

## **Tápiószele Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete**

**10/2007. (VI. 29.) rendelet**

### **az Önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról**

Tápiószele Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. §. (1) bekezdése, 79-80/A. §-ai (továbbiakban: Ötv.), a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 138. §-a alapján, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) IX. fejezetében foglaltak alapján az alábbi rendeletet alkotja meg az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről:

#### **I. fejezet**

##### **Általános rendelkezések**

###### **A rendelet hatálya**

1. §. (1) E rendelet hatálya Tápiószele Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában és az önkormányzat, valamint intézményei (gazdasági társasága) használatában lévő, tulajdonába, illetve használatába kerülő vagyona, a tulajdonjog megszerzésére, elidegenítésére, a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok - rendelkezés, birtoklás, használat, hasznok szedése, a tulajdonnal kapcsolatos egyéb jogosítványok - gyakorlására terjed ki.  
(2) E rendelet szempontjából önkormányzat vagyona a tulajdonában lévő ingatlanokból, ingóságokból, értékpapírokból, az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jogokból, egyéb társasági részesedésekből, valamint az önkormányzat követeléseiből áll.
2. §. A rendelet hatálya - jogszabály alapján - nem terjed ki a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére és elidegenítésére, a kisebbségi önkormányzat vagyonára, a közterület (piac, vásár) használatra, az önkormányzat és intézményei működési és fejlesztési célú pénzeszköz átvételeire.

###### **Az önkormányzati vagyon csoportosítása**

3. §. (1) Az önkormányzat vagyona forgalomképesség alapján lehet:
  - a) forgalomképtelen,
  - b) korlátozottan forgalomképes,
  - c) forgalomképes.
- (2) A forgalomképtelennek besorolt önkormányzati vagyontárgy, illetve vagyonrész nem idegeníthető el, nem terhelhető meg, vállalkozásba, gazdasági társaságba nem vihető, nem köthető le, nem lehet követelés biztosítéka, tartozás fedezete, és végrehajtás sem vezethető

- 
- rá. A forgalomképtelen besorolást kapott vagyontárgy értékesítésére vonatkozó szerződés semmis.
- (3) A korlátozottan forgalomképesnek besorolt önkormányzati vagyontárgyak esetében a vagyon elidegenítés, megterhelés, vállalkozásba, gazdasági társaságba vitel, egyéb hasznosítás (bérbe adás) feltételeit törvény vagy e rendelet határozza meg.
- (4) A forgalomképesnek besorolt önkormányzati vagyontárgy, illetve vagyonrész elidegenítése, megterhelése, vállalkozásba, gazdasági társaságba vitele, illetve egyéb hasznosítása az e rendeletben meghatározottak szerint történhet.
4. §. (1) Az önkormányzati vagyon rendeltetése szerint törzsvagyonból és törzsvagyon körébe nem tartozó egyéb vagyonból áll. A törzsvagyon körébe nem tartozó vagyon teljes körűen forgalomképes.
- (2) Az önkormányzat törzsvagyona forgalomképtelen vagy korlátozottan fogalomképes vagyontárgy, melyeket e rendelet függeléke tartalmaz.
- (3) Az önkormányzat törzsvagyonába azok a vagyonelemek tartoznak, amelyek közvetlenül kötelező önkormányzati feladat- és hatáskör ellátását vagy a közhatalom gyakorlását szolgálják.
5. §. (1) Az önkormányzat forgalomképtelen vagyona:
- helyi közutak és műtárgyaik,
  - teretek, parkok,
  - levéltári anyagok,
  - mindazon vagyon, amelyet a képviselő-testület annak nyilvánít.
- (2) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes vagyona:
- közművek - kiemelt jelentőséggel a vízi közművek,
  - intézmények és középületek,
  - műemlékek.
- (3) Az önkormányzat a jogszabály által kötelezően forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes vagyonba sorolt vagyonelemeknél túl, saját döntése alapján, további forgalomképtelen vagyonba sorolandó vagyonelemeket nem határoz meg.
6. §. Az önkormányzat egyéb – forgalomképes – vagyonát képezi mindazon vagyon, amely nem tartozik az 5. §. (1)-(2) bekezdésének hatálya alá.

## **II. fejezet**

### **Az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályai**

#### **Tulajdonosi jogok gyakorlása**

7. §. (1) A tulajdonosi jogok gyakorlója az önkormányzat. A önkormányzatot - a jogszabályban meghatározott eltérésekkel – megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tulajdonost megilletik, illetve terhelik.
- (2) Az önkormányzatot megillető tulajdonosi jogok gyakorlásával kapcsolatos feladatok és hatáskörök a Képviselő-testületet illetik meg, a Képviselő-testületet a polgármester képviseli.
- (3) A Képviselő-testület egyes hatásköreit az e rendeletben meghatározottak szerint a polgármesterre ruházza.
8. §. (1) Az önkormányzati törzsvagyon állagának megőrzéséről, üzemeltetéséről a képviselő-testület a vagyonkezelők útján gondoskodik.
- (2) Vagyonkezelő a kezelésében, használatában lévő önkormányzati vagyonnal – az önkormányzat kötelező feladatainak sérelme nélkül – a törvények és e rendelet keretei

---

között gazdálkodik.

- (3) Önkormányzati vagyonkezelő szervek: az önkormányzat intézményei, gazdasági és közhasznú társasága.
  - (4) Egyéb vagyonkezelő szerv lehet jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely akkor kezelhet önkormányzati vagyont, ha a képviselő-testület a korlátozottan forgalomképes vagy forgalomképes vagyona-ra vonatkozóan - vagyonkezelői szerződéssel - megbízza a vagyon kezelésével.
  - (5) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának vagyonkezelői joga kijelöléssel – ingyenesen – 25. §-ban foglaltak szerint szerezhető meg.
  - (6) Az önkormányzat a tulajdonában lévő vagyontárgyak hasznosítására, üzemeltetésére, gazdasági társaságot alapíthat, illetve vagyont gazdasági társaságban hasznosíthatja.
  - (7) A vagyontárgyak hasznosítására irányuló jogügyletek megkötése esetén a jognyilatkozat megtételére jogosult személy köteles a szerződésben foglaltak teljesítését folyamatosan figyelemmel kísérni.
  - (8) A Képviselő-testület – a korlátozottan forgalomképes törzsvagyon esetén e rendeletben, az egyéb vagyon esetében határozatában - felhatalmazást adhat a polgármesternek, vagyonkezelőnek a tulajdonnal való rendelkezés módjára és feltételeire.
9. §. (1) A képviselő-testület a jogszabályi keretek között dönt:
- a vagyontárgy törzsvagyonná nyilvánításáról,
  - a forgalomképtelen vagyontárgy korlátozottan forgalomképesé nyilvánításáról,
  - a korlátozottan forgalomképes vagyontárgy forgalomképtelenné nyilvánításáról,
  - a törzsvagyon körébe tartozó vagyontárgy forgalomképes vagyon körébe történő átsorolásáról.
- (2) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik - e rendeletben foglaltak szerint – az önkormányzat tulajdonát képező vagyon
- a) értékesítése, cseréje, használatba adása intézményének,
  - b) biztosítékul adása vagy egyéb módon megterhelése,
  - c) társulásba viteléről döntés,
  - d) felújításáról, karbantartásáról döntés,
  - e) 12 hónapot meghaladó hasznosításához hozzájárulás,
  - f) vagyonkezelői jogának versenyeztetés útján való átruházása, valamint e célból pályázat kiírásáról, annak tartalmáról való döntés, továbbá vagyonkezelési szerződés megkötése, valamint annak tartalmának meghatározása,
  - g) koncessziós szerződés keretében történő működtetéséről döntés,
  - h) ingyenes, kedvezményes átruházásáról döntés.
- (3) A Képviselő-testület hatáskörébe tartozik – e rendeletben foglaltak szerint -:
- a) gazdasági társaság alapítása, vagyon vállalkozásba viteléről döntés, gazdasági társaságban fennálló részesedés értékesítése,
  - b) hitel felvétele, illetve hitel felvételéhez vagyoni fedezet biztosítékul nyújtása, kezesség vállalása,
  - c) lízingszerződés kötése,
  - d) kötvény, váltó kibocsátása és elfogadása,
  - e) értékpapír vásárlása, értékesítése,
  - f) társadalmi szervezet, alapítvány létrehozása, társadalmi szervezethez, alapítványhoz való csatlakozás, azok támogatása,
  - g) követelésről lemondás 500.000 Ft értékhatár felett,
  - h) vagyonbiztosítási szerződés jóváhagyása,
  - i) használat, hasznosítás, bérlet díjáról döntés,
  - j) a gazdálkodása megszervezésére tekintettel részben önállóan gazdálkodónak besorolt intézmény vagyonkezelési feladatainak a részben önállóan gazdálkodó intézmény,

