

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete

14/2017.

Jegyzőkönyv

Készült: 2017. augusztus 7-én 16:15 órakor Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete *rendkívüli nyilvános* ülésén, az önkormányzati hivatal tanácstermében

Jelen vannak: Csomor Tibor polgármester, Muskát Zoltán alpolgármester, Hegedűs Sándor, Késics János, Gerber Csaba képviselők, Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző, tanácskozási joggal meghívott.

Igazoltan távol: Gerber Csaba, Martényi János képviselők, Schäffer József PÜB elnökhelyettes, Füredi Zoltán PÜB tag.

Csomor Tibor köszönti a képviselő-testület tagjait és a tanácskozási joggal meghívottakat. Megállapítja, hogy az ülés határozatképes, mert a 7 fős képviselő-testületből 5 fő megjelent, az ülést megnyitja. Jegyzőkönyv hitelesítésére Tutti Tibor és Késics János képviselőket kéri fel, melyet a testület egyhangúlag elfogadott.

A napirendi javaslatot a képviselő-testület az alábbiak szerint fogadta el egyhangúlag:

- 1./ Közbeszerzési és beszerzési szabályzat megalkotása
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 2./ Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére kölcsön nyújtása
Előadó: Csomor Tibor polgármester
- 3./ Egyebek
(önkormányzati hivatal felújítása,
Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetői állása)
- 4./ A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálata
Előadó: Csomor Tibor polgármester

Napirendek tárgyalása:

1./ Közbeszerzési és beszerzési szabályzat megalkotása

Csomor Tibor: A régi közbeszerzési szabályzat mindenképp módosításra szorul és a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseket is célszerű volna szabályozni. Ez most a Limes-

projekt kapcsán lett különösen aktuális. Javasolja, hogy a szabályzat 5. § (5) bek. (Közbeszerzési dokumentáció jóváhagyása) is legyen a képviselő-testület hatásköre. A beszerzéseknél még egészítsék ki, hogy az adott pályázati felhívás és útmutató előírásait kell figyelembe venni.

Muskát Zoltán: Tartalmi és formai javításokat is tett a tervezetben. Minden hatáskört javasolt a képviselő-testülethez telepíteni a polgármester helyett, a többi javaslat formai módosítás.

Hegedűs Sándor: A PÜB javasolja elfogadni a tervezetet Muskát Zoltán módosításaival.

Csomor Tibor polgármester szavazásra bocsátja az alábbi határozati javaslatot:
Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az önkormányzat 2017. augusztus 8. napjától hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát a módosított tervezetnek megfelelően. Ezzel egyidejűleg a korábbi, 40/2013. (III. 25.) sz. határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert és a jegyzőt a szabályzat aláírásával.

Felelős: Csomor Tibor polgármester
Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző

Határidő: 2017. augusztus 8.

A képviselő-testület 5 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza.

129/2017. (VIII. 7.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja az önkormányzat 2017. augusztus 8. napjától hatályos Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatát a módosított tervezetnek megfelelően. Ezzel egyidejűleg a korábbi, 40/2013. (III. 25.) sz. határozattal elfogadott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert és a jegyzőt a szabályzat aláírásával.

**Felelős: Csomor Tibor polgármester
Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző**

Határidő: 2017. augusztus 8.

2./ Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére kölcsön nyújtása

Tutti Tibor bejelenti érintettségét, a szavazásban nem vesz részt, csak a napirend tárgyalásában.

Csomor Tibor: Elvileg ezt már a múltkori ülésen is tárgyalhatták volna, de mostanra készült el a szerződés-tervezet. A 15 millió forintos kölcsönrel és az első részszámlázással finanszírozható a kivitelezés.

Tutti Tibor: Mit takar a 7. pont?

Csomor Tibor: Mindenhol közgyűlés helyett képviselő-testületet kell írni. 9. pontban az utolsó sorban a kölcsönvevő helyett kölcsönadó a helyes megnevezés. Mennyi legyen a kötbér összege? Napi 5.000.- Ft-ot javasol. 11. pontban a kölcsönadót képviselje Hegedűs Sándor a

PÜB elnöke, a kölcsönvevőt Gaszler János, a felügyelő bizottság elnöke. A 2. pontban: a kölcsönösszeget legkésőbb 2017. augusztus 15. napjáig utalja át a kölcsönadó.

Hegedűs Sándor: A PÜB javasolja elfogadásra a képviselő-testületnek.

Csomor Tibor polgármester szavazásra bocsátja az alábbi határozati javaslatot:
Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Kölked Község Önkormányzata által a Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére, 15 millió forint összegű kölcsön nyújtásáról szóló szerződést az elhangzott módosításokkal.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a kölcsönszerződés aláírásával.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2017. augusztus 8.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal az alábbi határozatot hozza.

130/2017. (VIII. 7.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete jóváhagyja a Kölked Község Önkormányzata által a Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére, 15 millió forint összegű kölcsön nyújtásáról szóló szerződést az elhangzott módosításokkal.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert a kölcsönszerződés aláírásával.

