
Kiszállási költség (alapdíj)	0 Ft	0 Ft
Nettó ár		<b>390.000 Ft</b>
ÁFA (27%)	<b>105.300 Ft</b>	
Bruttó ár	<b>495.300 Ft</b>	

**Szállítási határidő:** Szerződéskötés keltezésétől számított 75 naptári nap. Vállalkozó jogosult határidő előtti szállításra.

**Fizetési határidő:** Teljesítési igazolás napján kiállított átutalásos számla keltezésének napjától számított 14 naptári nap.

**Ajánlatunk érvényessége:** 2017. július 26.

Kelt: Nagykutas, 2017. június 26.

Horváth Sándor  
Geszta-Studio Bt.  
Ügyvezető  
8911 Nagykutas, Fő u. 40.  
Adószám: 27673159-3-20  
Céginformáció: 11749008-20149695



## Csatár Község Polgármesterétől

8943 Csatár Kossuth u. 1. Tel: 92/695-605

e-mail: csatar@tolna.net

### M E G H Í V Ó

Magyarország Helyi Önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX tv. 45. §-ban biztosított jogkörömben, Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének soron következő ülését

**2017. július 03-án (hétfő) 18.30 órakor**

összehívom, melyre tisztelettel meghívom

.....Önkormányzati Képviselőt

**Az ülés helye:** Kultúrház Csatár

### **N A P I R E N D E K :**

1./ Polgármester beszámolója a két ülés között végzett munkáról, tett intézkedésekről és a lejárt határidejű határozatokról

Előadó: polgármester

2./Az önkormányzat közép- valamint hosszú távú vagyongazdálkodási tervének felülvizsgálata

Előadó: polgármester

3./Közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata, új Közbeszerzési Szabályzat elfogadása

Előadó: jegyző

4./ Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

Előadó: jegyző

5./Iskolakezdési támogatásról tájékoztatás

Előadó: polgármester

6./ Interpellációs bejelentések, kérdések, válaszok

7./ Egyebek

Előadó: polgármester, képviselők, jegyző

8./ Egyedi ügyek (zárt ülés)

**Csatár, 2017. június 26.**

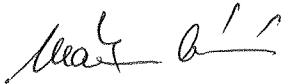
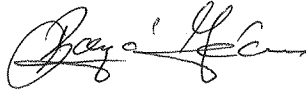
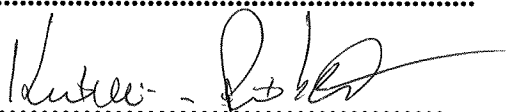
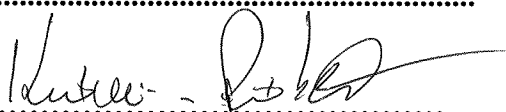


**Tisztelettel:**

**Mátyás László s.k.**  
**polgármester**



## JELENLÉTI ÍV

Csatár Község Önkormányzati Képviselő-testületének  
2017. július 3. napján tartott  
nyílt üléséről

N É V	ALÁÍRÁS
Mátyás László	
Bangó János	
Boros István	
Kránicz Róbert	
Gellén-Szabó Edina	
Dr. Ürmösiné Kőmíves Eleonóra Jegyző	

Meghívottak:

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