- 
- valamint a gazdálkodásának vitelére kijelölt önállóan gazdálkodó intézmény közötti megállapodás jóváhagyása,
- k) közös alapítású és fenntartású intézmények vagyona feletti rendelkezési jogokra vonatkozó megállapodás jóváhagyása,
- l) vagyonkezelő kijelöléséről döntés, kijelölés alapján vagyonkezelésről döntés,
- m) önkormányzat részére felajánlott 1.000.000 Ft egyedi értéket elérő vagyon elfogadásáról nyilatkozni.

(4) A polgármester

- a.) a képviselő-testület által átruházott hatáskörben eljárva jogosult:
- önkormányzat behajthatatlan követeléséről lemondani 500.000 Ft értékhatárig,
  - intézmény használatába adott vagyon legfeljebb 12 havi bérbeadását jóváhagyni,
  - intézményeknél 100.000 forint bruttó egyedi értékhatár feletti vagyontárgy selejtezése esetén ahhoz előzetes hozzájárulni.
  - önkormányzati vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok megtételére az alábbiak szerint:
    - építési ügyekben tulajdonosi hozzájárulást megadni,
    - elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt intézkedni – teljesítés esetén,
    - szolgalmi jog alapításához hozzájárulni – amennyiben az önkormányzat érdekével nem ellentétes,
    - telekalakítás ügyében eljárni,
- b.) ellátja e rendeletben feladat és hatáskörébe utalt feladatokat.

10. §. A költségvetési törvényben meghatározott értékhatár felett vagyont értékesíteni, vagyon feletti vagyonkezelés jogát, a vagyon használatát, illetve hasznosítás jogát átengedni – ha törvény kivételt nem tesz – csak nyilvános (indokolt esetben zártkörű) tárgyalás útján, a legjobb ajánlatot tevő részére lehet. Nem vonatkozik ez a rendelkezés
- a) az értékesítési célt szolgáló dolgokra,
  - b) a szokásos kereskedelmi kapcsolatokra,
  - c) korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyon kijelölés szerinti vagyonkezelésbe adására (Ötv. 80/A. §. (5) bekezdés).

### **Vagyon értékesítése**

11. §. (1) Verseny tárgyalás alkalmazása kötelező, amennyiben az érintett vagyontárgy forgalmi értéke a költségvetési törvényben meghatározott értéket meghaladja. A verseny tárgyalás feltételeiről - annak kiírásakor - a képviselő-testület dönt az 1. számú mellékletben meghatározott keretek között.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti forgalmi értéket meg nem haladó értékű vagyon értékesítése esetén pályázatot írhat ki a képviselő-testület, a rendelet 2. számú mellékletében meghatározott keretek között.
12. §. (1) A vagyon értékének meghatározásakor általában az adott vagyonnak az önkormányzat nyilvántartásában szereplő értékét kell alapul venni.
- (2) Nyilvántartás szerint 1.000.000 forint feletti egyedi értékű ingó, ingatlan vagyon piaci értékének meghatározása érdekében szakértő bevonása szükséges.

### **Ingyenes, kedvezményes átruházás**

13. §. Az önkormányzati vagyont ingyenesen vagy kedvezményesen átruházni – a törvényben meghatározott eseteken kívül – a következő célra lehet:
- a) feladat és hatáskör átadása esetén más önkormányzatnak,

- 
- b) kötelezettségvállalással, közérdekű célra,
  - c) közalapítvány javára, alapítvány rendeléssel,
  - d) közösségi célra, egyházak vagy társadalmi szervezetek részére.

#### **A vagyon társulásba vitele**

14. §. (1) Az önkormányzat vagyona – a forgalomképtelen törzsvagyon kivételével – társulásba vihető.  
(2) Az önkormányzat társulásba vitt vagyonát a társuló helyi önkormányzat vagyonaként kell nyilvántartani. A vagyonszaporulat a társult helyi önkormányzatok közös vagyona és arra a Ptk. közös tulajdonra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

#### **A vagyon vállalkozásba vitele**

15. §. (1) Az önkormányzat saját felelősségére – kötelező feladatainak ellátását nem veszélyeztetve – vállalkozási tevékenységet folytathat. Az önkormányzat olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét. Amennyiben az önkormányzat gazdasági társaságot alapít, vagy abban tagként, részvényesként belép, az önkormányzat, illetve több önkormányzat esetén az önkormányzatok együttes tulajdonosi, vagy szavazati aránya 51 %-nál kevesebb nem lehet és felelőssége nem haladhatja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.  
(2) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonra vállalkozásba nem vihető be.

#### **A törzsvagyon körébe tartozó egyes vagyonelemek működtetése koncessziós szerződés keretében**

16. §. (1) Az önkormányzati törzsvagyon részét képező helyi közutak és műtárgyaik, továbbá a helyi közművek működtetésének – tevékenység gyakorlásának – időleges joga koncessziós szerződés keretében átengedhető belföldi és külföldi természetes, és jogi személy, valamint ezek jogi személyiség nélküli társaságának.  
(2) Az önkormányzati törzsvagyon részét képező (1) bekezdés szerinti vagyontárgyak koncessziós szerződés keretében történő átengedésének alapvető szabályait törvény állapítja meg.

#### **A vagyon megterhelése**

17. §. Az önkormányzat vagyona – a forgalomképtelen vagyon kivételével – megterhelhető.

#### **Az önkormányzat követeléseiről való lemondás**

18. §. (1) Az önkormányzat, a vagyonkezelő az alábbi esetekben mondhat le részben vagy egészben 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) a végrehajtás során nem, vagy csak részben térült meg,
  - e) ha a követelés igazoltan csak veszteséggel (aránytalan költségráfordítással) érvényesíthető,
  - f) kötelezettje nem lelhető fel, s ez dokumentumokkal hitelt érdemlően bizonyított.
- (2) A vagyonkezelő az (1) bekezdés szerinti lemondása esetén arról a Képviselő-testület - indokok feltüntetésével – soron következő ülésén tájékoztatni köteles.

- 
- (3) A követelésekről való lemondás esetében figyelembe kell venni az Áht. 108. §. (4) bekezdésében meghatározott kis összegű követelés értékhatárát el nem érő követelések behajtására vonatkozó rendelkezést.

### **Ellenérték nélkül kapott, illetve felajánlott vagyon**

19. §. (1) Ha a vagyonról az önkormányzati vagyonkezelő javára lemondtak, elfogadásnak feltétele, hogy a vagyonkezelő képes az azzal járó kötelezettségek teljesítésére. Nem fogadható el olyan vagyontárgy, melynek terhei eléri vagy meghaladják annak értékét.
- (2) Elfogadás hiányában, illetve ha a lemondó nyilatkozat nem tartalmazza az elfogadó szervezet megnevezését, az a települési önkormányzat jogosult az elfogadásra, amelynek területén a vagyon található.
- (3) A felajánlott vagyon elfogadásáról - értékhatártól függően – a lemondásban megjelölt szervezet vagy a képviselő-testület nyilatkozik.