Felelős: Csomor Tibor polgármester

Határidő: 2017. augusztus 8.

3./ Egyebek

(önkormányzati hivatal felújítása,

Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetői állása)

Muskát Zoltán: Az önkormányzati hivatal felújítása során legalább két mellékhelyiség kialakítását javasolja az önkormányzati épületben.

Csomor Tibor: Az elképzelés az lenne, hogy a volt tűzoltó szertárban alakítanának ki egy WC-t a közmunkásoknak. A konyhát javasolná kibővíteni úgy, hogy ajtót nyitna a szomszédos irodán keresztül.

Muskát Zoltán: A volt jegyzői iroda felé lehetne bővíteni a vizesblokkot.

Csomor Tibor: Rendben van, megtalálták a megoldást, így kialakítanak két mellékhelyiséget.

Késics János: Javasolja, hogy a tanácsteremben a falakon körbe tegyenek fel egy sor védődeszkát.

Tutti Tibor: Jó lenne egy alközpontot is kiépíteni a hivatalban. A hivatal sokszor egy átjáróház, illetéktelen emberek járkálnak az irodákban. Meg kell oldani az irodák zárását, különös tekintettel a pénztár helyiségre.

Csomor Tibor egyetért a javaslatokkal.

Kéri a képviselőket, hogy tárgyaljanak újra a nonprofit kft. ügyvezetői tisztségének meghirdetéséről. Nem tartja jó ötletnek meghirdetni a nonprofit kft. ügyvezetői tisztségét, kéri

a képviselő-testületet, hogy vonja vissza azt a korábbi határozatát, amelyben a Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezetői tisztségére pályázat útján keresnének alkalmas személyt. Szerinte meg kéne bízni egy olyan vállalkozót, aki a meglévő vállalkozása mellett vállalná.

Csomor Tibor: Javasolja visszavonni a korábbi határozatot.

Tutti Tibor bejelenti érintettségét és nem kíván szavazni.

A képviselő-testület 3 igen szavazattal, 1 nem szavazattal (Muskát Zoltán) az alábbi határozatot hozza.

131/2017. (VIII. 7.) sz. határozat:

Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete visszavonja a 122/2017. (VI. 26.) sz. határozatát, melyben a Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. ügyvezető tisztségének meghirdetéséről döntött.

4./ A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodás felülvizsgálata

Csomor Tibor polgármester elmondja, hogy a Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat törvényességi felhívást kapott a Baranya Megyei Kormányhivataltól, mert nem vizsgálta felül a települési önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodását. Ez a megállapodás a nemzetiségi önkormányzatok működésével kapcsolatos feltételek biztosításáról szól (adminisztráció, gazdálkodás, személyi és tárgyi feltételek biztosítása, stb.) és minden év január 31-ig kell felülvizsgálni. Kéri, hogy amennyiben nincs hozzászólás, szavazzanak az Együttműködési megállapodás elfogadásáról.

A képviselő-testület 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza.

132/2017. (VIII. 7.) sz. határozat:

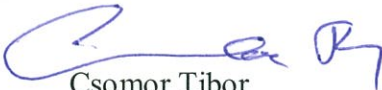
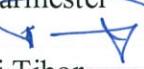
Kölked Község Önkormányzatának Képviselő-testülete felülvizsgálta és jóváhagyja az előterjesztés szerint a Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötött Együttműködési megállapodást. A képviselő-testület megbízza a polgármestert a megállapodás aláírásával.

Felelős: Csomor Tibor polgármester


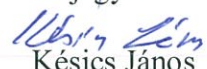
Határidő: 2017. augusztus 10.

Több napirend nem volt, a polgármester megköszönte a megjelenést és az ülést bezárta.

K. m. f.


Csomor Tibor
polgármester

Tutti Tibor
jkv. hitelesítő




Zimmermann-né dr. Kovács Anikó
jegyző

Késics János
jkv. hitelesítő



KÖLKED KÖZSÉG POLGÁRMESTERÉTŐL
7717 Kölked, II. Lajos u. 12.
Tel.: 69/384-181

MEGHÍVÓ

Kölked Község Képviselő – testülete **2017. augusztus 7-én (hétfőn) 16¹⁵ órai kezdettel** tartja a **rendkívüli nyilvános ülést**, melyre tisztelettel meghívom.
Az ülés helye: Önkormányzati hivatal nagyterme.

Kérem, akadályoztatását legkésőbb az ülést megelőző 1 órával korábban jelezze Csomor Tibor polgármesternél a 69/384-181-es vagy a 06-20/311-5504 telefonszámon!

A nyilvános ülés napirendjei:

1. Beszerzési szabályzat megalkotása
Előadó: Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző
2. Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére kölcsön nyújtása
Előadó: Csomor Tibor polgármester

A zárt ülés napirendje:

- 1.) Előterjesztés a Fundamenta-Lakáskassza Zrt-nél vezetett megtakarítási számlák feloldásához
Előadó: Csomor Tibor polgármester

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselőket, hogy a Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság Ülése 2017. augusztus 7-én 16⁰⁰ órakor kezdődik.

