

Kápolnásnyék Község Önkormányzata
4/2013.(II.19.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól

Kápolnásnyék Község Önkormányzata Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 107. §, 109. § (4) bekezdésében, a 143.§ (4) bekezdés i) pontjában, továbbá a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 5.§ (2) bekezdés b) pontjában és 18. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (1) bekezdés a) és e) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. A rendelet hatálya

1. § A rendelet hatálya kiterjed Kápolnásnyék Község Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő, és tulajdonába kerülő
- a) ingatlan és ingó vagyonra, valamint vagyoni értékű jogokra (továbbiakban: ingatlan és ingó vagyon), és
 - b) a tagsági jogot megtestesítő értékpapírokra, és gazdasági társaságban az önkormányzatot megillető egyéb társasági részesedésekre (portfolió vagyon).

2. Értelmező rendelkezések

2. § E rendelet alkalmazásában: a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. §-ában szabályozottakat kell alkalmazni.

II. fejezet
Az Önkormányzat vagyonára vonatkozó általános szabályok

3. Az önkormányzati vagyon

3. § (1) Az önkormányzat vagyona a nemzeti vagyon része, amely törzsvagyonból és üzleti vagyonból áll.

(2) A törzsvagyon közvetlenül a kötelező önkormányzati feladatkör ellátását vagy hatáskör gyakorlását szolgálja. A helyi önkormányzat tulajdonát képező nemzeti vagyonelemek közül a törzsvagyon fogalmát Nvtv. 5. § (2) bekezdése határozza meg. Az önkormányzat törzsvagyonra forgalomképtelen vagy korlátozottan forgalomképes vagyon.

4. § (1) A forgalomképtelen önkormányzati törzsvagyon kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló, vagy nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyontárgyakból tevődik össze.

(2) Az önkormányzat nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnal nem rendelkezik, az önkormányzati vagyonból nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonná vagyonelemet nem minősít.

(3) A forgalomképtelen törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgyak körét a kizárólagos önkormányzati tulajdonban lévő, a Nvtv. 5.§ (3) bekezdésében meghatározott vagyontárgyak alkotják, melyek jegyzékét a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

5. § (1) Korlátozottan forgalomképes vagyonnak minősülnek a Nvtv. 5.§ (5) bekezdésében meghatározott vagyontárgyak, melyeket a rendelet 2. melléklete tartalmaz.

(2) A korlátozottan forgalomképes törzsvagyon csak az Önkormányzat Képviselő-testülete egyedi döntése alapján minősíthető át és idegeníthető el.

6. § Az önkormányzat üzleti vagyona mindaz a vagyon, amely nem tartozik a törzsvagyonba. Az üzleti vagyon az önkormányzat eredményes, növekvő színvonalú működését, gyarapodását szolgáló forgalomképes vagyon. Az Önkormányzat üzleti vagyonába tartozó vagyonelemeket a rendelet 3. melléklete tartalmazza.

4. Vagyonnyilvántartás, vagyonkimutatás, vagyongazdálkodási terv

7.§ (1) Az önkormányzat vagyonát a Nvtv. 10. § (1) bekezdésében foglalt követelményekben meghatározott előírásoknak megfelelően, a hatályos jogszabályok alapján a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal tartja nyilván.

(2) Az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanvagyonot és annak változásait az ingatlanvagyon-kataszterben kell nyilvántartani.

(3) A kataszter elkészítéséről, folyamatos vezetéséről, továbbá az önkormányzat tulajdonába kerülő ingatlanok tulajdonjogának ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyeztetéséről, a kataszterben való átvezetéséről a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője a Pénzügyi Irodán keresztül gondoskodik.

(4) Vagyontárgyak önkormányzati törzsvagyonná minősítéséről vagy ezen minősítés megváltoztatásáról a Képviselő-testület dönt.

8.§ (1) A vagyonkimutatás az Önkormányzat tulajdonában - a költségvetési év zárónapján - meglévő vagyon állapot szerinti kimutatása, melynek célja az önkormányzati vagyontárgyak számbavétele értékben és mennyiségben. A vagyonállapotot az éves zárszámadáshoz csatolt leltárban kell a Képviselő-testület számára kimutatni.

(2) A vagyonkimutatásban szerepeltetni kell az önkormányzati vagyont terhelő kötelezettségeket is.

(3) A vagyonkimutatásban az önkormányzati vagyont törzsvagyon, ezen belül forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyon, valamint üzleti vagyon bontásban, az egyes vagyoncsoportokon belül

a) az ingatlanokat és a vagyoni értékű jogokat tételesen, beszerzési (bruttó) értékben,

b) az ingó vagyontárgyakat (gépek, berendezések) vagyonkezelőnként összesített mérleg szerinti (nettó) értékben,

c) ha jogszabály eltérően nem rendelkezik, az értékpapír vagyont tételesen és mérleg szerinti értékben,

d) a vagyongazdálkodóknak átadott ingatlan vagy értékpapír és vegyes portfólió vagyont ténylegesen és a vagyongazdálkodási szerződés szerinti induló értéken, és – az évenkénti beszámolókkal korrigált vagyoni értéken – vagyongazdálkodóként veszi számba. A vagyongazdálkodóknak az átadott portfólió értékelését a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX tv. alapján kell elvégezni.

(4) A vagyontárgy a könyvviteli nyilvántartásban szereplő eszközökön és kötelezettségeken kívül a „0”-ra leírt használatban lévő, és használaton kívüli eszközök állományát, a külön jogszabály alapján érték nélkül nyilvántartott eszközök állományát (mint képzőművészeti alkotás, régészeti lelet, kép- és hang archívum, gyűjtemény, kulturális javak), intézményenként természetes mértékegységben tartalmazza. A kezességgel, és garancia-vállalással kapcsolatos függő kötelezettségeket is be kell mutatni.

(5) A vagyontárgy elkészítésénél és vezetésénél a számviteli törvény, az ingatlanok tekintetében az ingatlan-vagyontárgy készítésére vonatkozó szabályok rendelkezései az irányadóak.

(6) Az Önkormányzat eszközeit és forrásait évente leltározza.

9. § (1) Az Önkormányzat három évre szóló középtávú és hat évre szóló hosszú távú vagyongazdálkodási tervet készít, melyet a rendelet 1. függeléke tartalmaz.

(2) A tervben szerepeltetni kell a tervidőszakra tervezett vagyontárgy-változást.

(3) A vagyongazdálkodási tervet a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője és a polgármester közösen készíti el, melyet a Képviselő-testület határozattal fogad el.

(4) A vagyongazdálkodási tervet két évente felül kell vizsgálni.

III. Az önkormányzati vagyontárgy feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának közös szabályai

5. A tulajdonosi jogok gyakorlása, eljárás a tulajdonos képviseletében

10. § (1) Az Önkormányzat tulajdonával önállóan rendelkezik, bevételeivel önállóan gazdálkodik, az önként vállalt és kötelező önkormányzati feladatok ellátásáról egységes költségvetéséből gondoskodik, saját felelősségére vállalkozói tevékenységet folytathat.

(2) Az Önkormányzat vállalkozása a kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti. Az Önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

(3) Az Önkormányzatot megillető jogokról és kötelezettségekről Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107.§-a rendelkezik. A helyi önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló nemzeti vagyontárgyval kapcsolatos jogok és kötelezettségek az Nvtv.-ben szabályozott módon engedhetők át másnak.

(4) A tulajdonosi jogokat az Önkormányzat Képviselő-testülete gyakorolja.

(5) A tulajdonosi jogok gyakorlója az Önkormányzat vagyontárgyait e rendelet keretei között

bízzhatja másra, adhatja át üzemeltetésre. A vagyontárgyak vagyongazdálkodásba történő átadása előtt e rendelet 24.-26. §-a szerinti vagyongazdálkodási szerződést kell kötni.

(6) A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy
a) a tulajdonosi jog gyakorlója döntései alapján a szerződéseket megkösse,
b) ellenőrizze a szerződésben foglaltak teljesítését és indokolt esetben megtegye azokat a jognyilatkozatokat, amelyek szerződés felbontására vagy megszüntetésére irányulnak, illetve érvényesítse az önkormányzat igényeit, ideértve bírósági eljárás megindítását is,
c) önállóan elutasítson olyan szerződési ajánlatokat, amelyek elfogadása jogszabályi rendelkezéssel, vagy önkormányzati határozatban előírtakkal ellentétes lenne.

11. § (1) Az önkormányzati vagyont érintő hatósági eljárásban a tulajdonost megillető nyilatkoztatási jogot, továbbá a közigazgatási és bírósági eljárásban az ügyfél jogát a polgármester gyakorolja.

(2) Az Önkormányzat jogi képviseletének biztosításáról a polgármester gondoskodik.

(3) Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatokat (telekmegosztás, telekösszevonás, telekhatár-rendezés, közművezeték építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulás) a polgármester adja meg.

