

Jegyzőkönyv

amely készült a Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének 2017. október 18. napján (szerda) 10.00 órai kezdettel a Budapest VIII. kerület Vajdahunyad u. 14. szám alatt található Józsefvárosi Roma Önkormányzat székhelyén megtartott 10. rendes üléséről.

Levezető elnök: Benga-Oláh Tibor elnök

Jelenlévő tagok: mellékelt jelenléti ív szerint

Benga-Oláh Tibor

Köszönti a megjelent képviselőket, megállapítja, hogy a jelenlévő 4 nemzetiségi önkormányzati képviselő számára tekintettel a képviselő-testület határozatképes, valamint jegyzőkönyv-hitelesítő személyének Kathy-Horváth Lajos személyét javasolja, egyben megkérdezi, hogy a jelölt elfogadja-e a jelölést.

Kathy-Horváth Lajos

Elfogadja a jelölést.

Benga-Oláh Tibor

Szavazásra teszi fel Kathy-Horváth Lajos jegyzőkönyv-hitelesítővé történő megválasztását.

A Képviselő-testület az alábbi javaslatról dönt:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Kathy-Horváth Lajos nemzetiségi önkormányzati képviselőt választja meg.

47/2017. (VII.12.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy jegyzőkönyv hitelesítőnek Kathy-Horváth Lajos nemzetiségi önkormányzati képviselőt választja meg.

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen 0 nem szavazat 0 tartózkodás mellett elfogadja a javaslatot.

Benga-Oláh Tibor

Tekintettel arra, hogy kérdés, hozzászólás nincs, szavazásra bocsájtja a napirendi pontok megtárgyalását.

- 1. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat szabályzat elfogadására „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” cím alatt**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a „Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata” elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)

48/2017.(VII.12.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete 9. rendes ülésének napirendi pontjait az alábbiak szerint fogadja el:

- 1. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat szabályzat elfogadására „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” cím alatt**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a „Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata” elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)

Megállapítja, hogy a jelenlévő 4 képviselő 4 igen, 0 nem, 0 tartózkodás szavazattal, elfogadja a javaslatot.

1. Napirendi pont

Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat elfogadására

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 49/2017 (X.18) sz. határozatát:

49/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzata aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

2. Napirendi pont

Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzata elfogadására

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 50/2017 (X.18) sz. határozatát:

50/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzatát.
2. felkéri az elnököt „Józsefvárosi Roma Önkormányzat saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzata aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

3. Napirendi pont

Javaslat szabályzat elfogadására a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” cím alatt

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 51/2017 (X.18) sz. határozatát:

51/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat reprezentációs kiadásokról” szóló szabályzatát.
2. felkéri az elnököt „Józsefvárosi Roma Önkormányzat reprezentációs kiadásokról” szóló szabályzata aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18

4, Napirend

Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor

Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 52/2017 (X.18) sz. határozatát:

52/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzatát.
2. felkéri az elnököt „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzata aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

5. Napirend

„Józsefvárosi Roma Önkormányzat beszerzési szabályzata” elfogadása

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor Elnök Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 53/2017 (X.18) sz. határozatát:

53/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat beszerzési szabályzatát”
2. felkéri az elnököt „Józsefvárosi Roma Önkormányzat beszerzési szabályzata” aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

6, Napirendi pont

„Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli elterjesztés)

Benga-Oláh Tibor Elnök Szavazásra teszi fel a napirendi pontot az írásbeli előterjesztés alapján. A képviselők szavaznak, majd az elnök megállapítja, hogy 4 igen, 0 nem, és 0 tartózkodás mellett a képviselő-testület elfogadta a határozati javaslatot, és meghozta a Józsefvárosi Roma Önkormányzat 54/2017 (X.18) sz. határozatát:

54/2017. (X.18.) Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testületének határozata:

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 20. pont (3) bekezdése (a nemzetiségi önkormányzat elnökének a feladatai) az alábbi s) ponttal egészül ki: „ s) pont: „ dönt beszerzésekről, a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott beszerzési szabályzatban foglalt, az elnök hatáskörébe utalt értékhatárig, a szabályzatban írt eljárás betartásával”
2. Felkéri az elnököt a fenti módosítás, valamint a jelenleg hatályos, módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.


Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök



Határidő: 2017. október 18.

A megjelent képviselőknek egyéb kérdésük, észrevételük nincs.

Benga-Oláh Tibor Megköszöni a jelenlevők munkáját, és az ülést 11 óra 30 perckor bezárja.

Budapest, 2017. október 18.


Benga-Oláh Tibor
elnök


Káthy Horváth Lajos
jegyzőkönyv hitelesítő
Jegyzőkönyvet leírta: Oláh Mária


JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
1082 Budapest, Vajdahunyad utca 14

Jelenléti Ív

a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
10. nyilvános rendes testületi üléséről, amelynek időpontja:
2017. október 18. (szerda) 10:00 óra

1. **Benga-Oláh Tibor elnök:** Benga Oláh Tibor
2. **Németh Ottó elnök-helyettes:** Németh Ottó
3. **Csikós Éva: képviselő:** Csikós Éva
4. **Kathy Horváth Lajos képviselő:** Kathy Horváth Lajos

A 2011.évi CLXXIX. törvény 80.§ (4) bekezdésben foglaltakra hivatkozva a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal jegyzőjének megbízásából:

dr. Kovács Gabriella

Kovács Gabriella

Monierosné Farkas Brigitta
Oláh Judit

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 1. napirendi pont

Cím: Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat elfogadására
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk jogszabálynak megfelelő működéséhez elengedhetetlen néhány alapvető szabályzat elfogadása. Az elmúlt időszakban a nemzetiségi önkormányzatok működését vizsgáló belső ellenőri jelentés után kiadott intézkedési terv előírta a belföldi és külföldi kiküldetési eljárásrend, a reprezentációs eljárásrend, a saját tulajdonú gépjármű igénybevételének eljárásrendje, a vezetékes és a mobiltelefon használat eljárásrendje, valamint a közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjére vonatkozóan szabályzat elfogadását. Az elfogadásra javasolt „**Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről**” szóló szabályzat” az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

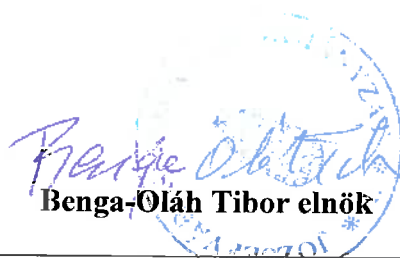
A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS <i>skk</i>
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: <i>skk</i>

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 2. napirendi pont

Cím: Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használata rendjéről” szóló szabályzata elfogadására

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk jogszabálynak megfelelő működéséhez elengedhetetlen néhány alapvető szabályzat elfogadása. Az elmúlt időszakban a nemzetiségi önkormányzatok működését vizsgáló belső ellenőri jelentés után kiadott intézkedési terv előírta a belföldi és külföldi kiküldetési eljárásrend, a reprezentációs eljárásrend, a saját tulajdonú gépjármű igénybevételének eljárásrendje, a vezetőkes és a mobiltelefon használat eljárásrendje, valamint a közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjére vonatkozóan szabályzat elfogadását. Az elfogadásra javasolt „**Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről**” szóló szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

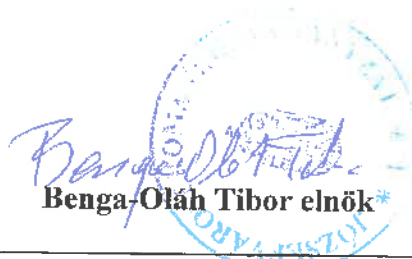
A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 2. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzat”-át.**
- 3. felkéri az elnököt a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről szóló szabályzat” aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök*

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 3. napirendi pont

Cím: Javaslat szabályzat elfogadására „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” cím alatt

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk jogszabálynak megfelelő működéséhez elengedhetetlen néhány alapvető szabályzat elfogadása. Az elmúlt időszakban a nemzetiségi önkormányzatok működését vizsgáló belső ellenőri jelentés után kiadott intézkedési terv előírta a belföldi és külföldi kiküldetési eljárásrend, a reprezentációs eljárásrend, a saját tulajdonú gépjármű igénybevételének eljárásrendje, a vezetékes és a mobiltelefon használat eljárásrendje, valamint a közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjére vonatkozóan szabályzat elfogadását. Az elfogadásra javasolt „**Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról**” szóló szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy


- 3. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” szóló szabályzatot.**
- 4. felkéri az elnököt a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” szóló szabályzat aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS <i>okuk</i>
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL: <i>okuk</i> 

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 4. napirendi pont

Cím: Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzata elfogadására
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk jogszabálynak megfelelő működéséhez elengedhetetlen néhány alapvető szabályzat elfogadása. Az elmúlt időszakban a nemzetiségi önkormányzatok működését vizsgáló belső ellenőri jelentés után kiadott intézkedési terv előírta a belföldi és külföldi kiküldetési eljárásrend, a reprezentációs eljárásrend, a saját tulajdonú gépjármű igénybevételek eljárásrendje, a vezetékes és a mobiltelefon használat eljárásrendje, valamint a közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjére vonatkozóan szabályzat elfogadását. Az elfogadásra javasolt „**Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről**” szóló szabályzat az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat


A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzatát.**
- 2. felkéri az elnököt a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzat aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 5. napirendi pont

**Cím: Javaslat a „Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata”
elfogadására**

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy önkormányzatunk jogszabálynak megfelelő működéséhez elengedhetetlen néhány alapvető szabályzat elfogadása. Az elmúlt időszakban a nemzetiségi önkormányzatok működését vizsgáló belső ellenőri jelentés után kiadott intézkedési terv előírta a belföldi és külföldi kiküldetési eljárásrend, a reprezentációs eljárásrend, a saját tulajdonú gépjármű igénybevételének eljárásrendje, a vezetékes és a mobiltelefon használat eljárásrendje, valamint a közérdekű adatok közzétételének eljárásrendjére vonatkozóan szabályzat elfogadását. Fentiek közül a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályzatot már korábban elfogadtuk, jelen ülésünkön pedig elfogadtuk az intézkedési terv szerint előírt valamennyi szabályzatot.