A tárgyalandó napirend a következő:

1. Beszerzési szabályzat megalkotása
Előadó: Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző
2. Kölkedi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére kölcsön nyújtása
Előadó: Csomor Tibor polgármester

Kölked, 2017. augusztus 3.

Csomor Tibor s. k
polgármester

J E L E N L É T I Í V

Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testületének 2017. augusztus 7-i ülésére

N É V:

Aláírás:

Csomor Tibor polgármester



Muskát Zoltán alpolgármester



Gerber Csaba képviselő

Hegedűs Sándor képviselő



Késics János képviselő



Martényi János képviselő

Tutti Tibor képviselő



Zimmermann-né dr. Kovács Anikó jegyző

Schäffer József PÜB tag

Füredi Zoltán PÜB tag

KÖLKED KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2017. augusztus 8. napjától

A KÖZBESZERZÉSI ÉS A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK HELYI SZABÁLYAIRÓL

Kölked Község Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségének teljesítése céljából a közbeszerzési eljárások lefolytatására vonatkozóan az alábbi szabályzatot alkotja.

A szabályzat kiterjed a közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendjének meghatározására is.

A szabályzat hatálya Kölked Község Önkormányzatára és intézményeire terjed ki.

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

E szabályzat célja, hogy – a Kbt-ben foglalt szabályok keretei között - az Önkormányzat közbeszerzéseinek és beszerzéseinek számára és értékére figyelemmel megállapítsa azokat a sajátos szabályokat, melyeket Kölked Község Önkormányzat költségvetésének terhére ill. annak nyújtott támogatásból megvalósított közbeszerzések ill. beszerzések során alkalmazni kell.

I. fejezet

A közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. hatálya alól kivont beszerzések eljárásrendje

1.§ Általános szabályok

- (1) Az adott évre meghatározott közbeszerzési értékhatárokat a mindenkori költségvetésről szóló törvény határozza meg.
- (2) A Kbt. hatálya alól kivont beszerzések tételes felsorolását a mindenkori hatályos Kbt. határozza meg.

2.§ Az eljárás rendje

- (1) Jelen beszerzési szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az 1. § szerinti közbeszerzési értékhatár alatti, valamint a Kbt. hatálya alól kivont beszerzésekre, amennyiben a beszerzés értéke eléri a nettó 1.000.000 Ft összeget.
- (2) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá nem tartoznak a közműszolgáltatóktól a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések.
- (3) Jelen beszerzési szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések kapcsán az alábbi szabályok betartása szükséges:
 - a. A beszerzések lebonyolítása kapcsán az Önkormányzat nevében eljáró személy a mindenkori polgármester.
 - b. A beszerzés folyamán minimum három, a feladat elvégzésére alkalmas és képes gazdasági szereplő ajánlattételre történő felkérése szükséges, egyidejűleg, írásban. Az ajánlatkérés során az elektronikus út is megengedett.
 - c. Az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a képviselő-testület dönt.
 - d. Az ajánlatok elbírálási szempontja a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.
 - e. A nyertes ajánlattevő személyéről az ajánlattételi határidő lejártáig beérkezett ajánlatok közül az elbírálási szempont figyelembe vételével a képviselő-testület dönt. Az ajánlattevőket a döntésről írásban értesíteni kell (elektronikus út is megengedett).

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

- f. Amennyiben pályázati finanszírozásból valósul meg a beszerzés, úgy a vonatkozó felhívás és útmutató előírásait kell figyelembe venni.

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések eljárásrendje

3. § Általános szabályok

- (1) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha az árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, valamint építési beruházás, az építési koncesszió értéke eléri vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott értékhatárt.
- (2) A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó eljárások irányítása a polgármester feladata, a döntés-előkészítés a Közbeszerzési Bizottság (Kbt. szerinti bírálóbizottság) hatásköre, az eljárás eredményéről való döntés (eljárást lezáró döntés meghozatala) pedig az önkormányzat képviselő-testületének hatásköre.
- (3) Minden közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban az eljáró személyek a jelen szabályzatban rögzített feladatok ellátásáért tartoznak felelősséggel.

4.§ Az eljárások előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárások szabályszerű lebonyolítása érdekében az Önkormányzat az eljárás teljes körű lebonyolításával közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező céget vagy egyéni vállalkozót bíz meg.
- (2) Az eljárások lebonyolításával csak érvényes felelősségbiztosítással rendelkező, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval rendelkező cég vagy egyéni vállalkozó bízható meg.
- (3) Közbeszerzési terv készítése önkormányzati szinten évente kötelező, annak elkészítéséért a jegyző felel. Ezen adatok alapján az Önkormányzat Képviselő-testülete évenként, március 31-ig elfogadja az éves közbeszerzési tervét.
- (4) A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

- (5) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- (6) Az eljárások lefolytatása során – amennyiben az releváns - figyelembe kell venni a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályokat.
- (7) Az ajánlatkérő nevében eljáró, az eljárásba bevont, vagy a döntéshozó személy/eknek az eljárás megindításáig írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy személyükben nem állnak fenn a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetlenségi okok.
- (8) A közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás elkészítése az Önkormányzat feladata, szükség esetén vállalkozó (tervező) bevonásával. A műszaki leírásban foglaltak helyességéért annak elkészítője tartozik felelősséggel.