(4) A (3) bekezdésben nem szabályozott tulajdonosi jognyilatkozatok megadásának hatáskörét a Képviselő-testület gyakorolja.

6. Az önkormányzati vagyon hasznosítása

12. § (1) Az önkormányzati vagyon hasznosításának célja a község önkormányzatának kötelező és önként vállalt feladatai hatékony és eredményes ellátása.

(2) A hasznosítás fogalmát a Nvtv. 3. § (1) bekezdésének 4. pontja határozza meg.

(3) Az önkormányzati vagyon hasznosításának előkészítésekor a tulajdonosi jog gyakorlója részére írásban előterjesztést kell készíteni. Az előterjesztés benyújtására a polgármester vagy az előterjesztés elkészítésére megbízott bizottság köteles. Ennek során számba kell venni a feltételeket, vizsgálni kell a jövedelmezőséget, javaslatot kell tenni az alternatívák mérlegelésével a legmegfelelőbb hasznosítási formára.

(4) Az önkormányzati vagyon hasznosítására vonatkozó feltételeket a Nvtv. 11. § (11) bekezdése határozza meg.

(5) Az önkormányzati vagyon ingyenes átadását a Nvtv. 11.§ (13) bekezdése szabályozza.

13. § (1) Az önkormányzati vagyon tulajdonjogát, vagy használatát ingyenesen vagy kedvezményesen átruházni csak a Nvtv. 13. § -ában meghatározott módon lehet.

(2) Az önkormányzati vagyon ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről és átruházásáról a Képviselő-testület határoz.

7. Intézmények vagyongazdálkodása

14.§ Az önkormányzati intézmények annak a törzsvagyonnak a használati jogát gyakorolhatják, amely adott intézmény Alapító Okiratában vagy vagyonkimutatásában szerepel. Kötelesek a vagyontárgyakkal jó gazda módjára bánni, állagmegóvásukról, karbantartásukról és felújításukról gondoskodni.

15. § (1) Az önkormányzati intézmény vezetője az alapító okiratban meghatározott tevékenységi körön és mértéken belül az alap-tevékenység sérelme nélkül önállóan dönt - a használatában lévő ingatlan, ingatlanrész használatba (bérletbe) adásáról legfeljebb egy évi időtartamra.

(2) Az önkormányzati intézmény vezetője a Képviselő-testület előzetes hozzájárulásával dönt az intézmény használatában lévő ingatlan, ingatlanrész határozatlan időtartamú vagy az egy évet meghaladó használatba (bérbe) adásáról.

16. § A vagyonhasznosításból befolyó bevétel a hasznosító intézmények feladatainak ellátására, színvonalának javítására fordítható.

17.§ Az önkormányzati intézményeknél feladatváltozás miatt feleslegessé vált ingatlanok hasznosításáról a Képviselő-testület dönt. Az intézmények feleslegessé vált ingatlanjainak értékesítésére vonatkozó döntést megelőzi az adott ingatlanok a korlátozottan forgalomképes vagyoni körből való kivonása és forgalomképessé történő átminősítése. Ugyanígy kell eljárni az intézményi ingatlanok hasznosítása esetén, ha az ingatlannal/ingatlanrésszel kapcsolatos Önkormányzat által meghatározott közszolgálati igény megszűnik.

8. Az önkormányzat követeléseiről való lemondás, a felajánlott vagyon elfogadása

18. § (1) Az önkormányzat nevében az arra jogosult a következő esetekben mondhat le részben, vagy egészében követeléséről

- a) csődegyezségi megállapodásban,
- b) bírói egyezség keretében,
- c) felszámolási eljárás során, ha a felszámoló által írásban adott nyilatkozat alapján az várhatóan nem térül meg,
- d) ha a követelés bizonyítottan csak veszteséggel vagy aránytalanul nagy költségráfordítással érvényesíthető,
- e) kötelezett bizonyítottan nem lelhető fel,
- f) az Önkormányzat a többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságával szemben fennálló követeléséről, amennyiben a követelés rendezése a gazdasági társaság működőképességét veszélyezteti a Képviselő-testület külön döntése alapján.

(2) A behajthatatlan követelések törlésére 100.000.-Ft-ig a polgármester (a Képviselő-testület utólagos tájékoztatási kötelezettségével), a 100.000.-Ft feletti összeg esetében a Képviselő-testület jogosult.

19.§ (1) Vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről, felajánlás elfogadásáról a Képviselő-testület dönt.

(2) Ajándékként, örökségként nem fogadható el olyan hagyaték, melynek ismert terhei eléri, vagy meghaladják a hagyaték értékét.

9. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

20. § (1) Az Önkormányzat

- a) ingó és ingatlan vagyonát a számviteli nyilvántartás szerinti bruttó értéken,
- b) értékbecslés esetén a becsült értéken,
- c) az Önkormányzatot megillető követeléseket, vagyoni értékű jogokat, részesedéseket, értékpapírokat, készpénzvagyont, továbbá az Önkormányzatot terhelő tartozásokat és követeléseket a számviteli törvény szerint meghatározott értéken tartja nyilván.

(2) Az önkormányzati vagyon körébe tartozó vagyontárgy elidegenítésére, vagy hasznosítására irányuló döntést megelőzően az adott vagyontárgy forgalmi értékét:

- a) ingatlan és ingó vagyon esetén
 - aa) a Képviselő-testület által jóváhagyott forgalmi érték, vagy
 - ab) 3 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés alapján,
- b) értékpapír esetén a névérték alapján,
- c) egyéb társasági részesedés, vagyoni értékű jog és az Önkormányzatot illető követelések esetén 6 hónapnál nem régebbi üzleti értékelés alapján kell meghatározni (a továbbiakban forgalmi érték).

(3) A vagyontárgy feletti tulajdonosi jog gyakorlóját az adott vagyontárgy forgalmi értékétől függően, illetve – ha az értékesítés vagy a hasznosítás csak a vagyontárgy egy részére vonatkozik – a vagyonrész forgalmi értéke alapján kell megállapítani.

(4) Ha a szerződés tárgya több vagyontárgy (vagyontömeg), a rendelet értékhatárra – és ez alapján a tulajdonosi jog gyakorlójának meghatározására – vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásakor a vagyontárgyak együttes forgalmi értéke az irányadó.

IV. Rendelkezés az egyes önkormányzati tulajdonú vagyontárgyakkal

10. A forgalomképtelen törzsvagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

21. § (1) A forgalomképtelen nemzeti vagyon fogalmát a Nvtv. 3. § 3. pontja határozza meg.

(2) A forgalomképtelen nemzeti vagyon tulajdonjogát nem érintő hasznosítására vonatkozó szerződés megkötéséről vagy tulajdonjogának megszerzéséről a Képviselő-testület dönt.

(3) A polgármester a forgalomképtelen vagyon hasznosítása során eljárva gondoskodik a vagyontárgyak hasznosítására irányuló megállapodások, szerződések megkötéséről, és a tulajdonosi pozícióból eredő jognyilatkozatok kiadásáról.

(4) Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken közművek, valamint nyomvonal jellegű építmények és ezekkel összefüggő egyéb építmények létesítéséhez, bővítéséhez és áthelyezéséhez - amennyiben ahhoz építési engedély szükséges - a tulajdonosi hozzájárulás megadása kérdésében a polgármester dönt. A tulajdonosi hozzájárulást a polgármester ellenszolgáltatáshoz kötheti.

(5) Az illetékes miniszter hozzájárulása szükséges a védett természeti területek használati jogának átadásához.

(6) A forgalomképtelen törzsvagyont érintő esetleges koncessziós pályázat kiírásáról és elbírálásáról a Képviselő-testület dönt.

(7) A forgalomképtelen vagyon elidegenítésére kötött szerződés semmis. Az ilyen vagyontárgy nem terhelhető meg, nem köthető le, nem lehet követelés biztosítéka, tartozás fedezete és végrehajtás nem vezethető rá.

11. A korlátozottan forgalomképes vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

22. § (1) A korlátozottan forgalomképes vagyon fogalmát a Nvtv. 3. § 6. pontja határozza meg.

(2) A 4. §-ban meghatározott korlátozottan forgalomképes vagyontárgyak megszerzéséről, megterheléséről, bérleti vagy használati jogának átengedéséről a Képviselő-testület határoz.

(3) Mindazokban az esetekben, amelyek során más jogszabályok értelmében az illetékes miniszter hozzájárulása, vagy hatósági hozzájárulás szükséges, azt a tulajdonosi jogot gyakorló köteles beszerezni.

(4) A korlátozottan forgalomképes vagyont elidegeníteni, vagy rendeltetésétől eltérő célra hasznosítani csak akkor lehet, ha az önkormányzati feladat ellátásához már nem szükséges, vagy a feladat ellátása egyéb módon biztosítható.

