



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.
Tel.: +36 (36) 544 - 072
e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Képviselőt, hogy

2019. december hó 11. napján (szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata költségvetési koncepciójának megtárgyalása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Egyebek
4. Termőföld adás-vételi szerződés kifogásáról döntés /zárt ülés keretében/
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2019. december 6.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Lakosságot, hogy

2019. december hó 11. napján (szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata költségvetési koncepciójának megtárgyalása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Egyebek
4. Termőföld adás-vételi szerződés kifogásáról döntés /zárt ülés keretében/
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2019. december 6.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: +36 (36) 544 - 072

e-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt nemzetiségi képviselőt, hogy

2019. december hó 11. napján (szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata költségvetési koncepciójának megtárgyalása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Egyebek
4. Termőföld adás-vételi szerződés kifogásáról döntés /zárt ülés keretében/
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző

Parád, 2019. december 6.





Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel.: + 36 (36) 544-072

E-mail: parad@t-online.hu

MEGHÍVÓ

Értesítem a Tisztelt Pártszervezetek Képviselőjét, hogy

2019. december hó 11. napján (szerdán) 16:00 órakor

képviselő-testületi ülést tartunk

Helyszín: Községháza

NAPIREND:

1. Parád Nagyközség Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
2. Parád Nagyközség Önkormányzata költségvetési koncepciójának megtárgyalása
Előterjesztő: Mudriczki József polgármester
3. Egyebek
4. Termőföld adás-vételi szerződés kifogásáról döntés /zárt ülés keretében/
Előterjesztő: Varró Gyula címzetes főjegyző


Parád, 2019. december 6.



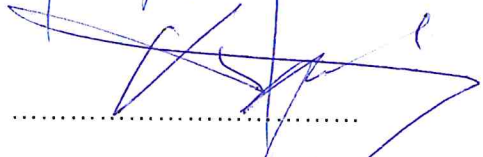
JELENLÉTI ÍV

Parád Nagyközség Önkormányzatának 2019. december hó 11. napján
megtartott képviselő-testületi üléséről

Mudriczki József polgármester



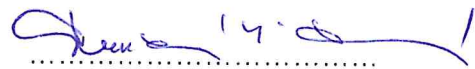
Varró Gyula címzetes főjegyző



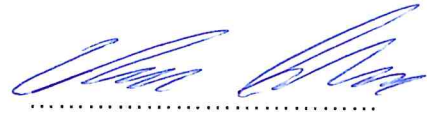
Besenyei István Elemér



Bükerné Huszár Erzsébet



Csortos András



Csortos Gábor

.....

Csortos György



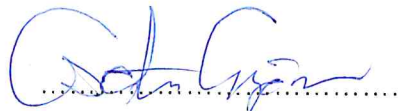
Szakács Zalán

.....

JELENLÉTI ÍV
a meghívottak részére

Parád Nagyközség Önkormányzata 2019. december hó 11. napján
megtartott képviselő-testületi üléséről

Csontos György
FIDESZ



Szakács Zalán
KDNP

.....

Berkes Elemér
Roma Nemzetiségi Önkormányzat Parád Elnöke

.....

Lakosság részéről:

Név

Aláírás

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**PARÁD NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Hatálybalépés napja: 2019. december

Parád Nagyközségi Önkormányzata

Közbeszerzési Szabályzata

Parád Nagyközségi Önkormányzat képviselő-testülete a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott jogalkotói hatáskörében eljárva, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi szabályzatot alkotja:

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A Közbeszerzési Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Parád Nagyközségi Önkormányzat, intézményei, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. § Értelmező rendelkezések

(1) A jelen Szabályzat a *Kbt.*-ben és végrehajtási rendeleteiben meghatározott fogalomrendszerre épül, arra a *Kbt.* 3.§-ának értelmező rendelkezései vonatkoznak.

A jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) *Ajánlatkérő*: Parád Nagyközségi Önkormányzat, intézményei, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: összefoglaló jelleggel: Önkormányzat)
- b) *Eljárásba bevont személy(ek)*: A Közbeszerzési Szabályzat II. fejezet 2.2. pontjában ekként meghatározott személy vagy szervezet.
- c) *EKR*: Elektronikus Közbeszerzési Rendszer a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
- d) *Bírálóbizottság*: az a legalább három tagú testület (állandó/eseti), amely az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [*Kbt.* 71–72. §] megadását követő – *Kbt.* szerinti elbírálására és értékelésére kerül létrehozásra. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bírálóbizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi

szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

e) *Közbeszerzési Döntéshozó Testület*: a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások tekintetében a Parád Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal vonatkozásában a jegyző.

(2) Rendkívüli esetben, ha a Kbt. vagy a közbeszerzési rendeletek a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívásban, vagy a közbeszerzési dokumentumokban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról a Kbt. 3. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

3. § A Közbeszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

(1) Parád Nagyközségi Önkormányzat, mint helyi önkormányzat, illetve intézményei mint helyi önkormányzati költségvetési szervek, továbbá a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint, a Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérőnek minősül.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, az Önkormányzat közbeszerzéseit előkészítő, a felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat elkészítő, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre és szervezetekre, így az Önkormányzat által megbízott közbeszerzést lebonyolító személyre vagy szervezetre, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra – a megbízásának tartalma szerint –, az eljárás Bírálóbizottságára, valamint a Közbeszerzési Döntéshozó Testületre.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. 8. § (1) bekezdésében meghatározott közbeszerzésekre. Az adott évre vonatkozó közbeszerzési értékhatárokat Magyarország adott éves központi költségvetéséről szóló törvény, az Európai Unió vonatkozó jogszabályai, valamint a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója tartalmazza.

(4) A közbeszerzés szerződés tárgya lehet árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése. A koncessziós szerződés tárgya lehet építési koncesszió vagy szolgáltatási koncesszió. A közbeszerzés és koncessziós szerződés tárgyainak fogalmi meghatározását a mindenkor hatályos Kbt. szerint kell értelmezni.

4. § A Közbeszerzés alapelvei

A közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat köteles a Kbt. 2. § (1)-(6) bekezdéseiben meghatározott közbeszerzési alapelvek szerint eljárni.

5. § A közbeszerzés értékének meghatározása

- (1) Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerint köteles az eljárás becsült értékét meghatározni. A közbeszerzés becsült értékének kiszámításakor a Kbt. 16-20.§-ait kell alkalmazni.
- (2) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17–20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.
- (3) A közbeszerzés részekre bontása során a Kbt. 19. § szerint kell eljárni a becsült érték meghatározásakor (vö. egybeszámítási szabályok).
- (4) A közbeszerzési értékhatárok folyamatos figyelemmel kíséréseért a Jegyző a felelős.

