

**Taszár Község Önkormányzata Képviselő-testületének
5/2013. (III.13.) önkormányzati rendelete
az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól**

*(módosította a 4/2015.(III.30.) önkormányzati rendelet , a 3/2018.(II.02.) önkormányzati rendelet és a
9/2018.(VI.29.) önkormányzati rendelet)*

Taszár Község Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: képviselő-testület) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 6. pontjában, 5. § (2) bekezdés b)-c) pontjába, 6. § (6) bekezdésében, 11. § (16) bekezdésében, 13. § (1) bekezdésében, 18. § (1) bekezdésében, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 107. §-ában, 109. § (4) bekezdésében, 143. § (4) bekezdés i) pontjában, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 97. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés és e) pontjában és az Nvtv. 7. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1.A rendelet hatálya

1. §

(1) A rendelet hatálya kiterjed

- a) Taszár Községi Önkormányzatra (a továbbiakban: önkormányzat),
- b) az önkormányzati vagyon kezelőire, hasznosítóira, használóira,
- c) az önkormányzat szerveire.

(2) A rendelet hatálya nem terjed ki a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére és elidegenítésére.

2. §

E rendelet alkalmazásában vagyon

- a) a könyvviteli mérlegben kimutatandó vagyon és
- b) az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet 44/A. § (3) bekezdésben felsoroltak.

2.Az önkormányzat vagyona

3. §

Az önkormányzati vagyon csoportosítása a Nvtv.-ben szabályozottak szerint történik, mely értelmében az önkormányzat vagyona törzsvagyontól és üzleti vagyontól áll.

3. Az önkormányzat törzsvagyona

4.§

Az önkormányzat törzsvagyona forgalomképtelen és korlátozottan forgalomképes törzsvagyontól áll.

5. §

(1) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyona

- a) a kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vagyonból, és
- b) a nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyonból áll.

(2) A kizárólagos önkormányzati tulajdonban álló vagyon alatt Nvtv. 5. § (3) bekezdése szerinti vagyont kell érteni.

(3) A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű vagyon alatt a Nvtv. 5. § (4) bekezdése szerinti vagyont kell érteni azzal, hogy az önkormányzat nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonnak egy **vagyonelemet sem minősít**.

(4) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyona körébe tartozik az (1) bekezdésen túl az egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Vátv.) 23. § (2) bekezdésében meghatározott levéltári anyag is.

(5) Az Önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonát a rendelet 1. melléklete tartalmazza.

6. §

(1) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes vagyona

- a) a Vátv.-ben korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyonelemekből, valamint
- b) az önkormányzat által az a) ponton túl korlátozottan forgalomképes vagyonnak minősített vagyonából áll, mely vagyonelemeket a rendelet 2. melléklete tartalmazza.

(2) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes vagyonával törvényben vagy e rendeletben meghatározott feltételekkel rendelkezhet.

7.§

(1) Törvény alapján a korlátozottan forgalomképes vagyonelemek forgalomképességének tartalmát az érintett törvény határozza meg.

(2) A 6. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott vagyonelemek forgalomképességének korlátai az alábbiak:

- a) az intézményeket és középületeket az adott intézményi feladat vagy középület esetén a közfeladat ellátásáig nem lehet elidegeníteni, és nem lehet megterhelni,
- b) nem lehet elidegeníteni az adott intézményt, középületet akkor sem, ha az intézményi- és a közfeladat ellátása ideiglenesen, várhatóan maximum 3 évig szünetel,
- c) a használatot és a hasznosítási jogot 1 évnél rövidebb időszakra lehet átruházni.

4. Az önkormányzat üzleti vagyona

8. §

(1) Az önkormányzat üzleti vagyona mindazon vagyon, amely nem tartozik az önkormányzat törzsvagyonába.

(2) A forgalomképesnek besorolt önkormányzati vagyontárgy és vagyonrész elidegenítése, megterhelése, vállalkozásba, gazdasági társaságba vitele, valamint egyéb hasznosítása (a továbbiakban együtt: tulajdonosi jog gyakorlása) az e rendeletben meghatározottak szerint történik.

A vagyon feletti tulajdonosi jog gyakorlása

5. Tulajdonjog átruházás

9.§

(1) Vagyon tulajdonjogát átruházni 2.5000.000 Ft értékhatár felett csak versenyeztetés útján, az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő részére, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

(2) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát átruházni

- a) természetes személy vagy
- b) a Nvtv.-ben meghatározott átlátható szervezet részére lehet.

10.§

(1) Nem lehet értékesíteni az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyónak körébe sorolt vagyont.

(2) Az egyes korlátozottan forgalomképes törzsvagyont a 7. § (2) bekezdésben meghatározott korlátok figyelembevételével lehet értékesíteni.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott vagyon értékesítésére a 9. § (1) és a (2) bekezdésében rögzített szabályokat kell alkalmazni.

(4)¹

6. Ingyenes vagyonátruházás

11. §

(1) Önkormányzati vagyon tulajdonjogát ingyenesen átruházni a Nvtv. törvény 13. § (3)-(7) bekezdése alapján lehet.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni a pénzvagyonra, valamint a követelésekre és fizetési kötelezettségekre.

5. A vagyon megterhelése

12. §

(1) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonát nem lehet megterhelni.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a forgalomképtelen törzsvagyon megterhelhető:

a) vagyonkezelői joggal

b) jogszabályon alapuló használati joggal vagy szolgálommal.

13.§

(1) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyónak megterhelhetőségét -a törvény alapján korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyon esetében- törvények határozzák meg.

(2) Az önkormányzat e rendelet alapján korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyonára a 12. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

14.§

(1) Az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonát meg lehet terhelni.

(2) Az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyonának megterhelése – értékhatár nélkül – a képviselő-testület joga.

6. A vagyon vállalkozásba vitele

15. §

(1) Az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyonát nem lehet vállalkozásba vinni.

(2) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyónak vállalkozásba vitelének szabályait - a törvény alapján korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyon esetében - törvények határozzák meg.

¹ Hatályos kívül helyezte a 4/2015.(III.30.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos: 2015. április 1-től.

(3) Az önkormányzat e rendelet alapján korlátozottan forgalomképesnek minősített vagyonára a (2) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni.

16.§

(1) Az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona vállalkozásba vihető.

(2) A vállalkozásba vitelre, a gazdasági társaságban való részvételre a Nvtv. 8. §-ában meghatározott szabályokat kell alkalmazni.

(3) Az önkormányzat forgalomképes üzleti vagyona feletti (2) bekezdésben meghatározott rendelkezési jogot – értékhatártól függetlenül – a képviselő-testület gyakorolja.

7. Vagyonkezelői jog létesítése és átengedése

17.§

(1) Vagyonkezelői jogot létesíteni kizárólag a Nvtv. 3. § (1) bekezdés 19. pont b) pontjában felsorolt vagyonkezelők részére önkormányzati közfeladat ellátásához kapcsolódva lehet akkor, ha az biztosítja a feladatellátás feltételeinek hatékony biztosítását, a vagyon állagának és értékének megőrzését, védelmét, illetve a vagyon értékét növeli.

(2) Az önkormányzat nem határoz meg olyan vagyonelemet, melyre vagyonkezelői jogot létesíthet.

(3) A vagyonkezelői jog létrejöhet vagyonkezelési szerződéssel vagy kijelöléssel.

(4) Vagyonkezelési szerződés -értékhatártól függetlenül- versenyeztetés nélkül köthető.

(5) Az önkormányzat a vagyonkezelési szerződés megkötésekor, az ott részletezett feltételek meghatározásával dönt, hogy a vagyonkezelőnek

a) elengedi vagy

b) nem engedi el

a Mötv. 109. § (6) bekezdése szerinti kötelezettségét.

18.§

Az önkormányzat a korlátozottan forgalomképes törzsvagyonának körébe sorolt vagyon vagyonkezelési jogát a forgalomképesség korlátozásának tartalmát meghatározó feltételek figyelembe vételével engedheti át.

19.§

(1) A képviselő-testület dönt a vagyon vagyonkezelési jogának ellenérték fejében történő átengedéséről.

(2) A képviselő-testület a vagyonkezelési jog létesítésére vonatkozó ajánlattételi lehetőségét a helyben szokásos módon hirdeti meg, és dönt a legkedvezőbb ajánlat szerint.

(3) A képviselő-testület a vagyonkezelési jog átengedéséről a helyben szokásos módon, a legjobb ajánlattevő javára dönt.

(4) A vagyonkezelési jog értékének meghatározása piaci értéken történik.