12. Az üzleti vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlása

23. § (1) Az üzleti vagyon fogalmát a Nvtv. 3. § 18. pontja határozza meg.

(2) Az önkormányzati feladatok ellátásában nélkülözhető üzleti vagyonnal vállalkozás végezhető.

(3) Az Önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

(4) Az Önkormányzat tulajdonában lévő vagy tulajdonába kerülő ingatlan, ingó vagyon és vagyoni értékű jog megszerzéséről, elidegenítéséről, bérbeadásáról, megterheléséről vagy gazdasági társaságba történő beviteléről a Képviselő-testület dönt.

(5) Az Önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonába tartozó vagyontárgy ellenérték fejében ruházható át.

13. Az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adása, a vagyonkezelés ellenőrzésének szabályai

24. § (1) A Képviselő-testület a helyi önkormányzat tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának meghatározott körét a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 109. § szerint, valamint e rendelet keretei között, önkormányzati közfeladat ellátása érdekében vagyonkezelésbe adhatja.

(2) A vagyonkezelői szerződés megkötéséről szóló döntés joga és a szerződés tartalmának meghatározása kizárólagosan a Képviselő-testület hatásköre a pályáztatással, vagy a kijelöléssel történő vagyonkezelésbe adás esetében.

(3) Vagyonkezelésbe a korlátozottan forgalomképes és forgalomképes önkormányzati vagyon adható, kizárólag az önkormányzat feladatkörébe tartozó közfeladat ellátása érdekében. A Képviselő-testület által vagyonkezelésbe adott vagyont a vagyonleltár elkülönítetten tartalmazza.

25. § (1) A vagyonkezelésbe adást megelőzően meg kell határozni azt az önkormányzati közfeladatot, feladatkört, melynek ellátása hatékonyabban látható el a vagyonkezelő által.

(2) A vagyonkezelésbe adás az önkormányzati feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítása, a vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, továbbá értékének növelése érdekében történhet.

(3) Az önkormányzati vagyon vagyonkezelésbe adása a rendelet 2. függelékét képező pályáztatási eljárásról szóló szabályzat szerinti nyilvános pályázati eljárás lefolytatásával (kivéve az önkormányzati törvény szerinti „kijelölés” esetét), és a vagyonkezelési szerződés megkötésével történik.

(4) A feladatellátás átadását célzó döntést megelőzően részletes elemzést kell készíteni, mely keretében értékelni kell a célt szolgáló vagyon állapotát, alkalmasságát, annak működtetési, várható felújítási és fejlesztési költségeit, s mindezeknek az önkormányzati költségvetésre gyakorolt hatását is.

(5) A vagyonkezelésbe adásra vonatkozó javaslatot (annak Képviselő-testületi megtárgyalását megelőzően) megvitatja a pénzügyi és településfejlesztési bizottság.

(6) Az önkormányzat vagyonának kezelője lehet természetes és jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amellyel az önkormányzat közfeladat átadásához kapcsolódva vagyonkezelési szerződést köt.

(7) Az önkormányzati vagyont kezelő szerv a rábízott vagyonról (az Önkormányzat közfeladatainak sérelme nélkül) e rendelet, más hatályos jogszabályok, és a vele kötött vagyonkezelési szerződésben foglaltak szerint gondoskodik.

(8) A vagyonkezelő szerv a szerződéssel reá ruházott jogok gyakorlását saját szervezete útján vagy (az önkormányzattal kötött szerződéssel összhangban) más piaci szereplők közreműködésével látja el, azonban az általa alkalmazott harmadik személy (alvállalkozó) eljárásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

(9) A vagyonkezelői joggal felruházott szervezetek az átalakulással egyidejűleg kötelesek szerződéseiket a működési forma változás miatt felülvizsgálni és ha szükséges a szerződések módosítását kezdeményezni.

(10) Az önkormányzati vagyon kezelője jogosult a működés feltételeként rábízott vagyontárgyak

a) birtoklására,

b) használatára, hasznainak szedésére,

c) bérbeadására és egyéb tulajdonviszonyokat nem érintő hasznosítására.

(11) Az önkormányzati vagyon kezelője köteles a működés feltételeként rábízott vagyontárgyak

a) biztosítására,

b) a közterhek viselésére,

c) a vagyon jó gazda módjára történő megőrzésére,

d) a gazdálkodás szabályai szerinti használatára és gyarapítására,

e) fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátására.

26. § A vagyonkezelési szerződésben az önkormányzati döntést figyelembe véve meg kell határozni

a) a vagyonkezelési jog gyakorlásának terjedelmét, mértékét és korlátait, az esetleges korlátozások pontos megjelölésével,

b) a közfeladat ellátása érdekében a vagyonkezelésbe adott eszközöknek az önkormányzat számviteli nyilvántartási adataival megegyező tételes jegyzékét értékével együtt, az önkormányzati vagyonnal kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének módját és formáját,

c) az ellenőrzéssel kapcsolatos eljárást, teljesítésének biztosítékait,

d) a vagyonkezeléssel kapcsolatos beszámolási kötelezettség módját, az elszámolási kötelezettség tartalmát, (A vagyonkezelési szerződés melléklete az elkészített elszámolási rend, amely biztosítja, hogy a vagyonkezelő saját vagyonától elkülönítetten, analitikus nyilvántartások útján tételesen kimutassa a vagyonkezeléssel kapcsolatos bevételeit, költségeit, számláit, vagyon- és pénzmozgásokat. A vagyonkezeléssel kapcsolatos beszámolót a vagyonkezelőnek a tárgyévet követő év február 28-ig kell elkészíteni.)

e) a felmondás eseteit és feltételeit, a felmondási időt. Ezzel összefüggésben ki kell kötni, hogy a vagyonkezelő súlyos szerződésszegése esetén, illetve ha az ellenőrzésre feljogosított tevékenységét akadályozza, a szerződés azonnali hatállyal felmondható.

f) a vagyonkezelési szerződésben kiköthető, hogy a kezelőt csak a szerződésben meghatározott eredmény elérése esetén illeti meg díjazás, mely azonban nem érinti a vagyonkezeléssel kapcsolatban felmerült költségek megtérítését,

g) az átvevő a vagyont érintő beruházást, fejlesztést megelőzően köteles beszerezni az átadó írásos hozzájárulását is,

h) a vagyonkezelő a beruházást, felújítást, ha annak fedezete önkormányzati forrásból származik csak az önkormányzat költségvetési rendeletében, és Képviselő-testületi határozatokban szabályozott módon és keretek között végezheti, az egyéb forrásból megvalósuló beruházások és felújítások esetében a feltételeket a vagyonkezelési szerződésben kell rögzíteni,

i) a vagyonkezelési szerződés teljesítésének biztosítására szolgáló mellékkötelezettségeket (letét, engedményezés, stb.) és egyéb biztosítékokat,

j) a vagyoni, személyi és szakmai jellegű feltételek igazolásának módját,

k) a vagyon megterhelésével kapcsolatos tiltást,

l) a vagyonkezelési szerződés megszűnésének eseteit:

la) határozott időtartamú vagyonkezelési szerződésben meghatározott időtartam elteltével,

lb) a szerződés felmondásával,

lc) közös megegyezéssel,

ld) határozatlan időtartamú vagyonkezelési szerződés esetén a szerződés felmondásával,

le) a vagyonkezelő halálával,

lf) az adott vagyontárgyra vonatkozóan a vagyontárgy megsemmisülésével,

lg) a gazdasági társaság, vagy a nonprofit gazdasági társaság jogutód nélküli megszűnésével,

- m) felmondási időt, mely
- ma) rendes felmondás esetén 90 nap,
- mb) rendkívüli felmondás esetén 30 nap.

27. § (1) A vagyonkezeléssel kapcsolatos ellenőrzés megszervezésével és elvégzésével kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzője felelős.

(2) Az ellenőrzés feladata a vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében a nyilvántartás hitelességének, teljességének és helyességének ellenőrzése, továbbá a jogszerűtlen, szerződésellenes, vagy a tulajdonos érdekeit sértő vagyongazdálkodási intézkedések feltárása és a jogszerű állapot helyreállítása.

(3) Az összefoglaló ellenőrzési jelentés az alábbiakat tartalmazza

- a) a tulajdonosi ellenőrzés által végzett tevékenység bemutatását, és
- b) a tulajdonosi ellenőrzés által tett megállapításokat és javaslatokat.

(4) Az ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban található leírások alkalmazásával kell végrehajtani.

14. A vagyonhasznosítás eljárási rendje és nyilvánosságának szabályai

28. § (1) A vagyon elidegenítését, hasznosítását

- a) a képviselő-testület és bizottságai,
- b) a polgármester, vagy
- c) az önkormányzat vagyonkezelő szerve kezdeményezheti.

(2) Valamennyi vagyonhasznosításra vonatkozó javaslatot a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság véleményez a tulajdonosi döntést megelőzően.