6. § A közbeszerzési eljárásrendek és eljárásfajták

- (1) A Kbt. 21. § szerint uniós vagy nemzeti eljárásrend alkalmazandó az uniós vagy nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárásokra. A vegyes beszerzésekre a Kbt. 22-24. § vonatkoznak.
- (2) A közbeszerzési eljárás lehet nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, illetve hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás. Tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli eljárást és innovációs partnerséget csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. megengedi.
- (3) Az Önkormányzat részt vehet központosított közbeszerzési eljárásban is, amennyiben ezt a vonatkozó külön jogszabály lehetővé teszi.
- (4) Az Önkormányzat a Kbt. Harmadik Részének alkalmazása esetén jogosult a Kbt. 117. § szerint saját beszerzési szabályokat alkalmazni. Az önálló eljárási szabályok kialakításáról a Képviselő-testület dönt.
- (5) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- (6) Az Önkormányzat jogosult a Kbt. 29-30.§ szerinti közös közbeszerzési eljárásokban is részt venni. A közös közbeszerzési eljárásban való részvételtől a Képviselő-testület dönt.

7. § A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje, kommunikáció a közbeszerzési eljárásban

- (1) A közbeszerzési eljárások dokumentálásának szabályait a Kbt. 46-47. § tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzat az iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárások dokumentálási szabályainak betartásáról a jegyző gondoskodik.

- (3) A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást az EKR igénybevételével kell lebonyolítani; az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletről más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik.
- (4) Az Önkormányzat a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti.
- (5) Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.
- (6) Az Önkormányzat a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.
- (7) Az Önkormányzat a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:
 - a) a közbeszerzés tárgyát,
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- (8) A közbeszerzési eljárásban a közzététel során a Kbt. 37. § szerint kell eljárni.

II. Fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE

8. § A közbeszerzések tervezése, az éves közbeszerzési terv, az előzetes összesített tájékoztató
 - (1) Az Önkormányzat a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig az adott évre tervezett közbeszerzéseiről éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni és azt a Képviselő-testületnek ezen időpontig el kell fogadnia. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat legalább öt évig megőrzi.
 - (2) A közbeszerzési terv elkészítésért és az év közben szükségessé vált módosítások átvezetéséért a jegyző felelős.
 - (3) A Közbeszerzési Terv elkészítéséhez az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységeket, szervezeteket, valamint az adatszolgáltatásra irányadó határidőt a jegyző

határozza meg. A Közbeszerzési Tervhez e Szabályzat szerinti tartalommal kell adatot szolgáltatni, figyelemmel a Közbeszerzési Terv elkészítése előtt a tárgyévben indult közbeszerzési eljárás(ok)ra is, amelye(ke)t szintén szerepeltetni kell abban.

- (4) A jegyző által előkészített közbeszerzési tervet a polgármester terjeszti a Képviselő-testület elé jóváhagyásra, amely annak elfogadásáról határozatban dönt. A közbeszerzési terv módosítása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik. A Közbeszerzési Terv módosítására az annak jóváhagyására vonatkozó eljárási rend az irányadó.
- (5) A közbeszerzési tervben rögzíteni kell különösen:
 - a) a tervezett közbeszerzéseket tárgy szerint (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) megbontásban, ezen belül téma szerint,
 - b) a tervezett közbeszerzés CPV kódját,
 - c) az irányadó eljárásrendet,
 - d) a közbeszerzési eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
 - f) szerződés teljesítésének várható időpontját vagy a szerződés időtartamát, továbbá hogy
 - g) sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére.
- (6) A közbeszerzési tervben a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy lehetőség legyen a Kbt.-ben foglaltak betartása mellett az előírt feladatok végrehajtására.
- (7) A közbeszerzési terv jóváhagyása előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- (8) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

9. § A közbeszerzési terv nyilvánossága.

- (1) Az Önkormányzat a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Önkormányzat ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.
- (2) Az Önkormányzat a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. Ezen tájékoztatókra vonatkozó szabályokat a Kbt. 38. § tartalmazza.

A közbeszerzési eljárások előkészítésének általános szabályai

A közbeszerzési tevékenység irányításáért való felelősség

10. §

- (1) Az Önkormányzatnál a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására önálló szervezeti egység nincs, ezen feladatok ellátásának megszervezéséért a jegyző a felelős.
- (2) Az EKR-be történő regisztrációra a polgármester jogosult. Az Önkormányzat nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: polgármester, jegyző.
- (3) Az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáért a jegyző felelős. Feladata e körben különösen:
 - a) felügyeli a közbeszerzési eljárások teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyek és szervezetek tevékenységét,
 - b) azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
 - c) jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amelyek a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát, így a Kbt. alapelveinek érvényesülését biztosítja,
 - d) rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztásáról, s azt a munkatársak munkaköri leírásában rögzíti.
- (4) A jegyző az Önkormányzat közbeszerzési tevékenységének irányításáról, a közben szerzett tapasztalatokról folyamatosan beszámol a polgármesternek.
- (5) Az eljárás előkészítésére egyebekben a Kbt. 28. § vonatkozik.

Az eljárásba bevont, az Önkormányzat nevében eljáró személyek, szervezetek

11. §

- (1) Az egyes közbeszerzési eljárások során az eljárásba bevont, illetve az Önkormányzat nevében eljáró személyeket, illetve szervezeteket a polgármester jelöli ki.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen (a továbbiakban: eljárásba bevont személy) megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.
- (3) Az eljárásba bevont személyek, vagy szervezetek, továbbá az Önkormányzat közbeszerzési eljárásai során a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint létrehozott Bírálóbizottság tagjai részére a megbízólevelet a 2.2.1. pont alapján a polgármester állítja ki.
- (4) Az Önkormányzat közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása – illetve a bevont külső szakértővel való kapcsolattartás – a jegyző feladat- és hatásköre.
- (5) A polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szakembert, szervezetet, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kérhet fel. Az eljárásba bevont szakértő

(szervezet), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói felelősségének rendjét, terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási kötelezettséget az Önkormányzat és a külső szakértő (szervezet), a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó között létrejött megbízási szerződés, illetve a vonatkozó jogszabályok rendezik.

(6) Az Önkormányzat köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az Önkormányzat nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az a gazdasági szereplő, akivel szemben a Kbt. 25. § (3) és (4) bekezdése szerinti körülmények fennállnak. Az eljárásba bevont személy vagy szervezet jelen Szabályzat *1. számú melléklete* szerint összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

(7) Az eljárásba bevont személyek, szervezetek általános feladatai különösen:

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítése;
- b) a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében való közreműködés;
- c) az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése; részvétel a Bírálóbizottság munkájában;
- e) részvétel az eljárás más szakaszában.