Tekintettel arra, hogy önkormányzatunk gazdálkodása meg sem közelíti a települési önkormányzat gazdálkodását, ahhoz képest beszerzéseink is elenyészőek, javaslom (a többi nemzetiségi önkormányzathoz hasonlóan), hogy fogadjunk el mi a gazdálkodásunk méretéhez igazított, egyszerű, áttekinthető beszerzési szabályzatot. Ezt a jelen előterjesztéshez mellékeltem **„Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata”**, melynek értelmében 300, e Ft-t meghaladó beszerzés esetén a képviselő-testület dönt, legalább 3 ajánlat bekérésével, 100,0 e Ft értékhatárt meghaladó, és legfeljebb 300, e Ft értékhatárig az elnök dönt a beszerzés ügyében, legalább 2 ajánlat bekérésével, míg 100, e Ft érték alatt szintén az elnök dönt, de ajánlat bekérése nem szükséges.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat mellékletét képező szabályzat elfogadását.

Határozati javaslat

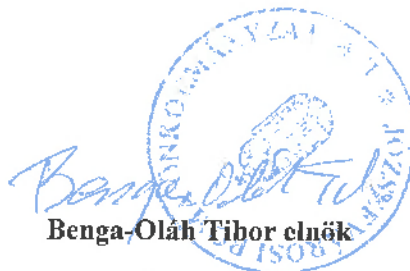
A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1. elfogadja a jelen határozat mellékletét képező, „Javaslat a „Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát”.**
- 2. felkéri az elnököt a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzat aláírására.**

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:

Írásbeli előterjesztés
a Józsefvárosi Roma Önkormányzat
2017. október 18. napján 10:00 órakor megtartott
10. rendes képviselő-testületi ülésére
meghívó szerinti 6. napirendi pont

Cím: Javaslat a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor elnök

Tisztelt Képviselő-testület!

Tájékoztatom a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mai napon napirendre vett Beszerzési Szabályzatunk elfogadását követően változnak a beszerzést érintő hatáskörök.

A szabályzat elfogadását megelőzően valamennyi beszerzésről a Tisztelt Képviselő-testület döntött, míg a beszerzési szabályzat már nem követeli meg minden beszerzéshez a testületi dönt. Mint ismeretes, nettó 300 e Ft értékhatárig az elnök jogosult dönteni a beszerzésekről, kettő ajánlat bekérésével, sőt amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg az 100 e Ft-t, úgy ajánlatot sem szükséges kérni.

Tekintettel arra, hogy működésünk szabályait összességében a Szervezeti és Működési Szabályzat foglalja össze, szükséges a fenti hatásköri változás átvezetése az SZMSZ-ben is.

Ezért javaslom az elnök feladatait részletező 20. pont (3) bekezdésének kiegészítését az elnök beszerzési feladatainak (egyben hatáskörének) kiegészítésével.

Fentiekre tekintettel kérem a határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat

A Józsefvárosi Szerb Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

1. A Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának 20. pont (3) bekezdése (a nemzetiségi önkormányzat elnökének a feladatai) az alábbi s) ponttal egészül ki: „ s) pont: „ dönt beszerzésekről, a nemzetiségi önkormányzat által elfogadott beszerzési szabályzatban foglalt, az elnök hatáskörébe utalt értékhatárig, a szabályzatban írt eljárás betartásával”
2. Felkéri az elnököt a fenti módosítás, valamint a jelenleg hatályos, módosítással egységes szerkezetbe foglalt Szervezeti és Működési Szabályzat aláírására.

Felelős: Benga-Oláh Tibor elnök

Határidő: 2017. október 18.

Budapest, 2017. október 06.


Benga-Oláh Tibor elnök

ELŐTERJESZTŐ: BENGA-OLÁH TIBOR ELNÖK JÓZSEFVÁROSI ROMA ÖNKORMÁNYZAT
LEÍRTA: DR KOVÁCS GABRIELLA NEMZETISÉGI REFERENS
PÉNZÜGYI FEDEZETET IGÉNYEL/NEM IGÉNYEL, IGAZOLÁS:
JOGI KONTROLL:

M e g h í v ó

**a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete
2017. október 18. (szerda) 10 órai kezdettel tartandó
10. nyilvános rendes testületi ülésére
Helyszín: 1082 Budapest, Vajdahunyad utca 14. sz.
Józsefvárosi Roma Önkormányzat Irodája**

Napirendi pontok:

- 1. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről” szóló szabályzat elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 2. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat a saját gépkocsi használat rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 3. Javaslat szabályzat elfogadására „Józsefvárosi Roma Önkormányzat szabályzata a reprezentációs kiadásokról” cím alatt**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 4. Javaslat a „Józsefvárosi Roma Önkormányzat mobiltelefonok használatának rendjéről” szóló szabályzata elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh Tibor (írásbeli előterjesztés)
- 5. Javaslat a „Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata” elfogadására**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)
- 6. Javaslat a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szervezési és Működési Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Benga-Oláh (írásbeli előterjesztés)

Budapest, 2017. október 10.

Benga-Oláh Tibor
elnök
sk.

Józsefvárosi Roma Önkormányzat

Szabályzata a belföldi és külföldi kiküldetések rendjéről

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének c) pontja alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) belföldi és külföldi kiküldetések elrendeléséről és elszámolásának szabályaira az alábbi szabályzatot kell alkalmazni.

Alkalmazott jogszabályok:

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja.), a külföldi kiküldetéshez kapcsolódó elismert költségekről szóló 285/2011. (XII.22.) Korm. rendelet, a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló 437/2015. (XII. 28.) Korm. rendelet.

1. A szabályzat hatálya

1.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed: a nemzetiségi önkormányzati képviselőkre (a továbbiakban: képviselő).

1.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a) a belföldi kiküldetésekre
- b) a külföldi kiküldetésekre

2. Fogalmak

- 2.1. Belföldi kiküldetés: az Önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében a Képviselő-testület határozatával megállapított, vagy az elnök által elrendelt, az Önkormányzat székhelyétől eltérő helyen, Magyarország területén belül történő feladat ellátása.
- 2.2. Külföldi kiküldetés: az Önkormányzat tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében, a Képviselő-testület határozatával megállapított, vagy az elnök által elrendelt a Magyarország területén kívüli tartózkodás, illetve az ezzel kapcsolatos külföldre történő utazás.

3. A kiküldetés pénzügyi forrása

A kiküldetés pénzügyi fedezete lehet:

- a) költségvetési dologi keret,
 - b) saját bevétel,
 - c) pályázati keret,
 - d) rögzítetten kiküldetésre elkülönített dologi keret,
- amelyet az Önkormányzat éves költségvetésében kell meghatározni.

4. A belföldi kiküldetés

4.1. Belföldi kiküldetések rendje

4.1.1 Belföldi kiküldetés alanya az Önkormányzat feladat ellátásához kapcsolódóan a képviselő lehet.

4.1.2. A belföldi kiküldetés elrendelője az elnök, vagy amennyiben az elnök a belföldi kiküldetés alanya, a képviselő-testület határozatban rendeli el a kiküldetést.

4.1.3 Belföldi kiküldetés esetében a jelen Szabályzat 1. sz. mellékletében meghatározott formanyomtatványt kell kitölteni és csatolni kell a kiküldetés okát megalapozó dokumentum (jegyzőkönyv kivonat) másolatát. Az elnök utazása esetén a formanyomtatványon a kiküldetést elrendelő képviselő-testület képviselőjében az elnök-helyettes ír alá.

4.1.4 Kiküldetési előleg igényelhető az utazás megkezdése előtti 8. naptól, írásban, készpénz formájában. Az előleg visszafizetési kötelezettségért és a határidőn belüli szabályos elszámolásért a kiutazót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.

4.1.5 A belföldi kiküldetésben résztvevő képviselőt megillető költségtérítések

4.1.5.1 Élelmezési költségtérítés (napidíj)

a) Kiküldetés esetén a képviselőnek élelmezési költségtérítés adható, melynek összege nem haladhatja meg a mindenkor hatályban levő belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő munkavállaló költségtérítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott minimum összeget. A SZJA Tv. az ilyen jogcímen kifizetett összeget olyan bevételnek tekinti, amellyel szemben a kiadás igazolás nélkül elszámolható.

b) A napidíj adó- és járulékköteles bevétel.

c) Nem fizethető napidíj, ha a távollét időtartama nem éri el a 6 órát, illetve ha az étkezést a részvételi díj tartalmazza. A távollét igazolását a rendezvény részletes programjával, a részvételi díj tartalmát a számlával kell igazolni.

4.1.5.2. Utazási költségtérítés

A kiküldöttet utazási költségtérítés illeti meg vonat, helyközi, helyi közlekedés vagy - előzetes engedély alapján - saját vagy házastárs tulajdonában lévő, illetve kölcsönadási szerződéssel kölcsönvett személygépkocsi használat esetén.

a) Vasúton történő utazás esetében a II. osztályú, teljes áru menetjegy, ill. helyközi teljes áru autóbuszjegy téríthető az Önkormányzat nevére kiállított eredeti számla és utazási jegy ellenében.

b) Személygépkocsi használata esetén a fizetett költségtérítés nem haladhatja meg az útnyilvántartással igazolt kilométerek után a gépkocsi fogyasztási normája alapján, a NAV által közzétett üzemanyagárral számított üzemanyag költséget és a 15 Ft/km normaköltséget. Az elszámoláshoz csatolni kell a jelen Szabályzat 2. számú mellékletét képező útnyilvántartást, a forgalmi engedély és az utazás időpontjában érvényes kötelező felelősségbiztosítás igazoló lapjának másolatát. CASCO biztosítás hiányában az útnyilvántartáson kell nyilatkozni a felelősségvállalásról.

c) Helyi közlekedési költség esetén csatolni kell a menetjegyeket és az Önkormányzat nevére kiállított eredeti számlát és tételesen indokolni kell az igénybevétel jogcímét.

d) Egyéb költségtérítés

Egyéb költségként elszámolható bizonylatok:

a) Szállásköltség: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla, kötelező reggelivel, amit esetenként a szobaár tartalmaz, minden más étkezés nélkül;

b) Autópályadíj: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla és az ellenőrző szelvény másolata;

c) Szállodai parkolás: az Önkormányzat nevére szóló, eredeti számla;

d) Részvételi díj: az Önkormányzat nevére szóló eredeti számla, átutalásnál a banki bizonylat is.

5. A külföldi kiküldetések

5.1. A külföldi kiküldetések rendje

5.1.1. A kiutazás előzetes engedélyhez kötött, amelyet minden esetben a jelen Szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott Kiküldetési rendelvénnyel felhasználásával kell megtenni, feltéve, hogy a kiutazás pénzügyi fedezete rendelkezésre áll és a fedezet biztosítását az arra illetékes személy pénzügyi ellenjegyzésével igazolja.