(3) Az önkormányzati vagyon hasznosítása, elidegenítése, használatba vagy bérbeadása, hasznosítása főszabályként pályáztatási eljárás eredményeként történhet.

(4) Nem kell versenyeztetési eljárást tartani:

- a) amennyiben az önkormányzati vagyontárgy piaci értéke nem éri el
 - aa) ingó vagyon esetén az 10.000.000 Ft-ot,
 - ab) ingatlan vagyon esetén a 20.000.000 Ft-ot,
- b) vagyontárgynak többségi önkormányzati tulajdonú vállalkozásba vitele esetén;
- c) mezőgazdasági művelésre alkalmas földterület haszonbérbe adásakor,
- d) bérleti időszak meghosszabbításakor,
- e) állami feladatot ellátó állami szerv elhelyezése esetén,
- f) határozatlan idejű bérleti szerződés esetén – 10 évet meghaladó bérleti jogviszony után – a bérlemény bérlő számára történő értékesítésekor,
- g) kisajátításnál csereingatlan biztosítása esetén,
- h) telekhatár-rendezés esetén,
- i) ingó vagyon értékesítése esetén, amennyiben az olyan személy részére történik, aki az adott vagyontárgyat legalább két éve kizárólagosan használja.

(5) A versenytárgyalási eljárás, és a licittárgyalási eljárás szabályait e rendelet 3., és 4. függelékei határozzák meg. A szabályzat rendelkezéseit az önkormányzati vagyont kezelő, hasznosító szerv a Képviselő-testület által jóváhagyott vagyonkezelési szerződés rendelkezésének megfelelően köteles alkalmazni.

(6) Kétszeres sikertelen versenyeztetési eljárás után a döntést hozó jogosult – a meghatározott feltételek változatlansága mellett – egyszerűsített eljárás keretében (a versenyeztetés elhagyása mellett) eljárni a vagyonhasznosítás során.

(7) A tulajdonosi jog gyakorlója hoz döntést az alábbiakról

a) ingatlanvagyontárgy hasznosításának módja (értékesítés, bérbeadás, használatba adás, társaság alapításánál apportként szolgáltatás),

b) a szerződés céljának meghatározása,

c) érték elfogadása vagy megállapítása (ingatlan vételár, kikiáltási ár, apport érték, bérleti vagy használati díj mértéke, ellenértéke),

d) ingatlanértékesítés esetén részletfizetési kedvezmény biztosítása és ezzel egy időben a vételár hátralék értékállóságának biztosítása, a vételár hátraléokra alkalmazható kamat évi mértékének megállapítása,

e) szerződés időtartamának meghatározása

f) árverésre kijelölés vagy pályázatra kijelölés, ez utóbbi esetén a pályáztatás módja,

g) ingatlan csere céljára történő biztosítása.

V. Záró rendelkezések

29. § (1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti Kápolnásnyék Község Önkormányzat „Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól” szóló 14/2004.(IV.29.) önkormányzati rendelete.

(3) Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006. december 12-i 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Dr. Farsang Zoltán
polgármester

Dornyai Sándor
jegyző

A rendelet kihirdetésének napja 2013. február 19.

Dornyai Sándor
jegyző

38	Képolnásnyé	344/ 4/ /	21124	1	Közt	BRANY JÁNOS, UTCA	7739	100	21297,816	21298
39	Képolnásnyé	344/ 6/ /	21124	1	Közt	KUPAS SOR	3405	100	7044,300	2231
40	Képolnásnyé	344/ 6/ /	60002	1	Árok	NAVTELÉN U.	947	100	1749,000	1749
41	Képolnásnyé	348/ / /	21124	1	Közt	TÖMÖRÉCS MIHÁLY U.	2716	100	10145,661	10146
42	Képolnásnyé	374/ 2/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	292	100	1951,096	1951
43	Képolnásnyé	375/ 3/ /	21124	1	Szemt	SZENT ISTVÁN U.	151	100	132,000	132
44	Képolnásnyé	375/ 3/ /	21124	1	Szemt	SZENT ISTVÁN U.	142	100	132,000	132
45	Képolnásnyé	378/ / /	21124	1	Szemt	SZENT ISTVÁN U.	352	100	352,000	352
46	Képolnásnyé	378/ / /	21124	1	Szemt	SZENT ISTVÁN U.	281	100	172,000	172
47	Képolnásnyé	379/ 2/ /	21124	1	Szemt	TÖMÖRÉCS MIHÁLY U. 2-9	273	100	186,000	186
48	Képolnásnyé	380/ 2/ /	21124	1	Szemt	SZENT ISTVÁN U.	254	100	175,000	175
49	Képolnásnyé	381/ 2/ /	21124	1	Szemt	TÖMÖRÉCS MIHÁLY U. 18-2	287	100	243,000	243
224	Képolnásnyé	382/ 2/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	212	100	172,000	172
225	Képolnásnyé	383/ 2/ /	21124	1	Közt	KUPAS SOR 22-2	196	100	486,882	489
361	Képolnásnyé	385/ 3/ /	21124	1	Ut	SZENT ISTVÁN U.	165	100	144,830	144
226	Képolnásnyé	386/ 2/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	145	100	144,830	144
227	Képolnásnyé	386/ 2/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	201	100	144,000	144
42	Képolnásnyé	388/ 3/ /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	106	100	79,000	79
228	Képolnásnyé	389/ 2/ /	21124	1	Közt	KUPAS SOR 10-2	177	100	129,000	129
229	Képolnásnyé	390/ 2/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	211	100	150,000	150
43	Képolnásnyé	391/ 1/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	211	100	147,000	147
44	Képolnásnyé	392/ 3/ /	21124	1	Közt	SZENT ISTVÁN U.	206	100	147,000	147
230	Képolnásnyé	397/ / /	21124	1	Közt	KUPAS SOR	375	100	420,000	420
45	Képolnásnyé	400/ / /	21124	1	Közt	KUPAS SOR	292	100	420,000	420
46	Képolnásnyé	402/ / /	21124	1	Közt	KUPAS SOR	524	100	1502,5	1502,5
231	Képolnásnyé	402/ 2/ /	21124	1	Közt	FŐ U.	731	100	8645,347	8642
232	Képolnásnyé	402/ 2/ /	21124	1	Közt	FŐ U.	9875	100	17689,000	17685
47	Képolnásnyé	410/ 3/ /	21124	1	Közt	KUPAS SOR	215	100	161,000	161
48	Képolnásnyé	419/ 4/ /	21124	1	Közt	MÓTYÁS SOR	187	100	129,000	129
49	Képolnásnyé	420/ 3/ /	21124	1	Közt	MÓTYÁS SOR	182	100	120,000	120
50	Képolnásnyé	426/ 4/ /	21124	1	Közt	MÓTYÁS SOR 31-4	182	100	120,000	120
51	Képolnásnyé	434/ 3/ /	21124	1	Közt	MÓTYÁS SOR 31-4	239	100	360,000	360
52	Képolnásnyé	434/ 3/ /	21124	1	Közt	ABONYI JÁNOS, UTCA	2528	100	3155,000	3155
53	Képolnásnyé	435/ / /	60002	1	Árok	NAVTELÉN U.	2831	100	5335,000	5335
233	Képolnásnyé	436/ 6/ /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	1053	100	3344,089	3344
54	Képolnásnyé	436/ 6/ /	21124	1	Ut	FŐ U.	96	100	152,000	152
55	Képolnásnyé	443/ 11/ /	21124	1	Közt	KAZINCZY U.	941	100	4104,000	3295
271	Képolnásnyé	444/ 2/ /	21124	1	Közt	FŐ U. 16-1	200	100	1170,000	1170
272	Képolnásnyé	444/ 5/ /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	200	100	170,000	170
273	Képolnásnyé	452/ 3/ /	21124	1	Közt	KAZINCZY U.	170	100	170,000	170
274	Képolnásnyé	452/ 3/ /	21124	1	Közt	KAZINCZY U.	137	100	137,000	137
275	Képolnásnyé	452/ 3/ /	21124	1	Közt	KAZINCZY U.	137	100	137,000	137
276	Képolnásnyé	454/ / /	21124	1	Ut	FŐ U. 16	249	100	4044,685	4044
277	Képolnásnyé	455/ 7/ /	21124	1	Ut	KAZINCZY U.	249	100	59,000	59
217	Képolnásnyé	457/ 4/ /	21124	1	Ut	KAZINCZY U.	80	100	828,687	828
58	Képolnásnyé	470/ / /	21124	1	Közt	DEAR FERENC U.	94	100	10466,100	10466
59	Képolnásnyé	470/ / /	21124	1	Közt	SZÉCHÉNYI ÚT	10466	100	38680,000	38680
179	Képolnásnyé	503/ / /	21124	1	Közt	GÉZA UTCA	4064	100	10403,000	10403
26	Képolnásnyé	503/ / /	21124	1	Közt	GÉZA UTCA	8622	100	25610,700	25610
56	Képolnásnyé	503/ / /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	8622	100	25610,700	25610
57	Képolnásnyé	503/ / /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	1482	100	4786,588	4820
58	Képolnásnyé	522/ / /	21124	1	Közt	LEHEL U.	6436	100	28292,320	28292
60	Képolnásnyé	522/ / /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	1615	100	3358,000	3358
61	Képolnásnyé	522/ / /	21124	1	Közt	LITTON U.	5024	100	18093,815	18094
62	Képolnásnyé	587/ / /	21124	1	Közt	KOSZUTH Lajos U.	3613	100	10455,203	10455
63	Képolnásnyé	609/ / /	21124	1	Közt	ERŐSBÜT UTCA	5208	100	20865,960	20865
64	Képolnásnyé	634/ / /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	1147	100	763,000	763
239	Képolnásnyé	644/ / /	21124	1	Közt	ADY ENDRE U.	3350	100	10292,185	10290
65	Képolnásnyé	689/ / /	21124	1	Közt	NAVTELÉN U.	2350	100	6160,000	6160
66	Képolnásnyé	702/ / /	60004	1	Közt	NAVTELÉN U.	2956	100	1965,000	1965
67	Képolnásnyé	703/ / /	60004	1	Törzs	NAVTELÉN U.	14359	100	11615,000	11615
						FŐ U.	14914	100	22242,546	22243