(8) Az eljárásban az Önkormányzat oldalán az eljárásba bevont személyek:

- a) a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek),
- b) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy,
- c) a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- d) a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
- e) a jogi szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet,
- f) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó,
- g) a Bírálóbizottság tagja,
- h) a Közbeszerzési Döntéshozó Testület tagjai,
- i) a jegyző,
- j) a polgármester.

(9) A közbeszerzési Szabályzat értelmében az Önkormányzat oldalán:

a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy	a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt köztisztviselője, illetőleg az Önkormányzattal vagy a Parádi Közös Önkormányzati Hivatallal megbízási jogviszonyban álló olyan személy vagy szervezet, amely a közbeszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkezik
a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy	a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási előadója, vagy a közbeszerzés tárgya szerint megfelelő pénzügyi szakértelemmel rendelkező, az önkormányzattal

	jogviszonyban álló más személy illetve szervezet
a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy	a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal kijelölt, megfelelő szakértelemmel rendelkező tisztségviselője vagy a jegyző által kijelölt köztisztviselő. Mindezek hiányában az Önkormányzattal megbízási jogviszonyban álló olyan személy vagy szervezet, amely a közbeszerzés lebonyolításához megfelelő közbeszerzési szakértelemmel rendelkezik. Megbízásáról esetenként a képviselő-testület dönt.
jogi szakértelemmel rendelkező személy	a polgármester által megbízott ügyvéd, ennek hiányában az a jegyző által kijelölt köztisztviselő vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy(ek)	a jegyző, illetve a jegyző vagy a polgármester által erre kijelölt tisztségviselő, köztisztviselő

A közbeszerzési eljárás előkészítése során elvégzendő tevékenységek és az értük való felelősség

12. §

- (1) Az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények irányítása a jegyző feladata.
- (2) Az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata. A helyzet- és piacfelmérés során a szakértelemmel rendelkező személy köteles betartani a Kbt. összeférhetetlenségi előírásait, és annak eredményéről köteles beszámolni a jegyzőnek.
- (3) Az adott közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása és annak alátámasztása – a közbeszerzés tárgya szerinti és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy közreműködése alapján – a jegyző feladat- és hatásköre.
- (4) Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személlyel való együttműködés alapján a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy (jegyző) vagy általa megbízott köztisztviselő feladata. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vesz Önkormányzat igénybe, úgy a jegyző (vagy az általa felkért köztisztviselő) együttműködik a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében a közbeszerzés tárgya és a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyekkel együtt.

A Bírálóbizottság

13. §

- (1) A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok Kbt. szerinti elbírálására, az eljárást lezáró döntés előkészítésére Bírálóbizottságot kell létrehozni. A Bírálóbizottság elnökét és nem állandó tagjait esetenként az önkormányzat polgármestere kéri föl, azzal, hogy a Bírálóbizottságnak mindenkor képviselnie kell a közbeszerzési eljárás lebonyolításához szükséges szakértelmeket.

- (2) A Bírálóbizottság elnöke a Bizottság által esetenként a saját tagjai sorából megválasztott elnök. A Bizottság munkájában meghívása esetén tanácskozási joggal részt vehet a Polgármester, az Alpolgármester, a Jegyző, az eljárásba bevont Közbeszerzési szaktanácsadó (közbeszerzési szakértő).
- (3) A Bizottságnak tagja lehet továbbá a jegyző által kijelölt köztisztviselő és erre irányuló megbízás esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, valamint külső személy, szervezet vagy szakember is.
- (4) A Bizottság állandó tagjai, a Bizottság elnöke és tagjai részére a polgármester megbízólevelet állít ki jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerint, mely a közbeszerzési eljárás dokumentációjának részét képezi. A Bizottság létrehozásánál törekedni kell arra, hogy a tagok száma páratlan legyen.
- (5) A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Közbeszerzési Döntéshozó Testület (a képviselő-testület, jegyző) részére.
- (6) A Bizottság a jelen Szabályzat által meghatározott eljárási cselekményekhez kapcsolódóan, illetve szükség szerint ülésezik. A Bizottság üléseiről jelenléti ív és jegyzőkönyv készül. A jelenléti ív és jegyzőkönyv egy-egy eredeti példánya a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezi.
- (7) A Bírálóbizottság üléseit a Bírálóbizottság elnöke hívja össze. A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. A Bírálóbizottság üléseit az elnök vezeti. A Bírálóbizottság minden tagja egy szavazattal rendelkezik.
- (8) A Bírálóbizottság az eljárást lezáró határozatot előkészítő döntését (javaslatát) egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben bármely bizottsági tagnak a döntéssel kapcsolatosan különvéleménye van, azt a döntéshez mellékelteként kell csatolni. Szavazategyenlőség esetén a különvélemények áttekintése után a Bizottság elnöke újabb szavazást rendel el. Ismételt szavazategyenlőség esetén a Bizottság elnökének szavazata a döntő. Ebben az esetben azonban az ismételt szavazás tényéről és a vitatott kérdésekről, illetve valamennyi bizottsági tag véleményéről az eljárást lezáró határozatot meghozó Közbeszerzési Döntéshozó Testületet írásban tájékoztatni kell.
- (9) A Közbeszerzési Döntéshozó Testület tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba
- (10) A bírálóbizottsági jegyzőkönyv, különvélemények és a tájékoztatás egy eredeti példányát az eljárás iratanyagához csatolni kell.

A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó

14.§

- (1) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

- (2) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó egyebekben az Önkormányzattal megkötött megbízási szerződés rendelkezései, valamint a **257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet** irányadó.
- (3) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében a közbeszerzési eljárás lebonyolítására szolgáló elektronikus rendszerben elektronikusan rögzítetten hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni – a közbeszerzési eljárás során keletkezett alábbi dokumentumokat:
- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést, összegezéseket.

E dokumentumokat a papír alapon lefolytatott eljárás esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a névjegyzékbe vétel során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel látja el.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellátja az eljárás alapjául szolgáló iratok személyes ellenőrzését, és felelősséget vállal az eljárás – kizárólag közbeszerzési jogi szempontú – szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért, továbbá papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának általános szabályai, a tevékenységi és felelősségi körök

Közbeszerzések kezdeményezése

15. §

- (1) Közbeszerzési eljárást kell kezdeményezni, ha a tervezett árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, építési vagy szolgáltatási koncesszió értéke a közbeszerzési értékhatárokat eléri vagy meghaladja.
- (2) Az adott éves közbeszerzési terv Képviselő-testület általi elfogadása az abban foglalt közbeszerzési eljárások kezdeményezésének engedélyezését jelenti. Amennyiben egy eljárás a közbeszerzési tervben nem szerepelt, a kezdeményezéshez külön írásbeli indokolást kell csatolni, és az éves közbeszerzési terv módosítása iránt a kérelem jóváhagyása esetén intézkedni kell.
- (3) Közbeszerzési eljárás megindítását a jegyző az igény tényleges felmerülésekor kezdeményezi a polgármesternél. A kezdeményezés részeként a jegyző a beszerzés indokolását tartalmazó feljegyzést készít a polgármesternek az eljárás megindítása céljából, melyhez csatolja az előzetes fedezet igazolást. A kérelmet az adott éves közbeszerzési tervnek megfelelően kell előterjeszteni.
- (4) Közbeszerzési eljárás végleges fedezet igazolása esetén indulhat. A végleges fedezetigazolást a közbeszerzési eljárás iratanyagához eredetben csatolni kell.