### **Az intézmények gazdálkodása a vagyonnal**

20. §. Az önkormányzat a kötelező és a vállalt feladatainak ellátására intézményt alapít.  
Az intézmény vagyona az önkormányzat vagyona, amit az önkormányzat az intézmény használatába ad. A használat és használati jog - vagyonkezelési jog - átadása ingyenes.  
Az önkormányzati vagyon használója köteles teljesíteni az önkormányzatot, mint tulajdonost, terhelő fizetési kötelezettségeket.
21. §. (1) Az intézmény a rá bízott vagyont köteles megőrizni, a gazdálkodás szabályai szerint jó gazda módjára kezelni és hasznosítani. Az intézmény köteles a vagyonhasznosításból származó bevételéről, bevétel felhasználásáról az önkormányzatot évente – az éves zárszámadás során - tájékoztatni.
- (2) Az intézmény jogosult és egyben köteles a használatában lévő vagyontárgyak birtoklására, használatára, hasznainak szedésére, valamint a nélkülözhető vagyontárgyak határozott idejű hasznosítására – az intézmény alapfeladatának sérelme nélkül. Az intézmény köteles a kezelésében lévő vagyontárgyak fenntartásával, karbantartásával, felújításával és védelmével kapcsolatos feladatokat ellátni az önkormányzat által meghatározottak szerint.
22. §. (1) Az intézmény vezetője – e rendeletben foglaltak szerint – az intézmény használatába adott vagyontárgyak használata során az alábbiakra jogosult:
- a) a 100.000 forint bruttó beszerzési - egyedi - értékhatár alatti, feleslegesnek minősített ingó vagyontárgyakat a selejtezési és hasznosítási szabályzatában meghatározottak szerint selejtezheti – amennyiben arra az intézmény működéséhez nincs szükség; 100.000 forint egyedi értékhatár felett a polgármester előzetes hozzájárulásával végezhető selejtezés,
  - b) az intézmény használatába adott ingó, ingatlan vagyon bérbeadására legfeljebb 12 havi időtartamra - a polgármester előzetes tájékoztatása és jóváhagyása mellett -, feltéve, hogy a hasznosítás az intézmény alapfeladatainak ellátását nem zavarja,
  - c) köteles gondoskodni az intézmény használatában lévő ingatlanok karbantartásáról, az elhasználódott ingóságok pótlásáról, vagyontárgyak felújításáról, az ehhez szükséges kiadásokat az éves költségvetési rendelet tervezés folyamatában írásos előterjesztésében jelezni,
  - d) az intézmény használatába adott ingatlanok és ingók felújítása az önkormányzat és az intézmény közös feladata: a felújítás tárgyában a Képviselő-testület dönt az intézmény írásos előterjesztése alapján az éves költségvetési rendelet tervezésekor.
- (2) Az intézmény az alapító okirata szerint vállalkozhat, s vehet részt vállalkozásban.

- 
- (3) Az intézmény vezetője – Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett -
    - a) 500.000 forint értékhatárig jogosult követelésről lemondani,
    - b) felajánlott 1.000.000 Ft egyedi érték alatti vagyon elfogadásáról nyilatkozni.
  - (4) A gazdálkodása megszervezésére tekintettel részben önállóan gazdálkodónak besorolt intézmény vagyongazdálkodási feladatai a részben önállóan gazdálkodó intézmény, valamint a gazdálkodásának vitelére kijelölt önállóan gazdálkodó intézmény közötti - a Képviselő-testület által jóváhagyott - megállapodás szerint alakulnak.
  - (5) A közös alapítású és fenntartású intézmények vagyona feletti rendelkezési jogokat az alapítók és fenntartók között létrejött megállapodás rendezi.

### **Önkormányzati fenntartású oktatási intézmény sportcélú helyiségeinek, sportpályáinak bérbeadása**

23. §. (1) Az önkormányzati fenntartású oktatási intézmény sportcélú helyiségeit, sportpályát bérleti díj felszámítása ellenében, a (2) bekezdésben foglalt esetekben kedvezményes bérleti díjért vagy ingyenesen, e rendelet 2. számú függeléke szerinti köteles bérbe adni.
- (2) Kedvezményesen bérbe adni csak non-profit jellegű sportolási, oktatási, kulturális, művészeti tevékenység végzése, illetve szervezése érdekében lehet. A bérbeadás az intézményt alapító okirata szerinti tevékenysége gyakorlásában nem akadályozhatja vagy korlátozhatja.
- (3) A kedvezményes bérbeadás megalapozottságáról az intézményvezető dönt. A szerződés határozott időre, legfeljebb az adott tanév végéig terjedő időszakra szólhat, melyet az intézményvezető köt meg.
- (4) A bérleti díj, kedvezményes bérleti díj mértékét minden év március 31-ig az intézmény által megküldött önköltségszámítás alapján a képviselő-testület határozza meg.
- (5) A tantermek osztálytalálkozó céljára történő biztosítása nem minősül bérbe adásnak.

### **Belterületi beépítetlen ingatlanok bérbeadása és a termőföldek haszonbérbe adása**

24. §. (1) Az önkormányzat tulajdonában lévő belterületi beépítetlen ingatlanok bérbeadásáról és a termőföldek haszonbérbe adásáról – értékhatártól függetlenül – az önkormányzat intézménye gondoskodik.
- (2) Az önkormányzat tulajdonában lévő termőföldek haszonbérbe adása az előhaszonbérleti jog gyakorlásának szabályairól szóló jogszabályok rendelkezéseire figyelemmel történhet.

## **III. fejezet**

### **Vagyonkezelői jog versenyeztetés útján történő megszerzésének, ellenőrzésének szabályai**

#### **Vagyonkezelői jog megszerzésének általános szabályai**

25. §. (1) Az önkormányzat a tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes és forgalomképes vagyonának (4) bekezdésben meghatározott körére önkormányzati közfeladat átadásához kapcsolódva vagyonkezelői jogot létesíthet – önkormányzati lakóépület és vegyes rendeltetésű épület, illetve társasházban lévő önkormányzati lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség kivételével.
- (2) A képviselő-testület a vagyonkezelői jogot vagyonkezelési szerződéssel ruházhatja át jogi személyre, illetőleg jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre. A vagyonkezelői jog

---

átadása nem érinti az önkormányzati közfeladatok ellátásának kötelezettségét. A vagyonkezelői jog átadása az önkormányzati feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítása, a vagyon állagának és értékének megőrzése, védelme, továbbá értékének növelése érdekében történhet.

- (3) A vagyonkezelői jogot kijelöléssel – ingyenesen - szerezheti meg az önkormányzati közfeladatot átvállaló
- a) más helyi önkormányzat, azok társulása,
  - b) önkormányzat vagy több önkormányzat, illetve kisebbségi önkormányzat többségi tulajdonában lévő gazdasági társaság és közhasznú társaság, illetőleg állam és önkormányzat közös alapításában működő gazdasági társaság vagy az állam többségi részesedésével létrehozott gazdasági társaság, közhasznú társaság, ha ezek a szervezetek a közfeladat ellátását az önkormányzat számára nem üzletszerű vállalkozási tevékenységként végzik, azzal a feltétellel, hogy az állami vagy önkormányzati többségi tulajdon a vagyonkezelési szerződés megszűnéséig fennáll. A vagyonkezelői jog kijelöléssel kizárólag ingyenesen szerezhető meg.
- (4) A vagyonkezelői jog – vonatkozó jogszabályok alapján – az alábbi vagyonra létesíthető: közművek üzemeltetésére.
- (5) A vagyonkezelői jog megszerzésére, megszűnésére, a vagyonkezelői szerződés tartalmára, a vagyonkezelő jogaira és kötelezettségeire, a vagyonkezelő feletti tulajdonosi ellenőrzésre az Ötv-ben és az Áht-ben foglaltakat, valamint e rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.
- (6) A vagyonkezelői jog megszerzésére irányuló pályázaton való részvétel feltételeit, a pályázat előkészítésének, elbírálásának, a szerződéskötés és birtokbaadás, az ellenőrzés részletes szabályait a 2. számú melléklet tartalmazza.