Kapoldasnyék Községi Önkormányzat
 Kormányzati Kabinet
 Helyettes vezetője

2. melléklet a 4/2013. (II.9) önkormányzati
 határozathoz

Kapoldasnyék Községi Önkormányzat
 Informatikai Kabinet

Közzétett napló
 Közzététel dátuma: 2013.02.26

13.02.26

Napló Telepítés	Helyszín	I-3ei Ekep Megnevezés	Utca	Tel. (ez. m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)
130	Kapoldasnyék	12633	GRÓFYI GAZA U. 29	24487	24487	468029,116	467905		
131	Kapoldasnyék	12633	PÓ. H. 26	3212	3212	592729,396	76832		
132	Kapoldasnyék	12633	SENET GRÓFYI TER 9	5253	4923	77362,000	23862		
134	Kapoldasnyék	12645	SEMETIÉNYI U.	2152	2152	7414,384	7366		
135	Kapoldasnyék	12633	PÓ. U. 41	3335	3435	64569,038	64393		
358	Kapoldasnyék	22230	D 100	0	0	128208,609	128208		

Összesen (6 darab): 13014,00 m2

42449

42449

789157,506

776086

Kapoldasnyék Községi Önkormányzat
 Informatikai Kabinet

Közzétett napló
 Közzététel dátuma: 2013.02.26

Kapoldasnyék Községi Önkormányzat
 Informatikai Kabinet
 Közzététel dátuma: 2013.02.26

3. melléklet a 4/2013. (II.9) önkormányzati
 határozathoz

Napló Telepítés	Helyszín	I-3ei Ekep Megnevezés	Utca	Tel. (ez. m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)	Önk. (m2)
97	Kapoldasnyék	00001	BALSZS UTCA 21/A	2435	50	1728	1728		
100	Kapoldasnyék	12710	VERESMÁR U.	3644	100	3864	2956		
126	Kapoldasnyék	060/12/	NEVELEN U.	5642	100	1862	1762		
136	Kapoldasnyék	060/12/	PÓ. H. 26	1762	100	1862	1762		
145	Kapoldasnyék	12710	PÓ. H. 26	1462	100	1652	1552		
152	Kapoldasnyék	12710	PÓ. H. 26	1462	100	1652	1552		
227	Kapoldasnyék	00001	SENET GRÓFYI TER 9	725	40	289	1725		
168	Kapoldasnyék	12645	SENET GRÓFYI TER 9	1175	100	484	1175		
254	Kapoldasnyék	494/31/	NEVELEN U.	484	100	806	806		
255	Kapoldasnyék	494/31/	NEVELEN U.	484	100	806	806		
224	Kapoldasnyék	531/1/	NEVELEN U.	302	100	1134	1134		
118	Kapoldasnyék	531/1/	NEVELEN U.	1466	32	469	1466		
119	Kapoldasnyék	531/1/	NEVELEN U.	1466	32	469	1466		
285	Kapoldasnyék	724/4/	SENET GRÓFYI TER 9	326	100	426	326		
121	Kapoldasnyék	900/57/	NEVELEN U.	2574	100	2574	2574		
172	Kapoldasnyék	900/57/	NEVELEN U.	1376	100	1376	1376		
283	Kapoldasnyék	900/124/	NEVELEN U.	2526	100	2526	2526		
284	Kapoldasnyék	1031/1/	NEVELEN U.	1134	25	284	1134		
207	Kapoldasnyék	1031/1/	NEVELEN U.	1032	100	1032	1032		
208	Kapoldasnyék	1101/1/	NEVELEN U.	1032	100	1032	1032		
209	Kapoldasnyék	1101/1/	NEVELEN U.	1202	100	1202	1202		
259	Kapoldasnyék	1106/4/	SENET GRÓFYI TER 9	598	100	598	598		
300	Kapoldasnyék	1106/4/	SENET GRÓFYI TER 9	3021	100	3021	3021		
154	Kapoldasnyék	1326/1/	NEVELEN U.	708	100	708	708		
167	Kapoldasnyék	1344/1/	NEVELEN U.	2887	100	2887	2887		
96	Kapoldasnyék	3041/1/	NEVELEN U.	1721	100	1721	1721		

Összesen (26 darab): 13014,00 m2

59858

56349

90909,125

99891

1. függelék a 4/2013 (II.19.) önkormányzati rendelethez

Kápolnásnyék Község Önkormányzata közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási terve

I. Középtávú vagyongazdálkodási terv:

- a) Az önkormányzati vagyonnal – mint a nemzeti vagyonnal – felelős módon, rendeltetésszerűen kell gazdálkodni.
- b) A vagyongazdálkodás feladata az önkormányzat teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értékének megőrzése, állagának védelme, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá a feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.
- c) A meglévő vagyon fenntartása (üzemeltetés, karbantartás, felújítás).
- d) Az önkormányzati vagyonfejlesztés (létrehozás, bővítés, felújítás) céljait a Képviselő-testület döntései és az éves költségvetési rendelet határozza meg.
- e) Az önkormányzati vagyon hasznosításának alternatívái:

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

A hasznosítás formái:

- 1. a feladatok ellátásához nem szükséges vagyon elidegenítése
- 2. használatba adása, bérbeadása

1. Vagyon értékesítése

A rendelkezésre álló szabad vagyon értékesítését forgalmi értékbecsléssel megalapozva, főszabályként nyilvános pályázati kiírás alapján, a vagyonrendelet előírásai szerint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján kell lefolytatni, a vagyonrendelet 28.§ (4) bekezdésben meghatározottak kivételével. A vagyon értékesítéséből származó bevétel elsősorban fejlesztési kiadások, fejlesztési hitelek törlesztésének fedezetéül szolgálhat.

2. Bérlet útján történő hasznosítás

A lakás és nem lakás célú helyiségek hasznosítása elsősorban bérleti szerződés keretében valósítható meg. A bérlet útján nem hasznosított ingatlan esetében törekedni kell arra, hogy minél rövidebb ideig legyen kihasználatlan állapotban, ennek elkerülése érdekében folyamatos pályáztatás szükséges.

f) Kiemelt figyelmet kell fordítani a vagyon-nyilvántartás aktualizálására, melynek fontosságát hangsúlyozza az önkormányzati vagyonban várható változások.

g) Az értékesítésre kijelölt ingatlanok hasznosítása érdekében folyamatos hirdetés szükséges.

II. Hosszú távú vagyongazdálkodási terv:

a) Alapjául szolgál a középtávú vagyongazdálkodási terv.

b) Az önkormányzatnál a vagyon megőrzésének elsődlegessége elv érvényesül a hosszú távú működési stabilitás biztosítása érdekében.

c) Az önkormányzat szempontjából kedvező pályázati lehetőségek maximális kihasználása.

d) A vagyon növekedésének, gyarapításának elősegítése (fejlesztés, beruházás, adomány elfogadása, térítésmentes juttatás, stb.).

e) A bérleti díjak felülvizsgálatára, folyamatos beszédésére nagy figyelmet kell fordítani.

Zárszóként általánosan megfogalmazható az a cél, hogy a Képviselő-testület eseti döntéseivel, az adott körülmények és jogszabályi környezet mindenkor figyelembevételével a vagyongazdálkodás legelőnyösebb és ésszerűbb formájában hasznosítja vagyonát.

Kápolnásnyék, 2013. február 15.