A Közbeszerzési eljárás megindítása

16.§

- (1) A Közbeszerzés kezdeményezését követően a polgármester, illetve a jegyző kijelöli az adott közbeszerzési eljárásba bevont személyeket. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek előkészítik a közbeszerzési eljárást jelen Szabályzat II/2.3. pontja szerint.
- (2) Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása, a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező személyek egyetértését követően a polgármester feladat- és hatásköre.
- (3) A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának vagy közvetlen megküldésének időpontját kell érteni.

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladata

17.§ A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során

- a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, továbbá elkészíti a műszaki leírást,
- b) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
- c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti feltételeinek és igazolásának előkészítésében, illetve vizsgálatában;

A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladata

18. § A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárás során

- a) közreműködik az eljárást megindító felhívás elkészítésében, különös tekintettel a felhívás gazdasági és pénzügyi alkalmassági feltételeinek megállapítására;
- b) közreműködik a közbeszerzés becsült értékének megállapításában, különösen a tárgyévi költségvetési terv előkészítése, a közbeszerzési terv összeállítása és az összesített tájékoztató előkészítése során;
- c) megvizsgálja, hogy közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az adott közbeszerzési eljárás fedezetét, illetve, hogy a fedezet rendelkezésre áll-e, előzetes és végleges fedezetigazolást állít ki;
- d) kezdeményezi – a közbeszerzés becsült értéke és a rendelkezésre álló fedezet közötti hiány esetén – az Önkormányzat közreműködésével az előirányzatok feletti rendelkezési joggal bíró személy/szerv előirányzat átcsoportosításra vonatkozó döntését a tárgyévi költségvetési rendelet rendelkezéseinek;
- e) közreműködik az ajánlattevő szerződés teljesítésére való alkalmasságának gazdasági és pénzügyi feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
- f) részt vesz a Bírálóbizottság munkájában;
- g) elvégzi az ajánlat ellenőrzését esetleges számítási hiba tekintetében;
- h) intézkedik a hirdetményellenőrzési díj határidőben történő megfizetéséről.

A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy közbeszerzési szakértő feladata

19. § A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy közbeszerzési szakértő a közbeszerzési eljárásban
- a) gondoskodik a Kbt. előírásai szerinti formai követelmények érvényesüléséről, különösen a nyilatkozatok, igazolások, hirdetések, dokumentumok, szerződések és azok tervezetei esetében;
 - b) javaslatot tesz az eljárásrendjére és fajtájára vonatkozóan;
 - c) közreműködik a szerződés teljesítésére való alkalmasság Kbt. 65. § (1) bekezdése szerinti feltételeinek és igazolásának vizsgálatában;
 - d) részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában;
 - e) előkészíti az eljárást megindító felhívást, továbbá annak hirdetésnyét, valamint – ha kötelező – összeállítja – valamennyi, a Kbt.-ben meghatározott döntési pontra kiterjedően – a közbeszerzési dokumentumokat;
 - f) az eljárást megindító felhívást – erre vonatkozó megbízás esetén, az EKR rendszeren keresztül – közvetlenül megküldi a felkért gazdasági szereplőknek, a hirdetésnyet feladja az EKR-en keresztül, illetve adott esetben megküldi az összesített tájékoztatást vagy a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóságnak;
 - g) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet
 - h) az eljárásba bevont, szükséges szakértelemmel rendelkező személyek bevonásával – adott esetben a Bírálóbizottság döntése alapján – előkészíti és kiküldi, ha szükséges, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indoklás kérést és a tájékoztatást számítási hibáról;
 - i) gondoskodik arról, hogy a felhívások, hirdetések, tájékoztatók határidőben közzétételre, megküldésre kerüljenek;
 - j) előkészíti jóváhagyás után az írásbeli összegezéseket;
 - k) eljár az előzetes vitarendezési eljárás során;
 - l) előkészíti a kizárásról, alkalmatlanságról, érvénytelenségről szóló tájékoztatókat és jóváhagyása után határidőben feltölti az EKR-be;
 - m) elkészíti az eljárást lezáró határozat megalapozásához szükséges előkészítő anyagot a Bírálóbizottság javaslata alapján;
 - n) az írásbeli összegezéseket feltölti az EKR-be;
 - o) előkészíti az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetésnyet, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről;
 - p) előkészíti az előzetes vitarendezésre adandó választ, illetve képviseli az Önkormányzatot jogorvoslati eljárás esetén;
 - q) adott esetben előkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetésnyet, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről.

A jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő feladata

20. § A jegyző vagy az általa megbízott köztisztviselő a jelen Szabályzat rendelkezéseiben megfogalmazott feladatokon kívül a közbeszerzési eljárásban továbbá
- a) kezdeményezi a hirdetésnyellenőrzési díj megfizetését az Önkormányzatnál;

- b) megszervezi és lebonyolítja az Önkormányzat által a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – adott esetben – biztosításra kerülő helyszíni bejárást, helyszíni megtekintését és konzultációt;
- c) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti adatok, információk, hirdetésmények, valamint a Közbeszerzési Tervnek a közzétételéről;
- d) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet;
- e) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, ideértve különösen az iktatást, postázást;
- f) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos pénzügyi, könyv- és számviteli teendőket, köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítási igényét, valamint a szerződés teljesítését jelezni, valamint az erről szóló, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató előkészítésében közreműködni;
- g) gondoskodik a Kbt. 142. §-ában foglaltak érvényesüléséről.

A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

21. § (1) A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy bocsátja a gazdasági szereplők rendelkezésére a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerint.
- (2) A közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást megindító felhívást közzététele/megküldése napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

A bontás

22. §

- (1) Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.
- (2) Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.
- (3) Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
- (4) Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.
- (5) Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a fentiek szerint az EKR végzi, az Önkormányzat azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül -

a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.