5.1.2. Az utazási engedély kiadására jogosultak:

a) az Elnök a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott illetékes személy előzetes ellenjegyzése mellett.

b) Elnök utazása esetén a 3. sz. melléklet szerinti formanyomtatványon az a képviselő-testület képviselőjében az elnök-helyettes ír alá és a pénzügyi ellenjegyzésre felhatalmazott illetékes személy előzetes ellenjegyzése szükséges, az elszámoláshoz a képviselő-testületi határozatot csatolni kell.

5.1.3 A kiutazót legkésőbb az engedély kiadásával egyidejűleg tájékoztatni kell a költségtérítés lehetséges jogcímeiről és az elszámolásra vonatkozó rendelkezésekről.

5.1.4 Kiküldetési előleg igényelhető a kiutazási engedély alapján, amely legfeljebb az utazás megkezdése előtt 30 nappal írásban kérhető forintban, készpénz formájában. Az előleg visszafizetési kötelezettségért és a határidőn belüli szabályos elszámolásért a kiutazót anyagi és fegyelmi felelősség terheli.

5.1.5 A kiutazó részére a külföldi tartózkodás idejére költségtérítés adható.

5.1.5.1 A költségtérítés jogcímei:

a) napidíj,

b) egyéb dologi költségek:

ba) taxi-, ill. helyi közlekedési költség: indokolt esetben a kiküldetés céljával összefüggésben, dokumentáltan.

bb) hivatalos telefonköltség – a mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzatnak megfelelően

bc) szállodai parkolási és autópályadíj

bd) repülőtéri parkolási díj (amennyiben a kiutazó taxi illetve transzfer-szolgáltatást nem vesz igénybe)

A kiutazót csak a külföldön, az adott rendezvényen ténylegesen eltöltött időre illeti meg költségtérítés.

5.1.5.2 Pályázat vagy más külső forrás keretében megvalósuló kiutazás esetén a költségtérítés fajtáit, azok mértékét és az igénybevétel (elszámolás) módját a támogatást nyújtó szabályozza, amelyet csatolni kell az elszámoláshoz. Ennek hiányában e Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a költségtérítés megállapításánál.

6. A költségtérítések elszámolásának rendje

6.1. Általános szabály, hogy a bizonylatoknak az Önkormányzat nevére kell szólniuk.

a) A kiutazó az utazását úgy köteles megtervezni, hogy a célállomást a lehető legrövidebb úton és a leggazdaságosabb módon érje el.

b) Az elszámolás a Külföldi kiküldetési utasítás és költségelszámolás (4. sz. melléklet) elnevezésű nyomtatványon történik hazatéréstől számított 15 naptári napon belül.

c) Csatolni kell:

ca) a kiküldetést engedélyező Kiküldetési rendelvényt;

cb) tanulmányút esetén a fogadókészséget és a juttatásokat tartalmazó meghívólevél másolatát.

6.2. A költségek forintra történő átszámítása az utazást megelőző hó 15. napján érvényes MNB devizaárfolyamon történik, kivéve, ha az adott külföldi pénznemben kifizetett összegről bármely pénzintézet által kiállított banki bizonylattal rendelkezik az elszámolásra kötelezett.

6.2.1. A kiutazó a hazaérkezést követő 15 naptári napon belül beszámolót köteles készíteni és azt az utazást elrendelőhöz benyújtani. Elnök kiküldetése esetén a beszámolót a képviselő-testület elé kell terjeszteni, amely a soron következő ülésén dönt annak elfogadásáról.

6.2.2. Napidíj elszámolása

6.2.2.1. Az utólag elszámolható napidíj mértéke 20.000 Ft/nap, maximum 14 napra adható.

a) A napidíj adó- és járulékköteles bevétel.

b) A napidíjra való jogosultságot vonat-, busz- vagy elektronikus repülőjeggyel, illetve útnyilvántartással kell igazolni.

c) Amennyiben az utazó külföldön teljes ellátásban, illetve tanulmányút esetén ösztöndíjban vagy egyéb bérjellegű juttatásban részesült, részére napidíj nem számfejthető

6.2.2.2. Egyéb dologi költségek elszámolása

a) taxi igénybevétele az eredeti nyugta, ill. a jegy alapján is elszámolható a szakmai beszámolóval való alátámasztottság esetén,

b) helyi közlekedési költség: eredeti jegy alapján elszámolható a szakmai beszámolóval való alátámasztottság esetén,

c) hivatalos telefonköltség: eredeti számla,

d) szállodai parkolás: eredeti számla,

e) autópályadíj-megfizetését igazoló bizonylat: 1. Magyarországon eredeti számla + az ellenőrző szelvény másolata,

2. külföldön a kifizetési bizonylat.

Mellékletek:

1.számú melléklet a belföldi kiküldetésről

2. számú melléklet az útnyilvántartásról

3. számú melléklet a külföldi kiküldetésről

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Roma Önkormányzat aszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. október 19. napjától.

Józsefvárosi Roma Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

1.sz. melléklet

Kiküldetési rendelvény

a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez

Nemzetiségi Önkormányzat

Képviselő

Neve: _____

Neve: _____

Címe: _____

Lakcíme: _____

Adószáma: _____

Születési helye, ideje: _____

Anyja neve: _____

Adóazonosító jele: _____

Gépjármű rendszáma: _____					Fogyasztási normája: _____ liter/100 km			
Gépjármű típusa: _____								
Ssz.	A kiküldetés, külszolgálat				Futásteljesítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költség-térítés* (Ft)	Ételmezési költség-térítés (napidíj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	előrendelőjének aláírása				
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
Összesen:								

Igazolta: _____

Utalványozta: _____

Dátum: _____

Dátum: _____

Egy példányt átvettem:

Dátum: _____

Aláírás: _____

5. A napidíj-elszámolás:

Ország	Napok száma	Felszámítható napidíj valutában			Csökkenés v. pótlék		Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		a valuta neve	egy napra	összesen	%	összege			
Összesen									

B. Sz. ny. 7300-260. r. sz. – Pátia – Nyomell. – (Fsz.: 5-7864)

6. Adóelőleg-számítás

A valuta neve	Alap napidíj	Deviza-ellátmány	Napok száma	A devizaellátmány összege c x d	Sorszám	Adómentes rész b x d x	A devizaellátmány adóköteles része e - g	Adóelőleg	
								valutában	forintban
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j

7. Szállásköltség

A bizonylat sorsz.	Ország	Szállásköltség a számla szerinti valutában				Levonandó	Elszámolható	A valuta árfolyama	Forint
		napok száma	a valuta neve	egy napra	összesen				
Összesen:									

8. A dologi kiadások elszámolása valutában:

A bizonylat sorsz.	A felmerülés			A valuta			Forint
	helye	ideje	jogcíme	neme	összege	árfolyama	
Összesen:							

A külképviseletektől kapott utazási jegyek árát költségként kell feltüntetni.

9. Forintban felmerült dologi kiadások:

A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint	A bizonyl. sorszáma	A felmerülés jogcíme	Forint
Összesen:					

III. ELSZÁMOLÁSOK ÖSSZESÍTÉSE ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSE

10. Forintelszámolás

Sorszám	Szöveg	Táblázat hivatk.	Forint	
			tételes	összesen
1	Elszámolásra felvett előleg	I/2		
2	Előleg-visszafizetés	I/3		
3	Elszámolandó (1-2)	-		
4	Napidíj	II/5		
5	Szállásköltség	II/7		

11. Valutaelszámolás

A valuta neve	Elszámolandó	Elszámolt	Vissza-fizetendő	Többlet-elszámolás
A kiküldetésben eltöltött idő szükségességét és a feladat elvégzését				

6	Dologi kiadások	II/8 és 9	-	
7	Költs. össz. (4-6-ig)			-
8	Különbözet (7-3)			-

igazolom: 20 _____ hó ____-n. _____ aláírás
--

Kelt: 20 _____ A kiküldött aláírása:

12. Érvényesítés

Megvizsgáltuk és Ft, azaz forint kifizethető.				
Elszámolandó előleg: _____ 0 Ft _____ nulla__ forinttal érvényesítjük.				
Kifizetendő:	Adóelőlegként elszámolandó:	Számfejtő:	Ellenőr:	Utalványozó:
Visszafizetendő: 0 Ft				
Kelt: _____ 20 _____ hó ____-n.				

B. Sz. ny. 7300-260. r. sz.

Józsefvárosi Roma Önkormányzat

Szabályzata a saját gépkocsi használat rendjéről

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének f) pontja és a személyi jövedelemadóról szóló hatályos 1995. évi CXVII. törvény alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a saját gépkocsi hivatali célú használatának elrendelése és a költségek elszámolása esetén az alábbi szabályzatot kell alkalmazni.

1. A szabályzat hatálya

- 1.1 A szabályzat személyi hatálya valamennyi nemzetiségi önkormányzati képviselőre (a továbbiakban: képviselő) kiterjed.
- 1.2 A szabályzat tárgyi hatálya az Önkormányzat feladatellátásával összefüggésben felmerülő belföldi és külföldi kiküldetésekre, valamint a hivatali, üzleti utazásokra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

- 2.1. Saját tulajdonú járműnek minősül a képviselő tulajdonát képező, vagy általa zárt végű lízingbe vett jármű (ideértve a továbbiakban a házastárs vagy bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve a házastárs vagy a bejegyzett élettárs által zárt végű lízingbe vett járművet is)
- 2.2. Hivatali, üzleti utazás: a képviselő e tisztségével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás (a lakóhelytől való távollét).

3. Útnyilvántartás-vezetési kötelezettség

- 3.1. A képviselő a hivatali, üzleti utazáshoz használt gépjármű költségelszámolásához útnyilvántartás vezetésére kötelezett.
- 3.2. Minden gépjármű esetében külön útnyilvántartást kell vezetni. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, továbbá a fogyasztási normát. Az útnyilvántartásban fel kell tüntetni az év első és utolsó napján a kilométeróra állását, továbbá, ha a költségelszámoláshoz ez szükséges, akkor ezt az adatot havonta kell bejegyezni.
- 3.3. Az útnyilvántartásnak tartalmaznia kell
 - az utazás időpontját,
 - az utazás célját (honnan-hova történt az utazás),
 - felkeresett üzleti partner(ek) megnevezését,
 - a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

Az útnyilvántartás tartalmazhatja az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag-vásárlás időpontját és költségeit is.