5.§ Az eljárások megindítása

- (1) Az ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerinti Közbeszerzési Dokumentumok elkészítése (kivéve a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki leírás) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.
- (2) A Közbeszerzési Dokumentáció (ajánlattételi felhívás vagy eljárást megindító felhívás vagy ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentumok) – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, továbbá az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.
- (3) Az ajánlattételi felhívás gazdasági szereplőknek történő közvetlen megküldésével induló eljárásokban az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők személyéről a képviselő-testület dönt.
- (4) A gazdasági szereplők kiválasztásakor a Kbt. 113. § (3) bekezdés, illetve a Kbt. 115. § (3) bekezdés előírásait be kell tartani.
- (5) A Közbeszerzési Dokumentáció jóváhagyása a képviselő-testület feladata.

6.§ A bírálóbizottság

- (1) A bírálóbizottság létszáma minimum 3 fő, tagjainak szakmai összetételére a Kbt. 27. § (3) bekezdés előírásai vonatkoznak, azaz a bírálóbizottság tagjait úgy kell összeállítani, hogy a bizottság rendelkezzen:
- a. a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,
 - b. közbeszerzési,
 - c. jogi és
 - d. pénzügyi ismeretekkel.

A fenti ismeretek egyikével sem rendelkező személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

- (2) A bírálóbizottság tagjai:
- a. a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szakember – változó, az adott tárgyban felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember;
 - b. közbeszerzési ismeretekkel rendelkező szakember – az eljárást lebonyolító a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;
 - c. jogi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat jegyzője, a bizottság elnöke;
 - d. pénzügyi ismeretekkel rendelkező szakember – az önkormányzat pénzügyi előadója.

Egy szakember több szakértelmet is képviselhet a bírálóbizottságban.

- (3) Nem lehet a bírálóbizottság tagja az a személy, aki a végleges döntéshozó vagy döntéshozó testület tagja.

- (4) A bírálóbizottság döntési hatásköre:
- a. tárgyalásos eljárásban az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése
 - b. tárgyalásos eljárásban az érvénytelen ajánlatok kiválasztása

- (5) A bírálóbizottság döntés-előkészítési hatásköré:
- a. tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntést előkészítő javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)
 - b. nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölésére, az érvénytelen ajánlatok kiválasztására és közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítése írásos formában (jegyzőkönyv, bírálóbizottság tagjainak indokolással ellátott bírálati lapjainak összegezése)

- (6) A bírálóbizottság határozatképes, ha azon a Kbt. 27. § (3) bekezdésében szereplő négy szakértelem képviseltetve van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

- (7) A külsős közbeszerzési szakértő köteles a benyújtott ajánlatok, a beérkezett hiánypótlások, felvilágosítások és indokolások birtokában elvégezni az ajánlatok

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

alkalmassági vizsgálatát és megállapítani az esetleges kizárási és érvénytelenségi indokokat és javaslatot tenni az ajánlatok értékelésére és a nyertes személyére, elvégezni a számítási hibák javítását: mindezt írásos szakvélemény formájában.

- (8) Az írásos szakvéleményt a bírálóbizottsági ülést megelőzően minimum 24 órával elektronikus formában a tagok részre el kell juttatni. A bírálóbizottság ülésén a közbeszerzési szakértő írásos anyaga, valamint az ülésen betekintésre átadott ajánlatok alapján megvitatják a kizárási és érvénytelenségi indokokat, ill. az érvényes ajánlatok értékelését.
- (9) Az ülés végén a bírálóbizottság minden tagja elkészíti indokolással ellátott bírálati lapját. Az egyéni bírálati lapok összesítésével, egyszerű többség figyelembe vételével a bírálóbizottság a szavazatokat összegző jegyzőkönyvet készít, amely jegyzőkönyv adja a döntéshozók részére a döntési javaslatot.
- (10) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a bírálati eljárásban a kötelezően előírt okiratok meglétét ellenőrizni, a jogszabály előírásainak megfelelően elvégezni a bírálati eljárás teljes dokumentálását.