(6) A bontásra vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásra vonatkozó szabályok

23. §

- (1) Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelését megelőzően a Bírálóbizottság megvizsgálja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a felhívásban, illetve közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- (2) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata során a Kbt. 69. § ill. 114. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.
Nyílt eljárásban az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban rendelkezhet úgy, hogy az ajánlatok bírálata során alkalmazza a Kbt. 81. § (4) és (5) bekezdéseiben foglaltakat.
- (3) Az Önkormányzat az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Amennyiben a bírálat folyamat elhúzódik, úgy az ajánlatok esetén a Kbt. 70. § (2) bekezdése, részvételi jelentkezések esetén a Kbt. 70. § (3) bekezdése alkalmazandó.
- (4) A hiánypótlás, felvilágosítás kérés és számítási hiba javítása során a Kbt. 71. § szerint kell eljárni.
- (5) Az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetében a Kbt. 72. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.
- (6) Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálását és értékelését a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) az eljárást megindító felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek szerint írásos szakvéleményt készít, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az ajánlattevő (részvételre jelentkező) érvényes ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtott-e be;
 - b) a Kbt. 69. § (4)-(7) bekezdésének alkalmazása esetén az ajánlattevő (részvételre jelentkező) megfelel-e a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági feltételeknek;
 - c) ajánlat esetén az értékelési szempont(ok) (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.
- (7) A Bírálóbizottság a Kbt. és jelen Szabályzat szerint elvégzett értékelése alapján elkészíti döntési javaslatát a Közbeszerzési Döntéshozó Testület számára az eljárást lezáró határozat meghozatalához. Az előterjesztésre az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései irányadóak.

- (8) A bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, az írásbeli összegzés, az eljárást lezáró határozati javaslat, valamint a határozat a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.

Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről

24. §

- (1) Az eljárást lezáró döntés meghozatala a Közbeszerzési Döntéshozó Testület, azaz az Önkormányzat Képviselő-testületének, a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a jegyzőnek a feladat és hatásköre. Amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hoz döntést minden olyan egyéb kérdésben, amelyben érdemi döntés szükséges.
- (2) Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt az EKR rendszeren keresztül tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- (3) Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről és azt az EKR rendszerbe feltölteni.
- (4) Az Önkormányzatnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie.
- (5) A közbeszerzési eljárás az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzétételével zárul le

A szerződéskötés

25. §

- (1) A (vállalkozási, építési, megbízási) szerződés megkötése a polgármester feladat- és hatásköre.
- (2) Az Önkormányzat az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles a szerződést megkötni, amely alól csak a Kbt. 131. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül. A szerződéskötésre – amennyiben vonatkozik rá – csak a szerződéskötési moratórium lejártát követően van lehetőség. Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegzésben megjelölte.
- (3) A közbeszerzési eljárás során a megkötött szerződések teljesítését a jegyző kíséri fegyellemmel.
- (4) A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-a alapján van lehetőség.

- (5) Az Önkormányzat köteles a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül kell feladni. A tájékoztató elkészítéséért és a tájékoztató megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – a jegyző közreműködése mellett – a felelős.

IV. Fejezet

A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

26. §

- (1) A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzéseket a belső ellenőr útján végzi.
- (2) Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, azok érvényesítésére az eljárás során.
- (3) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.
- (4) Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.
- (5) Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.
- (6) Az Önkormányzat - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

V. Fejezet

JOGORVOSLAT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

27. §

- (1) A közbeszerzésre, a közbeszerzési eljárásra, az építési, illetve szolgáltatási koncesszióra, valamint a koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt e rész rendelkezései szerinti jogorvoslatnak van helye. A jogorvoslati eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. Hatodik Része tartalmazza.
- (2) Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottságnál kérelmezett vagy az általa hivatalból megindított jogorvoslati eljárás esetén, annak tudomására jutását követően, a közbeszerzésért felelős személy – távollétében megbízottja – haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles arról a Polgármestert haladéktalanul tájékoztatni.

(3) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására nyitva álló határidőn belül a Jegyző (vagy amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban részt vett, a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) állítja össze, és küldi meg az adott közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

(4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárásban az Önkormányzat képviselőjében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd jár el.

A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárásban a Jegyző a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül döntési javaslatot készít és terjeszt a Polgármester elé. A bírósági eljárásban az Önkormányzatot a polgármester által kijelölt személy képviseli. A jogorvoslati eljárás során a képviselő ellátása érdekében a Jegyző javaslatára, a Polgármester jóváhagyása mellett, az Önkormányzat nevében megbízott ügyvéd is eljárhat.

(5) Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntési javaslatot a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy terjeszti további intézkedés végett a Közbeszerzési Döntéshozó Testület elé. Eredménytelen az adott eljárás, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától; az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelennek az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható.

VI. Fejezet

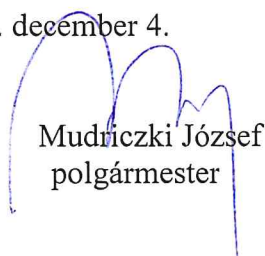
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

(1) Jelen Közbeszerzési Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba.

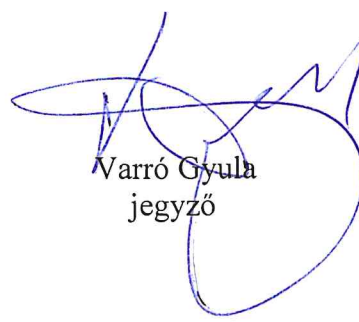
(2) Jelen rendelettel megállapított Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti az Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatáról szóló 6/2018. (XI. 05.) önkormányzati rendelet.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy a Szabályzatot az érintett köztisztviselők megismerjék, annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Parád, 2019. december 4.


Mudriczki József
polgármester




Varró Gyula
jegyző

t kihirdetésre került: 2019. december hó napján.

Parád, 2019. decembernapján.



Varró Gyula
címetes főjegyző

Parád Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT
KÖZBESZERZÉSI BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG ELNÖKE ÉS TAGJAI,
ILLETVE EGYÉB ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK RÉSZÉRE

Név: _____

Szervezeti egység: _____

Beosztás: _____

Parád Nagyközségi Önkormányzat által „.....” megnevezéssel folytatandó közbeszerzési eljárás előkészítésében, az eljárás más szakaszában, illetve az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelésében (elbírálásában) mint résztvevő személy kijelentem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ában foglalt összeférhetlenségi okok hatálya alatt nem állok, vagyis így különösen nem áll fenn olyan gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek, amely miatt a funkcióimnak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására nem lennék képes.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel a gazdasági szereplőket nem befolyásolom.

Kötelezem magam arra, hogy ha az összeférhetlenségi ok az eljárás alatt következik be, arról haladéktalanul értesítem a döntéshozó Képviselő-testületet és megbízómat.

Parád,

.....