4. Üzemanyag elszámolása

- 4.1. Kiküldetési rendelvény alapján, saját tulajdonú jármű hivatali üzleti utazásra történő használata esetén az üzemanyag-költség – a választása szerint – a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján az alábbiak szerint számolható el:

a) az üzemanyag-fogyasztási norma és az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagár,
b) a számlával (számlákkal) igazolt üzemanyag-vásárlás vehető figyelembe,
azonban a számla alapján figyelembe vett üzemanyag-mennyiség nem lehet több mint az üzemi használatra az üzemanyag-fogyasztási normával számított mennyiség, azzal, hogy az elszámolásra kötelezett az adóév egy negyedéven belül a negyedév első napján választott üzemanyag-felhasználással összefüggő költség elszámolási módszertől - ideértve a választott üzemanyag-fogyasztási normát is - nem térhet el.

4.2. A saját tulajdonú személygépkocsi esetében az üzemanyagköltségen kívül a 4.1. pontban foglaltak helyett és minden más költség (pl. fenntartás, javítás, felújítás) címén 15 Ft/km (általános személygépkocsi-normaköltség) elszámolása is választható, a jelen szabályzat 2. számú mellékletében foglalt nyilatkozat szerint.

4.3. A képviselőnek az 4.1. vagy 4.2. pont szerinti költség elszámolási módszerek közötti választása valamennyi általa használt személygépkocsira és a teljes adóévre vonatkozik.

4.4. A képviselő a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát e törvény bizonylatmegőrzésre vonatkozó szabályainak betartásával a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvényvel igazolja.

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Roma Önkormányzatszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. október 19. napjától.

Józsefvárosi Roma Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

Nyilatkozat

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének IV/3. pontja alapján az általános személygépkocsi-normaköltség elszámolásáról

Alulírott a Józsefvárosi
..... Önkormányzat képviselője kijelentem, hogy saját tulajdonomban
álló

..... típusú

..... forgalmi rendszámú

személygépkocsi val összefüggésben az üzemanyag költségen kívül felmerült költségek elszámolása tekintetében a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének IV/3. pontjában szabályozott az általános személygépkocsi-normaköltséget - amely jelenleg 15Ft/km – választom.

Budapest, 2017.

.....

képviselő

Józsefvárosi Roma Önkormányzat Szabályzata a reprezentációs kiadásokról

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdésében szabályozott, Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás értelmében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése és államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésének e) pontja alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) a személyi jövedelemadóról szóló hatályos 1995. évi CXVII. törvény alapján a következők szerint határozza meg a reprezentációs jellegű kiadásokkal kapcsolatos szabályokat.

1. A szabályzat hatálya

1.1 A szabályzat személyi hatálya az Önkormányzat valamennyi képviselőjére kiterjed.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat érdekében felmerült és költségvetése terhére elszámolható reprezentációs kiadásokra, valamint üzleti ajándékozásra.

2. Értelmező rendelkezések

2.1. *Reprezentáció*: az Önkormányzat feladatellátásával összefüggő üzleti, szakmai, diplomáciai rendezvény, hitéleti esemény keretében, továbbá az állami ünnepek alkalmával ellenérték nélkül nyújtott vendéglátás (étel, ital) és a *rendezvényhez, eseményhez kapcsolódó szolgáltatás* (utazás, szállás, szabadidőprogram), kivéve a belföldi és külföldi kiküldetés elrendeléséről és elszámolásáról szóló szabályzat szerint elszámolható költségeit.

2.2. Reprezentációnak kell tekinteni a 2.1. pontban meghatározott tárgyalások, megbeszélések, értekezletek, rendezvények ellenérték nélküli vendéglátási költségeit, továbbá a társadalmi eseményekhez kapcsolódó önkormányzati megemlékezéseken, szakmai tanácskozáson, értekezleten, továbbá az állami ünnepekhez kapcsolódó rendezvények keretében biztosított ételt, italt és ezen felül nyújtott szolgáltatást.

2.3. Amennyiben az események jellege a rendelkezésre álló dokumentumok alapján nem sorolható a fenti kategóriákba, úgy a vendéglátás költségeit e rendezvények esetében béren kívülinek nem minősülő egyes meghatározott juttatásként kell kezelni.

2.4 *Vendéglátás* alatt az étel, ital biztosítását kell érteni. A vendéglátás keretében biztosított, illetve felhasznált fogyasztási cikkek reprezentációs kiadásnak számítanak.

Az érintett fogyasztási cikkek a következők:

- Élelmiszerek: kávé, cappuccino, tej, kakaó, tea, citromlé, cukor, édesítőszer, üdítőitalok, ásványvíz, szeszes ital (bor, pezsgő), aprósütemény (édes, sós), kínálnivalók (mogyoró, ropi), cukrászsütemény, desszert, csokoládé,

- Egyéb termékek: virág, papírtálca, műanyag pohár és műanyag evőeszköz, szalvéta, kéztörölő, csomagolóanyag

2.5. *Vendéglátáshoz kapcsolódó szolgáltatás* alatt az utazás, szállás, és szabadidő programokat kell érteni. *Az utazás és a szállás reprezentáció keretében történő biztosítása azok esetében merül fel, akik az eseményeken, rendezvényenként vendégként (pl. üzleti partnerként, hivatali partnerként, díszvendégként, hozzátartozóként) vesznek részt.*

3. A reprezentációs keret

3.1. A reprezentációs keret meghatározásáról és igénybeviteléről az Önkormányzat Képviselő-testülete határozatban dönt az éves költségvetés elfogadásával egyidejűleg. Az éves reprezentációs keret nem haladhatja meg az általános működési támogatás tíz százalékát.

3.2. A reprezentációra kiadott kötelezettségvállalások esetében a kiadások után fizetendő közterheket a hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvény szerint kell figyelembe venni.

4. A reprezentációs keret felhasználása és az egyes juttatások nyilvántartása

4.1. A reprezentációs keret felhasználásának minden esetben előzetes igénybejelentésen kell alapulnia, az Önkormányzat beszerzési szabályzatának megfelelően.

4.2. A juttatásokról olyan nyilvántartást kell vezetni, a bizonylatokat oly módon kell kezelni (megőrizni), hogy azokból az elévülési időn belül utólag is megállapíthatók legyenek az adókötelezettségek, illetőleg a mentességek.

4.3. A kifizetési bizonylatokhoz, számlákhoz csatolt mellékletnek tartalmaznia kell:

a) a reprezentációs esemény megnevezését, valamint annak időpontját,

b) reprezentáció esetén az eseményen résztvevőkről felvett jelenléti ívet, ha jelenléti ív nem készült, a résztvevők létszámát.

4.4. A kifizetőnek a béren kívüli juttatásokról, az adómentesen nyújtott juttatásokról nyilvántartást kell vezetnie oly módon, hogy a juttatásban részesülő személy hitelt érdemlő azonosítására alkalmas adatok bevezetésre kerüljenek. A nyilvántartást a Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egysége vezeti.

Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Roma Önkormányzatszámú határozatával fogadta el. Hatályos 2017. október 19. napjától.

Józsefvárosi Roma Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat **a mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzata**

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontjában foglalt felhatalmazás a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint önkormányzati, mint hivatali és a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás alapján a Józsefvárosi Roma nemzetiségi önkormányzat (a továbbiakban nemzetiségi önkormányzat) tulajdonában álló mobiltelefon készülékek használatának, valamint a használat során felmerült költségek elszámolásának rendjéről az alábbi szabályzatot adja ki.

I. A szabályzat célja, személyi hatálya

1. Jelen szabályzat célja a szükséges tárgyi, illetve munkafeltételek biztosításának keretében a mobiltelefon használat feltételeinek költségkímélő és takarékos módon történő meghatározása.
2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a nemzetiségi önkormányzat képviselőire.

II. Értelmező rendelkezések

3. E szabályzat alkalmazásában:

- 3.1. telefonszolgáltatás: a helyi és távolsági távbeszélő szolgáltatás, valamint a mobiltelefon-szolgáltatás.
- 3.2. Helyi és távolsági távbeszélő szolgáltatás: a helyi hívási területek közötti kapcsolat megteremtése és fenntartása érdekében végzett kapcsolódó és átvételi szolgáltatás (pl: fax).
- 3.3. Mobiltelefon-szolgáltatásnak minősül:
 - az olyan rádiótelefon-szolgáltatás, amely hordozható készülék segítségével biztosít kétirányú beszéd- és adatátvitelt, valamint internet hozzáférést nyilvános vezetékes hálózattal vagy más mobiltelefonon keresztül;
 - adatátviteli célú távközlési díjak;
 - nem adatátviteli célú távközlési díjak;
 - az értesítés a mobiltelefonra érkezett hívásokról;
 - a személyhívó szolgáltatás.

III. A telefonszolgáltatások igénybevételi módjai

4. A telefonszolgáltatási lehetőségeket kizárólag a képviselői tisztség ellátásával kapcsolatos célra lehet használni (a továbbiakban: szolgálati célú használat).
5. Szolgálati célú használatnak minősül különösen:
 - a) az önkormányzati képviselőnek a tisztségéhez kapcsolódó használat,
 - b) a telefonról történő autópálya matrica, illetve parkolási díj fizetés, amennyiben azt a szolgálati gépjármű igénybevevője vásárolta, illetve magántulajdonban lévő gépjármű igénybevevője kiküldetési rendelvénnyel alapján feladatellátása során vásárolta,
 - c) a tudakozó igénybevétele.

6. A telefonszolgáltatás igénybevételét magán célú használatnak kell minősíteni minden olyan esetben, amely nem minősül szolgálati célú használatnak. Amennyiben a szolgálati és magáncélú használat egyértelműen nem különíthető el, úgy a nemzetiségi önkormányzat a hatályos számviteli és adó jogszabályok értelmében megfizeti a magáncélú használat utáni terheket a NAV felé.

IV. Szolgálati célú mobiltelefon használatára jogosultak személyi köre

7. A képviselő a nemzetiségi önkormányzat tulajdonában lévő mobiltelefon készülék használatára jogosult (a továbbiakban: használó), amennyiben a Képviselő-testület erre vonatkozó döntést hoz. A Képviselő-testület által hozott határozatban a nemzetiségi önkormányzat által fizetendő telefonköltség keret meghatározásra kerül.

8. A mobiltelefon készülék és a tartozékait tartalmazó egységcsomag (akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközök: SIM-kártya, telefontöltő, Felhasználói Útmutató, PIN és PUK kódokat tartalmazó kártya, fülhallgató, stb.) üzemkész, hiánytalan állapotban történt átvételét a használó a Szabályzat 1. számú mellékletét képező „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” aláírásával elismeri, amely két példányban készül és egy példány az átadónál egy példány az átvevőnél marad. Az átadó nevében a Képviselő-testület elnöke jár el, az elnök részére történő átadás esetén az elnök-helyettes jár el. Egyben a használó a szabályzat 2. számú mellékletét képező megismerési nyilatkozatot is köteles tenni, amelyben kijelenti, hogy jelen Szabályzat rendelkezéseit megismerte, azt magára nézve kötelezőnek ismerte el.