(5) A vagyonkezelési szerződés a vagyonkezelés ellenértékeként

- a) pénzüsszeget vagy
- b) pénzben kifejezett értékű tevékenységet vagy más ellenszolgáltatást ír elő.

20.§

A vagyonkezelő, mint a vagyonkezelési jog jogosultja köteles a vagyonkezelési jog gyakorlása során betartani a következőket:

- a) a vagyonkezelésbe vett vagyont a rendes gazdálkodás szabályainak megfelelően, elvárható gondossággal birtokolni, használni és a vagyon hasznait szedni,
- b) a vagyont rendeltetésszerűen használni,
- c) a vagyont fenyegető veszélyről és a bekövetkezett kárról értesíteni az önkormányzatot,
- d) a Mötv. 109. § (7) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget tenni,
- e) a vagyonkezelési szerződésben meghatározottakat, és e rendeletben előírt kötelezettségeket teljesíteni,
- f) tőrni a vagyonkezeléssel kapcsolatos ellenőrzéseket, és köteles az ellenőrzésekben közreműködni, az előírt beszámolást teljesíteni.

21.§

(1) Vagyonkezelő jogot ingyenes átengedni a következő vagyonkezelőknek lehet:

- a) költségvetési szerv vagy önkormányzati intézménynek,
- b) önkormányzati társulásnak.

(2) Az önkormányzat az (1) bekezdésben megjelölt vagyonkezelők részére a vagyont ingyenesen a következő közfeladatok esetében adhatja kezelésbe:

- a) az óvodai ellátás,
- b) alapfokú nevelés, oktatás,
- c) szociális ellátás,
- d) egészségügyi ellátás,
- e) közművelődés, kulturális feladatok ellátása,
- f) sportcélú feladatok ellátása.

22. §

(1) A vagyonkezelés ellenőrzése az alábbi módon történik:

- a) az Áht. 70. § (1) bekezdés b) pontja figyelembe vételével a belső ellenőrzés keretében,
- b) a vagyonkezelők éves beszámoltatásával, melynek keretében elkészítik az általuk kezelt vagyona vonatkozó vagyongazdálkodási terv adott időszakra vonatkozó teljesülését,
- c) pénzügyekért felelős bizottság által végzett eseti ellenőrzéssel.

(2) A vagyonkezelés ellenőrzése során ellenőrizni kell, hogy a vagyonkezelő

- a) megőrizte-e a vagyontárgy értékét,
- b) gondoskodik az állag megővásra, a jó karbantartásról,
- c) az egyéb vállalt kötelezettségét teljesíti-e.

(3) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti ellenőrzéseket az önkormányzat éves ellenőrzési tervében szerepeltetni kell.

8. A haszonélvezeti jog

23.§

(1) Vagyon tekintetében haszonélvezeti jogot biztosítani versenyeztetés nélkül lehet.

(2) Nem lehet az önkormányzat forgalomképtelen törzsvagyónának körébe sorolt vagyona hasznélvezeti jogot alapítani - kivéve a jogszabályon alapuló használati jogot vagy szolgalmat.

(3) Az önkormányzat korlátozottan forgalomképes törzsvagyónának körébe sorolt vagyona vonatkozóan hasznélvezeti jogot a forgalomképesség korlátozásának tartalmát meghatározó feltételek figyelembe vételével, valamint a (2) bekezdés figyelembe vételével lehet alapítani.

(4) Az üzleti vagyona tekintetében hasznélvezeti jog alapításáról értékhatártól függetlenül helyben szokásos módon történő hirdetéssel, a legjobb ajánlattevő javára a Képviselő-testület dönt.

9. Hasznosítási jog, használatba adás

24.§

(1) Forgalomképtelen önkormányzati törzsvagyon jogszabályon alapuló használati joggal terhelhető csak meg.

(2) A korlátozottan forgalomképes vagyona esetében a hasznosítási jog, és használatba adás tekintetében figyelembe kell venni az adott vagyonelemre előírt forgalomképességi korlátokat.

25.§²

(1) Az Önkormányzati feladatok ellátáshoz szükséges vagyontárgyat az Önkormányzat az általa fenntartott intézmény vagy önkormányzati részvétellel működő társulás használatába adhatja. A használatba adás ellenérték nélkül történik.

(2) A használatba adott ingóvagyontárgyat a használó – az intézményre vonatkozó selejtezési szabályzatában foglaltak betartásával – kiselejtezheti. A selejtezésről a selejtezési jegyzőkönyv egy példányával köteles a használatba adót értesíteni. A kiselejtezett vagyontárgyat a használó jogosult hasznosítani, beleértve annak ellenértékét is. A selejtezésből származó bevétel felhasználásról a Képviselő-testület dönt.

(3) Az önkormányzati vagyont (ingatlan, vagyonértékű jog eladás, bérbeadás, kezelés) hasznosítani 2,5 millió forint értékhatár felett pályázati versenyeztetés vagy árverési versenyeztetés útján lehet az e rendelet 38. §-ában foglaltak alapján.

(4) A közvetlen – pályázati kiírás nélküli – hasznosítás esetei az alábbiak:

- a) a 2,5 millió forintértéket el nem érő vagyonérték esetén
- b) jogerős bírósági ítélet végrehajtása vagy peren kívüli és perbeli egyezség megkötése érdekében
- c) ingatlancsere esetén, beleértve a tulajdonjog, bérleti jog esetét is.
- d) pályáztatás eredménytelenné nyilvánításától számított egy éven belül, ha a vagyontárgyat legalább a megelőző pályázati eljárás során meghatározott ajánlati áron lehet értékesíteni.

(5) Közvetlen hasznosítás formái:

- hirdetés

² Az (1)-(4) bekezdést módosította a 4/2015.(III.30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. április 1-től.

(5)-(9) bekezdéssel kiegészítette a 4/2015.(III. 30.) önkormányzati rendelet. Hatályos 2015. április 1-től.

- vételi szándék bejelentése
- (6) Közvetlen elidegenítés esetén a vételár nem lehet kevesebb mint a könyvviteli nyilvántartásokban kimutatott érték. Több vételi ajánlat esetén a legmagasabb árat ajánlóval kell szerződést kötni.
- (7) A képviselő-testület a (4) bekezdésben foglalt esetekben is dönthet a vagyon pályázati úton történő hasznosításáról.
- (8) Az 1 millió forint nettó eladási árat várhatóan meghaladó ingatlanok értékesítése esetén ingatlanforgalmi értékbéslés beszerzése kötelező. Az elkészített forgalmi értékbéslés az adott ingatlan vonatkozásában 3 évig érvényes.
- (9) Ingatlan értékesítés során a forgalmi értékbéslés és a szerződés-szerkesztés költségei a vevőt terhelik. Az ingatlanértékesítés során felmerülő valamennyi az eladót terhelő költséget az ingatlan értékesítéséből befolyt vételárból kell finanszírozni.

26.§

A képviselő-testület külön határozatban állapítja meg az egyes ingatlanok hasznosítására vonatkozó bérleti és használati díjakat.

27.§

- (1) Az önkormányzati vagyon használati, hasznosítási jogának ingyenes átengedése – az átengedés időtartamától függetlenül – értékhatár nélkül a képviselő-testület joga.
- (2) Az önkormányzati vagyon ingyenesen közfeladat ellátása céljából adható használatba, a közfeladat ellátásához szükséges mértékben.

10. A vagyonszerzés szabályai

28.§

- (1) A vagyongyarapításról a képviselő-testület határozattal dönt az alábbi tartalommal:
 - a) a vagyonelem megnevezése, ingatlan esetén helyrajzi számának megjelölése,
 - b) forgalmi értékének megjelölése,
 - c) a szerzés módja,
 - d) az önkormányzat által vállalt fizetési feltételek,
 - e) az önkormányzat ajánlati kötöttségének időtartama.
- (2) Ingatlantulajdon megszerzése esetén a döntés előkészítése során vizsgálni kell, hogy az ingatlan megszerzése milyen önkormányzati célok megvalósításához és milyen feltételek mellett alkalmas, fel kell tárni a továbbhasznosítási lehetőségek körét és nagyságát.

11. A helyi önkormányzat kizárólagos gazdasági tevékenységei

29.§

Az önkormányzat a kizárólagos gazdasági tevékenységei gyakorlásának jogát a Nvtv. alapján engedi át. A Nvtv. alapján gondoskodik az önkormányzat többek között a törzsvagyonyában lévő víziközművek létrehozásáról és működtetéséről.

12. A pénzeszközök feletti joggyakorlás

30.§

- (1) Az önkormányzat jogosult az ideiglenesen feleslegessé vált pénzeszközeinek hasznosításra, pénzeszközeinek ideiglenes és végleges átadására.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott jog gyakorlásának részletező szabályait az önkormányzat költségvetési rendelete határozza meg.

13. Az önkormányzat követeléseiről való lemondás

31.§

Az önkormányzat követeléseiről –mint az önkormányzati vagyon részéről– való lemondás jogát

- a) a képviselő-testület gyakorolja az adósok, vevők és egyéb követelések vonatkozásában értékhatárra tekintet nélkül.
- b) a polgármester gyakorolja a munkavállalókkal szembeni különféle követelésekről való lemondás jogát értékhatártól függetlenül.

32.§

(1) A 31. § a) pontjában meghatározott követelésről csak akkor lehet lemondani, ha

- a) az nem veszélyezteti az önkormányzat likviditását,
- b) a követelés érvényesítése érdekében indított eljárás során a követelést részben vagy egészben nem lehet behajtani, és a követelés későbbiekben való behajtása előreláthatólag **nem lehetséges**
- c) a követelés érvényesítése, behajtása bizonyítottan a követelés összegét meghaladó költségekkel jár,
- d) a bíróság bevonásával történő behajtás során – figyelembe véve az a) és b) pontokban foglaltakat – a követelésről való lemondásról bírói egyezség történt,
- e) a felszámolási eljárás vagy a csődeljárás során a követelést részben vagy egészben nagy valószínűséggel **nem lehet behajtani**, vagy a csődeljárás során – figyelembe véve az a) és b) pontokban foglaltakat – csődegyezségi megállapodást kötöttek,
- f) bizonyított, hogy a követeléssel érintett szervet, személyt nem lehet elérni vagy fellelni.

(2) A polgármester az e rendeletben hatáskörébe utalt önkormányzati követelésről való lemondás jogát az (1) bekezdés a) pontját figyelembe véve gyakorolja.

(3) A követelésről való lemondás magában foglalja az egész követelésről való lemondást, valamint a követelés egy részéről való lemondást.

(4) A követelésekről való lemondás esetében figyelembe kell venni az Áht. 97. § (3) bekezdésében meghatározott, a kis összegű követelés értékhatárát el nem érő követelések behajtására vonatkozó rendelkezést.

33.§

Ha az önkormányzat költségvetési rendelete eltérően nem rendelkezik, a követelésről való lemondás joga az önkormányzati költségvetési szervek tekintetében a 30. és 31. §-ban foglaltak szerint történik azzal az eltéréssel, hogy polgármester alatt a költségvetési szerv vezetőjét, az önkormányzat alatt a költségvetési szervet kell érteni.

14. Hitelfelvétel és -törlesztés, kötvénykibocsátás, beruházás és felújítás, lízing

34.§

(1) Az önkormányzatnak van lehetősége hitelfelvételre és kötvénykibocsátásra. A hitel felvételével, a meglévő hitelek törlesztésével, valamint a kötvénykibocsátással kapcsolatos rendelkezéseket az önkormányzat költségvetési rendelete állapítja meg.

(2) Az önkormányzat a költségvetési rendeletében dönt arról, hogy milyen beruházásokat, felújításokat valósít meg, és rendelkezik azok pénzügyi fedezetéről.

(3) Az önkormányzat lízingszerződés kötéséről a költségvetési rendeletében dönt.

15. Ellenérték nélkül kapott, felajánlott vagyon

35.§

(1) Az önkormányzat számára más személy vagy szerv által ellenérték nélkül juttatott vagyon elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

(2) A térítés nélkül kapott vagy felajánlott vagyon elfogadásának feltétele, hogy

- a) az önkormányzat tudja teljesíteni az elfogadott vagyonnal kapcsolatos kötelezettségeket,
- b) az a) pont szerinti kötelezettség teljesítése likviditási problémát ne okozzon, és ne zavarja az önkormányzati feladatok ellátását.

16. Vagyongkimutatás és vagyongazdálkodási terv

36.§

(1) Az önkormányzat vagyonát a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv.tv.) szerinti értéken kell nyilvántartani.

(2) A vagyongkimutatás tartalmára az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak, az alábbi részletezésben:

- a) forgalomképtelen törzsvagyon,
- b) korlátozottan forgalomképes törzsvagyon,
- c) forgalomképes üzleti vagyon.

(3) A vagyongkimutatást adott év december 31-ei fordulónappal kell készíteni.

(4) A vagyongkimutatás elkészítéséért a jegyző a felelős.

37. §

(1) Az önkormányzat

- a) 3 évre szóló középtávú és
- b) 6 évre szóló hosszú távú vagyongazdálkodási tervet készít.

(2) A vagyongazdálkodási tervet a pénzügyekért felelős bizottsággal közösen a polgármester készíti el a tárgyévet megelőző évben legkésőbb a tárgyévre vonatkozó költségvetési koncepció elfogadásáig.

(3) Az önkormányzatnak biztosítani kell a vagyongazdálkodási tervnek, az önkormányzat gazdasági programjának, valamint az éves költségvetési rendeleteknek az összhangját.

(4) A vagyongazdálkodási tervet az önkormányzati gazdasági program elkészítésekor és felülvizsgálatkor felül kell vizsgálni.

(5) A vagyongazdálkodási tervet a képviselő-testület határozattal fogadja el.

17. Eljárási szabályok

38.§

(1) A versenytárgyalás nyilvános.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően zártkörű versenytárgyalást kell tartani, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat gazdasági érdekeit sértené, a vagyon értékesítési esélyeit rontaná, értékvesztéssel járna.

(3) A versenytárgyalásra vonatkozó szabályokat a 3. melléklet tartalmazza.

39.§

(1) A vagyon értékének meghatározásakor általában az adott vagyonnak az önkormányzat könyvviteli nyilvántartásában szereplő értékét kell alapul venni.

(2) A vagyon értékesítésekor – beleértve az értékpapírokat is – piaci értékének meghatározása érdekében szakértő bevonása szükséges. Amennyiben a szakértő által meghatározott vagyoni érték magasabb, mint a könyvviteli nyilvántartásokban kimutatott érték, úgy az előbbi értéket kell alapul venni az értékesítéssel kapcsolatos jogok gyakorlásakor.

(3) A gazdasági társaságba történő vagyonbevitel esetében a vagyon piaci értékét szakértő bevonásával kell megállapítani.

(4) A vagyonkezelői, haszonélvezeti, használati vagy hasznosítási jog átengedésekor az ellenérték meghatározása piaci értéken történik. A piaci érték meghatározása érdekében szakértő bevonása szükséges.

(5)³ A képviselő-testület a vagyonának értékesítése esetén az (1)-(2) bekezdésben foglalt értéknél egyedi mérlegelés alapján maximum 15 %-kal alacsonyabb árat is megállapíthat.

40.§

Az e rendeletben foglalt előírások teljesítéséről, különös tekintettel a tulajdonosi jogok gyakorlása e rendeletnek való megfelelőségéről –az e témában végrehajtott ellenőrzés megállapításai alapján– a polgármester évente legalább egyszer tájékoztatja a képviselő-testületet.

41.§

Az önkormányzat vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jognyilatkozatok közül:

- a) építési ügyekben – közműekkel való ellátás területén- a tulajdonosi hozzájárulás megadására,
- b) az önkormányzat javára bejegyzett elidegenítési és terhelési tilalom, továbbá visszavásárlási jog törléséhez hozzájárulás megtételére a polgármester jogosult.

42.§

Az önkormányzat tulajdonában lévő, az önkormányzat intézményeinek elhelyezésére szolgáló és működést biztosító vagyonelemek hasznosítása tekintetében az alapító okiratokban, továbbá a vagyon hasznosítására vonatkozó szerződésekben foglaltak szerint kell eljárni.

³ Kiegészítette a 9/2018.(VI.29.) önkormányzati rendelet 1. §-a. Hatályos 2018. június 30-tól

18. Záró rendelkezések

43.§

E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba.

44. §

Hatályát veszti Taszár Község Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 4/2005.(III.24.) önkormányzat rendelet és az azt módosító 12/2012.(VIII.10.) önkormányzati rendelet.

45. §

E rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Taszár, 2013. március 12.

Pataki Sándor s.k.
polgármester



Keszthelyi Tiborné s.k.
jegyző

Kihirdetési záradék:

*A rendelet kihirdetve: 2013. március 13-án
Keszthelyi Tiborné jegyző s.k.*

Egységes szerkezetbe foglalva és kihirdetve: 2018. június 29-én.

*Keszthelyi Tiborné
jegyző*



1. melléklet az 5/2013. (III.13.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet a 4/2015.(III.30.) önkormányzati rendelethez

1. melléklet a 3/2018.(II.02. önkormányzati rendelethez

FORGALOMKÉPTELEN VAGYON

S.	Helyrajzi szám	Megnevezés	Utca, hsz.	Terület (m ²)
1.	54	Közút	Kinizsi	7100
2.	97	Belterületi út	Toldi Miklós	115994
3.	98	Közút	Vörösmarty	9900
4.	100/3	Közút	Mátyás Király	6179
5.	128/1	Beépítetlen terület	Millenniumi Park	6232
6.	128/24	Helyi közút	Lakótelep	1974
7.	128/25	Közterület és játszótér	Lakótelep	12714
8.	128/26	Közút/iskola előtt	Lakótelep	2374
9.	128/27	Közút	Lakótelep	3378
10.	128/28	Közterület	Lakótelep	18682
11.	128/29	Közút/posta előtti	Lakótelep	3223
12.	128/30	Közterület	Lakótelep	6191
13.	129/34	Helyi közút	Lakótelep	1493
14.	129/35	Közterület/játszótér	Lakótelep	7930
15.	129/37	Parkoló és járda	Lakótelep	1272
16.	129/38	Közterület	Lakótelep	3375
17.	129/39	Közút lakótelep bel.	Lakótelep	3602
18.	129/40	Közterület/beépítetlen	Lakótelep	4908
19.	129/41	Közút	Lakótelep	310
20.	129/42	Közút	Lakótelep	2065
21.	129/43	Közterület/beépítetlen	Lakótelep	13200
22.	139/2	Közút	Kisköz	328
23.	150/1	Közterület	Kossuth Lajos	12978
24.	150/9	Közút	Nincs utca neve	1.0990
25.	150/11	Közút, járda	Nincs utca neve	3611
26.	154	Közterület	Kossuth Lajos	3658
27.	179	Közút	Ady Endre	12348
28.	224/1	Közút	Petőfi Sándor	12659
29.	224/32	Járda, Széchenyi u. baloldal	Széchenyi	4589
30.	224/34	Járda, Széchenyi u. jobboldal	Széchenyi	4361
31.	224/36	Közterület	Petőfi Sándor 2	2686
32.	234	Közút	Dózsa György	4040
33.	246/1	Árok	Dózsa György 2	170
34.	356	Közút	Cserepes féle	6536
35.	379/1	Ady E. utcai bekötőút	Ady Endre	853
36.	379/2	Laktanyán belüli út	Laktanya	3360

37.	010/2	Közút	Cserepes vége	4193
38.	013/1	Saját használatú út	Nincs utca neve	4016
39.	016/8	Közút	Polgári terminálhoz vezető	7037
40.	021/1	Saját használatú út	Nincs utca neve	5930
41.	021/2	Közút	Polgári terminálhoz vezető	10688
42.	024/3	Saját használatú út	Nincs utca neve	4444
43.	024/4	Saját használatú út	Nincs utca neve	3708
44.	027	Saját használatú út	Nincs utca neve	7070
45.	029	Saját használatú út	Nincs utca neve	5345
46.	031	Saját használatú út	Nincs utca neve	3187
47.	041/3	Közút Petőfi u. vége	Nincs utca neve	1926
48.	047/1	Közút	Nincs utca neve	14350
49.	047/2	B objektumhoz vezető út	B objektumhoz vezető út	25459
50.	049	Saját használatú út	Nincs utca neve	6737
51.	053	Saját használatú út	Nincs utca neve	15169
52.	059	Saját használatú út	Nincs utca neve	10540
53.	060/2	Közút	Lakótelep	4771
54.	065	Saját használatú út	Nincs utca neve	14958
55.	079	Árok	Nincs utca neve	2276
56.	081	Árok	Nincs utca neve	845
57.	083	Saját használatú út	Nincs utca neve	3260
58.	087	Árok	Nincs utca neve	4342
59.	089	Saját használatú út	Nincs utca neve	1466
60.	Baté 021	Közút	Nincs utca neve	5677

2. melléklet az 5/2013.(III.13.) önkormányzati rendelethez
2. melléklet a 4/2015.(III.30.) önkormányzati rendelethez
2. melléklet a 3/2018.(II.02.) önkormányzati rendelethez

KORLÁTOZOTTAN FORGALOMKÉPES VAGYON

S.	Helyrajzi szám	Megnevezés	Utca, hsz.	Terület (m ²)
1.	99	Általános iskola	Vörösmarty 4.	13089
2.	100/25	Orvosi rendelő	Vörösmarty 2.	2472
3.	129/2	Szennyvízátemelő	61-es út mellett	2278
4.	129/17	Műv. központ, polgármesteri hivatal	Lakótelep 8.	1469
5.	129/33	Teniszpálya/közterület	Lakótelep	11366
6.	150/3	Vízmű	Laktanya	4049
7.	150/13	Sportcsarnok	Nincs utca neve	1.4054
8.	151	Óvoda és bölcsőde	Kossuth Lajos 2.	4203
9.	153	Sporttelep	Kossuth Lajos	12303
10.	155	Víztorony és területe	Kossuth Lajos	499
11.	156	Községi vízmű	Széchenyi	870

12.	162	Temető	Kossuth Lajos	21123
13.	272	Szociális Alapszolgáltatási Központ	Széchenyi 64.	5400
14.	363	Vízmű telep	nincs utca neve	1351
15.	048/1	Hulladéklerakó	B objektumhoz vezető út	7342
16.	072	Kivett repülőtér (kút)	61-es út mellett	1071

3. melléklet az 5/2013. (III.13.) önkormányzati rendelethez

A VERSENYEZTETÉSI ELJÁRÁS SZABÁLYAI

Az önkormányzati vagyontárgy elidegenítése - a képviselő-testület által meghatározott értékhatár felett - pályázati versenyeztetés vagy árverési versenyeztetés útján történhet. A versenyeztetés módját a képviselő-testület határozza meg.

Az eltérő versenyeztetés szabályait az I. és II. fejezet tartalmazza.

I. fejezet

PÁLYÁZATI VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

1. A Szabályzat célja

Ezen Pályázati Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzati szempontból kiemelt jelentőséggel bíró önkormányzati ingatlanvagyon értékesítésének módját, az előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, biztosítsa a pályázók számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az egyenlőség elvét. A Pályázati Versenyeztetés jogi jellegénél fogja ajánlati kötöttséget keletkeztet a pályázó felé a benyújtott pályázatban foglaltakra.

Fogalmak:

Ajánlatkérő: A vagyonrendeletben meghatározott értékhatártól függően a tulajdonosi jogok gyakorlója.

Pályázó: Aki a pályázati felhívás alapján ajánlatot tesz.

Nyilvános pályázat: Ha a pályázók köre előre meg nem határozható, illetve a meghatározott pályázói körbe tartozók száma nem ismert.

Meghívásos pályázat: Az ajánlatkérő az érdekelteket – megfelelő határidő tűzésével – kizárólag közvetlenül hívja fel ajánlattételre, és kizárólag az Ajánlatkérő által meghívottak nyújthatnak be pályázatot.

2. A pályázati versenyeztetési eljárás alapvető jellemzői

2.1. A pályáztatás célja: hasznosítás, értékesítés.

2.2. A pályáztatás típusai:

a) nyilvános pályázati hasznosítás

b) meghívásos pályázati hasznosítás

Amennyiben a szabályzat egy ponton belül „pályázat” megjelölést használ, az adott pontban foglaltakat mindkét pályázati típusra vonatkozóan kell tekinteni. Amennyiben egy adott pont szabályai a kéttípusú pályáztatás esetén eltérnek, ezt a szabályzat külön jelöli.

2.3. A pályáztatás jellege

2.3.3. A pályázat főszabály szerint nyilvános. A nyilvánosság azt jelenti, hogy pályázatot bárki benyújthat, aki a jelen szabályzatban foglalt feltételeknek megfelel, illetve az értékelésen részt vehet.

2.3.4. Kivételesen kerülhet sor meghívásos pályázat kiírására. A meghívásos pályázati értékesítésről az Ajánlatkérő az elidegenítéssel egyidejűleg dönt az alábbi feltétel esetén:

- a versenyeztetés tárgyául szolgáló vagyon jellege, jelentősége, valamint az annak leghatékonyabb hasznosításával kapcsolatos feladatok megoldására az Ajánlatkérő által előre meghatározott befektetők, illetve partnerek részvételét teszi szükségessé;

2.3.5. A pályázatot két fordulóban is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben a második fordulóban – az Ajánlatkérő által előre meghatározott és közzétett szempontok alapján – az első forduló eredményeképpen kiválasztott pályázók vehetnek részt. Többfordulós pályázat esetén a pályázati felhívásnak és az 5. pontban foglalt pályázati dokumentációnak (a továbbiakban együtt: kiírás) tartalmaznia kell a pályázat egészére vonatkozó szabályokat.

3. A pályázati felhívás meghirdetése és tartalma

3.1. A nyilvános pályázati felhívást közzé kell tenni

- az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján,
- az önkormányzat hivatalos honlapján.

A pályázati felhívás jellegének megfelelően szükség szerint az pontban foglaltakon felül az Ajánlatkérő döntése szerint más helyen és módon is meghirdethető.

3.2 A hirdetmények kifüggesztésének valamint a médiában való megjelentetésnek az időpontja és a pályázat benyújtásának határideje között legalább 15 napnak kell eltelni.

3.3 A nyilvános pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:

- az Ajánlatkérő megnevezését, székhelyét,
- a pályázati eljárás formáját (nyilvános pályázati hasznosítás, meghívásos pályázati hasznosítás),
- az értékesítendő önkormányzati vagyon cím és helyrajzi szám szerinti megjelölését,
- a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét,
- a minimum árat, vagy irányárat amennyiben azt az Ajánlatkérő előzetesen meghatározta, és közölni kívánja a résztvevőkkel,
- a pályázati ajánlatok bontási időpontját, helyét,
- a pályázati ajánlatok elbírálási időpontját, az értesítés módját,
- a pályázaton való részvétel részletes feltételeit tartalmazó dokumentáció beszerzésének helyét, idejét és módját, amennyiben nem ingyenes, az összegét.

3.4 Meghívásos értékesítés esetén az Ajánlatkérő a kijelölt személyeket egyidejűleg és közvetlenül írásban hívja fel a pályázat benyújtására. Meghívásos értékesítés során, a pályázat benyújtására legalább kettő pályázót kell külön-külön írásban meghívni. A meghívásos pályázati felhívás ugyanazokat az elemeket tartalmazza, mint a nyilvános pályázati felhívás.

3.5 Meghívásos pályázat esetén csak az ajánlatkérés tényét kell nyilvánosságra hozni a 3.1. pontban meghatározott formában.

4. A pályázati dokumentáció tartalma

4.1. A pályázati dokumentációnak tartalmaznia kell:

- az értékesítendő önkormányzati vagyon részletes leírását (az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete, közmű-ellátottsága és vagy komfortfokozata, az ingatlan helyiségeinek száma, méretei, műszaki állapota,

- az ingatlan beépíthetőségének mértéke) meg kell jelölni, továbbá a per-, teher- és igénymentesség állapotát, annak bármilyen korlátozását;
- a pályázatok elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontokat fontossági sorrendben, a súlyozás mértékét meghatározva;
 - az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket (értékesítési ár, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat);
 - az ajánlati biztosíték mértékét és befizetésének módját, a 6.3 pontban foglaltakra való figyelmeztetést ;
 - a pályázati ajánlatok benyújtásának határidejét, helyét és módját;
 - a pályázati ajánlatok bontási eljárásának helyét, idejét, módját és az arra szóló felhívást, hogy a pályázó vagy képviselője a bontásnál jelen lehet;
 - a pályázók értesítésének módját;
 - az ingatlan megtekinthetőségének módját;
 - a pályázat tartalmi követelményeit (beépítési terv, hasznosítási javaslat szöveges vagy műszaki rajzos változatban stb.);
 - a pályázat elbírálásának időpontját, helyét, az eredményhirdetés módját és idejét;
 - az ajánlati kötöttség idejét;
 - az Ajánlatkérő azon jogának fenntartását, hogy
 - a pályázati eljárást eredménytelennek nyilvánítsa
 - szükség esetén a pályázótól a pályázat lényegét nem érintő technikai-formai kérdésekben írásban felvilágosítást kérhet
 - a nyertes pályázó visszalépése esetén jogosult a pályázat soron következő helyezettjével szerződést kötni
 - a pályázati ajánlat érvénytelenségének feltételeit;
 - a pályázattal kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámot;
 - esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások, stb.);
 - a pályázati dokumentáció szükség esetén tartalmazza a pályázónak a szerződés teljesítését biztosító (esetleges) mellék-kötelezettsége megjelölését.

5. A pályázaton történő részvétel feltételei

5.1. A részvételhez az alábbi okiratok csatolása/bemutatása szükséges:

- Átlátható szervezet esetén (a cégformának megfelelően értelemszerűen) az alábbi iratokat köteles bemutatni:
 - a beadáshoz képest 30 napnál nem régebbi cégmásolatát, (vagy ha azzal még nem rendelkezhet cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, a cégbírósaági lajstromszámmal)
 - a bírósági nyilvántartásba vételről szóló okiratot
 - továbbá aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.
- Egyéni vállalkozónak a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát kell átadnia, vagy csatolni az igazolást az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatairól
- Természetes személy esetén: személyazonosságát igazoló személyi igazolvány és lakcímkártya.
- Külföldi ajánlattevő köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni, továbbá köteles hiteles magyar fordításban is benyújtani a megjelölt dokumentumokat.

5.2. A pályázónak nyilatkozatot kell benyújtania, melynek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a pályázati felhívásban szereplő önkormányzati vagyon megvételére a megjelölt határidőn belül pályázatot nyújtott be;
- a pályázati határidő lejártáig a dokumentációban meghatározott pályázati feltételeket teljesítette (ajánlati biztosítékot befizette);
- írásban nyilatkozott arról, hogy nincs köztartozása.
- az együttes pályázati ajánlattétel céljából alapított ajánlattevői közösség, vagy más alkalmi egyesülés (konzorcium), és tagjainak felelőssége a pályázati eljárás és a szerződéskötés során egyetemleges.

6. A pályázati ajánlat, az ajánlati kötöttség, az ajánlati biztosíték

6.1. A pályázati ajánlatnak tartalmaznia kell a pályázó részletes és jogilag kötelező nyilatkozatát az alábbiakra vonatkozóan:

- a pályázó neve, székhelye (lakóhelye), telefonszáma, faxszáma, e-mail címe;
- a kiírásban foglalt követelményekre adott válaszok;
- a pályázó rövid bemutatása;
- a megajánlott vételár vagy ellenszolgáltatás összege;
- a pályázati ajánlat pénzügyi feltételei, a fizetés módja és ütemezése;
- a befizetett biztosítékról szóló igazolást;
- pályázati kiírásban foglalt feltételek elfogadásáról szóló nyilatkozatot;
- a vállalt kötelezettséget.

6.2 Az ajánlati kötöttség

6.2.1. A pályázat ajánlati kötöttsége akkor kezdődik, amikor az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő lejárt.

6.2.2. A pályázó pályázati ajánlatához a pályázati dokumentációban meghatározott időpontig, de legalább a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig – illetve ha harmadik személy részére jogszabályban vagy szerződésben elővásárlási jog van biztosítva, az arról lemondó jognyilatkozat kézhezvételétől számított 20 napig - kötve van, kivéve, ha az Ajánlatkérő ezen határidőn belül a pályázaton nyertes pályázóval szerződést köt, vagy a pályázókkal írásban közli, hogy a pályázatot eredménytelennek nyilvánította.

6.2.3. Amennyiben a pályázó az ajánlati kötöttségének ideje alatt pályázati ajánlatát visszavonja, ezzel az általa befizetett biztosítékot elveszti.

6.3 Az ajánlati biztosíték

6.3.1. A felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összegét az Ajánlatkérő határozza meg, de az nem lehet több a forgalmi érték vagy a minimum ár 20% - ánál.

6.3.2. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték után költséget nem számol fel, kamatot nem fizet, kivéve ha a visszafizetési határidőt elmulasztja.

6.3.3. Az Ajánlatkérő az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének megállapítása esetén, illetve – a pályázatok elbírálását követően- a nem nyertes pályázók részére köteles 8 munkanapon belül visszafizetni. A nyertes pályázó esetében a befizetett ajánlati biztosíték a vételárba beszámításra kerül, de ha a szerződés megkötése neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték az Ajánlatkérőt illeti meg.

7. A pályázatok, ajánlatok beérkeztetése, felbontása, elbírálása

7.1. A pályázatok beérkeztetése

A pályázatok beérkeztetésére a pályázati felhívásban megjelölt helyen, az ott megjelölt határideig kerül sor. A pályázati ajánlatokat zártan, cégjegyzés nélküli

borítékban, az adott pályázatra való utalással, személyesen vagy meghatalmazott útján kell benyújtani. A pályázatok beérkezése során az Ajánlatkérő képviselője az átvétel időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó borítékra, és egyúttal igazolja az átvétel tényét.

7.2. A pályázatok felbontása

7.2.1. A pályázatok tartalmazó zárt borítékokat az Ajánlatkérő a felhívásban megjelölt időpontban bontja fel. A pályázatok felbontásánál az Ajánlatkérőn, illetve az őt képviselő személyeken kívül jelen lehetnek a pályázók, valamint az általuk írásban meghatalmazott személyek.

7.2.2. A pályázatok felbontásakor ismertetni kell a pályázók nevét, székhelyét (lakóhelyét), valamint a pályázati ajánlat fontosabb jellemzőit (felkínált vételárat, megfizetésének módját és időpontját, hasznosítás módját). A pályázó a fenti adatok ismertetését nem tilthatja meg.

7.2.3. Az Ajánlatkérő a pályázatok felbontásakor megállapítja, hogy mely pályázatok feleltek meg a kiírásban és jelen Szabályzatban foglaltaknak és érvényesek és mely pályázatok érvénytelenek, a kiírásban vagy a Szabályzatban foglalt mely feltétel(ek)nek való meg nem felelés miatt.

7.2.4. A pályázatok felbontásáról és ismertetéséről az Ajánlatkérő jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a 8. pontban meghatározott valamennyi adatot. A jegyzőkönyvet a jelenlévők közül a bontás megkezdésekor kijelölt két személy aláírásával hitelesíti.

7.2.5. A pályázatok felbontásához az Ajánlatkérő ügyvéd vagy közjegyző közreműködését is igénybe veheti.

7.3. A pályázatok elbírálása

7.3.1. A pályázatokat a vagyonrendeletben meghatározott értékhatároknak megfelelően a tulajdonosi jogkör gyakorló képviselő-testület bírálja el.

7.3.2. A pályázatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a pályázati ajánlattétel benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő 45 napon belül el kell bírálni.

7.3.3. Az Ajánlatkérő jogosult megvizsgálni a pályázók alkalmasságát a szerződés teljesítésére, és ennek során a csatolt dokumentumok eredetiségét is ellenőrizheti.

7.3.4. A pályázatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban felvilágosítást kérhet a pályázótól a pályázatban foglaltak pontosítása érdekében.

7.3.5. Az Ajánlatkérő kizárólag a kiírásban meghatározott értékelési szempontok alapján bírálja el és rangsorolja a pályázatokat.

7.3.6. A pályázatok elbírálásakor az összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló pályázat mellett kell dönteni. A döntésben meg lehet jelölni a nyertes pályázón kívül a második helyezettet is. Meg kell jelölni azt a második helyezettet, akivel az Ajánlatkérő szerződést kötne abban az esetben, ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés meghiúsulna vagy attól a szerződéskötés után a nyertes részéről történő nem teljesítés végett az Ajánlatkérő, elállna.

7.3.7. A pályázatok értékelésében résztvevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. A pályázatok értékelésében résztvevők az e minőségükben tudomásukra jutó információkat kizárólag a pályázat értékelésének céljára használhatják fel.

8. Értékelési jegyzőkönyv

8.1 A pályázat(ok) értékeléséről, elbírálásáról jegyzőkönyvet (a továbbiakban: értékelési jegyzőkönyv) kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:

- a bírálat helyét, idejét
- a jelenlevőket (jelenléti ív)

- a pályázó nevét, adatait
- a pályázat rövid értékelését, az értékelési szempontok szerint
- a pályázó kötelezettségvállalásait
- a pályázat megfelel-e a kiírásban szereplő feltételeknek
- érvénytelen pályázat esetén az érvénytelenség indokát
- eredménytelen pályázati eljárás esetén ennek indokát
- a vételár meghatározásának szempontjait (ideértve a vételárat befolyásoló mellék – kötelezettségvállalásokat),
- a kikötött biztosítékok megfelelőségét,
- a legelőnyösebb pályázatra vonatkozó javaslat, döntés indokát,
- a pályázati eljárás eredményének összefoglaló értékelését, az első két helyezett pályázó megjelölését (ha erre mód van),
- egyéb, a bírálók által fontosnak tartott körülményeket, tényeket.

8.2. A 8. 1. pont szerint elkészített értékelési jegyzőkönyvet az Ajánlatkérő, és a bírálóban résztvevők aláírásukkal hitelesítik.

Az értékelési jegyzőkönyv a bíráló bizottság vagy képviselő-testület határozatának mellékletét képezi.

8.3 Az értékelési jegyzőkönyvhöz csatolni kell a pályázati felhívást, a dokumentációt, valamint a pályázatok bontásáról készült jegyzőkönyv egy példányát és a benyújtott pályázatok egy-egy eredeti példányát.

9. Érvénytelenség, eredménytelenség

9. 1 A pályázati eljárás érvénytelensége

Érvénytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, vagy ha valamelyik pályázó az eljárás tisztaságát vagy a többi pályázó érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el.

9.2 A pályázat érvénytelensége

- a pályázatot a kiírásban meghatározott határidő után nyújtották be;
- biztosítékadási kötelezettség esetén az ajánlati biztosítékot a pályázó nem bocsátotta, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta az Ajánlatkérő rendelkezésére;
- a megvásárolni kívánt vagyont /vagyonrész/ mértékét és az ajánlati árat nem egyértelműen határozta meg, vagy más ajánlatához vagy feltételhez kötötte, továbbá, ha a megajánlott vételár az Ajánlatkérő által elvárt minimum árat nem éri el;
- a pályázó nem tett kötelező erejű jognyilatkozatot a pályázatával kapcsolatban, és nem vállalt ajánlati kötöttséget;
- a pályázat az előző négy francia bekezdésben felsoroltakon túlmenően nem felel meg a kiírásban, a jogszabályokban, valamint a jelen eljárási rendben foglaltaknak.

9. 3 A pályázati eljárás eredménytelensége

Eredménytelen a pályázati eljárás, ha

- a pályázatra nem nyújtottak be érvényes ajánlatot,
- az Ajánlatkérő eredménytelennek nyilvánítja.

9.4 Az eredménytelen pályáztatást követően az Ajánlatkérő dönt a további versenyeztetési eljárást illetően.

10. A pályázat eredményének közzétele

Az Ajánlatkérő a meghívásos, valamint a nyilvános pályázat eredményét az elbírálást követően haladéktalanul, de legkésőbb 8 munkanapon belül írásban közli valamennyi pályázóval.

11. A szerződés megkötése

11.1. Az Ajánlatkérő vagy annak megbízottja a szerződést a pályázat nyertesével köti meg. A nyertes visszalépése esetén - ha erre vonatkozó kitétel a pályázati dokumentációban szerepel - a pályázat soron következő helyezettjével kell megkötni a szerződést, amennyiben annak pályázata érvényes és erről az Ajánlatkérő az elbíráláskor határozott.

11.2. A nyertes pályázóval a szerződést az Ajánlatkérő a döntés meghozataláról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül köti meg. Amennyiben a szerződés megkötése a pályázónak felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, a pályázó a befizetett ajánlati biztosítékot elveszti. A befizetett ajánlati biztosíték utóbbi esetben az Ajánlatkérőt illeti meg.

Ingatlan értékesítése esetén szerződés megkötésére vonatkozó határidő a Magyar Államot megillető elővásárlási vagy vételi jog gyakorlására nyitva álló határidő után áll be.

11.3. Ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés megghiúsulna, vagy a pályázat aláírása után a nyertes a szerződést nem teljesíti és ezért az Ajánlatkérő a szerződéstől elállt, vagy a felek felbontották azt, az Ajánlatkérő jogosult új pályázatot kiírni.

12. A pályázati eljárás során készített jegyzőkönyvek, dokumentumok és a pályázati ajánlatok kezelése

12.1. A pályázó a pályázatok felbontásáig köteles titokban tartani pályázati ajánlata tartalmát, és az Ajánlatkérő által a rendelkezésére bocsátott minden tényt, információt, adatot köteles bizalmasan kezelni, arról tájékoztatást harmadik személynek nem adhat. Ez a tilalom nem terjed ki a finanszírozó bankkal és konzorciális ajánlat esetén a résztvevőkkel való kapcsolattartásra. Ha a pályázó vagy az érdekkörében álló más személy a pályázat titkosságát megsértette, az Ajánlatkérő a pályázatot érvénytelennek nyilváníthatja.