7. § Az eljárások lebonyolítása

- (1) A közbeszerzési eljárásban az eljárások lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége.
- (2) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hatásköre, feladata:
 - javaslattétel az Ajánlatkérő ajánlatkérési stratégiájának kialakítására,
 - a Megbízó igényeinek megfelelő ajánlattételi felhívás/eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás/ajánlati felhívás és a Közbeszerzési Dokumentáció összeállítása,
 - a Közbeszerzési Dokumentáció – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, ill. az észrevételeknek megfelelő dokumentáció elkészítése és jóváhagyatása,
 - a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás megküldése a Közbeszerzési Hatóság részére,
 - a jóváhagyott felhívás feladása, vagy közvetlen megküldése az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők és azon gazdasági szereplők részére, melyek az eljárás iránt érdeklődésüket a megadott határidőig jelezték,
 - a Közbeszerzési Dokumentáció rendelkezésre bocsátása az érdeklődő gazdasági szereplők számára,
 - a gazdasági szereplők által feltett kérdések (kiegészítő tájékoztatáskérés) összegyűjtése – szakmai kérdésekben a közbeszerzési műszaki leírást készítő

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

- szakember bevonásával – a kérdések megválaszolása (kiegészítő tájékoztatás megadása),
- az ajánlatok bontási eljárásának lebonyolítása, a bontási jegyzőkönyv elkészítése és megküldése,
- a benyújtott ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található hiányosságok, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében hiánypótlási felhívás, felvilágosítás-kérés, indokolás-kérés elkészítése és megküldése ajánlattevők részére,
- számítási hiba esetén, számítási hiba javításának megküldése ajánlattevők részére,
- a beérkezett ajánlatok minősítése és értékelése (alkalmatlanság és érvénytelenség megállapítása),
- az ajánlatok értékelésének elkészítése, a szükséges értékelési dokumentumok, döntési javaslat elkészítése,
- a tanácsadói szakvélemény előterjesztése a felállított bírálóbizottság részére,
- részvétel a bírálóbizottságban.
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti szabályossági tanúsítvány megszerzése,
- az előzetes vitarendezési kérelmek Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele,
- az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása a Kbt. 80. § (4) bekezdés szerint,
- a megkötött szerződés Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele,
- összegezés az eljárás eredményéről dokumentum elkészítése és megküldése az ajánlattevők részére,
- tájékoztató az eljárás eredményéről, hirdetmény feladása,
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,
- az esetleges szerződésmódosítás – amennyiben az releváns – a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos jogszabályok szerinti minőségellenőrzésre történő benyújtása, az észrevételeknek megfelelő szerződésmódosítás elkészítése és jóváhagyatása,
- az esetlegesen előforduló szerződésmódosítások közbeszerzési szempontból történő előkészítése, dokumentálása, a tájékoztató elkészítése, feladása,
- amennyiben az releváns, a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló hatályos

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

jogszabályok szerinti szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú utóellenőrzési jelentés megszerzése,

- valamennyi, az eljárás előkészítése és lebonyolítása során szükséges előterjesztés és jegyzőkönyv elkészítése, az eljárás teljes körű dokumentálása,
- támogatott közbeszerzés esetén a teljes közbeszerzési anyag IMIR 2014-2020 rendszerbe történő feltöltése,
- részvétel az Ajánlatkérő által vagy ellen indított jogorvoslati eljárásban,
- az eljárás komplett dokumentálása.

8. § Az eljárást lezáró döntés meghozatala

- (1) A Képviselő-testület döntési hatásköre:
 - a. tárgyalásos eljárásban a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
 - b. nem tárgyalásos eljárásokban, az eljárásból kizárt ajánlattevők megjelölése, az érvénytelen ajánlatok kiválasztása és közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- (2) Testületi döntéshozatal esetében – a Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján – név szerinti szavazást kell alkalmazni.

9. § A belső ellenőrzés felelősségi rendje

- (1) A Kbt. és jelen határozat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell.
- (2) Az ellenőrzés megtörténtéért a jegyző felel.

10. § A dokumentálás rendje

- (1) Minden közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban kell dokumentálni. Az eljárás dokumentumairól szkennelt formában komplett elektronikus példányt is kell készíteni.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őriznie az önkormányzatnak. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
- (3) A dokumentálás rendjének betartásáért a jegyző felel.

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzata

11. § Záró rendelkezések

- (1) E szabályzat 2017. augusztus 8-án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a Kölked Község Önkormányzata 40/2013. (III. 25.) sz. határozatával elfogadott korábbi közbeszerzési szabályzata hatályát veszti.
- (2) A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépést követően kezdődő közbeszerzési és beszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.

Kölked, 2017. augusztus 7.


Csomor Tibor
polgármester




Zimmermann-né dr. Kovács Anikó
jegyző



Záradék

Kölked Község Önkormányzatának Közbeszerzési és beszerzési Szabályzatát Kölked Község Önkormányzat Képviselő-testülete 129/2017. (VIII. 7.) számú határozatával jóváhagyta.


Zimmermann-né dr. Kovács Anikó
jegyző



Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről

Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12. adószáma: 15724021-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma 724023, képviseli Csomor Tibor polgármester), a továbbiakban: helyi önkormányzat, másrészről

a Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete (székhelye: 7717 Kölked, II. Lajos u. 12., adószáma: 15776925-1-02, törzskönyvi nyilvántartási száma: 776923, képviseli: Horváth Erzsébet elnök), a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat – felek, együttesen Szerződő felek – között, a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80.§ (2) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 27.§ (2) bekezdése alapján, az alulírott helyen és időben az alábbi tartalommal:

Szerződő felek jelen megállapodásban rögzítik a nemzetiségi önkormányzat helyiséghasználatával, a Njtv. 80.§ (1) bekezdésében meghatározott önkormányzati működési feltételek biztosításával kapcsolatos feladatok ellátásának, a költségvetés elkészítésének, jóváhagyásának eljárási rendjével és a költségvetési gazdálkodással, az információs és adatszolgáltatási, a beszámolási kötelezettség teljesítésével, valamint a nyilvántartási tevékenységgel, illetve a vagyonneveléssel összefüggő szabályokat.