9. A használatra jogosultak a telefonkészüléket személyes használatra veszik át és teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A használó köteles a szolgálati célú mobiltelefont úgy használni, kezelni, tartani, hogy arról más személy – illetéktelenül – telefonhívást, illetve más telefonszolgáltatást ne kezdeményezhessen.

10. Amennyiben a szolgálati célú használatra átadott mobiltelefon, illetve a tartozékait tartalmazó egységcsomag bármely eleme megrongálódik, elveszik, vagy azt illetéktelen személyek eltulajdonítják, amennyiben az a használó felróható magatartása miatt történt a használó köteles a javítás vagy pótlás teljes költségét a nemzetiségi önkormányzat részére megtéríteni.

A használó a megrongálódás, elvesztés, eltulajdonítás tényét köteles az ok felmerülésétől haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül a Képviselő-testület elnöke vagy elnökhelyettese részére írásban bejelenteni. E bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő károkért a használó felel. Amennyiben szükséges a szabályzat jelen pontjában foglalt felelősség kérdéskörének tisztázása a képviselő-testületi ülésen történik, a Képviselő-testület az eset összes körülményeinek mérlegelését követően javaslatot tesz a szolgálati célú mobiltelefon, illetve a tartozékait tartalmazó egységcsomag bármely eleme megrongálódásának, elvesztésének, valamint illetéktelen személyek által történő eltulajdonításának ténye és a használó magatartása közötti ok okozati összefüggés fennállására vagy éppen ennek hiányára. Amennyiben a használó a javaslatot vitatja, úgy a felelősség tisztázása a mindenkor hatályos polgári jogi kárfelelősség szabályai szerint kerül megállapításra.

11. A képviselő a saját tulajdonában álló mobiltelefon készüléket is használhatja szolgálati célra. Ez esetben a Képviselő-testület határozatba foglalja, hogy a szolgálati célú használat esetén havonta mekkora összegű telefonköltség keretet biztosít a képviselő részére.

V. A szolgálati célú mobiltelefon használatának szabályai

12. A szolgálati célú mobiltelefon használati joga a meghatározott tisztség betöltésének időtartamára szól. A szolgálati célú mobiltelefon biztosításának célja az önkormányzati ügyben a hatékony, gyors és eredményes feladatellátáshoz az információ szerzése, átadása és a szolgálati telefonok egymás közötti ingyenes, hatékony, gyors információáramlás biztosítása.

13. A szolgálati célú mobiltelefont használó köteles a mobiltelefont a költségtakarékosság elvének figyelembevételével használni. A szolgálati célú mobiltelefon csak akkor használható, ha az információ időben történő továbbítására, illetve az információhoz való hozzáférés más költségtakarékosabb módon nem lehetséges.

VI. A szolgálati célú mobiltelefon használatának feltételei

14. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testületi határozatban meghatározottak szerint biztosítja a szolgálati célú mobiltelefon használatot.

16. A 14. pontban meghatározott összeghatár feletti mobiltelefon használati költséget használó havonta egy összegben köteles megfizetni.

VII. A szolgálati célú mobiltelefon mobil online szolgáltatás használatának feltételei

17. A nemzetiségi önkormányzat a képviselő-testületi határozatban meghatározottak szerint biztosítja a szolgálati célú mobiltelefon mobil online szolgáltatás használatot.

18. A 17. pontban meghatározott összeghatár feletti szolgálati célú mobiltelefon mobil online szolgáltatás költséget a használó havonta egy összegben köteles megfizetni.

VIII. Szolgálati célú mobiltelefon visszaadása

19. Amennyiben a szolgálati célú mobiltelefon használat jogosultsága megszűnik, úgy a Képviselő-testület elnöke vagy elnökhelyettese köteles haladéktalanul intézkedni a készülék visszavételéről, illetve a használót terhelő időarányos költségelszámolásról.

20. A szolgálati célú mobiltelefon használatának megszűnése esetén annak visszaadásáról a Szabályzat 3. számú melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni.

IX. A szolgálati célú mobiltelefon használata során felmerült költségek elszámolási folyamata, ügyvitele

21. A Józsefvárosi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala egyenlíti ki havonta rendszeresen a szolgálati célú mobiltelefon számlákon szereplő összes díjat, ide értve a mobil online szolgáltatás díját is.

22. Az 21. pontban foglaltakat a Polgármesteri Hivatal Belső Ellátási Irodája a havi szolgálati célú mobiltelefon számlákról hívószámokénti elkülönített kimutatása alapján a Pénzügyi Ügyosztály látja el.

23. A szolgálati célú mobiltelefon, valamint mobil online szolgáltatás használata estében a megállapított összeghatár túllépése esetén a többlet költségekről a Pénzügyi Ügyosztály havi elszámolás alapján számlát állít ki, amelyet az igénybevevő köteles az értesítés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül megfizetni a Polgármesteri Hivatal részére.

24. A Pénzügyi Ügyosztály a 23. pontban foglalt befizetési határidő eredménytelen elteltét követően 15 napos újabb egyenleg rendezési határidő tűzése mellett írásban felszólítja a befizetést elmulasztót fizetési kötelezettségének teljesítésére. A kötelezett az írásbeli felszólítás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül köteles fizetési kötelezettségének eleget tenni. E befizetési határidő elmulasztása esetén a Pénzügyi ügyosztályvezető értesíti a jegyzőt a befizetés elmulasztásáról, aki a Jegyzői Kabinet Jogi Iroda útján haladéktalanul intézkedik a tartozás behajtásáról.

25. Szolgálati célú mobiltelefon és mobil online szolgáltatás használatból eredő tartozások kiegyenlítése céljából, a kötelezett részére részletfizetési kedvezmény nem adható.

26. Jelen szabályzat alkalmazásában nem minősül elszámolható mobiltelefon-szolgáltatásnak:

- a) az emeldíjas mobiltelefon-szolgáltatás;
- b) a mobiltelefon útján igénybe vehető közüzemi számla kiegyenlítő, telefonos játék és fogadási lehetőségek.

X. Nyilvántartás vezetése, költségtakarékosság elvének betartása és betartatása

1. A szolgálati célú mobiltelefonokról, SIM kártyákról, tartozékokról a Pénzügyi Ügyosztály naprakész nyilvántartást köteles vezetni.

XI. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat az aláírásának napján lép hatályba.

Budapest, 2017.....

Józsefvárosi Roma Önkormányzat
elnök

Danada-Rimán Edina
jegyző

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

amely készült alulírott napon szolgálati célú mobiltelefon-készülék és tartozékainak adása-átvétele tárgyában.

Jelen vannak:

Átadó képviselőjében:

Használó (képviseletében eljáró):

Alulírott,a mai napon az alábbi mobiltelefon-készüléket a tartozékaival együttesen hiánytalanul és üzemkész állapotban **kizárólagos használatra** átvettem.

A készülék típusa:

A készülék tartozékainak részletes felsorolása:

Készülék azonosítója:

Budapest,

A jegyzőkönyvet helybenhagyólag írjuk alá.

.....

átadó

.....

átvevő

Megismerési nyilatkozat

Alulírott kijelentem, hogy a Budapest Főváros VIII. kerület JózsefvárosiÖnkormányzat (1082 Budapest, Baross u. 63-67.) által rendelkezésemre bocsájtott mobiltelefonok használatának rendjéről szóló szabályzatban meghatározott jogokat és kötelezettségeket megismertem. Tudomásul veszem, hogy szabályzatban foglalt rendelkezéseket a tisztség ellátása, munkavégzésem, valamint feladatköröm teljesítése során köteles vagyok betartani.

Budapest,

.....

Alíráás

Jegyzőkönyv

Szolgálati célú mobiltelefon használatól történő visszavételről

amely készült alulírott napon szolgálati célú mobiltelefon-készülék és tartozékainak átadása-átvétele tárgyában.

Jelen vannak:

Átadó képviselőjében:

Használó (képviselőjében eljáró):

Az átadás-átvétellel kapcsolatos megállapítások:

1. A szolgálati célú mobiltelefon használatra jogosult az alábbi készüléket és tartozékait adja vissza:

A készülék típusa:

A SIM kártya hívószáma:

A készülék tartozékai:

Az alább megjelölt időponttól a szolgálati célú mobiltelefon költségeivel nem tartozik felelősséggel.

2. A szolgálati célú mobiltelefont használó adatai:

Név:

Tisztség/munkakör/feladat:

3. A telefon visszaadásával kapcsolatos észrevételek:

Budapest,

A jegyzőkönyvet helybenhagyólag írjuk alá.

.....
átadó

.....
átvevő

Budapest Józsefvárosi Roma Önkormányzat Beszerzési Szabályzata

I. Rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 8. § (4) bekezdése alapján a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal), mint önkormányzati, mint hivatali és a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodás alapján a Józsefvárosi Roma Önkormányzat beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjére vonatkozóan a Józsefvárosi Roma Önkormányzat (a továbbiakban: nemzetiségi önkormányzat) és a Hivatal az alábbi szabályzatot adja ki.

A szabályzat célja, hogy a nemzetiségi önkormányzata meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét. A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód az ajánlattevők számára.

Jelen szabályzat hatálya a nemzetiségi önkormányzat által megvalósítandó közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésekre terjed ki, az alábbiakban szabályozottak szerint.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek

- 1.1. A nemzetiségi önkormányzat beszerzési eljárásaiban az ajánlatkérő nevében eljárónak minősül a nemzetiségi önkormányzat Képviselő-testülete vagy a Képviselő-testület elnöke.
- 1.2. A szabályzatban meghatározott feladatok ellátásában a nemzetiségi önkormányzat és a Hivatal nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatokat ellátó szervezeti egységei részt vesznek.

Értelmező rendelkezések

- 2.1. Közbeszerzési értékhatár: a Közbeszerzési Hatóság által a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzétett beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós valamint nemzeti értékhatárok.
- 2.2. Beszerzés: a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, a közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó árubeszerzés, építési beruházás és szolgáltatás megrendelés.
- 2.3. Ajánlattevő: az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Iratbetekintés

- 3.1. Az ajánlattevők az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembevételével a beszerzési eljárás bármely iratába betekinhetnek, melynek tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni.