Parád Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatához

M E G B Í Z Á S

Parád Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata alapján megbízom- t (név), hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, Parád Nagyközségi Önkormányzat által „.....” megnevezéssel lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásban létrehozott Bírálóbizottságban működjön közre.

Szerepkör:

Bizottsági elnökként/tagként való működése során a Parád Nagyközségi Önkormányzat érdekeinek biztosításával, a törvényesség betartásával, a hatályos jogszabályokban és belső szabályozásokban foglaltaknak megfelelően, az eljárás tárgyára vonatkozó szakmai követelmények betartása és teljesítése érdekében kell eljárnia, írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítésével kell előkészítenie a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalát.

Jelen megbízás a fenti tárgyú közbeszerzési eljárást lezáró döntés alapján megkötésre kerülő szerződés aláírásának napjáig, amennyiben szerződéskötésre nem kerül sor, úgy az eljárást lezáró hirdetmény feladásának napjáig szól.

Parád,

polgármester

A megbízást elfogadom és átvetem:

Dátum:

Aláírás:



Parád Nagyközség Polgármesterétől

3240 Parád, Kossuth L. u. 91.

Tel:36/364-118 Fax:36/364-525

E-mail: parad@t-online.hu

Előterjesztés

Parád Nagyközségi Önkormányzat 2020. évi költségvetési javaslatához, tájékoztató az önkormányzat tervezési, beszámolási feladatairól

Tisztelt Képviselő-testület!

Tisztelt Bizottsági Tagok!

Önök közül néhányan először tagjai önkormányzati képviselő-testületnek, bizottságnak, ezért röviden szeretném megismertetni Önöket az önkormányzati gazdálkodási tevékenység szakaszaival, a meghatározó főbb jogszabályokkal, a 2020. évi költségvetés előkészítésének feladataival.

Fontosabb jogszabályok

- 2011. évi CLXXXIX tv. Magyarország helyi önkormányzatairól
- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet
- Az államháztartás számviteléről szóló módosított 4/2013 (I. 11.) Kormányrendelet
- Az aktuális évi költségvetési törvény (2019. évi LXXI. tv.)
- 2000. évi C. tv a számvitelről
- 1993. évi III. tv a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

A Kormány minden évben benyújtja az Országgyűlésnek a következő évi költségvetési törvény javaslatát, mely alapvetően meghatározza az önkormányzati költségvetési lehetőségeket is. A 2020. évi költségvetési törvény 2019. július 23.-án került elfogadásra.

Ennek alapján indult meg a Magyar Államkincstár koordinálásával a következő évre esedékes állami támogatások, s a támogatások meghatározásához szükséges mutatók felmérése.

A tevékenység során az elektronikus igénylő rendszeren keresztül meghatározásra kerül az önkormányzat által ellátott feladatok köre, s az ezekhez kapcsolódó természetes adatok. A feladatot 2019. október 28.-ig kellett elvégeznünk.

A feladat finanszírozás rendszerében önkormányzata a következő állami támogatásokat tudja lehívni az állami költségvetésből:

1. A települési önkormányzatok működésének támogatása

a) Önkormányzati hivatal működésének támogatása

Parád Nagyközség Önkormányzata 2013. január 1. óta üzemeltet Közös Önkormányzati Hivatalt Bodony Község Önkormányzatával. Ehhez az állam meghatározott képlet alapján, lakosságszám arányában nyújt támogatást. A támogatásba 2020 évben beépítésre került az előző évben pályázott – és elnyert – kiegészítő bérrendezési alap, mely a köztisztviselői illetményalap emelésére szolgál. A támogatáson felüli szükséges forrást a két önkormányzat közösen állapítja meg a költségvetés készítésének időszakában.

Mértéke 5.450.000 Ft/ elismert hivatali létszám

b) Település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladatellátás támogatása

ba) A zöldterület-gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása

Mértéke 25.200 Ft/ ha

bb) Közvilágítás fenntartásának támogatása

Mértéke 320.000/km

bc) Köztemető fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása

Mértéke 69 Ft/m², de minimum 100.000 Ft

bd) Közutak fenntartásának támogatása

Mértéke 227.000 Ft/km

E támogatások a KSH által kimutatott természetes mutatók és elszámolt kiadások alapján illetik meg a települést.

c) Egyéb önkormányzati feladatok támogatása

Mértéke a lakosságszám és az egy lakosra jutó adóerő-képesség alapján kerül meghatározásra

d) Lakott külterülettel kapcsolatos feladatok támogatása - Mértéke 2.550 Ft/külterületi lakos

e) Üdülőhelyi feladatok támogatása

Mértéke 1 Ft/ 2018.évben beszedett IFA

2. Polgármesteri illetmény támogatása

Mértéke a 2016-os jogszabály szerinti béremelés, valamint az egy lakosra jutó adóerő-képesség alapján kerül meghatározásra

3. Óvodapedagógusok, és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása

Mértéke: pedagógusok esetében 4.371.500/elismert ltsz, segítők esetében 2.400 Ft/fő

4. Óvodaműködtetési támogatás

Nagyságrendjét a Köznevelési törvényben meghatározott létszámadatok alapján állapítják meg.

Mértéke 97.400 Ft/fő (gyermek ltsz)

5. Társulás által fenntartott óvodákba bejáró gyermekek utaztatásának támogatása

A feladat ellátási szerződés alapján Bodonyból és Parádsasvárról bejáró óvodás gyermekek átlag létszáma alapján igényelhető a támogatás.

Mértéke 189.000 Ft/fő

6. Kiegészítő támogatás a pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező segítők minősítéséből adódó többletkiadásokhoz

Mértéke: pedagógus II. kategóriában 396.700 Ft/fő

7. A települési önkormányzatok szociális feladatainak egyéb támogatása

Lakosságszám és a 32.000 Ft/fő alatti iparüzési adóerő-képességű önkormányzatokat sávosan eltérő mértékben illeti meg a támogatás. Parád Nagyközség Iparüzési adóerő-képessége jelenleg 13.154 Ft/fő

8. Család- és gyermekjóléti szolgálat

A támogatás lakosságszám és a szolgálatok működési hónapjai alapján kerül meghatározásra. 2016. január 1.-től törvényi kötelezettségből eredően Bodony községben is ellátjuk a feladatot.

Mértéke 3.780.000 Ft/ számított létszám

9. Szociális étkeztetés – támogatás az igénybevételi adatok alapján

Mértéke 65.360 Ft/fő

10. Házi segítségnyújtás – a támogatás a Szoc. tv 63 §-a, és a szakmai szabályok alapján szervezett házi gondozáshoz igényelhető, igénybevételi napló alapján
Mértéke szociális segítség 25.000 Ft/fő, személyi gondozás 330.000 Ft/fő

11. Időskorúak nappali intézményi ellátása Szoc. tv. 65/F. §-a alapján szervezett ellátáshoz igényelhető
Mértéke 190.000 Ft/fő

12. Gyermekétkeztetés támogatása – a támogatás két összetevője az elismert dolgozói létszám bértámogatása, (2.200.000 Ft/számított ltsz) valamint üzemeltetési támogatás. A támogatás az étkezésben résztvevő gyermeklétszám függvénye, mértékét a teljesített kiadások, valamint az elvart bevételek különbözeteként központilag határozzák meg.

13. Rászoruló gyermekek szünidei étkeztetése – a támogatás a jogosultak által történő igénybevétel alapján illeti meg az önkormányzatot.
Mértéke 570 Ft/fő (1 főre jutó adóerő képesség függvénye)

14. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatás - Az előirányzat a települési önkormányzatokat a muzeális intézmények fenntartásához, a nyilvános könyvtári ellátás és közművelődési feladatok ellátásához illeti meg, lakosságszám arányában.
Mértéke 1.251 Ft/fő

Bár az államháztartási törvény nem teszi kötelezővé a költségvetési koncepció készítését, meg kell határozni azokat az elveket, helyi szabályokat, melynek figyelembe vételével összeállításra kerül a település költségvetése.

Ekkor szükséges meghatározni a helyi adók, szolgáltatások, étkezési térítési díjak díjtételeit, az intézmény üzemeltetés feladatain túlmutató tevékenységeket, megvalósítani kívánt fejlesztéseket.

A főbb elvek meghatározásának két fontos területe:

- működési költségvetés
- felhalmozási költségvetés

Működési költségvetés

Bevételek

Az önkormányzat saját bevételei körébe tartozik a központi konyha által biztosított étkeztetés térítési díja, az önkormányzati lakások lakbéré, ingatlanok, piac terület bérleti díja, gondozási díj, kiállítási belépődíjak, a továbbszámolt közmú díjak, a helyi adók, a beszedett gépjárműadó 40 %-a marad önkormányzatunknál, valamint a működési célra átvett pénzeszközök .

Saját hatáskörben meghatározott díjtételek az alábbiak:

- étkezési normákat, térítési díjakat
- bérlakások bérleti díja

-- komfort nélküli	128	Ft/m ² /hó	
-- komfortos	195	Ft/m ² /hó	
-- összkomfortos	320	Ft/m ² /hó	
- kiállítási belépők

-- felnőtt	300	Ft/fő	kombinált belépő	600	Ft/fő
-- diák, nyugdíjas	200	Ft/fő		300	Ft/fő
- sírhely (koporsós)

3.000	Ft
-------	----

Urnahely

25.000 Ft

- Piacterület bérleti díja 325 Ft/m². A település központjában kialakított helyi termelői piac területén, az alkalmi árusítást végző helyben lakók, a közterület használati díj megfizetése alól mentesülnek. Ez a szabály nem vonatkozik a használt piac területén folyó árusításra.

Helyi adó tételei önkormányzatunknál:

- kommunális adó 4.000 Ft/ingatlan
- iparűzési adó 1,5 %
- idegenforgalmi adó 350Ft/éj

Fentiekből látható, hogy 2020 évre a javaslat nem tartalmaz új helyi adó bevezetést, sem a meglévő adók díjtételeinek emelését. Szintén nem számol a javaslat a térítési díjak, lakbérek, sírhely bevételek, piaci helypénzek emelésével.

Állami támogatások

Megállapítása a fent leírt módon központilag történik, melynek nagyságrendjét januárban kell közzé tennie az államnak.

Állami támogatások körébe év közben bekerülhet még a /anyagondnoki szolgáltatás támogatása, amennyiben a képviselő-testület úgy dönt, hogy a – külterületi lakott részekre és a foglalkoztatottságra tekintettel – bevezeti ezt az ellátási formát.

Egyes központosított támogatásokra év közben kiírt pályázatok útján juthat hozzá az önkormányzat, melynek jogcímeit szintén a központi költségvetési törvény határozza meg. Ilyen lehet szociális célú tüzelőanyag vásárlás támogatása, bérkompenzáció támogatása, szociális ágazati pótlék, önkormányzati feladatellátást szolgáló fejlesztések (szükségessé válik az Idősek Klubjának épület felújítása – vizesblokk, nyílászáró csere – e pályázat keretében forrást lehetne rá találni), közművelődési érdekeltség-növelő támogatás (e pályázat keretében igyekszünk bővíteni az IKSZT eszköz állományát), esetleges vis maior támogatás

Támogatásértékű működési bevételek

Államháztartáson belülről, meghatározott feladatok ellátásához kapja az önkormányzat. Ilyen önkormányzatunknál a védőnői szolgálat működtetése, közfoglalkoztatás, feladat ellátási szerződés alapján járó támogatások.

Az Egészségbiztosítási Pénztártól védőnői és iskola egészségügyi feladatokra kapott támogatás alapja az ellátott gyermeklétszám.

2020.-ban bővíthet e támogatás, amennyiben a fogorvosi körzet működtetése önkormányzati fenntartásúvá válik.

A közfoglalkoztatás keretében egyrészt a 02.28.-ig érvényben lévő hatósági szerződések alapján tervezzük a foglalkoztatást.

Feladat ellátási szerződés keretében Bodony és Parádsasvár részére védőnői szolgálatot és óvodai ellátást biztosítunk. A közös védőnői feladatok megoldhatók a finanszírozásból, míg az óvoda tekintetében jelezzük az önkormányzatok felé a támogatási igényt. A Közös Önkormányzati Hivatal tekintetében is biztosítani szükséges a többletköltséget a két fenntartó önkormányzat részéről.

Bevételi forrás lehet még az előző évi **maradvány**, illetve a **hitelfelvétel**.

Bevételi lehetőségeinket teljeskörűen szükséges felmérni, hiszen e források szolgálnak meglévő intézményeink működtetéséhez, feladataink ellátásához.

Kiadások

Működési kiadásaink több mint felét a személyi kiadások és a hozzá kapcsolódó járulékok teszik ki. Az önkormányzat és intézmények, valamint a közös önkormányzati hivatal átlagos állományi létszáma 40 fő, ezen kívül a közfoglalkoztatás keretében jelenleg 25 főt foglalkoztatunk.

A közalkalmazottak és köztisztviselők részére illetményükön felül tervezni szeretnénk a költségvetési törvényben szereplő 200.000 Ft/fő/év cafetéria juttatást (magában foglalja a járulékokat is), valamint az 1.000 Ft/fő/hó bankszámla hozzájárulást.

A működési kiadások körében biztosítjuk az intézmények üzemeltetéséhez szükséges beszerzések fedezetét, a rezsiköltséget, s az állagmegóvó karbantartásokat, biztosítjuk a rászorulóknak anyagi támogatását, általános és középiskolások tankönyv támogatásához, és a megítélt Bursa Hungarica támogatásokhoz szükséges pénzüsszegeket.

Az önkormányzat különböző Társulásokban vesz részt, melynek a tagdíjait szintén finanszírozzuk. Településünkön az oktatási, nevelési és szociális feladatokon túl fontos feladatnak tekintjük a színvonalas egészségügyi ellátást. A mikro térségben egyedülként biztosítunk gyermekorvosi ellátást, ennek éves bekerülési költsége 1.440 eFt Ft+ a házi orvos részére évi 240.000 Ft-ot biztosítunk a gyermekorvosi rendelés miatt megnövekedett költségekre. A hétközi és hétvégi ügyelet megszervezéséhez közel 4.000 eFt összeggel, míg a házi orvos ellátáshoz az internet biztosításával, illetve az áram és gázdíj 50 %-ának átvállalásával járunk hozzá. A fogorvosi szolgálathoz szintén biztosítjuk az internetet, valamint a gázdíj 45 %-át.

Üzemeltetési szerződés keretében működtetjük a Palóházat, saját önkormányzati kiállítóhelyként pedig a Tájházat és az Asztalos Jochák kiállító termet.

A településünk kulturális, egészségügyi és biztonsági helyzetét javító önszerveződések 3,45 Mft-tal támogatjuk.

Önálló költségvetési szervként működik a Bendegúz Óvoda, Gyermekjóléti és Alapszolgáltató Intézmény. Az intézményvezető 2019. december 1-től nyugállományba vonul. A meghirdetett álláshelyre pályázat nem érkezett.

Az intézmény jelenleg 66 gyermegről, mintegy 55-60 szociális ellátottról gondoskodik, a konyha pedig 400 adag ételt főz nap mint nap, a fentiekén túl ellátva az iskolás gyermekeket az intézményi dolgozókat, külső vendégeket, valamint a bodonyi szociális étkezőket is.

Szintén önálló költségvetési szerv a Parádi Közös Önkormányzati Hivatal: létrehozói Bodony Község és Parád Nagyközség Önkormányzatai. A felek a költségvetést közösen állapítják meg, s járulnak hozzá az állami támogatáson felüli többletköltségekhez.

Jelenleg folyamatban lévő projekt a Helyi kohézió erősítése Parádon című pályázatunk, mely működési célú elemeket is tartalmaz. A projekt 2019 évben indult, s 4 éves kifutású.

Parád költségvetésére évek óta jellemző, hogy működési bevételeiből megtakarít, s azt felhalmozási feladatokra fordítja.

Felhalmozási költségvetés

Felhalmozási bevételeink jellemzően ingatlan eladásból, felhalmozási célú állami támogatásból, támogatásértékű és átvett pénzeszközökből származhatnak. Ilyen bevételek az Európai Unió, valamint hazai finanszírozású fejlesztési pályázatok.

2020 évben a Magyar Falu programban megítélt támogatások várhatók e bevételi jogcímen, illetve további pályázati lehetőségeken való részvétel.

2020 évre áthúzódó felhalmozási, felújítási feladatok:

- Termelői piac építésének befejezése *(támogatott)*
- Közös Önkormányzati Hivatal épületének energetikai korszerűsítése *(támogatott)*
- ÉMO szennyvíz projekt lezárása (Cifra, Ady, Kossuth, Károlyi, Tölggya utcák) *(támogatott)*
- Ravatalozó felújítás
- Kossuth u 121. szám alatt lévő önkormányzati bérlakás felújítása *(támogatott)*
- Sziget út belső részének korszerűsítése *(támogatott)*
- Kékesi u. alsó ágának felújítása (2020. évi Magyar Falu programból)
- tanyagondnoki szolgálat gépjármű beszerzése *(támogatott)*
- önkormányzati közterület gondozás gépparkjának bővítése *(elbírálás alatt)*

Önkormányzatunk gondot fordít arra, hogy intézményi működést szolgáló ingatlanai, közterületei jó állapotúak legyenek, a szükséges felújításokat – pénzügyi lehetőségekhez mérten – időben elvégeztesse.

A bizottsági, majd a képviselő-testületi megvitatás után a rendelettel elfogadott költségvetés lesz az önkormányzat eredeti előirányzata, melyről számszaki információt szolgáltatunk az államkincstár felé is.

Az éves gazdálkodás során az eredeti előirányzathoz képest módosulhatnak a feladatok, pótlólagos állami és pályázati források érkeznek, ezért ezekkel az eredeti előirányzatot módosítani szükséges legkésőbb a zárszámadás elfogadását megelőzően.

A költségvetési évet a zárszámadási beszámoló zárja. Ennek keretében adunk majd számot a végzett munkáról, bevételekről, kiadásokról, az év végi maradványról, a hosszú távú kötelezettségvállalásokról és vagyonkimutatás is készül. A zárszámadást a költségvetéssel azonos szerkezetben kell számszaki és szöveges értékeléssel elkészíteni.

A fenti információkkal az önkormányzat gazdálkodásával összefüggő részfeladatokat kívántuk áttekinteni, illetve megkezdeni a 2020. évi költségvetés előkészítő munkálatait.

Parád, 2019. november 26.



BEKÜLDÖZETT:

2019 NOV. 18

TAN 3012-1/2019
szám

Mell.

db.

Előzetes:

Utószám:

Előadó:

M. J.

Tisztelt Parádi Önkormányzat,

Azzal a panasszal fordulunk Önökhöz, hogy a parádfürdői Pavilon sor elején, kirakodó árusok zavarják a soron működő üzletek működését. Hazugságokkal befolyásolják a vevőket, amely negatív hatással van az ott működő üzletek forgalmára, továbbá egyes kirakodó árusok feszültséget és konfliktust keltenek.

Szeretnénk kérni a tisztelt önkormányzatot, hogy a kirakodó árusok olyan termékeket ne árulhassanak, amely termékek megegyeznek vagy hasonlóak a Pavilon sor üzleteinek termékeivel. (édesség, élelmiszer, étel és ital, játékszer, hűtőmágnes, kézműves ajándéktárgyak, csiszolt üvegtermékek) *KÜRTÖS KALÁCS*

Különösképpen problémát okoz számunkra, azon árus (nevét nem nevezvén), aki fa játékokat, hűtőmágneseket, és világító képeket árusít.

Megértésüket és segítségüket előre is köszönjük!

Tisztelettel,

A Pavilon sor üzleteinek bérelői és tulajdonosai

2019.11.18, Parádfürdő

Tanácsnok T. János
Farkas Erzsébet
Mészáros Róza
Kovács János
Eszterházy János