A megállapodás szabályainak kialakítása az alábbi jogszabályok figyelembevételével történt:

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (Njtv.)
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (Mötv.)
- az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. Rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet.

I. A nemzetiségi önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. A helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat részére előzetes egyeztetés alapján igény szerint, ingyenesen biztosítja az önkormányzati feladat ellátásához szükséges helyiséghasználatot. A helyiséghasználathoz kapcsolódó tárgyi infrastruktúra- és rezsiköltséget a helyi önkormányzat viseli.
2. Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Nagynyáradi Közös Önkormányzati Hivatal Kölkedi Kirendeltsége (továbbiakban: a helyi önkormányzat hivatala) útján biztosítja a nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi és személyi feltételeket, melynek keretében a helyi önkormányzat hivatala ellátja:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületi üléseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása);
 - b) a képviselő-testület és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a döntéshozatalhoz szükséges nyilvántartási, sokszorosítási és postázási feladatokat;
 - c) a nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat.
3. A 2. pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket – a képviselők és tisztségviselők telefonhasználatára kivételével – a helyi önkormányzat viseli.
4. A helyi önkormányzat képviselő-testülete eseti elbírálással – határozathozattal – támogatást nyújthat a pályázati önerő biztosítására.

II. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítése, tartalma, határideje

1. A jegyző vagy az általa megbízott személy a nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának előkészítéséhez szükséges adatokat - a költségvetési törvény kihirdetését követően - közli a nemzetiségi önkormányzat elnökével.
2. A helyi nemzetiségi önkormányzat elemi költségvetési határozatának szerkezetére az Áht. 23.§-ban és az Ávr 24. és 26-28.§-ában foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
3. A nemzetiségi önkormányzat költségvetési határozatának tartalmaznia kell:
 - a) a nemzetiségi önkormányzat költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, és kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, állami (államigazgatási) feladatok szerinti bontásban;
 - b) a nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatai költségvetési szervenként, kiemelt előirányzatonként részletezve,
 - c) a költségvetési egyenleg összegét működési és felhalmozási cél szerinti bontásban,
 - d) a költségvetési hiány belső finanszírozására szolgáló előző évek költségvetési maradványának, vállalkozási maradványának igénybevételét (összegét),
 - e) a d) ponton túli költségvetési hiány külső finanszírozására vagy a költségvetési többlet felhasználására szolgáló finanszírozási bevételeket és kiadásokat működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban;
 - f) a költségvetési év azon fejlesztési céljait, amelyek megvalósításához a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3.§ (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügylet megkötése válik vagy válhat szükségessé, az adósságot keletkeztető ügyletek várható együttes összegével együtt;
 - g) a finanszírozási célú pénzügyi műveletekkel kapcsolatos hatásköröket;
 - h.) amennyiben a nemzetiségi önkormányzat irányítása alá tartozik költségvetési szerv, akkor annak a bevételi és kiadási előirányzatait, engedélyezett létszámát is.
4. A helyi önkormányzat hivatala által elkészített költségvetési előterjesztést és a határozat tervezetét a nemzetiségi önkormányzat elnöke terjeszti a nemzetiségi önkormányzat képviselő-testülete elé.

III. A költségvetési előirányzatok módosításának rendje

Ha a nemzetiségi önkormányzat az eredeti előirányzatán felül többletbevételt ér el, bevételkiesése van, illetve kiadási előirányzatain belül átcsoportosítást hajt végre, ahhoz módosítja a költségvetésről szóló határozatát.

IV. Költségvetési információ szolgáltatás rendje

A helyi önkormányzat hivatala az Áht. 27.§. (2) bekezdése szerint ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat. A feladat ellátásával kapcsolatos jogosultságokat és kötelezettségeket a gazdálkodás rendjét szabályozó belső szabályzataiban a helyi nemzetiségi önkormányzatra vonatkozóan elkülönülten szabályozza. A belső szabályzatok megismerését a nemzetiségi önkormányzat elnöke és gazdálkodási feladattal megbízott képviselője aláírásával igazolja.

V. A költségvetési gazdálkodás rendje

A nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtásával kapcsolatos feladatokat a helyi önkormányzat hivatala pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője látja el.

A helyi önkormányzat hivatala ellátja a belső ellenőrzési feladatot a nemzetiségi önkormányzat tekintetében is.

A Kötelezettségvállalás rendje:

A helyi nemzeti önkormányzat nevében a helyi nemzeti önkormányzat feladatainak ellátása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni (továbbiakban: kötelezettségvállalás) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzeti önkormányzati képviselő jogosult.