## **IV. Fejezet**

### **A vagyonnyilvántartás és leltár**

26. §. (1) Az önkormányzat vagyonáról, a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak megfelelő, nyilvántartásokat kell vezetni.
- (2) Az önkormányzati vagyonleltárt az éves költségvetési beszámolóhoz (zárszámadáshoz) összesített adatokkal az önkormányzatnak be kell mutatni, melyben a törzsvagyont elkülönítetten kell szerepeltetni, továbbá ki kell mutatni az önkormányzati vagyont terhelő kötelezettségeket.

## **V. Fejezet**

### **A vegyes és záró rendelkezések**

27. §. A nettó 5 000 000 Ft értékhatár feletti vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra vonatkozó szerződéseket az Áht. 15/B. § (1) szerinti tartalommal kötelező közzétenni a szerződés létrejöttét követő 60 napon belül a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján. A közzétételről a polgármester gondoskodik.
28. §. Az e rendeletben foglaltak teljesítéséről a intézményvezetők (önkormányzati vagyonkezelők) évente – az intézmény éves tevékenységéről szóló beszámolóban - tájékoztatják a Képviselő-testületet.

---

29. §. (1) E rendelet 2007. július 15-én lép hatályba.

(2) A rendelet mellékletei:

- 1. számú melléklet: A versenytárgyalási eljárás szabályai
- 2. számú melléklet: Hirdetés útján történő értékesítésre vonatkozó szabályok
- 3. számú melléklet: A vagyonkezelői jog megszerzésére irányuló eljárás részletes szabályai

(3) A rendelet függelékei:

- 1. számú függelék: Az egyes vagyontárgyak besorolása forgalomképesség alapján
- 2. számú függelék: Önkormányzati fenntartású oktatási intézmények sportcélú helyiségeinek, sportpályának kedvezményes bérbeadása esetén a bérleti díj mértéke

Tápiószele, 2007. június 28.

K o v á c s Ferenc s.k.  
polgármester

T ó t h Julianna s.k.  
jegyző

Z á r a d é k:

A rendelet mai napon kihirdetésre került.

Tápiószele, 2007. június 29.

T ó t h Julianna s.k.  
jegyző

## **A versenytárgyalási eljárás szabályai**

### *A pályázati eljárás általános szabályai*

A pályázati eljárások egyfordulósak és nyilvánosak, kivételesen indokolt esetben kerülhet sor zártkörű pályázat kiírására.

Zártkörű pályázat akkor írható ki, ha a pályázat tárgyul szolgáló vagyon jellege, jelentősége, annak leghatékonyabb hasznosítása a pályázaton előre meghatározott ajánlattevők részvételét teszi szükségessé. A pályázat zártkörűvé tételéről a kiíró az írásban előterjesztett indokok alapján külön dönt. Zártkörű pályáztatás esetén legalább három pályázót kell meghívni.

### *A pályázat kiírása és meghirdetése*

A pályázati eljárás a pályázat kiírásával indul. A pályázat kiírásáról a képviselő-testület dönt.

A pályázati hirdetmény teljes szövegét a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján ki kell függeszteni, Elektronikus és szakirányú hirdetési újságban közzé kell tenni.

Zártkörű pályázat esetén a felhívás szövegét közvetlenül kell megküldeni az ajánlattevőknek.

A pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:

- a) a kiíró megnevezését, székhelyét,
- b) a pályázat tárgyát,
- c) az elidegenítés/használat feltételeit, a fizetési módot,
- d) az ajánlatok benyújtásának helyét, módját és pontos időpontját,
- e) a pályázattal kapcsolatos adatok, információk szolgáltatásának helyét,
- f) tájékoztatást arról, hogy a kiíró fenntartja-e azt a jogot, hogy a pályázatot indokolás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa,
- g) az ajánlatok felbontásának helyét és időpontját, elbírálásának menetét, szempontrendszerét,
- h) az eredményhirdetés módját, helyét és idejét,
- i) a tárgyalásos eljárásra való áttérés lehetőségét,
- j) tájékoztatást a kiíró azon jogáról, hogy - szükség szerint – a nyertes ajánlattevő visszalépése, vagy a vele való szerződéskötés megghiúsulása esetén jogorult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni, amennyiben az megfelel a jogszabályi, illetve a pályázati feltételeknek.

### *Az ajánlat*

Az ajánlatnak tartalmaznia kell:

- a) az ajánlattevő nevét, lakóhelyét (székhelyét), telefonszámát, telefaxszámát,
- b) az ajánlattevő rövid bemutatását, tevékenységét,
- c) a megajánlott vételár, vagy ellenszolgáltatás összegét,
- d) az ajánlat pénzügyi feltételeit, a fizetés módját,
- e) a pályázati kiírásban foglalt feltételek elfogadására vonatkozó nyilatkozatot.

Amennyiben az ajánlattevő jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő

- a) 30 napnál nem régebbi cégkivonatát, vagy cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, illetve a nyilvántartásba vételről szóló okiratot,
- b) az aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.

---

Amennyiben az ajánlattevő egyéni vállalkozó, az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő vállalkozói engedélyének hiteles másolatát.

Amennyiben az ajánlattevő természetes személy az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő személyi adatait.

A konzorciumban pályázóknak ajánlatukhoz csatolni kell a közöttük létrejött megállapodást és meg kell jelölniük a meghatalmazással eljáró képviselőjük nevét és a konzorciumi tagokra vonatkozó dokumentumokat.

#### *A pályázati ajánlat, az ajánlati kötöttség*

Az ajánlattevők ajánlataikat zárt borítékban, csomagban, az azonosításra közvetlenül alkalmatlan módon két példányban kötelesek az ajánlatok benyújtására nyitva álló határideig, a pályázati kiírásban meghatározott helyen, a pályázatra utaló jelzéssel – személyesen vagy meghatalmazott útján benyújtani.

Az ajánlati kötöttség az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejártától kezdődik. Az ajánlattevő az ajánlatához a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, de legalább a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig kötve van, kivéve, ha a kiíró ezen időponton belül a pályázati nyertessel szerződést köt, vagy ajánlattevőkkel írásban közli a pályázat eredménytelenségét.

#### *Az ajánlatok érkeztetése, felbontása*

A pályázati kiírásban megjelölt helyen, az ott megjelölt időpontig benyújtott ajánlatokra a kiíró képviselője az átvétel időpontját rávezeti az ajánlatot tartalmazó borítékra és igazolja az átvételt.

A határidőben beérkezett pályázatok felbontása a benyújtási határidőt követő 5 munkanapon belül történik. Az ajánlatok bontásán az ajánlattevő jelen lehet.

A nyilvános bontáson a kiíró képviselője, a kiíró által meghívott személyek, valamint az ajánlattevők, illetve meghatalmazottjaik vehetnek részt.

Az ajánlatok nyilvános felbontásakor a jelenlévőkkel ismertetni kell az ajánlatnak a főbb tartalmi elemeit. Az ajánlatokkal kapcsolatos további részletek nem hozhatók nyilvánosságra.

#### *A pályázatok értékelése*

A pályázatra benyújtott ajánlatokat a kiíró által meghatalmazott személyek (értékelési bizottság) véleményezik, és javaslatot tesznek a pályázat érvényessége, eredményessége kérdésében.

A pályázatok értékelését követően az Értékelési Bizottság tárgyalást kezdeményezhet, ha

- a) egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevő sem tett – a kiíró által a pályázati kiírásban megfogalmazott célok elérése érdekében – megfelelő ajánlatot,
- b) az ajánlattevő által benyújtott pályázat kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz.

Az ajánlattevő írásban indokolja, hogy miért kirívóan alacsony az ajánlata. Ha elfogadható indokolást ad, azt el kell fogadni, ellenkező esetben ajánlata elutasítható.