II. Rész

A Kbt. értékhatárt el nem érő beszerzések

- 4.1. A **nettó 300.000,- Ft-ot elérő** beszerzésekről dönteni legalább **három ajánlat** bekérésével lehet.
- 4.2. Az ajánlattételi felhívás mintanyomtatványa a Szabályzat 1. számú mellékletét képezi.
- 4.3. Az ajánlatok bekéréséről – beleértve az ajánlattételi felhívás tartalmát, az alkalmassági követelményeket, a bírálati szempontot(okat), a műszaki leírást, az ajánlattevők kiválasztására vonatkozó indokokat – az elnök dönt a 4.2. pontban meghatározott mintanyomtatvány alkalmazásával.
- 4.4. A döntést követő öt munkanapon belül az ajánlattételi felhívás ajánlattevők felé történő megküldéséről az elnök gondoskodni. Az ajánlatkérés történhet postai levélben, e-mailben, faxon.
- 4.5. Az eljárást lezáró, annak eredményét megállapító döntést a Képviselő-testület hozza meg, a Szabályzat 2. számú mellékletét képező ajánlati összegzés elnevezésű mintanyomtatvány alkalmazásával, mely dokumentum az előterjesztés részét képezi.
- 4.6. Nem kell figyelembe venni az értékhatárt, ha a beszerzés tárgyát a Kbt. alapján kizárólagos jog érinti. A Kbt. szerint kizárólagos jog a törvény 6. §, 7. § (4) bekezdésében szabályozott esetek.
- 5.1 A **nettó 100.000 Ft-t meghaladó és 300.000 Ft-ot el nem érő** beszerzésekről az elnök saját hatáskörében dönt.
- 5.2. Az eljárás megindításáról az elnök saját hatáskörében dönt a Szabályzat 3. számú mellékletét képező mintanyomtatvány alkalmazásával.
- 5.3. Az elnök a Szabályzat 4. számú mellékletét képező, ajánlatkérés elnevezésű mintanyomtatvány alkalmazásával **legalább két**, az eljárás tárgya szerinti alkalmasnak ítélt szervezet részére küld ajánlatkérést. Az ajánlatkérés történhet postai levélben, e-mailben, faxon.
- 5.4. Az eljárás eredményének megállapításáról az elnök saját hatáskörében dönt, a Szabályzat 5. számú mellékletét képező mintanyomtatvány alkalmazásával.
- 5.5. Nem kell figyelembe venni az értékhatárt, ha a beszerzés tárgyát jogszabály alapján kizárólagos jog érinti. A Kbt. szerint kizárólagos jog a törvény 6. §, 7. § (4) bekezdésében szabályozott esetek.

Az ajánlatkérés közös szabálya

6. Az ajánlatkérések kiküldése során figyelembe kell venni, hogy az ajánlattételre felkért szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerint átlátható szervezetnek minősüljön; ne álljon végelszámolás, felszámolási eljárás, csődeljárás alatt; valamint a beszerzés tárgya szerinti tevékenységi körrel rendelkezzen.

Ajánlatkérés nélküli beszerzés

- 7.1. A **nettó 100.000 Ft-ot el nem érő** beszerzés az elnök ajánlatkérés nélküli megrendelése alapján történik.

III. Pályázati pénzüsszezből megvalósuló beszerzések

- 8.1. A pályázat alapján kapott támogatásból megvalósuló beszerzések esetén a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben rögzítettek szerint kell eljárni a jelen Szabályzat figyelembevételével.

IV. Egyéb rendelkezések

- 9.1. A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő):
- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti hozzátartozója,
 - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban,
 - nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.
- 9.2. A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az elnöknek.
- 9.3 A nyertes ajánlattevő kiválasztását követően szerződés, megrendelés előkészítésében a hivatal szervezeti egysége közreműködik a kötelezettségvállalási előírások figyelembevételével.

III. Rész

Záró rész

- 10.1. Jelen Szabályzatot a Józsefvárosi Roma Önkormányzat Képviselő-testülete aszámú határozatával fogadta el.
- 10.2. A szabályzat 2017. október 19. napján lép hatályba, rendelkezéseit az elfogadását követően történő árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés esetére kell alkalmazni.

Mellékletek:

1. ajánlattételi felhívás
2. ajánlati összesség
3. elnöki döntés eljárás megindításáról
4. ajánlatkérés
5. elnöki döntés eljárás eredményének megállapításáról

Budapest, 2017.október 19.

.....
Danada-Rimán Edina
jegyző

.....
Józsefvárosi Roma Önkormányzat
elnök

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

„..... beszerzése
tárgyú, közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásban
(becsült érték bruttó,- Ft)

Józsefvárosi Önkormányzat közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárást hirdet meg, amelyben Ajánlattevőként felkéri Önt, illetve az Ön által vezetett szervezetet:

1. Az ajánlatkérő neve, címe:

JÓZSEFVÁROSI ÖNKORMÁNYZAT

Cím: 1082 Budapest,

Tel:

Fax:

E-mail:

2. Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés:

(szerződéstípus elnevezése), (szerződés tárgyának megjelölése)

Ajánlattevő részletes feladatait az ajánlattételi felhívás **3. számú mellékletét** képező műszaki leírás tartalmazza.

3. A szerződés időtartama, teljesítési határidő, teljesítés helye: a szerződés időtartama (határozatlan idejű vagy határozott idejű)

4. Az ajánlatkérő pénzügyi ellenszolgáltatásának feltétele:

A beszerzés finanszírozása az Ajánlatkérő saját forrásából történik. Az Ajánlatkérő előleget nem fizet/fizet. Az ellenszolgáltatás kifizetésének módja, menetének rövid ismertetése.

Ajánlati ár

Az ajánlati árat forintban kell megadni. Ha az ajánlati ár számokkal megadott összege és a betűvel leírt összege között eltérés van, akkor a betűvel kiírt összeget tekinti az Ajánlatkérő érvényesnek.

Az ajánlatban szereplő áraknak fix árak kell lennie, vagyis az Ajánlattevők semmilyen formában és semmilyen hivatkozással sem tehetnek változó árat tartalmazó ajánlatot.

Minden áradatot úgy kell megadni, hogy a nettó ár mellett a főösszesítőn egyértelmű formában szerepeljen az ÁFA %-ban és összegszerűen, valamint a bruttó ár. Az ajánlati árak tartalmaznia kell a teljesítés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is. Az Ajánlattevők csak magyar forintban (HUF) tehetnek ajánlatot és a szerződéskötés valutaneve is csak ez lehet.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell mindazokat a költségeket, amelyek az ajánlat tárgyának eredményfelelős megvalósításához, az ajánlati feltételekben rögzített feltételek betartásához szükségesek, így többek között minden illetéket, díjat, bérletet, szoftver költséget, szállítási, üzembe helyezési, oktatási, a hibák kijavításához szükséges költségeket is. Az ajánlat csak banki átutalásos fizetési módot tartalmazhat, minden egyéb fizetési mód elfogadhatatlan az Ajánlatkérő számára.

Az ajánlatok kidolgozásakor vegyék figyelembe, hogy az ajánlati árak teljes körűnek kell lennie, vagyis magába kell foglalni minden ajánlattevői kifizetési igényt. Az Ajánlattevőnek az ajánlati árat a szerződés tárgyának teljes körű megvalósítására, a befejezési határidőre rögzített díjként kell megadnia, forintban.

5. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

Késedelmi kötbér: Ft/nap. A maximuma az általános forgalmi adó nélkül számított ellenszolgáltatás %-a. A kötbér maximumának elérésekor Vevő jogosult a szerződéstől elállni.

Meghiúsulási kötbér: A nyertes Ajánlattevő meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles, ha olyan okból, amelyért felelős a szerződés teljesítése meghiúsul. A meghiúsulási kötbér mértéke a felolvasólapon rögzített, és általános forgalmi adó nélkül számított ellenszolgáltatás%-a.

A Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján a kötelezett pénz fizetésére kötelezheti magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést.

6. Annak meghatározása, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú ajánlatot:

Ajánlattevő nem tehet többváltozatú ajánlatot.

7. Annak meghatározása, hogy az ajánlattevő a beszerzés tárgyának egy részére tehet-e ajánlatot:

Ajánlatkérő tárgyi beszerzési eljárás vonatkozásában nem teszi lehetővé részajánlatok tételét.

8. Az ajánlatok elbírálásának szempontja:

A beérkező ajánlatokat Ajánlatkérő a legkedvezőbb árajánlat elve alapján vagy az összességében legkedvezőbb árajánlat elve alapján bírálja el (valamelyik aláhúzendő). Az ajánlatokat az egyes termékek ellenértéke Ft + ÁFA megjelölésével kérjük megadni.

9. Kizáró okok, alkalmassági követelmények:

Kizáró okok:

Ajánlattevő kizárásra kerül, amennyiben az alábbi kizáró okok bármelyike vele szemben fennáll:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki

a) az alábbi bűncselekmények valamelyikét elkövette, és a bűncselekmény elkövetése az elmúlt öt évben jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előléthez fűződő hátrányok alól nem mentesült:

aa) a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény), illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) szerinti bünszervezetben részvétel, ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is;

ab) az 1978. évi IV. törvény szerinti vesztegetés, befolyással üzérkedés, befolyás vásárlása, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, befolyás vásárlása nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, illetve a Btk. XXVII. fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, valamint a Btk. szerinti hűtlen kezelés vagy hanyag kezelés;

ac) az 1978. évi IV. törvény szerinti költségvetési csalás, európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése, illetve a Btk. szerinti költségvetési csalás;

ad) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti terrorcselekmény, valamint ehhez kapcsolódó felbujtás, bűnszervezés vagy kísérlet;

ae) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti pénzmosás, valamint a Btk. szerinti terrorizmus finanszírozása;

af) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti emberkereskedelem, valamint a Btk. szerinti kényszermunka;

ag) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti versenyt korlátozó megállapodás közbeszerzési és koncessziós eljárásban;

ah) a gazdasági szereplő személyes joga szerinti, az a)-g) pontokban felsoroltakhoz hasonló bűncselekmény;

b) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;

c) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;

d) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;

e) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;

f) esetében az ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az adott eljárásban megkísérelte jogtalanul befolyásolni az ajánlatkérő döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára a beszerzési eljárásban, vagy korábbi beszerzési eljárásból ebből az okból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett beszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;

g) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ga) nem az Európai Unió, az Európai Gazdasági Térség vagy a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, a Kereskedelmi Világszervezet közbeszerzési megállapodásban részes államban vagy az EUMSZ 198. cikkében említett tengerentúli országok és területek bármelyikében vagy nem olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy amellyel az Európai Uniónak kétoldalú megállapodása van a közbeszerzés terén,

gb) olyan szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosát nem képes megnevezni, vagy

gc) a gazdasági szereplőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amelynek tekintetében a kb) alpont szerinti feltétel fennáll;

hd) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási - vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági - határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el.