A kötelezettségvállalás előtt a kötelezettséget vállalónak meg kell győződnie arról, hogy a rendelkezésre álló, fel nem használt előirányzat biztosítja-e a kiadás teljesítésére a fedezetet.

Az Áht. 2. § (1) bekezdés o) pontjában leírtak alapján kötelezettségvállalásnak minősül: a kiadási előirányzatok és az EU forrásból származó pénzeszközként nyilvántartott pénzeszközök terhére fizetési kötelezettség - így különösen a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése, szerződés megkötése, költségvetési támogatás biztosítása – vállalásáról szóló, szabályszerűen megtett jognyilatkozat. A kötelezettségvállalás csak írásban és az arra jogosult személy pénzügyi ellenjegyzése után történhet.

Előzetes írásbeli kötelezettségvállalás szükséges a gazdasági eseményenként 100.000 Ft-ot elérő kifizetések, jogerős és végrehajtható bírósági, hatósági döntéseken, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségek, továbbá pénzügyi szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódó kiadások esetében. A kötelezettségvállalások teljesítésére (érvényesítés, utalványozás, teljesítésigazolás) és nyilvántartására vonatkozó szabályokat fenti esetekben is alkalmazni kell.

1. A kötelezettségvállalást követően gondoskodni kell annak nyilvántartásba vételéről.
2. A nyilvántartásnak tartalmazni kell legalább:
 - a kötelezettségvállalás azonosító számát,
 - a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum megnevezését, iktatószámát és keltét,
 - a kötelezettségvállaló nevét,
 - a kötelezettségvállalás tárgyát,
 - a kötelezettségvállalás összegét,
 - a kötelezettségvállalás évek és előirányzatok szerinti megoszlását,
 - a kifizetési határidőket és azok jogosultjait, továbbá
 - a teljesítési adatokat.
3. A kötelezettségvállalások nyilvántartását folyamatosan, naprakészen kell vezetni. A nyilvántartást az önkormányzati hivatal pénzügyi-gazdálkodási ügyintézője vezeti. A kötelezettségvállalás nyilvántartó – nyilvántartás adatai alapján – haladéktalanul köteles jelezni a jegyző felé, ha valamelyik kiemelt előirányzat a kötelezettségvállalások következtében teljes egészében lekötésre került.

Pénzügyi ellenjegyzés:

1. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a közös önkormányzati hivatal gazdálkodási ügyintézője, ennek hiányában a jegyző által írásban kijelölt, a helyi önkormányzat hivatalának köztisztviselője írásban jogosult. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek a felsőoktatásban szerzett pénzügyi-számviteli végzettséggel, vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel kell rendelkeznie.
2. A pénzügyi ellenjegyzést a kötelezettségvállalás dokumentumán a dátum és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével, valamint az arra jogosult személy nevével és aláírásával kell elvégezni.
3. A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzési feladataival megbízott személynek az ellenjegyzést megelőzően meg kell győződnie arról, hogy
 - a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
 - a kifizetés időpontjában a fedezet biztosított, rendelkezésre áll,
 - a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.
4. Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a fentiekben leírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzésre jogosultnak erről írásban tájékoztatni kell a kötelezettségvállalót.

5. Ha a kötelezettséget vállaló a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni és az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglaltak szerint eljárni.

Érvényesítés:

1. Az érvényesítést a jegyző által megbízott, a helyi önkormányzat hivatala-, kivételes esetben a Nagynyárádi Közös Önkormányzati Hivatal állományába tartozó köztisztviselője végzi.
2. A teljesítés igazolás alapján az érvényesítőnek ellenőrizni kell
 - az összecszerúséget,
 - a fedezet meglétét és azt, hogy
 - a megelőző ügymenetben az Áht., az Ávr. és az Áhsz., továbbá a vonatkozó szabályzat(ok) előírásait betartották-e.
3. Amennyiben az érvényesítő az érvényesítés során a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok megsértését tapasztalja, köteles azt jelezni az utalványozónak. Az érvényesítés nem tagható meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ávr. 54. § (4) bekezdésében foglalt szabályokat kell megfelelően alkalmazni.
4. Az érvényesítésnek – az „érvényesítve” megjelölésen kívül – tartalmaznia kell
 - a megállapított összeget,
 - az érvényesítés dátumát és
 - az érvényesítő aláírását.
5. Az érvényesítést az utalványra kell rávezetni.

A teljesítés igazolás rendje:

1. A teljesítés igazolásával kapcsolatos feladatok elvégzésére jogosult a kötelezettségvállaló, továbbá az általa írásban kijelölt személy.
2. A teljesítés igazolása a kiadás utalványozása előtt történik.
3. A teljesítés igazolás során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni, igazolni kell
 - a kiadások teljesítésének jogosságát,
 - a kiadások összecszerúságát,
 - ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetében annak teljesítését.