12.2. Az Ajánlatkérő a pályázatok tartalmát kizárólag elbírálásra használhatja fel, más célú felhasználás esetén a pályázóval külön meg kell állapodnia.

13. Összeférhetetlenség

Összeférhetetlenséget kell megállapítani, ha a versenyeztetés lebonyolításában az a természetes személy, szervezet, vagy képviselőjük vesz részt, aki maga is pályázó vagy annak

- közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b.) pont),
- munkavégzésre irányuló jogviszony alapján felettese, vagy alkalmazottja,
- más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,
- akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy elfogulatlan megítélése.

II. fejezet

ÁRVERÉSI VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

1. A Szabályzat célja

Ezen Árverési Versenyeztetési Szabályzat célja, hogy meghatározza az önkormányzati ingatlanvagyon értékesítésének módját, az előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó

feladatokat, biztosítsa a résztvevők számára a versenyeztetés során az azonos és egyenlő feltételeket, továbbá érvényesítse a nyilvánosság és az egyenlőség elvét. Az árverési versenyeztetés jogi jellegénél fogja ajánlati kötöttséget, keletkeztet a Kiíró felé az árverési felhívásban foglaltakra.

Fogalmak:

Kiíró: A vagyonrendeletben meghatározott értékhatártól függően az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlója.

Kötött vevős értékesítési mód: olyan értékesítési mód, amelynek során az Önkormányzat az adott ingatlant az ingatlan jogi jellege, természetbeni elhelyezkedése vagy egyéb ok miatt csak meghatározott ingatlan tulajdonosa részére tudja értékesíteni az alábbiakban felsorolt esetekben:

- nyesedék területek szabályozás végrehajtása érdekében történő eladása;
- ingatlanhányadok, ingatlanok cseréje;
- közös tulajdon megszüntetésével járó értékesítés, tulajdoni hányad értékesítése tulajdonostárs részére;
- kártalanítási eljárást megelőző értékesítés;
- kommunális vagy infrastrukturális fejlesztés céljából történő értékesítés.

Ajánlattevő: aki az árverési felhívás alapján vételi szándéknyilatkozatot nyújt be, az árverési dokumentációt átvette és az árverési biztosítékot, megfizette.

Ajánlat: a résztvevőnek az árverésen tett szóbeli kötelezettségvállalása.

2. Az árverési versenyeztetési eljárás

2.1. Az árverési versenyeztetési eljárás célja:

Értékesítés.

2.2. A versenyeztetés módja:

Nyilvános árverés.

Nyilvános árverésen kerülnek értékesítésre az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában levő üzleti vagyon körébe tartozó ingatlanok, kivéve a kötött vevős értékesítési módokat.

2.3 A versenyeztetés jellege

A versenyeztetés nyilvános. A nyilvánosság azt jelenti, hogy az árverésen ajánlattevőként bárki részt vehet, aki a szabályzatban foglaltaknak eleget tett. Az árverésen a jegyzőkönyvvezetőn, az ügyvéden, a jegyzőkönyv hitelesítőin, az ajánlattevőkön és azok kísérlőjeként megjelenő személyeken kívül más személy nem lehet jelen.

3. Az árverés meghirdetésének módja és tartalma

3.1 Az árverés meghirdetése nyilvános árverési felhívás közzétételével történik az alábbi módokon:

- Az Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján,
- az önkormányzat hivatalos honlapján.
- Az árverési felhívás jellegének megfelelően szükség szerint az előző francia bekezdésekben foglaltakon felül a Kiíró döntése szerint más helyen és módon is meghirdethető.

3.2 A hirdetmények kifüggesztésének valamint a médiában való megjelentetésnek az időpontja és az árverés időpontja között legalább 15 napnak kell eltelni, kivéve a 12. pontban szabályozott esetet.

3.3 Az árverési felhívásnak tartalmaznia kell:

- a kiíró megnevezését, székhelyét;

- az értékesítendő önkormányzati vagyon cím és helyrajzi szám szerinti megjelölését, és a kikiáltási árat;
- az árverés időpontját, helyét;
- az árverésen történő részvétel részletes feltételeit tartalmazó dokumentáció beszerzésének helyét és határidejét amennyiben nem ingyenes, az összegét.
- az ajánlati biztosíték összegét, befizetésének helyét, határidejét;
- vételi szándéknyilatkozat benyújtásának helyét és idejét.

4. Az árverési dokumentáció tartalma

4.1 Az árverési dokumentációnak tartalmaznia kell:

- az értékesítendő önkormányzati vagyon részletes leírását (az ingatlan-nyilvántartási adatokat: cím, helyrajzi szám, az ingatlan jellege, alapterülete, közmű-ellátottsága és / vagy komfortfokozata, az ingatlan helyiségeinek száma, méretei, műszaki állapota, az ingatlan beépíthetőségének mértéke) meg kell jelölni, továbbá a per-, teher- és igénymentesség állapotát, annak bármilyen korlátozását;
- az értékesítésre vonatkozó fontosabb feltételeket (kikiáltási ár, a fizetés módjára, valamint a pénzügyi garanciákra vonatkozó előírásokat);
- az ajánlati biztosíték mértékét és befizetésének módját, a 6.3 pontban foglaltakra való figyelmeztetést;
- a vételi szándéknyilatkozatok benyújtásának határidejét, helyét és módját;
- az árverés helyét és idejét;
- az ingatlan megtekinthetőségének módját;
- az ajánlati kötöttség idejét;
- a Kiíró azon jogának fenntartását, hogy
 - az árverést eredménytelennek nyilvánítsa;
 - az árverés első helyezettjének visszalépése esetén jogosult az árverés soron következő helyezettjével szerződést kötni;
- a vételi szándéknyilatkozat érvénytelenségének feltételeit;
- az árveréssel kapcsolatban további információt szolgáltató szervezet, személy nevét, címét, telefonszámot;
- esetleges egyéb információkat, adatokat (környezetvédelmi, természetvédelmi, műemlékvédelmi és egyéb jogi kötöttségek, előírások, stb.)

5. Az árverésen való részvétel feltételei:

5.1. Az árverési eljárás résztvevője természetes személy és átlátható szervezet lehet.

5.2. A részvételhez az alábbi okiratok csatolása/bemutatása szükséges:

- Átlátható szervezet esetén (a cégformának megfelelően értelemszerűen) az alábbi iratokat köteles bemutatni:
- a beadáshoz képest 30 napnál nem régebbi cégmásolatát, (vagy ha azzal még nem rendelkezik cégbejegyzés iránti kérelmének másolatát, a cégbírósági lajstromszámmal)
- a bírósági nyilvántartásba vételről szóló okiratot
- továbbá aláírásra jogosult képviselőjének aláírási címpéldányát.

- Egyéni vállalkozónak a vállalkozói igazolvány hiteles másolatát kell átadnia, vagy csatolni az igazolást az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatairól
- Természetes személy esetén: személyazonosságát igazoló személyi igazolvány és lakcímkártya.
- Külföldi ajánlattevő köteles belföldi székhellyel (lakóhellyel) rendelkező kézbesítési megbízottat megnevezni.

5.3. Aki az árverésen részt kíván venni, annak

- személyesen vagy képviselője útján az árverés időpontja előtt jelentkeznie kell az árverésen történő részvételre és az ajánlati biztosítékot be, kell fizetnie.
- a dokumentációban ismertetett árverési és szerződéskötési feltételeket írásban tett nyilatkozat formájában tudomásul kell vennie;
- írásban vételi szándéknyilatkozat formájában meg kell jelölnie, hogy mely ingatlan / ingatlanok (cím, hrsz) árverésén kíván részt venni, és hány darab ingatlant szándékozik vásárolni;
- az árverésen a felhívásban megjelölt helyen és időpontban meg kell jelennie;
- írásban nyilatkoznia kell arról, hogy nincs köztartozása.
-

6. Ajánlati kötöttség, ajánlati biztosíték

6.1. Az ajánlati kötöttség

A nyertes és a második helyezett ajánlattevő az eredményesnek nyilvánított árverés napjától számított 30 napig – illetve ha harmadik személy részére jogszabályban vagy szerződésben elővásárlási jog van biztosítva, az arról lemondó jognyilatkozat kézhezvételétől számított 30 napig - kötve van ajánlatához, kivéve ha ezen határidőn belül a Kiíró az árverésen nyertes ajánlattevővel szerződést köt.

6.2. Amennyiben az ajánlattevő az ajánlati kötöttségének ideje alatt ajánlatát visszavonja, ezzel az általa befizetett ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték a Kiíróra illeti meg.