Dr. Farsang Zoltán
polgármester

Kápolnásnyék Község Önkormányzat önkormányzati közfeladat átadásának és a hozzá kapcsolódó vagyonkezelői jog átruházásának pályázati eljárásáról szóló szabályzat

I. A PÁLYÁZAT KIÍRÁSA

1. A pályázat - tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli - nyilvános eljárás, amelyet legalább egy országos és egy helyi lapban, valamint szükség esetén a közfeladatot érintő ágazati közlönyben kell meghirdetni, amelyben meg kell jelölni a pályázati dokumentáció rendelkezésre bocsátásának helyét, időszakát és egyéb feltételeit, továbbá az elektronikusan megküldhető dokumentumok körét, valamint a rendelkezésre bocsátásának esetleges pénzügyi ellenértékét és annak pénzügyi feltételeit.

2. A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

a. A pályázatot kiíró szervezet nevét, címét, telefon- és telefaxszámát (email)

b. Az átadandó közfeladat leírását

c. Az átadandó közfeladat ellátásának helyét

d. A pályázó, közös pályázók és az alvállalkozók személyi és szakmai felkészültségével kapcsolatos alkalmassági feltételeket és azok igazolási módját

e. A pályázati dokumentáció átvételének helyét, módját és feltételeit

f. A pályázat benyújtásának módját, határidejét és helyét

g. A pályázatok bontásának helyét, időpontját és a bontás nyilvánosságára történő utalást

h. A pályázatok elbírálásának módját

i. A Kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa vagy pályázati felhívását - az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig - jogkövetkezmények nélkül visszavonja, vagy tartalmát módosítsa

j. A pályázattal kapcsolatban tájékoztatást nyújtó személy nevét és telefonszámát

II. PÁLYÁZATI BIZTOSÍTÉK

1. A pályázaton való részvétel pályázati biztosíték adásához köthető.

2. A biztosítékot vissza kell fizetni:

a) A pályázók részére a pályázati felhívás visszavonását, a pályázatok érvénytelenségének vagy az eljárás eredménytelenségének megállapítását követő 10 napon belül.

b) A nyertes pályázó, valamint a második legkedvezőbb pályázatot tevő részére, a szerződéskötést követő 10 napon belül, a többi pályázó részére az eredményhirdetést követő 10 napon belül.

3. Nem jár vissza a biztosíték, ha:

a) A pályázati felhívás szerint az a megkötött szerződést biztosító mellékkötelezettséggé alakul át.

b) A pályázó az ajánlati kötöttség időtartama alatt pályázatát visszavonta.

c) A szerződés megkötése a pályázónak felróható vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.

III. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁRA NYITVA ÁLLÓ HATÁRIDŐ, KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS

1. A pályázatok benyújtására a hirdetmény első megjelenésétől számított legalább 20 naptári nap álljon rendelkezésre.

2. A pályázó részére a megalapozott pályázat benyújtása érdekében a pályázó kezdeményezésére a Kiíró kiegészítő felvilágosítást nyújt. Ennek formája lehet: írásbeli, helyszíni bejárás és konzultáció. Ennek során az esélyegyenlőséget a Kiírónak biztosítani kell.

IV. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS AZ AJÁNLAT VISSZAVONÁSA, MÓDOSÍTÁSA

1. Ha a Kiíró a pályázati kiírásban fenntartotta a pályázat tartalmának módosítására vonatkozó jogát, és azzal él, akkor az ajánlattételi határidőt legalább 10 naptári nappal meg kell hosszabbítani.
2. A Kiíró jogosult a pályázati felhívást a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártáig jogkövetkezmények nélkül visszavonni.
3. A pályázó a benyújtásra nyitva álló határidő lejártáig a pályázatát bármikor visszavonhatja.

V. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA, BONTÁSA

1. A pályázat összeállításának költségei a pályázót terhelik, postázási késedelem vagy egyéb a pályázón kívüli okból eredő késedelem kockázatát a pályázó viseli.
2. A pályázatok bontása nyilvános, a pályázók és meghatalmazottjaik részvételének biztosításával.
3. A pályázó a pályázatában - kifejezetten és elkülönített módon, mellékletben - közölt üzleti titok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. A pályázó azonban nem tilthatja meg az alábbi adatok, tények nyilvánosságra hozatalát:
 - név (cégnév),
 - lakóhely (székhely),
 - olyan tény vagy információ, amely az ajánlat elbírálásánál értékelésre kerül.
4. A pályázatok bontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet 5 munkanapon belül meg kell küldeni az összes pályázónak.

VI. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE, ELBÍRÁLÁSA

1. A pályázat érvénytelenné nyilvánításának esetei:
 - a) A részletes pályázati kiírásban meghatározott pályázat benyújtási határidejének lejártá után benyújtott pályázat.
 - b) A pályázati biztosíték nem vagy nem az előírtaknak megfelelő teljesítése.
 - c) A pályázó, a közös pályázók, alvállalkozó az előírt alkalmassági feltételeknek nem felel meg.
 - d) A pályázat a pályázati felhívásban, a pályázati dokumentációban vagy a jogszabályokban meghatározott feltételeknek nem felel meg.
 - e) A pályázaton való részvétel kizáró okainak teljesülése.
 - f) Az eljárás időtartamának indokolatlan elnyújtása, nem egyértelmű ajánlatok megadása, nem rendeltetésszerű joggyakorlás.
2. A benyújtott pályázatokat a Kiíró által felkért Bíráló Bizottság véleményezi és köteles a Kiírónak döntési javaslatot tenni. A Bíráló Bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli.
3. A Bíráló Bizottság tagja, illetve közeli hozzátartozója nem lehet:
 - a) A pályázó
 - b) A pályázó alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatottja
 - c) A pályázó tulajdonosa, résztulajdonosa vagy tagja, vezető tisztségviselője, amennyiben a pályázó jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.
 - d) Az, aki vezető tisztségviselője vagy tulajdonosa, résztulajdonosa olyan gazdasági társaságnak, amelynek a pályázó a tulajdonosa (résztulajdonosa) vagy vezető tisztségviselője.
4. Az összeférhetlenségi ok fennállását az érintett haladéktalanul köteles a Kiíró felé jelezni.
5. A Bíráló Bizottság a pályázatok értékelése során, felvilágosítást kérhet a pályázóktól a nem egyértelmű pályázati kijelentések tisztázása érdekében, a többi pályázó egyidejű értesítése mellett.

Ez nem eredményezheti a pályázat tartalmi elemeinek módosítását, csak azok értelmezését szolgálhatja.
6. Érvényes az a pályázat, amely mind formai, mind pedig tartalmi szempontból megfelel a pályázati felhívásban és a pályázati dokumentációban foglalt feltételeknek, alkalmassági

előírásoknak.

7. A benyújtott pályázatok közül a pályázati dokumentációban foglalt elbírálási részszerpontok alapján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő pályázót kell az eljárás nyertesének kihirdetni. A Kiíró döntése szerinti azon jogának fenntartását, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése, vagy a vele történő szerződéskötés megghiúsulása esetén jogosult a soron következő legelőnyösebb ajánlatot tevővel szerződést kötni.

8. A pályázatok elbírálásáról, a pályázati eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről Kápolnásnyék Község Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

9. Az eljárás eredményéről való döntésről a Kiíró valamennyi pályázót köteles értesíteni a döntést követő 15 napon belül.

Kápolnásnyék, 2013. február 15.

Dr. Farsang Zoltán
polgármester

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Versenytárgyalási szabályzata

I. A Versenytárgyalási Szabályzat célja

1. Meghatározza a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott bruttó forgalmi értéket meghaladó forgalomképes önkormányzati vagyon értékesítése, a vagyon feletti vagyonezelési jog, a vagyon használatának, illetve hasznosítási jogának átengedése esetén alkalmazandó szabályokat.

2. Szabályozza a Versenytárgyalás előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat.

3. Juttassa érvényre a nyilvánosság és az esélyegyenlőség elvét.

II. A szabályzat alkalmazásában:

a) kiíró (ajánlatkérő): Kápolnásnyék Község Önkormányzata

b) ajánlattevő: aki az ajánlati felhívás alapján ajánlatot tesz

c) nyilvános eljárás: az ajánlattevők köre előre meg nem határozható, illetve a meghatározott ajánlattevői körbe tartozók száma nem ismert

d) zártkörű (meghívásos) eljárás: ha a kiíró az érdekelteket megfelelő határidő kitűzésével kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre, és kizárólag a kiíró által meghívottak nyújthatnak be ajánlatot

e) egyfordulós eljárás: az olyan eljárás, amelynek kiírása során a kiíró az összes eljárási feltételt ismerteti, és a kiíró az első fordulóban benyújtott ajánlatok alapján hozza meg döntését

f) többfordulós eljárás: az olyan eljárás, amelyet a kiíró több fordulóban hirdet meg, az ajánlati dokumentációban az összes eljárási feltételt ismerteti, és amelynek első fordulójában érvényes ajánlatot tett résztvevők közül a kiíró képviselője az előre meghatározott és közzétett szempontok alapján kiválasztja a következő forduló résztvevőit és felhívja őket ajánlataik módosítására

g) lebonyolító: a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal apparátusa, vagy az önkormányzat által megbízott személy vagy szervezet, szükség esetén külső szakértő igénybevételeivel.