A tárgyalásos eljárásra történő áttérés esetén, kiírónak az összes érvényes pályázatot benyújtó ajánlattevőt meg kell hívni a tárgyalásra. A tárgyalás, illetőleg az újabb ajánlattétel, kizárólag az ajánlat módosítására irányulhat. Az ajánlattevő az eredeti ajánlatban foglaltakhoz képest a kiíró számára csak kedvezőbb ajánlatot tehet.

Az elbírálásra vonatkozó javaslatot indokolással együtt kötelesek haladéktalanul a kiíró elé terjeszti tulajdonosi döntéshozatal céljából.

Az ajánlatok értékelésében résztvevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. A résztvevők a tudomásukra jutott információkat kizárólag a pályázat értékelésének céljára használhatják fel.

A bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmazni kell különösen:

- 
- a pályázat tárgyául szolgáló vagyontárgyat,
  - az értékesítés főbb szempontjait, az ajánlatokkal kapcsolatos véleményeket,
  - a javasolt legkedvezőbb ajánlat indokait,
  - a többi ajánlat rangsorolását.

### *Érvényesség, eredményesség*

Érvénytelen a pályázat, ha:

- a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be,
- a biztosítékot az ajánlattevő nem bocsátotta, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta a kiíró rendelkezésére,
- az ajánlattevő az árat nem egyértelműen határozta meg,
- ha az ajánlattevő nem tett kötelező erejű jognyilatkozatot az ajánlatával kapcsolatban, vagy nem vállalt ajánlati kötöttséget,
- az ajánlat nem felel meg a pályázati kiírásban, valamint a jelen eljárási rendbe foglaltaknak.

Eredménytelen a pályázat, ha

- a pályázatra nem nyújtottak be érvényes ajánlatot,
- a benyújtott pályázatok egyike sem felelt meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek,
- a kiíró eredménytelennek nyilvánítja.

Eredménytelen pályázat esetén a tulajdonosi döntésre jogosult a további pályáztatástól eltekinthet és a vagyont egyszerűsített eljárásban az első vételi szándékot benyújtónak értékesítheti, a pályázatban megadott feltételektől azonban új pályázat kiírása nélkül nem térhet el.

Eredményes a pályázat, ha a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek megfelelő egy, vagy több érvényes ajánlat érkezett.

### *Döntés az ajánlatokról, illetve a pályázatokról*

Ha a pályázati kiírás másképp nem rendelkezik, az ajánlatokat a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kell elbírálni. Az elbírálási határidőt az kiíró egyoldalú nyilatkozattal, egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja. Erről az érintetteket tájékoztatni kell.

Az ajánlatok közül az összességében a legkedvezőbb feltételeket kínáló ajánlat mellett kell dönteni, a döntésben meg kell jelölni a nyertes ajánlattevőn kívüli helyezettakat is.

Amennyiben a legkedvezőbb feltételeket kínáló ajánlattevővel a szerződéskötés megíúsulna, úgy a pályázat soron következő helyezettjével kell szerződést kötni, amennyiben az megfelel a jogszabályi, illetve a pályázati feltételeknek.

### *A pályázat eredményének közlése*

A kiíró a pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül írásban közli valamennyi ajánlattevővel.

## **A vagyonkezelői jog megszerzésére irányuló eljárás részletes szabályai**

### **A vagyonkezelői jog megszerzésére irányuló pályázat**

1. A pályázaton való részvétel feltételei az Áht. 105/A. §. (3) bekezdése szabályozza.

2.1. A pályázat előkészítése során a Kiírásért felelős köteles:

- a) a pályázat kiírásáról szóló döntés meghozatalához szükséges előterjesztést elkészíteni,
- b) a pályázati felhívásra utaló közleményt előkészíteni,
- c) a pályázati felhívást és az elbírálási szempontokat kidolgozni,
- d) a pályázatok benyújtásának feltételeiről tájékoztató dokumentációt készíteni.

2.2. A Képviselő-testület számára készített, a pályázat kiírásáról szóló döntés meghozatalához szükséges, előterjesztésnek tartalmaznia kell

- a) a vagyon jogi helyzetének (ingatlan esetében az ingatlan-nyilvántartási adatok bemutatását, a kezelési és használati viszonyainak részletes bemutatását, a vagyona, illetve annak állagmegóvására, felújítására vonatkozó kötelező előírásokat, kötöttségeket, illetve korlátokat és tilalmakat,
- b) a vagyonkezelői jog átruházására vonatkozó javaslatot, különösen annak tervezett konstrukcióját, javasolt időtartamát,
- c) a vagyonkezelésbe adást megalapozó szakmai érveket, annak indokait és a célszerűségi, gazdaságossági, költségvetési vagy egyéb kedvező irányú hatásokat, illetve esetleges hátrányok bemutatását,
- d) mindazokat a további tényeket, érveket és körülményeket, melyeket az előterjesztő a Képviselő-testület tájékoztatása érdekében szükségesnek tart.

3.1. A pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- a) a Kiíró megnevezését, székhelyét,
- b) a vagyonkezelésbe kerülő vagyon megjelölését (ingatlan esetén az ingatlan-nyilvántartási adatokat, beleértve a per-, teher-, és igénymentességre vonatkozó körülményeket és az ingatlan-nyilvántartáson kívüli igényeket is),
- c) az elbírálásra kerülő tartalmi elemeket, a pályázat elbírálása során alkalmazandó rangsorolási, bírálati szempontokat,
- d) a hiánypótlás körét,
- e) a pályázaton való részvétel feltételeit,
- f) az ajánlati biztosíték mértékét, befizetésének módját, illetve visszafizetésének módját és feltételeit,
- g) az ajánlati kötöttség időtartamát,
- h) a szerződés teljesítését biztosító mellékkötelezettség és egyéb biztosíték megjelölését,
- i) a pályázati ajánlatok benyújtásának helyét, módját és határidejét,
- j) a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, módját, időpontját, továbbá – amennyiben a bontás nyilvánosan történik, az erre való utalást,
- k) a pályázattal kapcsolatban további információt szolgáltató személy nevét, címét, telefonszámát, további információt a vagyontárgy megtekintésének lehetőségéről,
- l) a tájékoztató dokumentáció beszerzési helyét és a beszerzés feltételeit,
- m) a vagyonkezelői jog megszerzése és gyakorlása ellenértékét vagy az erre vonatkozó ajánlat kérést,
- n) a vagyonkezelés időtartamának megjelölését, vagy az erre vonatkozó ajánlat kérést,

- 
- o) a tervezett vagyonkezelés pénzügyi fedezetének bemutatására ill. meglétének igazolására vonatkozó adatszolgáltatás kérést,
  - p) a pályázó szervezet működési adataira és üzleti tervére vonatkozó adatszolgáltatás előírását (indokolt esetben a megelőző három év mérlegbeszámolóit, üzleti tervet a vagyonkezelés időszakára),
  - q) a pályázati ajánlatok elbírálási határidejét és az ajánlattevők értesítésének módját, határidejét,
  - r) a Kiíró azon jogának – szükség szerinti – fenntartását, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése, vagy a vele való szerződéskötés meghiúsulása esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni, amennyiben az megfelel a jogszabályi, illetve a pályázati feltételeknek,
  - s) a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot indoklás nélkül eredménytelennek nyilvánítsa,
  - t) a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy szükség esetén az ajánlattevőtől írásban felvilágosítást kérhet annak előrebocsátásával, hogy az ajánlattevő ezzel kapcsolatos írásbeli válasza semmilyen formában nem eredményezheti az ajánlat elbírálásra kerülő tartalmi elemeinek megváltozását,
  - u) a pályázati ajánlat érvénytelenségének feltételeit,
  - v) egyéb, a Kiíró által fontosnak tartott feltételeket,
  - w) szükség esetén a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy a versenyeztetés során tárgyalást tartson.