6.3. Az ajánlati biztosíték:

A felhívásban előírtak szerint az eljárásban való részvételt ajánlati biztosíték megfizetéséhez kell kötni. Ennek összegét a Kiíró határozza meg, de az nem lehet több a bruttó forgalmi érték vagy a kikiáltási ár 20%-ánál.

6.4. A Kiíró az ajánlati biztosíték után költséget nem számol fel, kamatot nem fizet, kivéve, ha a visszafizetési határidőt elmulasztja.

6.5. A Kiíró a nem nyertes ajánlattevők részére az árverés megtartása illetve az árverés eredménytelennek nyilvánítása után a szándéknyilatkozatban megjelölt bankszámlaszámra 3 munkanapon belül visszautalja a befizetett ajánlati biztosítékot.

6.6. A nyertes ajánlattevő esetében a befizetett biztosíték a vételárba beszámításra kerül, de ha a szerződés megkötése neki felróható vagy érdekkörében felmerült más okból hiúsul meg, az ajánlati biztosítékot elveszti. Az elvesztett ajánlati biztosíték a Kiíróra illeti meg.

7. Árverési felhívás visszavonása

7.1. A Kiíró a 3. pont szerint meghirdetett árverési felhívást az árverés megnyitásáig jogosult indokolás nélkül visszavonni.

7.2. A felhívás visszavonása esetén az Önkormányzat hirdetőtáblájára elhelyezett hirdetményt át kell húzni, mellette meg kell jelölni a visszavonás dátumát.

7.3. A hirdetményt a 3. pontban megjelölt egyéb elektronikus fórumokról haladéktalanul el kell távolítani, nyomtatott sajtó esetén – amennyiben arra a megjelenés előtt még lehetőség van – értesíteni kell a visszavonásról a sajtószervet. Az ajánlattevőket írásban haladéktalanul tájékoztatni kell, a befizetett ajánlati biztosítékokat 3 munkanapon belül vissza kell utalni.

8. Az árverés lebonyolítása

8.1. Az árverésről jegyzőkönyvet, valamint jelenléti ívet kell készíteni. A szándéknyilatkozatot benyújtó, ajánlati biztosítékot igazoltan befizető személyek, amennyiben ajánlatot kívánnak tenni, kötelesek a jelenléti ívet az árverés megnyitásakor aláírni. Aki a jelenléti ívet nem írta alá az árverés megnyitásakor, vagy a részvételi feltételeknek teljeskörűen nem tett eleget, ajánlattételre nem jogosult.

8.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell

- az árverés időpontját, helyét;
- az árverés tárgyát;
- az árverést vezető személy nevét;
- a jegyzőkönyvvezető nevét;
- a jegyzőkönyvet hitelesítő személyek nevét;
- a helyszínen elhangzott kérdéseket és az arra adott válaszokat;
- a bruttó kikiáltási árat;
- a licit-lépcsőket.

8.3. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a jelenléti ívet és az árverési dokumentációt.

8.4. Az árverésen ügyvéd jelenléte kötelező.

8.5. Az árverés megnyitásakor az ügyvéd személyazonosításra alkalmas hatósági igazolvány alapján azonosítja a megjelent ajánlattevőket. Az árverésen jelen lévő ügyvéd jogosult a vételi ajánlathoz csatolt dokumentumok valódiságát ellenőrizni.

8.6. Az árverés megnyitását követően az árverést levezető személy megnevezi az árverésre kínált ingatlant és annak kikiáltási árat, valamint ismerteti a licitlépcsőket.

8.7. Licitálni kizárólag a kikiáltási ártól felfelé lehet.

8.8. A licitet levezető az árat előre meghatározott licit-lépcsőknek megfelelően emeli. A licitlépcsőket, illetve azt, hogy melyik ajánlattevő tartja az árat, a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

8.9. A licitet addig kell folytatni, amíg egy ajánlattevő marad.

8.10. Az árverés nyertese, aki a kikiáltási árhoz képest a legmagasabb vételi ajánlatot teszi.

8.11. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell a legmagasabb, és a második legmagasabb vételi ajánlatot tevő személy nevét, valamint az általuk megajánlott bruttó vételárat.

8.12. A második helyezettet nyilatkoztatni kell arról a jegyzőkönyvben, hogy amennyiben az első helyezett bármely okból nem jön létre az adásvételi szerződés, úgy ajánlatát fenntartja-e az általa megajánlott áron.

8.13. A jegyzőkönyvet az árverés lezárásakor a jegyzőkönyvet vezető személy és további egy résztvevő aláírásával hitelesíti.

9. Az árverés érvényessége

Az árverés érvényes, ha az árverési felhívás kiírása és az árverés lefolytatása a jelen szabályzatban foglaltaknak megfelelően történt.

10. Az árverés eredményessége

Az árverés eredményes, amennyiben legalább egy résztvevő az árverésen ajánlattétel céljából megjelenik, és a részvételi feltételeknek maradéktalanul eleget tett ajánlattevőként és a kikiáltási árat megajánlotta. Az árverés eredményességéhez valamennyi feltétel együttes teljesítése szükséges.

11. Az árverés eredménytelensége

Az árverés eredménytelen, ha

- az árverés időpontjában nem jelent meg senki;
- ketten vagy többen egyszerre szállnak ki a licitből és nem vállalják tovább a licitet, ezáltal nincs nyertes;
- a résztvevők árverés lebonyolítását súlyosan megzavaró viselkedése miatt az árverést nem lehetett tovább folytatni. Ezt a tényt az árverési jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

12. Eljárás eredménytelen árverés esetén

12.1. Ha az árverés eredménytelen, az első árverés időpontjától számított 60 napon belülre további időpontot kell kitűzni annak megtartására.

12.2. Amennyiben a második árverés eredménytelen, a Kiíró dönt arról, hogy az ingatlan árverezését újra nem tűzi ki, hanem az ingatlant a kikiáltási áron folyamatosan eladásra hirdeti a 3. pontban meghatározott fórumokon: elektronikus portálokon folyamatosan, lapokban legfeljebb negyedéves rendszerességgel, összesítve.

12.3. Folyamatos hirdetés esetén, amennyiben a korábban kétszer eredménytelenül árverezett ingatlanra vonatkozóan vételi szándéknyilatkozatot nyújtanak be, a Kiíró új árverést tűz ki. Az árverés kitűzése és az árverés időpontja között a folyamatos hirdetésre tekintettel 10 napnak kell eltelnie. A Kiíró az új árverési felhívást a 3. pontban meghatározott módokon köteles közzétenni.

12.4. A Kiíró ez irányú döntése alapján minden értékesítésre irányuló tevékenységet meg kell szüntetni a 7. pontban foglaltak szerint.

13. Eljárás érvényes és eredményes árverés esetén – A szerződés megkötése

13.1 A Kiíró a szerződést az árverési nyertesével köti meg. A nyertes visszalépése esetén - ha erre vonatkozó kitétel az árverési dokumentációban szerepel - az árverés soron következő helyezettjével kell megkötni a szerződést, amennyiben annak ajánlata érvényes és a második helyezett ajánlattevő erről nyilatkozott az árverési jegyzőkönyvben.

13.2. Az árverés nyertese, amennyiben a vételi szándéknyilatkozatban erről nem nyilatkozott, az árverést követő 3 munkanapon belül köteles a szerződés megkötéséhez a szükséges adatait a Kiírónak, illetve a szerződéskötéssel megbízottnak átadni.

13.3 A Kiíró vagy megbízottja az árverés napjától számított 10 munkanapon belül köteles az adásvételi szerződés-tervezetet az árverésen nyertes ajánlattevőnek átadni, vagy elektronikus úton az ajánlattevő által megadott címre eljuttatni. A Kiíró és az árverés nyertese köteles az adásvételi szerződést az árverés napjától számított 15 munkanapon belül megkötni.

Ingatlan értékesítése esetén szerződés megkötésére vonatkozó 15 napos határidő a Magyar Államot megillető elővásárlási vagy vételi jog gyakorlására nyitva álló határidő után áll be.

14. Összeférhetetlenséget kell megállapítani, ha a versenyeztetés lebonyolításában az a természetes személy, szervezet, vagy képviselőjük vesz részt, aki maga is ajánlattevő vagy annak

- közeli hozzátartozója (Ptk. 685. § b.) pont),
- munkavégzésre irányuló jogviszony alapján felettese, vagy alkalmazottja,
- más szerződéses jogviszony keretében foglalkoztatója, vagy foglalkoztatottja,
- akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy elfogulatlan megítélése.