III. A versenytárgyalás típusa

1. A versenytárgyalás nyilvános, vagy zártkörű. Az eljárás típusáról a kiíró dönt.

2. Az eljárások főszabályként nyilvánosak, csak kivételesen - rendkívül indokolt esetben (önkormányzati érdek) - kerülhet sor zártkörű eljárás kiírására. Zártkörű versenytárgyalás esetén a kiíró köteles egyidejűleg és azonos módon a versenytárgyalási felhívás megküldésével legalább három érdekeltet írásban felhívni az ajánlattételre. A zártkörű versenytárgyalásra - ha e szabályzat másként nem rendelkezik - a nyilvános versenytárgyalásra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

3. A versenytárgyalási eljárást kettő, vagy annál több fordulóban is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben második, vagy azt követő fordulóban - a kiíró által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján - az első forduló eredményeképpen kiválasztott ajánlattevők vehetnek részt.

IV. A versenytárgyalás meghirdetése

A versenytárgyalást legalább 1 országos, és 1 megyei lapban és Kápolnásnyék Község hivatalos honlapján kell meghirdetni. A Versenytárgyalási pályázati felhívás közzétételéért a lebonyolító a felelős.

V. A versenytárgyalási felhívás tartalma

A versenytárgyalási felhívásnak tartalmaznia kell különösen:

- a kiíró szerv megnevezését, székhelyét
- lebonyolító megnevezését, székhelyét
- a felhívás célját, jellegét, több forduló esetén a fordulók számát
- az eljárás tárgyaként értékesítésre, hasznosításra szánt vagyon megjelölését
- ingatlan esetén az értékesítendő forgalomképes, vagy forgalomképesé nyilvánítható önkormányzati vagyon ingatlan-nyilvántartási adatait, közműellátottságát
- a versenytárgyalási ajánlat(ok) beadásának helyét és idejét,
- az ajánlati kötöttség időtartamát
- a versenytárgyalással kapcsolatban tájékoztatást adó személy nevét és telefonszámát
- a benyújtott ajánlatok bontási eljárásának helyét, módját és időpontját
- ajánlati biztosíték megjelölését, rendelkezésre bocsátásának határidejét és módját
- a kiíró azon jogának fenntartását, hogy az eljárást eredménytelennek nyilváníthatja
- a kiíró a kiírásban előírhatja, hogy az ajánlatok benyújtásakor az ajánlattevő ajánlati garanciát és szerződéstervezetet is csatoljon, vagy a kiíró által megküldött szerződéstervezet elfogadásáról nyilatkozzon
- kiíró azon jogának fenntartását, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén a versenytárgyalási eljárás során következő helyezettjével kössön szerződést.

VI. A versenytárgyalási felhívás visszavonása

Az Önkormányzat a versenytárgyalási felhívást az ajánlatok benyújtására megjelölt határidőig indokolás nélkül visszavonhatja. A versenytárgyalási felhívás visszavonását a versenytárgyalás meghirdetésével azonos módon kell közzétenni.

VII. Az ajánlati biztosíték

- 1.) Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték (pályázati biztosíték) adásához köthető, melyet a kiíró által a dokumentációban meghatározott időpontig és módon kell a kiíró rendelkezésére bocsátani.
- 2.) A biztosítékot a felhívás visszavonása vagy az ajánlatok érvénytelenségének megállapításának esetén illetőleg, ha a szerződéskötés a kiírónak felróható okból hiúsult meg, vissza kell adni.
- 3.) Nem jár vissza a biztosíték, ha a kiírás szerint megkötött szerződést biztosító mellék kötelezettséggé alakul át, továbbá akkor sem, ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszavonta, vagy a szerződés megkötése neki felróható vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.
- 4.) A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosítás a vételárba (bérleti díjba) beszámításra kerül, azonban ha a szerződéskötés neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, a biztosítékot elveszti. Az elveszett biztosíték Kápolnásnyék Község Önkormányzatának költségvetését illeti meg.
- 5.) A kiíró az ajánlati biztosíték után kamatot nem fizet.

VIII. A versenytárgyalási ajánlat, ajánlati kötöttség

- 1.) Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen:
 - ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát a versenytárgyalási felhívás feltételeinek elfogadására
 - a bruttó ajánlati árat,

- szerződéstervezetet (amennyiben a versenytárgyalási felhívás szerint ez csatolandó),
 - amennyiben az ajánlattevő gazdálkodó szervezet, 30 napnál nem régebbi eredeti cégkivonatot, a képviseletre jogosult aláírási címpéldányát,
 - annak meghatározását, hogy az ajánlat mely része üzleti titok,
 - annak meghatározását, hogy az ajánlat mely információi közölhetők a többi ajánlattevővel,
 - annak meghatározását, hogy ajánlattevő hozzájárul-e a többi ajánlattevővel való együttes tárgyaláshoz.
- 2.) Az ajánlattevők ajánlataikat zártan, cégjelzés nélküli borítékban, minimum két példányban (egy eredeti és egy másolati példány) kötelesek az ajánlatok benyújtására nyitva álló időpontban és helyen, az adott eljárásra utaló jelzéssel, személyesen vagy postai úton benyújtani.
- 3.) Ha a felhívás biztosítékadási kötelezettséget ír elő, az ajánlat csak akkor érvényes, ha az ajánlattevő igazolja, hogy a felhívásban megjelölt összegű biztosítékot az ott megjelölt formában és módon a kiíró rendelkezésére bocsátotta.
- 4.) Az ajánlattevő ajánlati kötöttsége, ha a kiírás másként nem rendelkezik. Akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.
- 5.) Az ajánlattevő ajánlatához a kiírásban meghatározott időpontig, de legalább a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig kötve van, kivéve, ha a kiíró ezen időponton belül a nyertes ajánlattevővel szerződést köt, vagy az ajánlattevőkkel írásban közli, hogy az eljárást eredménytelennek minősíti.
- 6.) Az ajánlattevő nem tilthatja meg az alábbi adatok, tények nyilvánosságra hozatalát:
- név (cégnév)
 - lakóhely (székhely)
 - olyan tény vagy információ, amely az ajánlat elbírálásánál értékelésre kerül

IX. A versenytárgyalási ajánlat(ok) benyújtási határideje

A versenytárgyalási felhívásban az ajánlat(ok) benyújtásának határidejét a versenytárgyalás tárgyára tekintettel úgy kell meghatározni, hogy az elegendő legyen az ajánlat(ok) megfelelő elkészítésére és benyújtására.

X. A versenytárgyalási ajánlatok érkeztetése, bontása és ismertetése

- 1.) Az ajánlatok beérkezése során az ajánlatot tartalmazó borítékra rá kell vezetni az átvétel pontos időpontját.
- 2.) Beérkezett ajánlatok felbontása zártkörűen vagy nyilvánosan történhet.
- zártkörű a bontás, ha csak a kiíró és lebonyolító képviselői vannak jelen;
 - nyilvános a bontás akkor, ha kiíró és a lebonyolító képviselőin kívül más meghívott személyek valamint az ajánlattevők, illetve meghatalmazottaik is jelen lehetnek.
- 3.) Az ajánlat(ok) nyilvános felbontásánál ismertetésre kerül:
- ajánlattevő(k) neve, cégneve,
 - ajánlattevő(k) lakóhelye, székhelye,
 - az ajánlat lényeges eleme: (pl: ár)
- 4.) A kiíró az ajánlatok felbontása után köteles megállapítani, hogy az ajánlatok közül melyek érvénytelenek.
- 5.) Érvénytelen az ajánlat, ha:
- azt az ajánlat benyújtására meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,
 - az nem felel meg a versenytárgyalási felhívás feltételeinek.
- Az érvénytelen ajánlatot tevők a versenytárgyalás további szakaszában nem vehetnek részt.
- 6.) Eredménytelennek nyilvánítható a versenytárgyalás:
- ha egyik ajánlattevő sem tesz a Képviselő-testület által a versenytárgyalás alapjául meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatot.

- ha nem nyújtottak be ajánlatot, vagy ha a benyújtott ajánlatok mindegyike érvénytelen.

XI. A versenytárgyalás lebonyolítása

- 1.) A versenytárgyalás lebonyolítását - a Hivatal érintett szakértőinek bevonásával – a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője végzi.
- 2.) Több ajánlat benyújtása esetén együttes versenytárgyalásra akkor kerülhet sor, ha ehhez valamennyi ajánlattevő hozzájárul. Ellenkező esetben az ajánlattevőkkel külön-külön kell tárgyalni.
- 3.) A versenytárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni és 5 munkanapon belül valamennyi ajánlattevő részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv elkészítése és az érintettek részére történő megküldése a polgármesteri hivatal kijelölt szervezeti egységfeladata.
- 4.) Az ajánlattevő(k) a tárgyalások során korábbi ajánlatukhoz képest csak ugyanolyan, vagy az Önkormányzat részére kedvezőbb ajánlatot tehetnek.