3.2. A nyilvános pályázati felhívásra utaló közleményt a Kiíró köteles egy országos napilapban, valamint helyben szokásos módon megjelentetni.

A pályázati felhívásra utaló közleménynek tartalmaznia kell:

- a) a Kiíró nevét, székhelyét,
- b) a vagyonkezelés tárgyát,
- c) azon szervezet megnevezését, ahol a pályázat tartalmáról további információ kérhető,
- d) a részletes pályázati felhívás megtekintésének helyét, idejét,
- e) az ajánlattételi határidőt.

3.3. A tájékoztató dokumentáció valamennyi, a pályázati felhívásban felsorolt tartalmi elemet tartalmazza.

4.1. Az ajánlattételi határidőt a Kiíró nem határozhatja meg a pályázati felhívásra utaló közlemény országos napilapban történő közzétételétől számított 30 naptári nappal rövidebb időtartamban.

4.2. A Kiíró jogosult a Képviselő-testület hozzájárulásával a pályázati felhívást az ajánlattételi határidő előtt módosítani, visszavonni, de erről - a pályázati felhívásra utaló közlemény közzétételével megegyező helyeken - az ajánlattételi határidő lejártáig köteles hirdetményt megjelentetni.

4.3. A módosított benyújtási határidő az országos napilapban történő közzétételétől számított legalább 15 naptári nap.

4.4. A pályázati felhívás visszavonása esetén a Kiíró köteles a dokumentáció ellenértékét visszafizetni, ha az ajánlattevő a dokumentációt hiánytalanul visszaadja.

4.5. Az ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, vagy visszavonhatja pályázati ajánlatát. Az ajánlattételi határidő lejártát követően – a tárgyalás esetét kivéve – a benyújtott ajánlatok nem módosíthatók.

### **Ajánlati biztosíték, ajánlati kötöttség**

5.1. A pályázati felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni.

A biztosíték átutalása a pályázati felhívásban rögzítettek szerint a Kiíró számlájára történhet.

- 
- 5.2. Amennyiben az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, vagy a rendelkezésre álló határidőn belül a vagyonkezelésre vonatkozó megállapodás megkötése az ajánlattevőnek felróható okból hiúsul meg, ezzel az általa befizetett ajánlati biztosítékot elveszti.
  - 5.3. A Kiíró az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása esetén, illetve – az ajánlatok elbírálását követően – a nem nyertes ajánlattevők részére köteles 15 munkanapon belül visszafizetni. A határidőt a visszavonásról szóló hirdetmény közzétételének, illetve a pályázat eredményéről szóló döntés megküldésének napjától kell számítani.
  - 5.4. A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosíték a pénzben kifejezett ellenértékbe beszámít. Amennyiben a vagyonkezelői jog ellenértéke tevékenységben kifejezett, vagy a pénzben kifejezett ellenérték a befizetett biztosíték összegénél kisebb, a Kiíró a befizetett biztosítékot, illetve a különbözetet a nyertes ajánlattevő számára a pályázat eredményéről szóló döntés megküldésének napjától számított 15 munkanapon belül fizeti vissza.
  - 5.5 A Kiíró az ajánlati biztosíték után kamatot nem fizet, kivéve, ha visszafizetési határidőt elmulasztja. Kamatfizetés esetén a kamatláb mértéke az aktuális jegybanki kamatláb kétszerese.
  - 6.1. Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártának napjával kezdődik. Az ajánlattevő köteles legalább 120 napos ajánlati kötöttséget vállalni.
  - 6.2. Amennyiben a pályázati eljárás során a Kiíró tárgyalás tartásáról dönt, úgy a tárgyalás idejére az ajánlati kötöttség megszűnik, az ajánlat a tárgyaláson kialakult feltételek szerint módosul.

### **A pályázati ajánlatok felbontása, ajánlat érvénytelensége**

- 7.1. A pályázati ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat a Kiíró a pályázati felhívásban megjelölt időpontban bontja fel. Az ajánlatok felbontásánál a Kiírásért felelős és az általa meghívottakon kívül – nyilvános bontási eljárás esetén – az ajánlattevők, valamint az általuk írásban meghatalmazott személyek lehetnek jelen.
- 7.2. A pályázati ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
8. Érvénytelen a pályázati ajánlat, ha:
  - a) azt az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
  - b) azt olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki jogszabály alapján az eljárásban nem vehet részt,
  - c) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
  - d) azt olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki a pályázati dokumentációt nem vásárolta meg, illetve nem vette át,
  - e) az ajánlattevő nem csatolta a Rendeletben meghatározott igazolásokat és nyilatkozatokat,
  - f) az ajánlattevő a pályázatot nem írta alá (gazdasági társaság esetén cégszerű aláírással),
  - g) az nem felel meg a pályázati felhívásban, dokumentációban, jogszabályban meghatározott feltételeknek, illetve olyan hiányosságot tartalmaz, mely a hiánypótlások körébe nem vonható.

### **A pályázati ajánlatok elbírálása**

- 9.1. A pályázat elbírálásából ki van zárva, és abban, mint elbíráló nem vehet részt:
  - a) a pályázó, vagy annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,
  - b) a pályázó jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság képviselője, tulajdonosa, tagja, alkalmazottja, vagy más, szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,
  - c) aki annak a jogi személynek vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságnak a képviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy

- 
- közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja, illetve más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja, d) az a)-c) pontokban megjelölt személyek közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b) pont),
- d) akitől a pályázat tárgyilagos megítélése egyéb okból nem várható el (elfogultság).
- 9.2. A pályázat elbírálásában résztvevő köteles haladéktalanul bejelenteni a Polgármesternek, ha vele szemben bármely, a 9.1. pontban körülírt összeférhetlenségi ok valamelyike is fenn áll fenn. Az összeférhetlenséget az ajánlattevő is bejelentheti.
- 9.3. Összeférhetlenségi kérdésben vita esetén a Polgármester dönt.
- 10.1. A pályázati ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az ajánlattételi határidő lejártát követő 30 naptári napon belül kell elbírálni.
- 10.2. Az ajánlattevők, a Kiírásért felelős egyedi elbírálása alapján, a hiánypótlási felhívásban meghatározott határidőig kötelesek a hiányzó igazolásokat beszerezni, illetve a nyilatkozatokat megtenni. A hiánypótlási határidő legfeljebb 15 napban határozható meg.
- 10.3. A hiánypótlás során a pályázat elbírálásra kerülő tartalmi elemei nem módosulhatnak.
- 10.4. A Kiírásért felelős az elbírálási határidőt – indokolt esetben – egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbíthatja, melyről az összes pályázót értesíteni köteles.
- 10.5. A pályázati ajánlatok elbírálása során a Kiírásért felelős írásban – a többi ajánlattevő azonos és egyidejű értesítése mellett – módosításnak nem minősülő felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől az ajánlatában foglalt nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázására.
- 10.6. A Kiírásért felelős köteles a pályázati ajánlatok tartalmi és formai érvényességét vizsgálni, egyben a pályázati felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján a pályázati ajánlatok elbírálására és rangsorolására vonatkozó javaslatait és észrevételeit értékelő jegyzőkönyvben rögzíteni.
- 11.1. Amennyiben a Kiírásért felelős úgy találja, hogy tárgyalás tartásával kedvezőbb ajánlati feltételek érhetőek el, vagy a pályázati feltételekben olyan külső körülmény hatására bekövetkező változás állt be, amely a pályázati feltételek módosítását teszi szükségessé, indokolt előterjesztésére a Polgármester tárgyalás tartásáról dönthet. A tárgyalást a Polgármester folytatja le.
- 11.2. A tárgyalásra valamennyi érvényes pályázati ajánlatot tevő személyt – írásban - meg kell hívni. A tárgyalás időpontját úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevőknek elegendő idő – legalább 5 munkanap – álljon rendelkezésre a tárgyalásra való felkészülésre. A tárgyalási meghívónak tartalmaznia kell a tárgyalás helyét, idejét, célját, képviselő igazolásának módját, a tárgyalás lebonyolításának szabályait.
- 11.3. A tárgyalás valamennyi ajánlattevő együttes jelenlétében történhet. A tárgyalás megkezdése előtt biztosítani kell, hogy ajánlattevők egymás ajánlatát megismerjék. A tárgyaláson nem tehető az írásos ajánlathoz képest alacsonyabb vagyonekezelési díjra vonatkozó módosító ajánlat, illetőleg összességében a Kiíró számára kedvezőtlenebb ajánlat.
- 11.4. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 12.1. Érvénytelen a pályázati eljárás, ha:
- a) a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették,
  - b) valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követett el.
- 12.2. A pályázat fenti szempontok szerinti érvénytelenségét a Polgármester állapítja meg.
- 12.3. A Polgármester a Kiírásért felelős által összeállított döntésre előkészített összefoglaló anyagot a Képviselő-testület elé terjeszti a Közbeszerzési Bizottság véleményezését követően. A nyertes pályázó személyéről a Képviselő-testület dönt.
13. Eredménytelen a pályázati eljárás, ha
- a) nem érkezett pályázati ajánlat,
  - b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
  - c) amennyiben a Képviselő-testület a pályázati eljárást eredménytelenné nyilvánította.
-

---

## **A pályázati eljárás eredményének kihirdetése, közzététele, szerződéskötés és birtokbaadás**

- 14.1. A Kiíró a pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozó döntésről – a döntést követő 5 munkanapon belül - a pályázókat értesíti.
- 14.2. A Kiírónak az önkormányzati vagyon vagyongazdálkodására vonatkozó megállapodást a pályázat nyertesével a Képviselő-testületi döntését követő 30 munkanapon belül kell megkötnie. Az Önkormányzat a pályázat soron következő helyezettjével köti meg a szerződést, ha a nyertes pályázóval a vagyongazdálkodásra vonatkozó megállapodás nem jön létre, illetve a vagyongazdálkodásba adás a nyertes érdekkörében felmerülő okból meghíúsul, feltéve, hogy annak ajánlata megfelelő, és az erre vonatkozó feltétel a pályázati kiírásban szerepelt.
- 14.3. A vagyongazdálkodásra vonatkozó megállapodást a pályázati dokumentációban és a pályázati ajánlatban, illetve a tárgyaláson meghatározott feltételek szerint – a Képviselő-testület által jóváhagyott formában és módon - kell megkötni.
- 14.4. A vagyongazdálkodási jog tárgyát képező vagyon birtokbaadásáról részletes birtokbaadási jegyzőkönyvet kell felvenni.

## **A vagyongazdálkodásba adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás tulajdonosi ellenőrzése**

- 15.1. Az Önkormányzat tulajdonosi ellenőrzésének feladata a vagyongazdálkodásba adott önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás vizsgálata, ennek keretében annak vizsgálata, hogy a vagyongazdálkodó a kezelésbe adott vagyont az Áht-ban és az Ötv-ben, a vagyongazdálkodási szerződésben foglaltaknak megfelelően végzi, valamint az ellenőrzés során feltárt szabálytalanságok megszüntetésére intézkedés kezdeményezése. Az ellenőrzést az eredményesség, gazdaságosság és hatékonyság elveinek figyelembevételével kell elvégezni.
- 15.2. A rendszeres, illetve rendkívüli tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásáról a polgármester gondoskodik megfelelő szakképesítéssel rendelkező ellenőr megbízásával.
- 15.3. A tulajdonosi ellenőr jogosult:
  - a) az ellenőrzött vagyongazdálkodó ingatlanába szabadon belépni, figyelemmel az ellenőrzött biztonsági előírásaira, munkarendjére;
  - b) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba – külön jogszabályban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával – betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíteni;
  - c) az ellenőrzött vezetőjétől, képviselőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- 15.4. A tulajdonosi ellenőr köteles:
  - a) tulajdonosi ellenőrzési tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött vezetőjét, (képviseletét) az ellenőrzés megkezdése előtt legalább 15 munkanappal tájékoztatni és megbízólevelét bemutatni;
  - b) objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
  - c) megállapításait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
  - d) vizsgálati jelentést készíteni, a vizsgálati jelentés tervezetét az ellenőrzött személlyel, illetve képviselőjével egyeztetni;
  - e) a vizsgálati jelentés aláírását követően a vizsgálati jelentést a polgármesternek átadni;
  - f) ellenőrzési megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok, vagy elfoglaltság tudomására jutásáról haladéktalanul írásos jelentést tenni a polgármesternek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;

- 
- g) az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében az ellenőrzött vezetőjének vagy képviselőjének átvételi elismervény ellenében átadni.
  - h) az ellenőrzőtnél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
  - i) a tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni;
  - j) a tulajdonosi ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni, az ellenőrzés lezárását követően a polgármesternek átadni.

16.1. Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója jogosult:

- a) az ellenőr személyazonosságának bizonyítására alkalmas okiratot, illetve megbízólevelének bemutatását kérni, ennek hiányában az együttműködést megtagadni,
- b) az ellenőrzési cselekményeknél jelen lenni,
- c) az ellenőrzés megállapításait megismerni, a jelentéstervezetre észrevételt tenni.

16.2. Az ellenőrzött szerv vezetője, illetve dolgozója köteles:

- a) az ellenőrzés végrehajtását elősegíteni, abban együttműködni,
- b) az ellenőrzést végző részére szóban, vagy írásban a kért tájékoztatást, felvilágosítást, nyilatkozatot megadni, a dokumentációba a betekintést biztosítani,
- c) az ellenőrzést végző kérésére a rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozni,
- d) az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni,
- e) az ellenőrzés megállapításai, javaslatai alapján tett intézkedéseiről a polgármestert tájékoztatni.

### **A tulajdonosi ellenőrzés eljárási és végrehajtási rendje**

17.1. Tulajdonosi ellenőrzést

- a) határozatlan időre kötött vagyonekezelési szerződés esetén minden második évben,
- b) határozott idejű vagyonekezelési szerződés esetében a szerződésben meghatározott időközönként.

17.2. A polgármester olyan tény, vagy körülmény esetén, amely szükségessé teszi, elrendelhet soron kívüli ellenőrzést.

17.3. A tulajdonosi ellenőrt megbízólevéllel kell ellátni, amelyet a polgármester ír alá.

18.1. A tulajdonosi ellenőrzést szükség szerint a helyszínen, illetve adatbekérés útján, elsősorban a tulajdonosi ellenőrzés végrehajtásához szükséges dokumentációk értékelésével és a belső szabályzatokban található leírások, útmutatók, ellenőrzési módszerek alkalmazásával kell végrehajtani.

18.2. A helyszíni vizsgálatot annak megkezdése előtt legalább 15 munkanappal megelőzően, írásban be kell jelenteni az ellenőrzött vezetőjének (képviseelőjének). Az előzetes bejelentést nem kell megtenni, ha az - a rendelkezésre álló adatok alapján - megíúsíthatja a tulajdonosi ellenőrzés eredményes lefolytatását. Az előzetes bejelentés elhagyásáról a Polgármester dönt.

19.1. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül. A gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapítása alapjául szolgáló mulasztás, szabálytalanság, károkozás és egyéb jogsértő cselekmény gyanúja esetén a jegyzőkönyvben felelősként megjelölt személy 8 munkanapon belül köteles írásban nyilatkozni arról, hogy a terhére felrótt felelősséget, elismeri-e vagy sem.

19.2. Az ellenőrzési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a) az ellenőrzött megnevezését;
- b) az ellenőrzési jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét;

- 
- c) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát;
  - d) a tulajdonosi ellenőrzésre vonatkozó jogszabályi felhatalmazást;
  - e) a tulajdonosi ellenőr megnevezését;
  - f) a gazdálkodási rendet sértő, a személyi és anyagi felelősség megállapításának alapjául szolgáló mulasztást, szabálytalanságot, károkozást, egyéb jogsértő cselekményt, hivatkozva a megállapításokat alátámasztó ellenőrzési bizonyítékokra és jogszabályokra;
  - g) a felelősként megjelölt személyek nevét, beosztását;
  - h) a jegyzőkönyvi megállapítást tevő tulajdonosi ellenőr nevét, aláírását;
  - i) a felelősként megjelölt személy nyilatkozatát, amelyben aláírásával igazolja, hogy a jegyzőkönyv rá vonatkozó kivonatát megkapta, a benne foglaltakat megismerte és tudomásul veszi, hogy írásbeli magyarázatot köteles adni az ellenőr részére 8 munkanapon belül;
  - j) az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) aláírását az ellenőrzési jegyzőkönyv átvételének elismeréséről.
- 19.3. A tulajdonosi ellenőr az érintett személy írásbeli nyilatkozatát köteles 8 munkanapon belül saját észrevételeivel együtt írásban előterjeszteni a polgármesterhez. A polgármester dönt az írásbeli nyilatkozat elfogadásáról vagy elutasításáról, és az előterjesztéstől számított 8 munkanapon belül erről írásban tájékoztatja a felelőssé tett személyt, illetve az ellenőrzött vezetőjét (képviselőjét).
- 19.4. Az írásbeli nyilatkozat elutasítása esetén a polgármester javaslatot tesz a megfelelő eljárás kezdeményezésére.
- 20.1. A tulajdonosi ellenőr a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát, megállapításait, következtetéseit és javaslatait tartalmazó vizsgálati jelentést (továbbiakban: jelentés) készít.  
A jelentésnek tartalmaznia kell
- a) az ellenőrzött megnevezését,
  - b) az ellenőrzött időszakban a felelős beosztású vezető – az ellenőrzött vezetője, gazdasági vezetője – nevét, beosztását,
  - c) a tulajdonosi ellenőrzés tárgyát,
  - d) az ellenőrzött időszakot, a helyszíni ellenőrzés kezdetét és végét,
  - e) a tulajdonosi ellenőrzés célját, feladatait,
  - f) az alkalmazott ellenőrzési módszereket és eljárásokat,
  - g) a tulajdonosi ellenőrzési megállapításokat, a következtetéseket és javaslatokat,
  - h) indokolt esetben a vagyionkezelési szerződés felmondásának javaslatát.
- 20.2. A jelentés elkészítéséért, a levont következtetésekért, a megállapítások valóságáért és alátámasztásáért a tulajdonosi ellenőr a felelős.
- 20.3. A tulajdonosi ellenőr a jelentés tervezetét egyeztetés céljából megküldi az ellenőrzési vezetőnek, az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének), illetve annak, akire vonatkozóan a jelentés megállapítást vagy javaslatot tartalmaz.
- 20.4. A jelentés tervezetének tartalmaznia kell azt a záradékot, amely szerint az érintettek - a jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül - nyilatkozhatnak arról, hogy a jelentés tervezetében foglaltakkal kapcsolatban kívánnak-e észrevételt tenni. Az esetleges észrevételeket a jelentés tervezetének kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül kell megküldeni a Polgármester részére.
- 20.5. Megbeszélést kell tartani, ha az ellenőrzött részéről a megállapításokat vitatják. A megbeszélésen részt vesz, az ellenőrzést végző tulajdonosi ellenőr, a tulajdonosi ellenőr vezetője, az ellenőrzött vezetője (képviselője) és szükség szerint más olyan személy, akinek meghívása a vizsgálat tárgya vagy megállapításai miatt indokolt.
- 20.6. Az észrevétel elfogadásáról vagy elutasításáról a polgármester dönt, amelyről az észrevétel kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül az érintetteknek írásbeli tájékoztatást ad és az el nem fogadást indokolja. Az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) észrevételeit, illetve a
-

---

vizsgálatvezető válaszát az ellenőrzési jelentéshez csatolni kell, és a továbbiakban egy dokumentumként kell kezelni. A vizsgálati jelentés az eljárást követően lezárásra kerül, a jelentést - a vizsgálatot végző tulajdonosi ellenőr aláírását követően - a tulajdonosi ellenőr megküldi az ellenőrzött vezetőjének (képviselőjének) és a polgármesternek.

- 21.1. Az ellenőrzött vezetője - a vizsgálati jelentésben foglalt javaslatok alapján - a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével a vizsgálati jelentés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül intézkedési tervet készít. Az intézkedési terv végleges elfogadásáról a polgármester dönt.
- 21.2. Az ellenőrzött vezetője felelős az intézkedési terv végrehajtásáért, illetve annak nyomon követéséért.
- 21.3. Az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtására kiszabott határidő lejárta után 15 munkanappal az ellenőrzött vezetője köteles a polgármestert írásban tájékoztatni az intézkedési tervben foglaltak megvalósulásáról.
- 21.4. Amennyiben az intézkedési tervben foglaltakat az ellenőrzött nem tartotta be, vagy a jelentés olyan hiányosságokat, szabálytalanságokat tárt fel, amelyek nem orvosolhatóak, a polgármester köteles a Képviselő-testülethez fordulni a szükséges intézkedés megtétele érdekében.
22. A Polgármester tulajdonosi ellenőrzésekről, azok eredményéről, a megtett intézkedésekről beszámolót terjeszt a Képviselő-testület elé, elfogadásra.

### Hirdetés útján történő értékesítésre vonatkozó szabályok

Az értékesítési szándékot hirdetés útján kell nyilvánosságra hozni. A hirdetés kiírása előtt információs anyagot kell összeállítani a hasznosítani kívánt vagyontárgyról. Az információs anyag különösen a következőkre terjedjen ki:

- az ingatlan elhelyezkedése, adatai, jellemzői,
- az ingatlanra vonatkozó specifikus jellemzők (HÉSZ előírások, közgyűlés döntéséből adódó kötelezettségek stb.),
- kikiáltási ár,
- licitlépcső emelkedési mértékének meghatározása,
- liciten történő részvétel feltételei,
- szándéknyilatkozata benyújtásának helye és határideje,
- az árlicit lebonyolításának helyét, idejét,
- a részletes információk beszerezhetőségének helyét.

A hirdetést minden esetben a Polgármesteri Hivatal hirdetőtábláján és - lehetőség szerint - a helyi újságban közzé kell tenni.

A beérkezett szándéknyilatkozatok elbírálása árliciten történik, ahol a nyertes az, aki legalább a kikiáltási árat, vagy a legmagasabb összegű ajánlatot tette. A licitálásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet jelenlévőknek alá kell írni. A licit lebonyolításáról a Pénzügyi Bizottság gondoskodik.

A licit megkezdésekor

- ismerteti a beérkezett érvényes és érvénytelen szándéknyilatkozatokat,
- ezt követően ismerteti az értékesítés feltételeit,
- tájékoztatja a résztvevőket a licitálás módjáról,
- felhívja a figyelmet arra, hogy ha a legmagasabb ajánlatot tevő visszalép a szerződés megkötésétől a jegyzőkönyvben rögzített időpontot követően, akkor a következő legmagasabb – de legalább a kikiáltási árat elérő - ajánlatot tevő lép a helyére.

A licit befejezését követően eredményt kell hirdetni.

A licit győztesével a szerződést 30 napon belül meg kell kötni.



**Önkormányzati fenntartású oktatási intézmények sportcélú helyiségeinek,  
sportpályának bérbeadása esetén a bérleti díj mértéke**

A bérleti díj mértéke: az önköltség + 10 %.

A kedvezményes bérleti díj: bérleti díj 50 %-a.

Tápiószelei Sport Egyesület, valamint a Tápiószelei Nagyközségi Önkormányzat intézményei – az általuk szervezett rendezvény esetén - ingyenes használatra jogosultak az intézményvezetőjével előzetesen egyeztetett és jóváhagyott időpontban, időtartam alatt.