Igazolás módja: eredetben, az ajánlattételi felhívás **2. számú melléklete** szerinti nyilatkozat (cégszerű) aláírásával.

Az alkalmassági követelmények:

Az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági alkalmasságának megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

P.1. Az Ajánlattevő közös ajánlattétel esetén minden Ajánlattevő köteles csatolni az előző üzleti év - általános forgalmi adó nélkül számított – teljes árbevételéről szóló nyilatkozatát attól függően, hogy az Ajánlattevő mikor jött létre, illetve mikor kezdte meg tevékenységét, amennyiben ezek az adatok rendelkezésre állnak.

Ha az ajánlattevő az alkalmassági feltételben előírt irattal (árbevételről szóló nyilatkozat), azért nem rendelkezik, mert olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges, az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett bármely, az ajánlatkérő által megfelelőnek tekintett egyéb nyilatkozattal vagy dokumentummal igazolhatja pénzügyi és gazdasági alkalmasságát. Az érintett ajánlattevő kiegészítő tájékoztatás kérése során köteles alátámasztani, hogy olyan jogi formában működik, amely tekintetében az árbevételről szóló nyilatkozat benyújtása nem lehetséges és tájékoztatást kérni az e ponttal kapcsolatban előírt alkalmassági követelmény és igazolási mód helyett az alkalmasság igazolásának ajánlatkérő által elfogadott módjáról.

Az ajánlattevők pénzügyi-gazdasági alkalmasságának minimumkövetelményei:

P.1. Alkalmatlan az ajánlattevő amennyiben az előző üzleti évben nem rendelkezik összesen minimum bruttó forint teljes árbevétellel.

Igazolás módja: Ajánlattevő által kiállított nyilatkozat eredetben, cégszerű aláírással.

Az ajánlattevők műszaki-szakmai alkalmasságának megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

M.1. Ajánlattevő csatolni köteles az ajánlattételi felhívás feladásának időpontjától visszafelé számított kettő évben (24 hónapban) teljesített legjelentősebb szolgáltatásainak ismertetését – legalább a teljesítés ideje, a szerződést kötő másik fél, a szolgáltatás tárgya, továbbá az ellenszolgáltatás összege vagy a korábbi szolgáltatás mennyiségére utaló más adat megjelölésével– tartalmazó, általa aláírt nyilatkozatát.

Igazolás módja: Ajánlattevő által kiállított nyilatkozat eredetben, cégszerű aláírással.

Az ajánlattevők műszaki-szakmai alkalmasságának minimumkövetelményei:

M.1. Az eljárásban alkalmatlan az Ajánlattevő, ha az ajánlattételi felhívás feladásától visszafelé számított 24 hónapban (feladási időpont év/hó/naptól visszafelé számított megelőző 24. hónap hó/napjáig terjedő időszakot vizsgálva) nem rendelkezik összességében min. 1 db szerződés keretében teljesített, legalább bruttó 5 millió Ft értékű egyedi reprezentációs ajándéktárgyak és/vagy ajándéktárgyak szállítására vonatkozó szerződés keretében megvalósult referenciával.

10. Hiánypótlási lehetőség:

Ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét egy alkalommal, teljes körben biztosítja.

Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy amennyiben a hiánypótlási határidőben az abban foglaltaknak nem tesznek eleget, az a benyújtott ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.

11. Ajánlattételi határidő:(naptári nap, óra megjelölésével)

Ajánlattevő a megfelelő ajánlattétel érdekében az ajánlattételi felhívásban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől.

A kiegészítő tájékoztatás kérésének határideje: (naptári nap, óra megjelölésével)

12. Az ajánlat benyújtásának címe:

Józsefvárosi Nemzetiségi Önkormányzat,
(pontos cím).

13. Az ajánlattétel nyelve: magyar

14. Az ajánlatok felbontásának helye, ideje, szerződéskötés tervezett időpontja:

Józsefvárosi Nemzetiségi Önkormányzat,
(pontos cím).

15. Bontás időpontja:(naptári nap, óra megjelölésével)

A szerződéskötés tervezett időpontja: a Józsefvárosi Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének döntését követően.

16. Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosultak:

Az ajánlatkérő tárgyi beszerzési eljárásban Ajánlattevők vagy Ajánlattevők eljáró képviselőinek jelenlétét biztosítja.

17. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama: Az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap.

18. **A tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályok:**
Jelen eljárásban az Ajánlatkérő tárgyalást nem folytat.
19. **A dokumentációrendelkezésre bocsátásának módja, határideje, beszerzési helye és pénzügyi feltételei:**
Ajánlatkérő tárgyi beszerzési eljárásban külön dokumentációt nem készít.
20. **Amennyiben a szerződés EU alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos, úgy annak megjelölése:**
Tárgyi beszerzési eljárás az EU alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal nem kapcsolatos.

21. **Egyéb információk:**

a) Az ajánlat - tartalomjegyzéket követő –

- első oldalaként felolvasólap szerepeljen (ajánlattételi felhívás 1. számú melléklete), amelyben közölni kell az értékelés alá kerülő adatokat az ajánlattételi felhíváshoz mellékelte mintában meghatározottak szerint. Az ajánlati árat nettó és bruttó összegben is meg kell megadni.

- második oldalaként a beárazott ár részletező excel táblázata szerepeljen.

- harmadik oldalaként (ajánlattételi felhívás 4. számú melléklete) ajánlati nyilatkozatot.

- negyedik oldalaként (ajánlattételi felhívás 2. számú melléklete) a kizáró okokra vonatkozó nyilatkozatot.

- ezt követően az ajánlattételi felhívás 9. pontja szerinti alkalmassági követelmények igazolására vonatkozó nyilatkozatok szerepeljenek.

- ezt követően az ajánlattételi felhívás 21. pont e) alpontja szerinti dokumentumok szerepeljenek.

b) Az ajánlatot 1 eredeti és 1 másolati példányban kell benyújtani. Amennyiben eltérés van az ajánlat „eredeti” és „másolat” példánya között, az ajánlatkérő az „eredeti” példányt tekinti irányadónak. Az ajánlatokat tartalmazó csomagon a következő szöveget kell szerepeltetni:

„..... **beszerzése– Felbontani tilos**”

c) A benyújtott ajánlatnak az alábbi formai követelményeknek kell megfelelnie:

- Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen;

- Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő az ettől kismértékben eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) is köteles elfogadni, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható. Az ajánlatkérő a kismértékben hiányos számozást kiegészítheti, ha ez az ajánlatban való tájékozódása, illetve az ajánlatra való hivatkozása érdekében szükséges;

- Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;

- Az ajánlatot két, – az ajánlati felhívásban meghatározott számú – példányban kell beadni, az eredeti ajánlaton meg kell jelölni, hogy az az eredeti;

- Az ajánlatban lévő, minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak;

- Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen – az ajánlat beadása előtt – módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.

d) Érvénytelen az ajánlat, ha az Ajánlattevő a jelen felhívásban meghatározott kizáró okok hatálya alatt áll.

e) Az ajánlatnak tartalmaznia kell ajánlattevő alábbi iratait:

- az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjánál 60 napnál nem régebbi cégkivonat másolati példánya, amennyiben a cégkivonat szerint el nem bírált módosítás van folyamatban, az esetleges változásbejegyzési kérelem a cégbíróság érkeztető bélyegzőjével ellátott másolati példánya; egyéni vállalkozó esetében a vállalkozói igazolvány másolata; civil szervezet esetén bírósági nyilvántartásba vételi dokumentumot;

- az ajánlatot aláíró valamennyi személy érvényes aláírási címpéldányának vagy címmintájának másolata.

f) Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

g) Amennyiben valamely igazolás vagy nyilatkozat nem magyar nyelven kerül benyújtásra magyar nyelvű fordítása is csatolandó.

22. Ajánlattételi felhívás megküldésének a www.jozsefvaros.hu honlapon történő megjelentetésének időpontja:

Budapest,

.....
elnök

Felolvasólap
„..... beszerzése
tárgyú, közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásban

Ajánlattevő neve:	
Ajánlattevő székhelye:	
Ajánlattevő adószáma:	
Telefon	
Telefax:	
E-mail:	
Kijelölt kapcsolattartó:	
Kijelölt kapcsolattartó elérhetősége (telefon, fax, e-mail):	
Bruttó ajánlati ár <u>összesen</u> : bruttó Ft*	

* A bruttó ajánlati ár a felhívás számú mellékletét tartalmazó ártáblázat összesítő rovatában szereplő összeggel megegyező számadat!

Kelt:

.....
[cégszerű aláírás]

Nyilatkozat

„..... **beszerzése** tárgyú közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárásban

Alulírott társaság (ajánlattevő), melyet képvisel:

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

Nem állnak fenn velem / velünk szemben az alábbi kizáró okok, mely szerint nem lehet ajánlattevő, aki:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki

a) az alábbi bűncselekmények valamelyikét elkövette, és a bűncselekmény elkövetése az elmúlt öt évben jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előlélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült:

aa) a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény), illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) szerinti bünszervezetben részvétel, ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is;

ab) az 1978. évi IV. törvény szerinti vesztegetés, befolyással üzérkedés, befolyás vásárlása, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, befolyás vásárlása nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, illetve a Btk. XXVII. fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, valamint a Btk. szerinti hűtlen kezelés vagy hanyag kezelés;

ac) az 1978. évi IV. törvény szerinti költségvetési csalás, európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése, illetve a Btk. szerinti költségvetési csalás;

ad) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti terrorcselekmény, valamint ehhez kapcsolódó felbujtás, bűnsegély vagy kísérlet;

ae) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti pénzmosás, valamint a Btk. szerinti terrorizmus finanszírozása;

af) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti emberkereskedelem, valamint a Btk. szerinti kényszermunka;

ag) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti versenyt korlátozó megállapodás közbeszerzési és koncessziós eljárásban;

ah) a gazdasági szereplő személyes joga szerinti, az a)-g) pontokban felsoroltakhoz hasonló bűncselekmény;

b) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és az esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;

c) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;

d) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;

e) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;

f) esetében az ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az adott eljárásban megkísérelte jogtalanul befolyásolni az ajánlatkérő döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára a beszerzési eljárásban, vagy korábbi beszerzési eljárásból ebből az okból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett beszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;

g) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ga) nem az Európai Unió, az Európai Gazdasági Térség vagy a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, a Kereskedelmi Világszervezet közbeszerzési megállapodásban részes államban vagy az EUMSZ 198. cikkében említett tengerentúli országok és területek bármelyikében vagy nem olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy amellyel az Európai Uniónak kétoldalú megállapodása van a közbeszerzés terén,

gb) olyan szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § *r)* pont *ra)*-*rb)* vagy *rc)*-*rd)* alpontja szerinti tényleges tulajdonosát nem képes megnevezni, vagy

gc) a gazdasági szereplőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amelynek tekintetében a *kb)* alpont szerinti feltétel fennáll;

h) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási - vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági - határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

MŰSZAKI LEÍRÁS

„..... **beszerzése**

tárgyú közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárás keretében

Adásvételi keretszerződés időtartama: Keretösszeg kimerüléséig, de legfeljebb 24 hónap.