XII. A Versenytárgyalási Bizottság, az ajánlatok értékelése

1. A Versenytárgyalási Bizottság vezetőből és 2 tagból áll. Vezető: Kápolnásnyék Község Polgármestere, akit távollétében az általa kijelölt alpolgármester helyettesít.
2. Tagjai: A Képviselő-testület által delegált képviselők.
3. A versenytárgyalás lebonyolításához a vezető vagy az általa kijelölt alpolgármester és a Bizottság 2 tagjának együttes jelenléte szükséges. A tárgyalást a Bizottság vezetője vezeti.
4. A Versenytárgyalás Bizottsági munkájához kapcsolódó adminisztratív feladatokat a lebonyolító látja el.
5. Versenytárgyalás Bizottság véleményezi a benyújtott ajánlatokat és javaslatot tesz a Képviselőtestület felé.

XIII. Az ajánlatok elbírálása

- 1.) Az ajánlatok közül az összességében legkedvezőbb feltételeket tartalmazó, megalapozott ajánlat mellett kell dönteni.
- 2.) Ha az ajánlat(ok) elbírálása során bizonyos kérdések tisztázása szükséges, az Önkormányzat az ajánlattevőktől felvilágosítást kérhet.
- 3.) A tárgyalások lezárását követően az ajánlatok elbírálásáról, a versenytárgyalás eredményességéről vagy eredménytelenségéről Kápolnásnyék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete dönt.
- 4.) A Képviselő-testület döntéséről az ajánlattevőket a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője írásban 5 munkanapon belül értesíti.

XIV. Összeférhetlenségi szabály

A versenytárgyalás lebonyolításánál be kell tartani az összeférhetlenségi szabályokat, azaz a lebonyolításban, illetve a Bizottság munkájában nem járhat el, aki az ajánlatot tevő természetes személy közeli hozzátartozója a Polgári Törvénykönyv 685. §. (b) pontja alapján, illetve az ajánlatot tevő gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, annak vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve aki az ajánlattevő gazdasági szervezetében tulajdonnal rendelkezik, illetve ezen személyek közeli hozzátartozója.

Kápolnásnyék Község Önkormányzat Licittárgyalási Szabályzat

Az önkormányzati üzleti vagyon licittárgyalás útján történő értékesítésének szabályzata

1.) A jelen szabályzat célja az, hogy:

- meghatározza az önkormányzat üzleti vagyonának licittárgyalás útján történő értékesítési módját,
- szabályozza a licittárgyalás útján történő értékesítés előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat,
- biztosítsa a pályázók számára a licittárgyalás során az azonos pályázati és licitálási feltételeket,
- juttassa érvényre a nyilvánosság és az esélyegyenlőség elvét.

A pályázati hirdetmény és annak tartalma

1.) Az értékesítési feltételeket tartalmazó pályázati hirdetményt legalább a helyi médiában és Kápolnásnyék község hivatalos honlapján kell meghirdetni, amelynek közzétételéért a tulajdonos Képviselő-testület felhatalmazása alapján a lebonyolító a felelős.

2.) A pályázati hirdetménynek tartalmaznia kell:

- a pályázat célját, tájékoztatást az értékesítendő vagyontárgyról
- az értékesítendő önkormányzati vagyon ingatlan-nyilvántartási adatait, illetve az ingatlanhoz kapcsolódóan az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett lényegesebb jogokat és tényeket
- az ingatlan forgalmi értékét, közműellátottságát,
- az induló licitárat
- az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat,
- a licittárgyaláson való részvétel feltételét, a licittárgyalás időpontját, helyét
- a pályázati biztosíték mértékét és befizetésének módját, helyét és idejét,
- a licittárgyalás eredménytelenségének feltételeit
- a pályázati hirdetménnyel kapcsolatban tájékoztatást adó személy nevét és elérhetőségét

3.) Lebonyolító: Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal jegyzője által kijelölt szervezeti egység.

A pályázati biztosíték

1.) A pályázati hirdetményben előírtak szerint a licittárgyaláson való részvételt a pályázati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összege esetenként meghatározott érték, mely nem lehet kevesebb, mint a nettó forgalmi érték 1,5 %-a, de nem lehet több a nettó forgalmi érték 10 %-ánál.

2.) A pályázati biztosítékot a Kápolnásnyéki Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárába kell befizetni legkésőbb 24 órával a licittárgyalás megkezdését megelőzően.

3.) A pályázati biztosíték foglalként funkcionál, mely a nyertes résztvevőnél a vételárba beszámít, a többi résztvevőnek a licittárgyalás lebonyolítása után legkésőbb 5 munkanapon belül visszafizetésre kerül.

4.) Amennyiben a licittárgyalás nyertese a szerződés megkötésétől eláll, vagy a szerződés létrejötté neki felróható egyéb okból hiúsul meg, a pályázati biztosítékot elveszti, és a licittárgyalás eredménye szerinti következő ajánlattevővel köthető meg a szerződés.

5.) Ajánlatazonosság esetén a nyertes személye sorsolással dől el, amelyet az eredményhirdetés időpontjában – a lebonyolító jogi képviselőjének jelenlétében – kell lebonyolítani.

A licitárgyalás lebonyolítása

1. A licitárgyalás lefolytatása a lebonyolító feladata. A licitárgyalás lebonyolításánál be kell tartani az összeférhetlenségi szabályokat, azaz a licitárgyalás lebonyolításában nem járhat el aki az ajánlatot tevő természetes személy közeli hozzátartozója a Polgári Törvénykönyv 685. §.(b) pontja alapján, illetve az ajánlatot tevő gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, annak vezető tisztségviselője, vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve aki az ajánlattevő gazdasági szervezetben tulajdonnal rendelkezik, illetve ezen személyek közeli hozzátartozója.
2. A licitárgyalás vezetője a jogi képviselőjével közösen ellenőrzi és jegyzőkönyvben rögzíti a licitárgyaláson résztvevő természetes személyek esetében a személyazonosság igazolását, jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek esetében a képviselő képviseleti jogosultságát, illetve meghatalmazottak esetében ezen túlmenően a meghatalmazás jogszerűségét. Gazdasági társaságok esetében be kell mutatni a 30 napnál nem régebbi cégkivonat másolati példányát is.
3. A licitárgyalás vezetője jegyzőkönyvben rögzíti a pályázati biztosíték befizetésének tényét.
4. A licitárgyalás vezetője ismerteti a résztvevőknek az ingatlan pályázati hirdetményben szereplő adatait és a pályázati feltételeket, kiegészítve a tájékoztatást jelen szabályzatnak a pályázati biztosítékra és a licitárgyalás lebonyolítására vonatkozó fontosabb előírásaival. Szükség esetén, illetve a résztvevők felmerülő kérdéseire a lebonyolító képviselője és a jogi képviselője ad további tájékoztatást. A licitálás megkezdése előtt a pályázóknak nyilatkozniuk kell, hogy az elhangzottakat tudomásul veszik és elfogadják
5. A licit induló mértéke a pályázati hirdetményben megjelölt összeg, amely egyben az ingatlanra a tulajdonos Képviselő-testület által meghatározott minimális eladási ár, mely a licitárgyalás során az aktuális licitlépcsőnek megfelelően emelkedik.
6. A licitlépcső teljes vételárra történő licitálás esetén legalább a nettó forgalmi érték 1 %-a, de legfeljebb 5 %-a. A nettó fajlagos árra (Ft/m²) történő licitálás esetén a fajlagos nettó ár legalább 1%-a, de legfeljebb 5%-a.
7. A licitálás menete a licitlépcső szerinti táblázatos formában kerül rögzítésre, mely a jegyzőkönyv mellékletét képezi.
8. A licitálás nyertese az a résztvevő, aki a legmagasabb árat ajánlja és a vételár egyösszegű, az adásvételi szerződés aláírásával egyidejűleg történő megfizetését vállalja, kivéve ha a Képviselő-testület részletfizetéssel történő értékesítést is engedélyezett.
9. Az eredményhirdetésre közvetlenül a licitálás befejezését követően kerül sor.
10. A nyertes ajánlattevővel az adásvételi szerződés a licitárgyalást követően 30 napon belül kerül megkötésre, kivéve ha a Képviselő-testület ettől eltérő időpontot állapít meg.
11. A licitárgyalás során készült jegyzőkönyvet a licitárgyaláson résztvevő jogi képviselő hitelesíti.

Kápolnásnyék, 2013. február 15.

Dr. Farsang Zoltán
polgármester