Utalványozás rendje:

1. A nemzetiségi önkormányzatnál a kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (továbbiakban: utalványozásra) kizárólag az elnök vagy az általa felhatalmazott nemzetiségi önkormányzati képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítés után lehet. Pénzügyi teljesítésre az utalványozás után kerülhet sor. Készpénz a házipénztárból akkor fizethető ki, ha a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla) bemutatja, és szándékát, a pénzfelvételt legalább 2 munkanappal megelőzően a helyi önkormányzat hivatala pénztári feladatokkal megbízott köztisztviselőjének jelzi.
2. Utalványozni készpénzes fizetési mód esetén az érvényesített pénztárbizonylatra rávezetett, más esetben az utalványrendeletre rávezetett írásbeli rendelkezéssel lehet.
3. A készpénzes fizetési mód kivételével az utalványon fel kell tüntetni:
 - az „utalvány” szót,
 - a költségvetési évet,
 - a befizető és a kedvezményezett megnevezését, címét, bankszámlájának a számát,
 - a fizetés időpontját, módját, összegét, devizanemét,
 - a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számlaszámát és megnevezését,
 - a bevétel, kiadás egységes rovatrend és kormányzati funkció szerinti számát és megnevezését, a terheléssel, jóváírással (kifizetéssel, bevételezéssel) érintett pénzeszköz államháztartási számviteli kormányrendelet szerinti könyvviteli számlájának számát és megnevezését,
 - a kötelezettségvállalás nyilvántartási számát,
 - a keltezést, valamint az utalványozó aláírását,

- az érvényesítést.
- A rövidített utalványon – készpénzfizetési mód bizonylaton – az előzőekben felsoroltak közül a számla okmányon már feltüntetett adatokat nem kell megismételni.

Nem kell külön utalványozni:

- a termékértékesítésből, szolgáltatásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint
 - a közigazgatási hatósági határozaton alapuló bevétel beszedését,
 - továbbá a fizetési számla vezetésével és az azon végzett műveletekkel kapcsolatos pénzügyi szolgáltatások kiadásait,
 - az EU forrásokból nyújtott támogatások lebonyolítási számláról történő kifizetését,
 - a fedezetkezelői számláról, illetve a fedezetkezelői számlára történő utalás esetén az építettői fedezetbiztosítási számláról történő kifizetéseket.
4. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
 5. Az érvényesítő ugyanazon gazdasági esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
 6. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója vagy maga javára látná el.
 7. A kötelezettségvállalásra, az utalványozásra, a pénzügyi ellenjegyzésre, az érvényesítésre és a teljesítésigazolásra jogosult személyek nevééről és aláírás mintájáról a helyi önkormányzat hivatala nyilvántartást vezet. A nyilvántartás vezetéséért költségvetési ügyintéző a felelős.

VI. A nemzetiségi önkormányzat számlavezetése

A helyi nemzetiségi önkormányzat önálló pénzforgalmi számlát vezet.

A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzforgalmi szolgáltatója: Mohácsi Takarékos Bank Zrt. Kölkedi Fiókja.

VII. Vagyoni és számviteli nyilvántartás, adatszolgáltatás rendje

1. A helyi önkormányzat hivatala a helyi nemzetiségi önkormányzat vagyoni, számviteli nyilvántartásait a helyi önkormányzat nyilvántartásától elkülönítetten, önállóan vezeti.
2. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet alapján szolgáltatott adatok valódiságáért, a számviteli szabályokkal és a statisztikai rendszerrel való tartalmi egyezőségéért a helyi nemzetiségi önkormányzat tekintetében a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke felelős.
3. A Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat közérdekű adatokra vonatkozó közzétételi kötelezettségét a helyi önkormányzat hivatala a www.kolked.hu honlapon költségmentesen teljesíti.
 4. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az általános közzétételre a 3. pontban írtak vonatkoznak.
 - 5.

VIII. Záró rendelkezések

1. Szerződő felek kijelentik, hogy a jövőben az éves költségvetési beszámoló és az éves költségvetési terv elkészítése során jelen megállapodásban rögzített eljárási rend szerint járnak el, és az elfogadott költségvetés végrehajtása során az együttműködés szabályait kölcsönösen betartják.
2. Szerződő felek jelen megállapodást határozott időre, a nemzetiségi önkormányzat megbízatásának idejére kötik, évente január 15. napjáig felülvizsgálják és szükség szerint módosítják. A jegyző a megállapodásra vonatkozó jogszabályok változása miatti módosítások szükségességét a települési és a nemzetiségi önkormányzatnak jelzi. A települési és a nemzetiségi önkormányzat képviselőtestülete a megállapodást szükség esetén határozatával módosíthatja.

Az együttműködési megállapodást Kölked Község Önkormányzata Képviselő-testülete a 132/2017. (VIII. 7.) számú határozatával, Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 25/2017. (VIII. 4.) számú határozatával jóváhagyta. Rendelkezéseit 2017. augusztus 8. napjától kell alkalmazni.

Kölked, 2017. augusztus 8.



Horváth Erzsébet
Horváth Erzsébet
Kölkedi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
elnöke