Teljesítés helye: az Ajánlatkérő - Budapest VIII. kerület közigazgatási területén belül található - valamely telephelye, mely a nyertes Ajánlattevővel kerül pontosításra.

Az ajánlattevő feladata: (részletes leírás)

Ajánlattételi Nyilatkozat

„..... **beszerzése** tárgyú közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárás vonatkozásában

Alulírott, mint a ajánlattevő (székhely:)
..... (képviseleti jogkör/titulus megnevezése) az ajánlattételi felhívásban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után **az alábbi nyilatkozatot tesszük:**

1. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van ajánlattételi felhívással, vagy annak mellékleteivel, illetve azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
2. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük és a szerződést teljesítjük az ajánlattételi felhívásban, annak mellékleteiben és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
3. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlat esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a beszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a beszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
4. Kijelentjük, hogy amennyiben mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, a szerződést megkötjük, továbbá az ajánlattételi felhívásban, annak mellékleteiben rögzített árbeszerzést az ajánlatban meghatározott díjért szerződészerűen teljesítjük.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

2. számú melléklet Ajánlatok összegzése

Név
elnök részére

Helyben

Tárgy: Ajánlatok összegzése döntés előkészítéséhez

A Józsefváros (nemzetiség) Önkormányzata „Tárgy” tárgyában az alábbi szervezetektől kértünk ajánlatot:

• **Szervezet neve:**

székhely:
adószám:
cégjegyzékszám:
e-mail:
telefon:

• **Szervezet neve:**

székhely:
adószám:
cégjegyzékszám:
e-mail:
telefon:

• **Szervezet neve:**

székhely:
adószám:
cégjegyzékszám:
e-mail:
telefon:

Az ajánlattételre felkért szervezetek kiválasztásának indokai:

Az ajánlattételre felkért szervezetek kiválasztásánál elsődleges szempont volt, hogy

Az OPTEN cégtár nyilvántartása szerint tevékenységet folytatnak, működésük törvényes és megfelelő, köztartozásuk nem áll fent.

Ajánlattételi határidő:

- A következő gazdasági szereplő(k) nem küldött árajánlatot (**Név, cím**)

- A gazdasági szereplők közül az alábbiak részéről érkezett árajánlat:

Árajánlatok:

Név:	Nettó Ft + ÁFA
Név:	Nettó Ft + ÁFA
Név:	Nettó Ft + ÁFA

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást/az összességében legkedvezőbb ajánlatot felhívásra a adta.

...../2017. (hó/nap) számú elnöki döntés

A Józsefvárosi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának
pontja alapján úgy döntök, hogy a hogy a Józsefvárosi Önkormányzat
beszerzési eljárást indítson beszerzése érdekében.

Budapest, 2017.

.....
név
elnök

Ajánlatkérés

„Tárgy”

Tisztelt Asszonyom/Uram!

A Józsefvárosi (nemzetiség) Önkormányzat részéről Ajánlattevőként felkérem Önt, illetve gazdasági társaságát „Tárgy” ügyében.

Ajánlatkérő neve, címe: Nemzetiségi Önkormányzat adatai
Képviseli: Elnök neve
Kapcsolattartó:
e-mail:
Telefonszám:

Ajánlat tárgy:(A konkrét beszerzés megnevezése)

Teljesítés helye:
Teljesítés kezdő időpontja:.....
Teljesítési határideje:
Helyszínbejárás időpontja:
Helyszínbejárás helye:.....
Egyéb műszaki, gazdasági, szállítási, szakmai adatok felsorolása:.....
Alkalmassági (referencia, stb.) feltétel:

Az ajánlat tartalmazza: az ajánlat tárgyára vonatkozó teljes munkadíjat/szolgáltatási díjat, mely magában foglalja Az ajánlatban szereplő áraknak fix árak kell lennie, vagyis az ajánlattevő semmilyen formában és semmilyen hivatkozással sem tehet változó árat tartalmazó ajánlatot.

A nettó árakat úgy kell megadni, hogy azok tartalmazzanak minden járulékos költséget, függetlenül azok formájától és forrásától (pl. vám, különböző díjak és illetékek, stb.)

Minden áradatot úgy kell megadni, hogy a nettó ár mellett az ajánlaton egyértelmű formában szerepeljen az ÁFA %-ban és összegszerűen, valamint a bruttó árat.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell a teljesítés időtartama alatti árváltozásból eredő kockázatot és hasznot is.

Az ajánlati árak tartalmaznia kell mindazokat a költségeket, amelyek az ajánlat tárgyának eredményfelelős megvalósításához, az ajánlati feltételekben rögzített feltételek betartásához szükségesek.

Az ajánlati árak teljes körűnek kell lennie, vagyis magába kell foglalni minden ajánlattevői kifizetési igényt. Az Ajánlattevőnek az ajánlati árat a megrendelés tárgyának teljes körű megvalósítására, a befejezési határidőre rögzített díjként kell megadnia, forintban.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy csak azokat az ajánlatokat áll módunkban figyelembe venni, melyek cégszerűen ellátott aláírással kerül megküldésre postai úton vagy személyesen kerül leadásra a(pontos cím) alatt.

A díj kifizetése számla ellenében történik.

A díj kifizetésének módja, menete:

Ajánlattételi határidő:

Kérem, hogy az ajánlat megtételekor, jelen ajánlatkérés mellékletét képező dokumentumokat aláírni szíveskedjenek.

Tájékoztatom, hogy ajánlatkérésünk nem minősül megrendelésnek. A beérkezett ajánlatok megvizsgálását követően visszajelzünk az Ajánlattevőknek.

Budapest, 2017.....

Tisztelettel:

elnök

Nyilatkozat

„.....”
tárgyú beszerzési eljárásban

Alulírott társaság (ajánlattevő), melyet képvisel:

.....

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

Nem állnak fenn velem / velünk szemben az alábbi kizáró okok, mely szerint nem lehet ajánlattevő, aki:

Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó, és nem vehet részt alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki

a) az alábbi bűncselekmények valamelyikét elkövette, és a bűncselekmény elkövetése az elmúlt öt évben jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól nem mentesült:

aa) a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény (a továbbiakban: 1978. évi IV. törvény), illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (a továbbiakban: Btk.) szerinti bünszervezetben részvétel, ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is;

ab) az 1978. évi IV. törvény szerinti vesztegetés, befolyással üzérkedés, befolyás vásárlása, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, befolyás vásárlása nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, illetve a Btk. XXVII. fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, valamint a Btk. szerinti hűtlen kezelés vagy hanyag kezelés;

ac) az 1978. évi IV. törvény szerinti költségvetési csalás, európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése, illetve a Btk. szerinti költségvetési csalás;

ad) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti terrorcselekmény, valamint ehhez kapcsolódó felbujtás, bűnsegély vagy kísérlet;

ae) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti pénzmosás, valamint a Btk. szerinti terrorizmus finanszírozása;

af) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti emberkereskedelem, valamint a Btk. szerinti kényszermunka;

ag) az 1978. évi IV. törvény, illetve a Btk. szerinti versenyt korlátozó megállapodás közbeszerzési és koncessziós eljárásban;

ah) a gazdasági szereplő személyes joga szerinti, az a)-g) pontokban felsoroltakhoz hasonló bűncselekmény;

b) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve, ha tartozását és esetleges kamatot és bírságot az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásának időpontjáig megfizette vagy ezek megfizetésére halasztást kapott;

c) végelszámolás alatt áll, vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;

d) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;

e) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban bűncselekmény elkövetése az elmúlt három éven belül jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert;

f) esetében az ajánlatkérő bizonyítani tudja, hogy az adott eljárásban megkísérelte jogtalanul befolyásolni az ajánlatkérő döntéshozatali folyamatát, vagy olyan bizalmas információt kísérelt megszerezni, amely jogtalan előnyt biztosítana számára a beszerzési eljárásban, vagy korábbi beszerzési eljárásból ebből az okból kizárták, és a kizárás tekintetében jogorvoslatra nem került sor az érintett beszerzési eljárás lezárulásától számított három évig;

g) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ga) nem az Európai Unió, az Európai Gazdasági Térség vagy a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában, a Kereskedelmi Világszervezet közbeszerzési megállapodásban részes államban vagy az EUMSZ 198. cikkében említett tengerentúli országok és területek bármelyikében vagy nem olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy amellyel az Európai Uniónak kétoldalú megállapodása van a közbeszerzés terén,

gb) olyan szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság, amely a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pont ra)-rb) vagy rc)-rd) alpontja szerinti tényleges tulajdonosát nem képes megnevezni, vagy

gc) a gazdasági szereplőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amelynek tekintetében a kb) alpont szerinti feltétel fennáll;

h) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási - vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági - határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Ajánlattételi Nyilatkozat

.....
tárgyú beszerzési eljárás vonatkozásában

Alulírott, mint a ajánlattevő (székhely:)
..... (képviseleti jogkör/titulus megnevezése) az ajánlatkérésben foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

5. Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitévelt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van ajánlattételi felhívással, vagy annak mellékleteivel, illetve azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.
6. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük és a szerződést teljesítjük az ajánlatkérésben és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
7. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlat esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a beszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a beszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

...../2017. (hó/nap) számú elnöki döntés

A Józsefvárosi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatánakpontja alapján úgy döntök, hogy a Józsefvárosi Önkormányzat részére beszerzése a (székhely:) kerüljön megrendelésre, Ft bruttó értékben.

A számla kifizetése átutalással, az igazolt teljesítést követően, a számla átvételétől számított 15 napon belül kerül kiegyenlítésre.

A számlára kérem feltüntetni:

Józsefvárosi Önkormányzat

cím:

adószám:

törzsszám: .

bankszámlaszám:

statisztikai szám:

Budapest, 2017.

.....
Név

Elnök

Fedezet:

Pénzügyileg ellenjegyzem: