A 30/2019. (XI.14.) önkorm. rendelet melléklete

A .../2019. (...) önkormányzati rendelet 1. számú melléklete

„3/c. számú melléklet

Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság feladat és hatásköre

Feladatköre:

1. Véleményezi a kulturális, közművelődési, köznevelési, turisztikai, civil és ifjúsági feladatokkal összefüggő koncepciókat, előterjesztéseket.
2. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények éves költségvetés tervezetét.
3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, fejlesztésére, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket.
4. Szakterületén véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatos előterjesztéseket.
5. Véleményezi a testvérvárosi kapcsolatok, kulturális rendezvények szervezését.
6. Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmények középtávú és éves szakmai terveit és ezek teljesítéséről szóló beszámolóit.
7. A közművelődési feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
8. A polgármester felkérése alapján feladatkörét érintően részt vesz a költségvetési támogatás felhasználását célzó ellenőrzésekben.
9. Véleményezi a feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezeteit.
10. Véleményezi a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztést.
11. Véleményezi az önkormányzat támogatásával megjelenő Szentendre és Vidéke című lappal kapcsolatos előterjesztéseket.
12. Véleményezi a közművelődési megállapodás alapján feladatot ellátó szervezet tevékenységét.
13. Javaslatot tesz a városban felállítandó köztéri műalkotásokról.
14. Kapcsolatot tart a Nemzetközi Kapcsolatok Egyesületével.
15. Figyelemmel kíséri a szakterületéhez tartozó intézkedéseinek gyakorlati végrehajtását és ezen feladatokra fordítható költségvetési pénzeszközök célirányos felhasználását.
16. Rendszeresen kapcsolatot tart a városban működő civil szervezetekkel.
17. Kapcsolatot tart fenn és együttműködik a városban élő nemzetiség közösségekkel.
18. Kapcsolatot tart, véleményét kikéri, és igény szerint együttműködik a Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal.
19. Véleményezi a nemzetiségi ügyekkel kapcsolatos előterjesztéseket, rendelet-tervezeteket, határozati javaslatokat.
20. Véleményezi az önkormányzat által fenntartott nevelési intézmények pedagógiai programját.
21. A köznevelési feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal és szakmai szervezetekkel.
22. Az ifjúsági feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a városi ifjúsági képviseleti szervekkel, a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
23. Koordinálja a város intézményeiben folyó gyermek-és ifjúságvédelmi tevékenységet.

24. Figyelemmel kíséri a megyei hatáskörrel rendelkező nevelési tanácsadással foglalkozó intézmény működését.
25. A bizottság az óvodavezető, az iskolaigazgatók, fejlesztő pedagógusok, nevelési tanácsadó és logopédusok részvételével szakmai megbeszélést tart.
26. Előzetesen véleményezi a Klebelsberg Központ által fenntartott és az önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény vezetőjének megbízását és megbízásának visszavonását.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Jóváhagyja a feladatköréhez tartozó intézmények jogszabályban előírt szabályzatait (így különösen az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, szakmai programot, stb.)
2. Elfogadja a feladatköréhez tartozó intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolókat.
3. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások" című mellékletében meghatározott „Célfeladatok" közül a „Kultúra" címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
4. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások" című mellékletében meghatározott „Célfeladatok" közül az „Oktatás" címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
5. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások" című mellékletében meghatározott „Célfeladatok" közül az „Ifjúság" címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
6. Elfogadja a nemzetközi kapcsolatok éves beszámolóját és a következő évi külügyi tervet a polgármester javaslata alapján.
7. Elfogadja az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában meghatározott nemzeti és hagyományos városi ünnepek, rendezvények programját.
8. Dönt az önkormányzat költségvetésben elfogadott, a bizottság ügykörébe tartozó költségvetési források felhasználásáról.
9. Dönt a közművelődésről szóló önkormányzati rendeletben a bizottságra átruházott hatáskörökben.
10. Dönt a Szentendre Szabadtéri Néprajzi Múzeum Közalapítvány éves beszámolójának tudomásul vételéről.
11. Jóváhagyja a Ferenczy Múzeumi Centrum és a Pest Megyei Könyvtár szervezeti és működési szabályzatát, a szakmai programját, küldetésnyilatkozatát és munkatervét.
12. Különös méltánylást érdemlő esetben dönt a belvárosban történő filmforgatás jóváhagyásáról, amennyiben az közterület kizárólagos használatú lezárásával jár.
13. Meghatározza nevelési intézményekben a beiratkozások időpontját a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. §-a alapján.
14. Jóváhagyja az önkormányzat által fenntartott köznevelési intézmények házirendjét, és szervezeti és működési szabályzatukat.
15. Jóváhagyja az óvodai kompetencia mérések eredményét.
16. Kiírja Talentum Ösztöndíj pályázatot és dönt annak odaítéléséről.
17. Dönt a maximált létszám túllépésének engedélyezéséről az óvodák tekintetében.
18. Dönt a köznevelési intézmények Intézményi Tanácsába delegálandó személyekről.
19. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Kulturális Munkacsoport feladatkörét."

„3/d. számú melléklet

Jóléti Bizottság feladat és hatásköre

Feladatköre:

1. Véleményezi a szociális, egészségügyi, családvédelmi és sport feladatokkal összefüggő koncepciókat, előterjesztéseket.
2. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények éves költségvetés tervezetét.
3. Véleményezi a feladatkörébe tartozó intézmények alapítására, fejlesztésére, tevékenységi körének változására, megszüntetésére irányuló előterjesztéseket.
4. Szakterületén véleményezi a képviselő-testület hatáskörébe tartozó intézményvezetői kinevezéssel, felmentéssel kapcsolatos előterjesztéseket.
5. Véleményezi a hatáskörébe tartozó intézmények középtávú és éves szakmai terveit és ezek teljesítéséről szóló beszámolóit.
6. A polgármester felkérése alapján feladatkörét érintően részt vesz a költségvetési támogatás felhasználását célzó ellenőrzésekben.
7. Véleményezi a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket, önkormányzati rendeletek, képviselő-testületi határozatok tervezeteit.
8. Véleményezi a városi díjak odaítéléséről szóló előterjesztést.
9. Figyelemmel kíséri a szakterületéhez tartozó intézkedéseinek gyakorlati végrehajtását és ezen feladatokra fordítható költségvetési pénzeszközök célirányos felhasználását.
10. Figyelemmel kíséri a hajléktalanokkal kapcsolatos feladatok ellátását.
11. Véleményezi az egészségügyi alapellátást, valamint a városban működő egészségügyi intézményeket érintő képviselő-testületi döntéseket, ellenőrzi a képviselő-testület egészségügyet érintő döntéseinek végrehajtását.
12. Figyelemmel kíséri az egészségügyi ellátás személyi feltételeit, az orvosi műszerezettség színvonalát, szükség esetén fejlesztési javaslatot tesz.
13. Közreműködik a sportrendezvények – különösen a város sportélete, iskolai és tömegsportja - szervezésében.
14. A sport feladatok gyakorlati végrehajtása során kapcsolatot tart és igény szerint együttműködik a nem önkormányzati fenntartású intézményekkel, egyházakkal, valamint szakmai szervezetekkel.
15. Figyelemmel kíséri a nappali ellátás és támogató szolgáltatás, az utcai szociális munka, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás feladatainak ellátását.
16. Véleményezi 1.500.000 Ft értékhatárig a lakásbérleti díj hátralékok részletekben való megfizetéséről szóló előterjesztéseket.

A képviselő-testület által a bizottságra átruházott hatáskörök:

1. Jóváhagyja a feladatköréhez tartozó intézmények jogszabályban előírt szabályzatait (így különösen az intézmények szervezeti és működési szabályzatát, munkatervét, szakmai programot, stb.)
2. Elfogadja a feladatköréhez tartozó intézmények éves tevékenységéről szóló beszámolókat.
3. Dönt vagy véleményt alkot az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló önkormányzati rendeletben meghatározott, a bizottságra átruházott hatáskörök tekintetében.

4. Dönt a BURSA HUNGARICA Ösztöndíj odaítéléséről.
5. A fenntartó Önkormányzat nevében dönt Szentendre Város Egészségügyi Intézményei (SZEI) az Egészségbiztosítási Pénztárral megkötött szerződésben foglalt kapacitás bővítéséről, módosításáról, a kapacitás lekötés módosításáról, a normatíván belüli kihasználatlan óraszámok átcsoportosításról. A bizottság dönt a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról.
6. Elfogadja Szentendre Város Sportkoncepciójában megfogalmazott feladatok teljesítéséről szóló beszámolót.
7. Dönt a Szentendre Járási Népegészségügyi Intézet által a szentendrei járás lakosságának egészségi állapotáról szóló beszámolóján elfogadásáról.
8. Dönt Szentendre Város Önkormányzatának (a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény előírása alapján készített) gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
9. Dönt az Egészséges Városért Közalapítvány éves beszámolójának tudomásul vételéről.
10. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások" című mellékletében meghatározott „Célfeladatok" közül az „Egészségügy" „Szociális ellátás" címszóhoz tartozó előirányzatok felhasználásáról és ellenőrzi a támogatás felhasználását.
11. Dönt a Város költségvetéséről szóló mindenkor hatályos helyi rendelet „Pénzeszköz átadások" című mellékletében meghatározott a „városi sportrendezvények támogatása" címszóhoz tartozó előirányzatról.
12. Dönt a szociális és gyermekvédelmi intézmények beszámolójának jóváhagyásáról és a szakmai munka értékeléséről.
13. Meghirdeti a Jó tanuló, jó sportoló mozgalmat, és dönt a cím odaítéléséről.
14. Megállapítja a bizottság munkáját segítő Jóléti Munkacsoport feladatkörét.
15. Dönt a bizottság feladatkörébe tartozó minden olyan pályázatról, mely legfeljebb önrészt nem igényel.

A 158/2019. (XI.13.) Kt.m. határozat melléklete

Szentendre Szabadtéri Néprajzi Múzeum Közalapítvány
Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetben 2019. november 13. napján)

A Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete (továbbiakban: Alapító) a település fejlesztése, a közösségi feladatok megoldásának elősegítése, a közművelődési, tudományos művészeti tevékenység rögzítése, fejlesztése, az ifjúságpolitika és az ifjúság szórakozásának színvonalas ellátása, valamint a városi munkahelyteremtés, foglalkoztatás elősegítése érdekében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8. § (1) bekezdésében (továbbiakban: Ötv.) foglalt felhatalmazás alapján a Polgári Törvénykönyv 74/G. § (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek figyelembevételével, valamint az 58/1995. (IV.11.) Önk. számú képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint Közalapítványt *hozott létre.*

Az Alapítványt a Budapest Környéki Törvényszék 63238 / 1995. szám alatt nyilvántartásba vette. Az Alapítvány új nyilvántartási száma: 13-01-0001020.
A Közalapítvány közhasznú jogállását a Budapest Környéki Törvényszék 13.Pk.60.283/1995/28. sz. határozatával 2014. június 01. napi hatállyal a nyilvántartásból törölte.

A Közalapítvány Alapító Okiratát a mai napon a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról és a civil szervezetek támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban Civil tv.) alapján az alapító az alábbiak szerint módosítja:

1. A Közalapítvány neve:

Szentendre Szabadtéri Néprajzi Múzeum Közalapítvány (továbbiakban: Közalapítvány)

2. A Közalapítvány székhelye:

H. 2001 Szentendre, Sztaravodai út, Pf.: 63.

3. Az alapító

Szentendre Város Önkormányzat
székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.;
PIR törzsszám: 731290;
adószám: 15731292-2-13;
képviseli: Fülöp Zsolt polgármester[1]

3/A. Az alapító, mint döntéshozó szerv jogai

Az alapító mint döntéshozó szerv hatáskörébe tartozik az alapító okirat elfogadása, illetve módosítása, a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak kijelölése, visszahívása, illetve az alapítvány átalakulásáról való döntés meghozatala. E döntéseit külön határozatban hozza meg, az alapító okirat módosítása esetén a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat egyidejű aláírásával.

4. A Közalapítvány célja:

a.) a város kulturális életének, közművelődési tevékenységének színesítése, e tevékenység

[1] ***Módosította a 158/2019. (XI.13.) Kt. sz. határozat***

színvonalának emelése

b.) a Szentendrei Nyár c. rendezvénysorozat, illetve a Tavaszi Fesztivál városra háruló feladataiban való közreműködés

c.) a városi rendezvények, az Önkormányzat által szervezett ünnepségek, rendezvények (városi gyűlések, megemlékezések, mulatságok, búcsúk, esküvők, ifjúsági találkozók, táborozások, stb.) helyeinek biztosítása, illetve ezen rendezvények lebonyolításában való közreműködés elősegítése

d.) a város közoktatási feladatában való aktív bekapcsolódás fejlesztése, művelése az óvodai, általános- és középiskolai oktatás területén, valamint ezen programokban való hathatós részvétel és lebonyolítása

e.) a pedagógusok továbbképzésében való részvétel és felkészítés a nemzeti és nemzetiségi identitástudatra való oktatás elsajátítására, módszertanának megismerésére

f.) a felnőttek és fiatalok nemzeti, nemzetiségi hagyományokon alapuló és arra épülő önazonosságának fejlesztése, erre való nevelés elősegítése

g.) a város idegenforgalmának szabályozott és színvonalas megteremtésében való részvétel biztosítása, az idegenek fogadásában való együttműködés, az ún. Szentendre Programcsomag kidolgozásában való részvétel

h.) a közvetlen környezet, a környezetvédelem és kulturális örökség megőrzésében, védelmében az abban érdekeltekkel való együttműködés elősegítése

i.) a város tudományos életében való közreműködés, illetve ilyen irányú rendezvények megszervezésének, koordinálásának biztosítása

j.) a népi építészet, épületkultúra és életmódkutatás, valamint a népi műemlékek védelmének, kutatásának támogatása, közelebbről az országos és regionális szabadtéri néprajzi múzeumok és gyűjtemények tevékenységének segítése és propagálása.

4/A. A Közalapítvány kedvezményezettje

A Közalapítvány kedvezményezettje elsősorban a Szentendrei Szabadtéri Néprajzi Múzeum, másodsorban a Közalapítvány célfeladatainak megvalósításában részt vállaló személyek, közreműködők, akiknek személyéről, támogatásáról a Kuratórium minden esetben határozattal dönt.

5. Az alapcélok szerinti tevékenységek:

A Közalapítvány a 4. pont szerinti célok elérése érdekében

- tudományos, ismeretterjesztő kiadványokat készít és ad ki, valamint terjeszt, konferenciákat, tudományos szimpóziumokat szervez, illetve azok megszervezésében közreműködik

- támogatja olyan programok, tematikák kidolgozását, kidolgoztatását, amelyek az oktatásban, közművelődésben való hatékony közreműködést segítik elő

- segítséget nyújt a Szabadtéri Néprajzi Múzeum (továbbiakban: Múzeum) kiállítás-

fejlesztő, kiállítás-építő, bemutató munkájának biztosítására, a hagyományos paraszti életforma, gazdálkodás és kézműipari tevékenység múzeumi bemutatására, ilyen rendezvények, kézműves programok szervezésére

- támogatást nyújt a Múzeum nemzetközi elismertségének fokozásához, kapcsolatainak ápolásához

- anyagilag támogatja a Múzeumon keresztül az idegenforgalomba, közművelődésbe való bekapcsolódást, kiadványok készítésével, előállításával, múzeumi emléktárgyak készítésével, terjesztésével, leporellók, katalógusok, videofilmek, CD-k, hanglemezek, hangkazetták előállításával, illetve a Múzeum tevékenységéhez kapcsolódó ünnepségek, programok, fogadások, filmforgatások szervezésével

- támogatja olyan együttműködés jogi kereteinek megteremtését, ami a fenti célok elősegítését szolgálja.

A Közalapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult. A gazdasági-vállalkozási tevékenység nem válhat az alapítvány fő tevékenységévé, nem veszélyeztetheti az alapítvány célját, illetve alapcél szerinti tevékenységét. A tevékenység végzéséből származó bevétel nem haladhatja meg az éves összbevétel 60%-át. A gazdasági-vállalkozási bevételekből származó nyereség csak az alapítványi célokkal összhangban használható fel.

A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat.

Közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési képviselői választáson történő jelöltállítás, a megyei, fővárosi önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, az Európai Parlament tagjának történő jelölés, a megyei jogú város képviselő-testületébe történő jelöltállítás, valamint a polgármester jelölése; nem minősül közvetlen politikai tevékenységnek a külön törvényben meghatározott nemzetiségi szervezet által a helyi, illetve nemzetiségi önkormányzati képviselői választáson történő jelöltállítás valamint a polgármester jelölése.

6. A Közalapítvány vagyona:

A Közalapítvány induló vagyona az Alapító által rendelkezésre bocsátott 100.000,-Ft, azaz Egyszázezer forint.

A Közalapítvány nyílt, ahhoz bármely bel- és külföldi, természetes és – a törvényes korlátok között – jogi személy, valamint jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet is csatlakozhat, ha az alapítvány céljaival egyetért, és azt anyagilag támogatni kívánja. A csatlakozás történhet az alapítvány bankszámlájára történő befizetéssel, illetve átutalással, a célok ellátásához szükséges dolgok (pl. felszerelések, eszközök) átadásával, vagyoni értékű jogok átruházásával. Az adományozó az adományt csak olyan feltételekhez kötheti, amelyek az alapítvány célkitűzéseivel összhangban vannak. Az adományozott összegek és dolgok, jogok felhasználásáról a kuratórium dönt. Teljesíthetetlen vagy a célokkal össze nem egyeztethető feltétel esetén a kuratórium az adományt visszautasíthatja.
A csatlakozás elfogadásával a csatlakozó nem válik alapítói jogok gyakorlójává.

A Közalapítványi vagyon felhasználásáról, az arról való rendelkezésekről a 7. pontban meghatározott keretek között a jogszabályi felhatalmazás, valamint a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével a Kuratórium dönt. A Közalapítvány vagyonának felhasználása történhet a kuratórium

kezdeményezése alapján, illetve benyújtott egyedi kérelmek támogatásával.

Jellege szerint a vagyonfelhasználás körében az egyes támogatások, illetve meghatározott támogatás nyújtása pályázat útján is történhet, mely pályázatnak minden esetben nyíltnak, illetve a pályázati eljárásnak szabályozottnak kell lennie, továbbá biztosítani kell a pályázatban kiírt feltételek tisztaságát.

A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményei mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van. (színlelt pályázat)

7. A Közalapítvány gazdálkodása:

A Közalapítvány bevételei:

a) alapító(k)tól kapott befizetés, valamint az alapító(k) által az alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon;
b) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel
c) a költségvetési támogatás
   ca) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
   cb) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből jutatott támogatás
   cc) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás
   cd) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;
d) az államháztartás alrendszereiből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel
e) más szervezettől illetve magánszemélytől kapott adomány;
f) befektetési tevékenységből származó bevétel
g) az a)-f) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.

A Közalapítvány költségei, ráfordításai (kiadásai):

a) alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
b)gazdasági-vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
c) az alapítvány szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
d) az a)-c) pontok alá nem tartozó egyéb költség

A Közalapítvány gazdálkodására és adománygyűjtésre egyebekben az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. CLXXV. törvény V. fejezetének 17.§-26.§-a irányadó.

A Közalapítvány éves pénzügyi terv alapján gazdálkodik, mely a várható bevételeket és kiadásokat oly módon tartalmazza, hogy azok egymással egyensúlyban legyenek.

A Közalapítvány a hatályos számviteli szabályok alapján éves beszámolót készít, amelyet a Felügyelő-bizottság megtárgyal, véleményez a Kuratórium számára. A Kuratórium által elfogadott beszámolót az Alapító részére meg kell küldeni.

A Közalapítvány gazdálkodása során elért eredményét kizárólag céljaival összhangban, az alapító okiratban meghatározott tevékenységére fordíthatja, azt fel nem oszthatja.
Amennyiben a Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől támogatásban részesül, úgy arra, az azt biztosító támogatóval köteles szerződést kötni, melyben annak feltételeit felek rögzítik, különösen az elszámolás feltételeit és módját.

Az igénybe vett támogatások, a Közalapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. Az igénybe vehető támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit sajtó útján (országos, vagy helyi napilapban) nyilvánosságra kell hozni.
A Közalapítvány gazdálkodásával, tevékenységével, az adományok juttatásával, illetve a kedvezményezetteket érintő döntéseivel kapcsolatos tájékoztatás Szentendre Város Polgármesteri Hivatal hirdető tábláján, valamint a jelen alapító okiratban szabályozott döntés szerint évente az önkormányzat lapjában, a helyi, vagy megyei napilapban kerül meghirdetésre.

Az Alapítvány az alapcél szerinti tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten tartja nyilván.

A Közalapítvány gazdálkodásáért, vagyonkezeléséért felelős személyt, valamint támogatót, illetve e személyek Ptk. 8:1 § szerinti hozzátartozóját cél szerinti támogatásban, juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.

8. A Közalapítvány vagyonkezelője:

A Közalapítványi vagyon kezelője és legfőbb döntést hozó szerve az Alapító által az alábbiak szerint létrehozott és működő Kuratórium, melynek felelőssége, hogy az alapítvány céljaira rendelt vagyont leghatékonyabban működtesse, figyelemmel a jogszabályi előírásokra.

A Közalapítvány kuratóriuma – a hatályos jogszabályok és a jelen okirat keretei között – meghatározott ügyrend alapján végzi feladatát az alapítványi célok megvalósítása érdekében.

A kuratórium tagjainak száma 7 fő, mely elnökből és tagokból áll.

A kuratórium tagjait az Alapító, elnökét a tagjai jelölik ki 5 év határozott időre az elfogadás napjától számítottan.

A kuratórium tagját megbízatásának lejárta előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza, és új kezelő szervet jelölhet ki.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja.
Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

Ennek megfelelően a Kuratórium összetétele az alábbiak szerint alakul:

A Kuratórium elnöke: Dr. Matskási István
1162 Budapest, Pálya u. 44.
2015. szeptember 11. napjától

A Kuratórium tagjai[2]: Aknay János
2000 Szentendre, Álmos u. 2.
2019. 11. 14. napjától

Dr. Bereczki Lóránt
1172 Budapest, Jászkisér u. 13.
2019. 11. 14. napjától

Dr. Cseri Miklós
2000 Szentendre, Vörösgyűrű sétány 44.
2019. 11. 14. napjától

Lang András
2000 Szentendre, Vasúti villasor 39/A.
2019. 11. 14. napjától

Dr. Páll István
4432 Nyíregyháza, Szegély u. 65.
2019. 11. 14. napjától

Szegedi István
2000 Szentendre, Füzes park 10. II/8.
2019. 11. 14. napjától

A Kuratórium tagjai díjazásban nem részesülnek.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás
a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
c) visszahívással;
d) lemondással;
e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

A Kuratórium jogköre:
1. képviseli az alapítványt;
2. kezeli az alapítványi vagyont, rendelkezik vele, minden olyan műveletet elvégeztet, amely vagyon használatát, hasznosítását, megőrzését és gyarapítását szolgálja;
3. dönt az alapítványhoz való csatlakozási ajánlat elfogadásáról. Igenlő döntést abban az esetben hozhat, ha a csatlakozási ajánlat az eredeti célokat nem sérti.

[2] ***Módosította a 158/2019. (XI.13.) Kt. sz. határozat***

9. A Kuratórium működése és hatásköre:

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Kuratórium üléseit az elnök akadályoztatása esetén a Kuratórium titkára hívja össze, oly módon, hogy a napirendi pontokat tartalmazó meghívó az ülést megelőző öt nappal a meghívottakhoz megérkezzék.

Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a tagok egyharmada azt írásban a cél és az ok megjelölésével kéri. Az elnök ez esetben az előterjesztett kérelem szerint az abban megjelölt napirenddel köteles összehívni a Kuratórium ülését.

A Kuratórium ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a Kuratórium titkára, a titkár akadályoztatása estén a Kuratórium bármely tagja, ha a tagot erre a Kuratórium elnöke, vagy titkára írásban felkérte.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.

A Kuratórium a hatáskörébe tartozó kérdésekben ülés tartása nélkül írásbeli szavazás útján is határozhat az alábbiak szerint:

- A Kuratórium elnöke a határozat tervezetének a tagok vagy alapítók részére történő megküldésével kezdeményezheti az írásbeli szavazást. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az elnök vagy a titkár részére.

- Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a Kuratórium elnöke vagy a titkára részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.

- Ha bármely tag vagy az Alapító az ülés megtartását kívánja, és ezt írásban jelzi a Kuratórium elnöke vagy titkára részére, úgy a kuratóriumi ülést össze kell hívni.

- A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet a levezető elnök és egy felkért tag hitelesít.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Kuratórium, újra kezdett számozással ellátott lehetőleg szó szerint rögzített döntéseit (határozatait) és legfontosabb megállapításait, azok részletes tartalmát, időpontját, hatályát, illetőleg a döntést támogatók és ellenzők számát, személyét.

A Kuratórium döntéseit az érintettekkel közvetlenül a határozat megküldésével, jellege vagy az érintettek köre szerint a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal kiadványában vagy valamely országos napilapban közli, illetőleg hozza nyilvánosságra.

A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba előre jelzett és egyeztetett időpontban a Közalapítvány tisztségviselőjének alkalmazottjának jelenlétében bárki betekinthet.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntését a jegyzőkönyvnek szó szerint tartalmaznia kell.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha legalább négy tagja jelen van. Minden olyan kérdésben, amely a Múzeum tevékenységét érinti, a Kuratóriumban tagsággal rendelkező múzeumi dolgozó jelenléte kötelező.

Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén *a kérdést elvetettnek kell tekinteni és következő alkalommal ismét szavazásra kell bocsátani.*

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,
a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;
b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;
c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;
d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;
e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy
f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

10. A Kuratórium kizárólagos feladat- és hatásköre:

a) dönt az alapítványnak juttatott adományok, felajánlások elfogadásáról;
b) dönt az alapítvány éves tevékenységi és pénzügyi tervéről, elfogadja a tevékenységéről és gazdálkodásáról szóló éves beszámolókat;
c) jóváhagyja az alapítvány éves mérlegét;
d) beszámol az alapítvány működéséről (évente), továbbá mindazokról a kérdésekről, amelyeket a jogszabály, valamint az Alapító által felhatalmazott Felügyelőbizottság meghatároz;
e) a szervezeti és működési szabályzat elfogadása;
f) az alapítványi vagyon elidegenítése;
g) hitel felvétele;
h) gondoskodik a gazdálkodással kapcsolatos legfontosabb adatok nyilvánosságra hozataláról;
i) döntés abban a kérdésben, hogy az alapítvánnyal kapcsolatos közlések mely sajtóorgánumban és milyen tartalommal kerülnek közzétételre.

A Kuratórium az a.), b.), c.), e.), f.), és g.) pontokban meghatározott kérdésekben a döntéseit kétharmados szótöbbséggel hozza.

11. A Kuratórium elnöke:

A Kuratórium elnöke irányítja a Kuratórium munkáját, összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit, képviseleti joga korlátozott.

A Kuratórium elnöke a Kuratóriumot harmadik személyekkel szemben képviselni, továbbá a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot gyakorolni a Kuratórium valamely, a Kuratórium által választott tagjával együttesen jogosult. Külön szabályozott módon az elnök erre a Kuratórium titkárát bármely taggal közösen korlátozott mértékben felhatalmazhatja.

A Kuratórium elnöke dönt minden olyan kérdésben, amelynek eldöntése a Kuratórium kizárólagos feladat- és hatáskörén túl a folyamatos működéshez szükséges.

A Kuratórium elnöke gyakorolja a Kuratórium döntése alapján a Közalapítvány munkáját segítő személyek és esetlegesen létrehozott szervezeti egységek és szervezetek dolgozói feletti munkáltatói jogokat.

A Közalapítvány dolgozóinak munkaviszonyának létesítéséhez és megszüntetéséhez a Kuratórium elnöke kikéri a Kuratórium véleményét.

12. A Felügyelőbizottság:

Az Alapító a Közalapítvány kezelő szervének ellenőrzésére háromtagú Felügyelőbizottságot hoz létre, amelynek tagjait az Alapító három évre kéri fel.

A Felügyelőbizottsági tag tagsága ismételten meghosszabbítható.
A Felügyelőbizottság évenként vizsgálja az éves beszámoló és az elkészített könyvvizsgálói jelentés alapján a Közalapítvány működését és gazdálkodását.
A gazdálkodás szakszerű ellenőrzése érdekében a Felügyelőbizottság részére a Kuratórium döntéseit tartalmazó jegyzőkönyveket meg kell küldeni.

A Felügyelőbizottság vizsgálatot tarthat - bejelentés alapján -, ha a Közalapítvány céljait veszélyeztetve látja, ehhez külső szakértő segítségét is igénybe veheti.

A Felügyelőbizottságot minden kuratóriumi ülésre tanácskozási joggal meg kell hívni.
A Felügyelőbizottság évente egy alkalommal beszámol az Alapítónak, de az Alapító felkérésére bármikor részvizsgálatot tarthat.

A Felügyelőbizottság ügyrendjét és működését maga határozza meg.

A Felügyelőbizottság tagjai ***2019. 11. 14. napjától***: [3]

Vincze László
2000 Szentendre, Angyal u. *9.*

dr. Beregnyei Józsefné
2000 Szentendre, Egres út 30/b.

Kerezsi Csaba
Lakcím: 2011 Budakalász, Pipacs u. 7.
Tartózkodási helye:
2000 Szentendre, György u. 5.

A Bizottság tagját az Alapító írásbeli indoklással visszahívhatja.

A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták. Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a jogi személy vezető tisztségviselője.

A Felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai a jogi személy ügyvezetésétől függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak.
Az első Felügyelőbizottság tagjait a létesítő okiratban kell kijelölni, ezt követően a döntéshozó szerv választja a felügyelőbizottsági tagokat. A felügyelőbizottsági tagsági jogviszony az elfogadással jön létre.

---

[3] ***Módosította a 158/2019. (XI.13.) Kt. sz. határozat***

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a vezető tisztségviselői megbízatás megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a jogi személy vezető tisztségviselőjéhez intézi.

A Felügyelőbizottság köteles a tagok vagy az alapítók döntéshozó szerve elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.
A Felügyelőbizottság a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
A Felügyelőbizottság határozatait a jelenlévők szótöbbségével hozza. A létesítő okirat ennél alacsonyabb határozathozatali arányt előíró rendelkezése semmis.

A felügyelőbizottsági tagok az ellenőrzési kötelezettségük elmulasztásával vagy nem megfelelő teljesítésével a jogi személynek okozott károkért a szerződésszegéssel okozott kárért való felelősség szabályai szerint felelnek a jogi személlyel szemben.

Nem lehet a Bizottság tagja:

a) a Kuratórium elnöke vagy tagja;
b) aki az alapítvánnyal a megbízatásán kívül más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésére irányuló jogviszonyban áll, ha jogszabály másként nem rendelkezik;
c) az alapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat;
d) az a)-c) pontban meghatározott személyek hozzátartozója és élettársa.

13. A Közalapítvány működésének ideje:

A Közalapítványt az Alapító határozatlan időre hozta létre.

A Közalapítvány megszűnése:

1. törléssel, ha céljai megvalósultak, vagy célja megvalósítása lehetetlenné vált és
2. a bíróság megszünteti;
3. a kezelő szerv tevékenységével az alapítvány célját veszélyezteti, és az alapító a bíróság felhívása ellenére a kijelölést nem vonja vissza, és kezelőnek más szervet nem jelöl ki; vagy ha a jogszabályváltozás folytán a bejegyzést meg kellene tagadni.

Az alapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon a Szentendrei Szabadtéri Múzeumot illeti meg azzal a feltétellel, hogy köteles a 4. pontban meghatározott célokra fordítani, az 5. pontban meghatározott keretek között.

14. Záró rendelkezések:

Az Alapító jelen módosított Alapító Okiratot a Szentendre és Vidéke c. helyi hivatalos lapban teszi közzé.

Az Alapító tudomásul veszi, hogy az Alapító Okirat módosításának érvényességéhez annak bírósági nyilvántartásba vétele szükséges, továbbá igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege – amelynek módosítására a 8 és 12. pont változása (dőlt, vastag betűvel szedve) adott okot - megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

A jelen módosított alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk,, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, valamint a 350/2011 (XII.30.) kormányrendelet rendelkezései szerint kell eljárni.

Záradék: ezen egységes szerkezetbe foglalt, módosított Alapító Okiratot Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a ***158/2019.(XI.13.) Kt. számú határozatával*** fogadta el.

Szentendre, 2019. november 13.

Az alapító képviseletében:

Fülöp Zsolt
polgármester

A 159/2019. (XI. 13.) Kt. sz.
határozat melléklete

Szentendréért Közalapítvány
Alapító Okirata
(módosításokkal egységes szerkezetben)

A Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete /továbbiakban: Alapító/ a települési önkormányzat, a település fejlesztése, a közösségi, kulturális feladatok megoldásának elősegítése érdekében a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. tv. 8.§ (1) bekezdésében (továbbiakban: Ötv.) foglalt felhatalmazás alapján a Polgári Törvénykönyv 74/G. § (továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseinek figyelembevételével, valamint a 148/1999. (XI.9.) Önk. sz. képviselő-testületi határozatban foglaltak szerint Közalapítványt hozott létre.

Az Közalapítványt a Budapest Környéki Törvényszék 1978 / 2000. szám alatt nyilvántartásba vette. Új nyilvántartási száma: 13-01-0001978.

A Közalapítvány közhasznú jogállását a Budapest Környéki Törvényszék 5.Pk.60.284/2000/50. sz. határozatával 2014. június 01. napi hatállyal a nyilvántartásból törölte.

A Közalapítványnak a közhasznú nyilvántartásba vételre irányult kérelmét a Budapest Környéki Törvényszék 18.Pk.60.284/2000/64. sz. határozatával 2015. október 28. napján elutasította. Ekkorra a közalapítvány működése már nem felelt meg az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról és a civil szervezetek támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 32.§-ban foglalt feltételeknek.

A Közalapítvány Alapító Okiratát a mai napon a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.), továbbá az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról és a civil szervezetek támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban Civil tv.) alapján az alapító az alábbiak szerint módosítja:

1. A Közalapítvány neve:

Szentendréért Közalapítvány (továbbiakban: Közalapítvány)

2. A Közalapítvány székhelye:

H. 2000 Szentendre, Városház tér 3.

3. Az alapító

Szentendre Város Önkormányzata
székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.;
PIR törzsszám: 731290;
adószám: 15731292-2-13;
képviseli: Verseghi-Nagy Miklós polgármester

3/A. Az alapító, mint döntéshozó szerv jogai
Az alapító, mint döntéshozó szerv hatáskörébe tartozik az alapító okirat elfogadása, illetve módosítása, a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak kijelölése, visszahívása, illetve az alapítvány átalakulásáról való döntés meghozatala. E döntéseit külön határozatban hozza meg, az alapító okirat módosítása esetén a módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okirat egyidejű aláírásával.

4. A Közalapítvány célja:

a) a város kulturális életének színesítése, e tevékenységek színvonalának emelése a hagyományok ápolása,
b) feladatvállalás a szentendrei felnőtt és fiatalkorú lakosság kulturális, művészeti és ehhez kapcsolódó oktatási igényeinek ellátásában, valamint közreműködés a kulturált életvitelre való nevelésben,
c) Szentendre város kulturális rendezvényeinek, művészeti programjainak hatékony támogatása,
d) a város oktatási, művészeti, kulturális és szociális intézményei fenntartásának, működésének biztosítása, abban való közreműködés, továbbá ilyen szervezetek támogatása, valamint az ezzel kapcsolatos civil kezdeményezések elősegítése,
e) az oktatás és kultúra tárgyi feltételei biztosításában közreműködés,
f) egészségügyi, szociális szervezetek, intézmények létrehozása, támogatása,
g) tehetséggondozás, szociálisan hátrányos, egészségügyi problémákkal küzdő gyermekek, családok élethelyzetének javítása és gyógyításuk elősegítése,
h) közreműködés az épített és természeti értékek védelmében,
i) közreműködés a közhasznú városfejlesztési feladatok megvalósításában.

A Közalapítvány így a helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló 1991. évi XX. törvény 121.§a)-b) pontja, valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011.évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) 7,8. pontja szerinti közfeladat ellátásában is szerepet vállal.

5. A célok szerinti vagyonfelhasználás:

5.1. E fenti célok elérése érdekében a Közalapítvány vagyonát az alábbiakban meghatározott módon használhatja fel:
- pályáztatás útján biztosítja a korábbiakban meghatározott célok megvalósítását, támogatások odaítélését,
- olyan szervezetek, programok támogatása, amelyek a célok megvalósításában való közreműködést, illetve működtetést elősegítik,
- olyan támogatási formák kialakítása, amelyek az előbbi célok megvalósítását biztosítják, díjak, ösztöndíjak alapítása, odaítélése, amelyekben a 4. pont alatti célok megvalósulása biztosítható,
- olyan programok működtetése, amelyek biztosítják az épített környezett védelmét, az oktatásban való megismertetését, illetve alkalmasak azok oktatásba való közvetlen bevonására,
- közreműködés a művészeti kulturális intézmények állagának megóvásában, az oktatásban alkalmazott technikai eszközök fejlesztése,
- a kulturális, művészeti képzésben való közreműködés, ilyen programok segítése, fenntartása, támogatása,
- városfejlesztési feladatok megvalósításának támogatása
- olyan együttműködési, támogatási, fenntartási jogi keretek megteremtése, illetve támogatása, amelyek e fenti célok megvalósítását szolgálják.

5.2. Jellege szerint a vagyonfelhasználás körében az egyes támogatások, illetve meghatározott támogatás nyújtása pályázat útján is történhet, mely pályázatnak minden esetben nyíltnak, illetve a pályázati eljárásnak szabályozottnak kell lennie, továbbá biztosítani kell a pályázatban kiírt feltételek tisztaságát.
A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményei mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van (színlelt pályázat).
Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha
- azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és
- pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.

5.3. A Közalapítvány hozzájárul a társadalom és az egyén közös szükségleteinek kielégítéséhez, amennyiben az előző évről szóló beszámoló közhasznúsági melléklete célcsoportra vonatkozó adatai alapján a Közalapítvány szolgáltatásai a Közalapítvány kuratóriumi tagjain, munkavállalóin, önkéntesein kívül más személyek számára is hozzáférhetőek.

A Közalapítvány tevékenysége , valamint vezető tisztségviselőinek tevékenysége és jogállása pártoktól független, adományt nem fogadhat és nem juttathat pártpolitikai célokra, továbbá gazdasági-vállalkozási tevékenységet csak közhasznú vagy a létesítő okiratban meghatározott alapcél szerinti tevékenység megvalósítását nem veszélyeztetve végez és gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt a létesítő okiratában meghatározott közhasznú tevékenységére fordítja.

A Közalapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult. A gazdasági-vállalkozási tevékenység nem válhat az alapítvány fő tevékenységévé, nem veszélyeztetheti az alapítvány célját, illetve alapcél szerinti tevékenységét. A tevékenység végzéséből származó bevétel nem haladhatja meg az éves összbevétel 60%-át. A gazdasági-vállalkozási bevételekből származó nyereség csak az alapítványi célokkal összhangban használható fel.

A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat.
Közvetlen politikai tevékenység: párt érdekében végzett politikai tevékenység, az országgyűlési képviselői választáson történő jelöltállítás, a megyei, fővárosi önkormányzat képviselő-testületébe történő jelöltállítás, az Európai Parlament tagjának történő jelölés, a megyei jogú város képviselő-testületébe történő jelöltállítás, valamint a polgármester jelölése; nem minősül közvetlen politikai tevékenységnek a külön törvényben meghatározott nemzetiségi szervezet által a helyi, illetve nemzetiségi önkormányzati képviselői választáson történő jelöltállítás valamint a polgármester jelölése.

6. A Közalapítvány vagyona:

A Közalapítvány nyílt, ahhoz bármely bel- és külföldi, természetes és – a törvényes korlátok között – jogi személy, valamint jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet is csatlakozhat, ha az alapítvány céljaival egyetért, és azt anyagilag támogatni kívánja. A csatlakozás történhet az alapítvány bankszámlájára történő befizetéssel, illetve átutalással, a célok ellátásához szükséges dolgok (pl. felszerelések, eszközök) átadásával, vagyoni értékű jogok átruházásával. Az adományozó az adományt csak olyan feltételekhez kötheti, amelyek az alapítvány célkitűzéseivel összhangban vannak. Az adományozott összegek és dolgok, jogok felhasználásáról a kuratórium dönt. Teljesíthetetlen vagy a célokkal össze nem egyeztethető feltétel esetén a kuratórium az adományt visszautasíthatja.
A csatlakozás elfogadásával a csatlakozó nem válik alapítói jogok gyakorlójává.
A Közalapítványi vagyon felhasználásáról, az arról való rendelkezésekről a 7. pontban meghatározott keretek között a jogszabályi felhatalmazás, valamint a hatályos jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével a Kuratórium dönt. A Közalapítvány vagyonának felhasználása történhet a kuratórium kezdeményezése alapján, illetve benyújtott egyedi kérelmek támogatásával is az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény szerint.

Jellege szerint a vagyonfelhasználás körében az egyes támogatások, illetve meghatározott támogatás nyújtása pályázat útján is történhet, mely pályázatnak minden esetben nyíltnak, illetve a pályázati eljárásnak szabályozottnak kell lennie, továbbá biztosítani kell a pályázatban kiírt feltételek tisztaságát.
A pályázat nem tartalmazhat olyan feltételeket, amelyekből - az eset összes körülményei mérlegelésével - megállapítható, hogy a pályázatnak előre meghatározott nyertese van. (színlelt pályázat)

7. A Közalapítvány gazdálkodása:

A Közalapítvány bevételei:
a) alapító(k)tól kapott befizetés, valamint az alapító(k) által az alapítvány rendelkezésére bocsátott vagyon;
b) gazdasági-vállalkozási tevékenységből (szolgáltatás nyújtásából) származó bevétel;

c) a költségvetési támogatás;
ca) a pályázat útján, valamint egyedi döntéssel kapott költségvetési támogatás;
cb) az Európai Unió strukturális alapjaiból, illetve a Kohéziós Alapból származó, a költségvetésből jutatott támogatás;
cc) az Európai Unió költségvetéséből vagy más államtól, nemzetközi szervezettől származó támogatás;
cd) a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerint kiutalt összege;
d) az államháztartás alrendszereiből közszolgáltatási szerződés ellenértékeként szerzett bevétel;
e) más szervezettől illetve magánszemélytől kapott adomány;
f) befektetési tevékenységből származó bevétel
g) az a)-f) pontok alá nem tartozó egyéb bevétel.

A Közalapítvány költségei, ráfordításai (kiadásai):
a) alapcél szerinti tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek;
b)gazdasági-vállalkozási tevékenységhez (szolgáltatás nyújtásához) közvetlenül kapcsolódó költségek;
c) az alapítvány szervezetének működési költségei (ideértve az adminisztráció költségeit és az egyéb felmerült közvetett költségeket), valamint a több tevékenységhez használt immateriális javak és tárgyi eszközök értékcsökkenési leírása;
d) az a)-c) pontok alá nem tartozó egyéb költség

A Közalapítvány gazdálkodására és adománygyűjtésre egyebekben az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. CLXXV. törvény V. fejezetének 17.§-26.§-a irányadó.

A Közalapítvány a hatályos számviteli szabályok alapján éves beszámolót készít. A Kuratórium által elfogadott beszámolót az Alapító részére meg kell küldeni.

A Közalapítvány gazdálkodása során elért eredményét kizárólag céljaival összhangban, az alapító okiratban meghatározott tevékenységére fordíthatja, azt fel nem oszthatja.
Amennyiben a Közalapítvány az államháztartás alrendszereitől támogatásban részesül, úgy arra, az azt biztosító támogatóval köteles szerződést kötni, melyben annak feltételeit felek rögzítik, különösen az elszámolás feltételeit és módját.
Az igénybe vett támogatások, a Közalapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. Az igénybe vehető támogatási lehetőségeket, azok mértékét és feltételeit sajtó útján (országos, vagy helyi napilapban) nyilvánosságra kell hozni.
A Közalapítvány gazdálkodásával, tevékenységével, az adományok juttatásával, illetve a kedvezményezetteket érintő döntéseivel kapcsolatos tájékoztatás a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal hirdető tábláján, valamint a jelen alapító okiratban szabályozott döntés szerint évente az önkormányzat lapjában, a helyi, vagy megyei napilapban kerül meghirdetésre.

Az Alapítvány az alapcél szerinti tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten tartja nyilván.

A Közalapítvány gazdálkodásáért, vagyonkezeléséért felelős személyt, valamint támogatót, illetve e személyek Ptk. 8:1 § szerinti hozzátartozóját cél szerinti támogatásban, juttatásban nem részesítheti, kivéve azon szolgáltatásokat, amelyek a célokkal összhangban bárki által igénybe vehetők.

8. A Közalapítvány vagyonkezelője:

A Közalapítványi vagyon kezelője és legfőbb döntést hozó szerve az Alapító által az alábbiak szerint létrehozott és működő Kuratórium, melynek felelőssége, hogy az alapítvány céljaira rendelt vagyont leghatékonyabban működtesse, figyelemmel a jogszabályi előírásokra.

A Közalapítvány kuratóriuma – a hatályos jogszabályok és a jelen okirat keretei között – meghatározott ügyrend alapján végzi feladatát az alapítványi célok megvalósítása érdekében.

A kuratórium tagjainak száma *3* fő, mely elnökből és tagokból áll.[1]
A kuratórium tagjait az Alapító jelöli ki két év határozott időre [2]az elfogadás napjától számítottan. A megbízás évente meghosszabbítható.

Vezető tisztségviselő az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.
Ha a vezető tisztségviselő jogi személy, a jogi személy köteles kijelölni azt a természetes személyt, aki a vezető tisztségviselői feladatokat nevében ellátja. A vezető tisztségviselőkre vonatkozó szabályokat a kijelölt személyre is alkalmazni kell.
A vezető tisztségviselő ügyvezetési feladatait személyesen köteles ellátni.

Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.
Nem lehet vezető tisztségviselő az, akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet.
Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet vezető tisztségviselő az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. Az alapító és közeli hozzátartozói nem lehetnek többségben a kuratóriumban.

Ennek megfelelően a Kuratórium összetétele az alábbiak szerint alakul:

A Kuratórium elnöke: Szentendre város mindenkori polgármestere.

Elnök[3]:	***Fülöp Zsolt***	***(2000 Szentendre, Álmos u. 10/B.)***
Tagok[4]:	Kívés Zoltán	(2000 Szentendre, Bajcsy Zs. u.2.)
	Willemse Jolán	(2000 Szentendre, Margaréta u. 4.)

A Kuratórium tagjai díjazásban nem részesülnek.

Megszűnik a vezető tisztségviselői megbízatás
a) határozott idejű megbízatás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
b) megszüntető feltételhez kötött megbízatás esetén a feltétel bekövetkezésével;
c) visszahívással;
d) lemondással;
e) a vezető tisztségviselő halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
f) a vezető tisztségviselő cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
g) a vezető tisztségviselővel szembeni kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkeztével.

A Kuratórium jogköre:
1. képviseli az alapítványt;
2. kezeli az alapítványi vagyont, rendelkezik vele, minden olyan műveletet elvégeztet, amely vagyon használatát, hasznosítását, megőrzését és gyarapítását szolgálja;
3. dönt az alapítványhoz való csatlakozási ajánlat elfogadásáról. Igenlő döntést abban az esetben hozhat, ha a csatlakozási ajánlat az eredeti célokat nem sérti.

---

[1] Módosította a 213/2017.(IX.14.) Kt. sz. alapítói határozat
[2] Módosította a 90/2019.(V.16.) Kt. sz. alapítói határozat, hatályos 2018. október 19. napjától
[3] ***Módosította a 159/2019.(XI.13.) Kt. sz. alapítói határozat***
[4] Módosította a 213/2017.(IX.14.) Kt. sz. alapítói határozat

9. A Kuratórium működése és hatásköre:

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik. A Kuratórium üléseit az elnök akadályoztatása esetén a Kuratórium valamely tagja hívja össze, oly módon, hogy a napirendi pontokat tartalmazó meghívó az ülést megelőző öt nappal a meghívottakhoz megérkezzék.

Rendkívüli ülést kell összehívni, ha a tagok egyharmada azt írásban a cél és az ok megjelölésével kéri. Az elnök ez esetben az előterjesztett kérelem szerint az abban megjelölt napirenddel köteles összehívni a Kuratórium ülését.

A Kuratórium ülését az elnök vezeti, akadályoztatása esetén a Kuratórium valamely tagja.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, amely nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható.

A Kuratórium a hatáskörébe tartozó kérdésekben ülés tartása nélkül írásbeli szavazás útján is határozhat az alábbiak szerint:

- A Kuratórium elnöke a határozat tervezetének a tagok vagy alapítók részére történő megküldésével kezdeményezheti az írásbeli szavazást. A kuratóriumi tagok számára a tervezet kézhezvételétől számított legalább nyolcnapos határidőt kell biztosítani arra, hogy szavazatukat megküldjék az elnök vagy az általa kijelölt ügyintéző részére.
- Az ülés tartása nélküli döntéshozatal során a határozatképességre és szavazásra vonatkozó rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a határozathozatali eljárás akkor eredményes, ha legalább annyi szavazatot megküldenek a Kuratórium elnöke vagy az ügyintéző részére, amennyi szavazati jogot képviselő tag jelenléte a határozatképességhez szükséges lenne ülés tartása esetén.
- Ha bármely tag vagy az Alapító az ülés megtartását kívánja, és ezt írásban jelzi a Kuratórium elnöke vagy az ügyintéző részére, úgy a kuratóriumi ülést össze kell hívni.
- A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli a tagokkal. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet két felkért tag hitelesít.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a Kuratórium, újra kezdett számozással ellátott lehetőleg szó szerint rögzített döntéseit (határozatait) és legfontosabb megállapításait, azok részletes tartalmát, időpontját, hatályát, illetőleg a döntést támogatók és ellenzők számát, személyét.

A Kuratórium döntéseit az érintettekkel közvetlenül a határozat megküldésével, jellege vagy az érintettek köre szerint a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal kiadványában vagy valamely országos napilapban közli, illetőleg hozza nyilvánosságra.

A Közalapítvány működésével kapcsolatosan keletkezett iratokba előre jelzett és egyeztetett időpontban a Közalapítvány tisztségviselőjének, ügyintézőjének jelenlétében bárki betekinthet.

A Közalapítvány működésének, szolgáltatásai igénybevétele módjának, beszámolói közlésének nyilvánossága tekintetében hozott döntését a jegyzőkönyvnek szó szerint tartalmaznia kell.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha legalább két tagja jelen van.

Döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a kérdést elvetettnek kell tekinteni és a következő alkalommal ismét szavazásra kell bocsátani.

A határozat meghozatalakor nem szavazhat az,

a) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy a jogi személy terhére másfajta előnyben részesít;

b) akivel a határozat szerint szerződést kell kötni;

c) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani;

d) akinek olyan hozzátartozója érdekelt a döntésben, aki a jogi személynek nem tagja vagy alapítója;

e) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll; vagy

f) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

10. A Kuratórium kizárólagos feladat- és hatásköre:

a) dönt az alapítványnak juttatott adományok, felajánlások elfogadásáról;

b) dönt az alapítvány éves tevékenységi és pénzügyi tervéről, elfogadja a tevékenységéről és gazdálkodásáról szóló éves beszámolókat;

c) jóváhagyja az alapítvány éves mérlegét;

d) beszámol az alapítvány működéséről (évente), továbbá mindazokról a kérdésekről, amelyeket a jogszabály, valamint az Alapító által felhatalmazott Felügyelőbizottság meghatároz;

e) a szervezeti és működési szabályzat elfogadása;

f) az alapítványi vagyon elidegenítése;

g) hitel felvétele;

h) gondoskodik a gazdálkodással kapcsolatos legfontosabb adatok nyilvánosságra hozataláról;

i) döntés abban a kérdésben, hogy az alapítvánnyal kapcsolatos közlések mely sajtóorgánumban és milyen tartalommal kerülnek közzétételre.

A Kuratórium az f.) és g.) pontokban meghatározott kérdésekben a döntéseit egyhangú szavazással hozza.

10. A Kuratórium elnöke:

A Kuratórium elnöke irányítja a Kuratórium munkáját, összehívja és vezeti a Kuratórium üléseit, képviseleti joga önálló.

A Kuratórium elnöke önállóan jogosult a Kuratóriumot harmadik személyekkel szemben képviselni, továbbá a bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot gyakorolni.
A Kuratórium elnöke dönt minden olyan kérdésben, amelynek eldöntése a Kuratórium kizárólagos feladat- és hatáskörén túl a folyamatos működéshez szükséges.

A Kuratórium elnöke gyakorolja a Kuratórium döntése alapján a Közalapítvány munkáját segítő személyek és esetlegesen létrehozott szervezeti egységek és szervezetek dolgozói feletti munkáltatói jogokat.
A Közalapítvány dolgozóinak munkaviszonya létesítéséhez és megszüntetéséhez a Kuratórium elnöke kikéri a Kuratórium véleményét.

11. A Közalapítvány működésének ideje:

A Közalapítványt az Alapító határozatlan időre hozta létre.

A Közalapítvány megszűnése:

1. törléssel, ha céljai megvalósultak és az alapító új célt nem határozott meg, vagy célja megvalósítása lehetetlenné vált és a cél módosítására vagy más alapítvánnyal való egyesülésre nincs mód, vagy az alapítvány három éven át a célja megvalósítása érdekében nem folytat tevékenységet és a bíróság megszünteti.

2. (törölve)

Közalapítvány jogutód nélküli megszűnése esetén a hitelezők kielégítése után megmaradó vagyon az alapítót illeti, azzal, hogy az alapítót, a csatlakozót és az egyéb adományozót, továbbá ezek hozzátartozóit megillető vagyon nem haladhatja meg az alapító, a csatlakozó és az egyéb adományozó által az Közalapítványnak juttatott vagyont.
Az alapító az általa juttatott vagyonról az Közalapítvány jogutód nélküli megszűnésekor az Közalapítvány céljával azonos vagy hasonló célú Közalapítvány vagy egyesület számára rendelkezhet, ha az alapító okirat ilyen esetre a vagyonról nem rendelkezik vagy a rendelkezés teljesítése lehetetlen.

12. Záró rendelkezések:

Az Alapító jelen módosított Alapító Okiratot a Szentendre és Vidéke c. helyi hivatalos lapban teszi közzé.

Az Alapító tudomásul veszi, hogy az Alapító Okirat módosításának érvényességéhez annak bírósági nyilvántartásba vétele szükséges, továbbá igazolja, hogy az alapító okirat egységes szerkezetbe foglalt szövege - amelynek módosítására a 8. pont változása (dőlt betűvel szedve) adott okot - megfelel az alapító okirat módosítások alapján hatályos tartalmának.

A jelen módosított alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk,, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény, valamint a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011 (XII.30.) kormányrendelet rendelkezései és az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény szerint kell eljárni.

Záradék: ezen egységes szerkezetbe foglalt, módosított Alapító Okiratot Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete ***a 159/2019.(XI.13.) Kt.*** számú határozatával fogadta el.

Szentendre, 2019.november 13.

Az alapító képviseletében:

Fülöp Zsolt
polgármester

A 160/2019. (XI.13.) Kt. sz. határozat melléklete

Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás Társulási megállapodása[12]
(módosítva 2019.11.06.)

mely létrejött

Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2011 Budakalász, Petőfi tér 1. képviseli: ***Dr. Göbl Richárd*** polgármester)[3],

Kisoroszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2024 Kisoroszi, Széchenyi út 93. képviseli: Molnár Csaba[4][5] polgármester)

Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2016, Leányfalu, Móricz Zsigmond u. 126. képviseli: ***Adorján András***[6] polgármester)[7]

Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2098 Pilisszentkereszt, Fő út 12. képviseli: Peller Márton[8] polgármester)[9]

Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1. képviseli: Tóth Attila Zsolt [10]polgármester)

Pócsmegyer Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2017 Pócsmegyer, Hunyadi u. 6. képviseli: Németh Miklós polgármester)

Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3. képviseli: ***Fülöp Zsolt***[11] polgármester)[12]

Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2015. Szigetmonostor, Fő u.26. képviseli: Molnár Zsolt polgármester)

Tahitótfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2021 Tahitótfalu, Kossuth Lajos u. 4. képviseli: Dr. Sajtos Sándor Imre polgármester)

Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete
(székhely: 2025 Visegrád, Fő utca 81. képviseli: ***Előry Dénes*** polgármester)[13]

között az alábbi feltételekkel.[14]

---

[1] Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.
[2] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2018. 01. 01. napjától.
[3] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**
[4] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[5] Módosítva a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozattal egyidejűleg.
[6] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[7] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**
[8] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[9] Módosította a 15/2013 (XII. 10.) sz. társulási tanácsi határozat; hatályos a csatlakozással módosított működési engedély érvénybe lépésének napjától.
[10] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[11] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[12] **Módosította a 10/2019. (XI.06) sz. társulási tanácsi határozat.**
[13] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**
[14] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

A társulás[15]

A társult tagok a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 2013. január 1. napjától hatályos 41. § (4) bekezdése alapján a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások és ellátások körében az alábbi önkormányzati feladataikat a jelen társulási megállapodás szerint létrehozott és működtetett Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulásra ruházzák, mely átruházott hatáskör tovább nem ruházható:

- Az 1993. évi III. törvény 64. § szerinti Családsegítés
- Az 1997. évi XXXI. törvény 39-40. § szerinti Gyermekjóléti szolgáltatás, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat működtetése
- Az 1997. évi XXXI. törvény 40/A. § szerinti Család- és Gyermekjóléti Központ működtetése

(A módosításokat 2015. évi CXXXXIII. törvény tartalmazza.)

A társult tagok által jelen társulási megállapodással létrehozott, jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás neve: Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézményfenntartó Társulás (a továbbiakban: társulás).

A társulás székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
A társulás jogállása: jogi személy.

A társulás időtartama: a jelen társulást a társult tagönkormányzatok képviselő-testületei jelen társulási megállapodással, 2013. január 1-től határozatlan időtartamra hozták létre.

A társulásban részt vevő képviselő-testületek mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges a társulási megállapodás jóváhagyásához, módosításához vagy a társulás megszüntetéséhez.

A társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet, kivéve, ha törvény másként nem rendelkezik, vagy ha a társulási tanács másként nem dönt.

A társuláshoz való csatlakozásról és a kiválásról, ha törvény eltérően nem rendelkezik, legalább hat hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell.

A Társulás által ellátott feladat- és hatáskör

A jogi személy közfeladatai

Gondoskodik a Szt. 64.§ (4) bekezdésében és a 86. §-ában, valamint a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 39-40.§-ban, 40/A.§ -ban, valamint 94. §-ában meghatározott kötelező önkormányzati szociális alapszolgáltatási feladatokról (családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás, család-és gyermekjóléti központ).

A jogi személy tevékenysége

A jogi személy alaptevékenysége:
Gondoskodik a Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény fenntartásával kapcsolatos feladatokról.

A jogi személy államháztartási szakágazati besorolása:[16]
889900 M.n.s. egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül

[15] Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.
[16] Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.

3.3[17] A költségvetési szerv jogszabályban meghatározott közfeladatának kormányzati funkciók szerinti besorolása:
011130 Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
104042 Család és gyermekjóléti szolgáltatások[18]
104043 Család és gyermekjóléti központ[19]

A jogi személy vállalkozási tevékenységei:
A jogi személy vállalkozási tevékenységet nem végez.

A társulás intézménye[20] [21]

A társulás a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására
- Család- és Gyermekjóléti Központot, valamint
- Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot

(továbbiakban: intézmény) tart fenn, amelyek az intézmény önálló szakmai egységei.

Az intézmény székhelye: ***2000 Szentendre, Szentlászlói út 103.***[22]

Az intézmény telephelye: ***2011 Budakalász, Budai út 31.***[23]

Az intézmény nyitva álló egyéb helyiségei:[24]

2016 Leányfalu, Móricz Zs. út 124/a.
2021 Tahitótfalu, Szabadság út 1/a.
2024 Kisoroszi, Hősök tere 1.
2017 Pócsmegyer, Kossuth L. u. 27.
2015 Szigetmonostor, Árpád u.15.
2009 Pilisszentlászló, Szabadság tér 1.
2025 Visegrád, Széchenyi u. 11.
2098 Pilisszentkereszt, Forrás u. 7/f.

Az intézménynek otthont adó, Szentendre Város Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, szentendrei 3330 helyrajzi számú, természetben 2000 Szentendre, Szentlászlói út ***103. szám*** alatti, 1452 m^2 alapterületű, belterületi lakóház és udvar ingatlan-nyilvántartási besorolású ingatlan vagyonkezelésére a társulás a tulajdonossal vagyonkezelési szerződést köt.

A budakalászi ***2422 helyrajzi számú, természetben a 2011 Budakalász, Budai út 31. szám alatti, kivett lakóház, udvar, gazdasági épület megnevezésű, 1486 m2 alapterületű ingatlan bal oldali épületszárnyának kb. 80 m2 irodahelyisége és 25 m2 raktárhelyisége***. Az ingatlan Budakalász Város Önkormányzatának tulajdonában van. Budakalász Város Önkormányzata és a társulás az ingatlan használatra külön szerződést köt.
A társulás tanácsa az intézményvezetővel szemben az alábbi munkáltatói jogokat gyakorolja: a kinevezés, vezetői megbízás, felmentés, vezetői megbízás visszavonása, az összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, a fegyelmi büntetés kiszabása. Az egyéb munkáltatói jogokat a társulási tanács elnöke gyakorolja.[25]

---

[17] Módosította a 17/2014 (II. 14.) sz. társulási tanácsi határozat.
[18] Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.
[19] Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.
[20] Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2016. 01. 01. napjától.
[21] Módosította a 2/2016 (II. 10.) sz. társulási tanácsi határozat.
[22] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**
[23] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**
[24] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.
[25] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**

Az intézmény ellátási/működési területe:

- Család- és Gyermekjóléti Központ: Budakalász, Csobánka, Dunabogdány, Kisoroszi, Leányfalu, Pilisszentkereszt, Pilisszentlászló, Pomáz, Pócsmegyer, Szentendre, Szigetmonostor, Tahitótfalu, Visegrád.

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálat: Budakalász, Kisoroszi, Leányfalu, Pilisszentkereszt, Pilisszentlászló, Pócsmegyer, Szentendre, Szigetmonostor, Tahitótfalu, Visegrád.[26]

Az intézmény éves költségvetéssel rendelkezik. Az intézmény költségvetését a társulás tanácsa határozattal hagyja jóvá.
Az intézmény alapító okiratát a társulási tanács fogadja el.
A költségvetésen belül az intézményvezetője bérgazdálkodási, utalványozási és kötelezettségvállalási joggal rendelkezik.

A társulás szervezete

A társulás döntéshozó szerve a társulási tanács.
A társulási tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.
A társulás minden tagját egy szavazat illeti meg.
A társulási tanács döntését határozattal hozza.
A társulási tanács akkor határozatképes, ha ülésén legalább a szavazatok felével rendelkező képviselő jelen van.

A társulási tanács a hatáskörébe tartozó kérdésekben a tanácsülés tartása nélkül írásbeli vagy más bizonyítható módon történő szavazás útján is határozhat, kivéve, ha bármely tag az ülés megtartását kéri.
A társulás megszüntetése és a társulásból történő kizárás kérdésében a társulás tagjai csak ülés megtartásával dönthetnek.[27]

Döntéshozatal egyszerű többséggel: Ha a jelen társulási megállapodás, vagy jogszabály másként nem rendelkezik, a javaslat elfogadásához a megállapodásban meghatározott számú, de legalább annyi képviselő igen szavazata szükséges, amely meghaladja a jelen lévő képviselők szavazatainak több mint a felét.[28][29]

Döntéshozatal minősített többséggel: A minősített többséghez legalább annyi tag igen szavazata szükséges, amely eléri a társulásban részt vevő tagok szavazatainak több mint felét és az általuk képviselt települések lakosságszámának a felét.

Az alábbi döntésekhez minősített többség szükséges:

- a társulási megállapodás jóváhagyása
- a társulási megállapodás módosítása
- a társulás megszüntetése
- a társuláshoz való csatlakozás
- a társulásból történő kiválás
- a társulásból történő kizárás

A társulási tanács tagjai közül elnököt választ, és legfeljebb két alelnököt választhat. Együttes akadályoztatásuk esetén a tanács ülését a korelnök hívja össze és vezeti.

A társulási tanács ülésén a társult önkormányzatok jegyzői tanácskozási joggal részt vehetnek.

---

[26] *Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.*

[27] Módosította a 17/2014 (II. 14.) sz. társulási tanácsi határozat.
[28] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[29] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

A társulási tanács döntéseinek előkészítése, végrehajtásuk szervezése érdekében bizottságokat alakíthat.

A társulási tanács munkaszervezeti feladatait (így különösen: döntések előkészítése, végrehajtás szervezése, gazdálkodási feladatok ellátása, normatívák, központi költségvetési hozzájárulások, támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatok, a KIR rendszer működtetése, havi pénzforgalmi könyvelés, előirányzat nyilvántartás, könyvelés, költségvetés, beszámolók, negyedéves pénzforgalmi, negyedéves mérlegjelentés készítés, pályázatok pénzügyi elszámolása) a társulás székhelyének polgármesteri hivatala - Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal - látja el költségtérítés ellenében. A költségtérítés összege a 2014. évben is[30] 3.500.000 Ft. Ezt követő években a költségtérítés mértékét a tárulási tanács állapítja meg azzal, hogy annak mértéke legalább a 2013. évi költségtérítésnek az eltelt évek inflációs rátáival növelt értéke.
A hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában is.

A társulási tanács és a bizottságok működésére egyebekben a képviselő-testületre és az önkormányzati bizottságokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

A társulás gazdálkodása, vagyona

Amennyiben az állami normatív támogatások nem fedezik a törvényben előírt feladatellátás költségeit, ebbe beleértve a munkaszervezeti feladatok ellátásának költségeit is, az intézmény feladatainak folyamatos ellátása érdekében külön támogatást nyújtanak a társult tagönkormányzatok, mely támogatást a társult tagönkormányzatok mindenkori lakosságszámuk arányában viselik.

A támogatás nem teljesítése esetére a társulás tagjai a társulás részére a jelen társulási megállapodás aláírását követő 30 napon belül pénzforgalmi szolgáltatójuknak beszedési megbízás teljesítésére vonatkozó, írásbeli hozzájárulást, felhatalmazó nyilatkozatot adnak át, amely alapján a társulás beszedési megbízást nyújthat be a társult tagönkormányzat pénzforgalmi szolgáltatójához. A társulás szolgáltatásait valamennyi társult tag azonos feltételekkel veheti igénybe.

A társulás saját vagyona az alapításkor:
- az intézmény bankszámláján lévő pénzösszeg
- a LIL-713 forgalmi rendszámú, Opel Astra típusú gépjármű

A társulás vagyonával kapcsolatos tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a társulási tanács gyakorolja.
A társulás megszűnése, a társulásból történő kiválás, kizárás esetén a társulás vagyonát a társulás azon tagjának kell visszaadni, amelyik azt a társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
A társulásból történő kiválás esetén a vagyontárgy társulási tag részére történő kiadását legfeljebb öt évre el lehet halasztani, ha annak természetben történő kiadása veszélyeztetné a társulás további működését. Ebben az esetben a kivált tagot - a társulással kötött szerződés alapján - használati díj illeti meg.

Beszámolás, ellenőrzés

A társulás működéséről évente legalább egy alkalommal beszámol tagjainak, mely beszámoló társulási tanácsi határozattal kerül elfogadásra.

A társulás működését bármely társult tag és az erre jogszabály által hatáskörrel rendelkező szervek és személyek ellenőrizhetik.

---

[30] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.

Lakosságszám

A társuláshoz tartozó tagönkormányzatok lakosságszáma **2019.11.06.** napján [31], [32]: [33],[34]

Budakalász	*11411*
Kisoroszi	*1004*
Leányfalu	*3899*
Pilisszentkereszt	*2192*
Pilisszentlászló	*1263*
Pócsmegyer	*2562*
Szentendre	*28040*
Szigetmonostor	*2779*
Tahitótfalu	*6009*
Visegrád	*1846*

A lakosságszám adatokat a tagok évente aktualizálják, mely nem jelenti a jelen társulási megállapodás módosítását.

Jogviták

A társulás működése során felmerülő vitás kérdésekben a törvényszék dönt. Vitás kérdésben bármelyik képviselő-testület kérheti bármely önkormányzati érdekszövetség által felkért tagokból álló egyeztető bizottság állásfoglalását.

A társulás megszűnése

A társulás megszűnik:

- ha a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult;
- ha a társulás valamennyi tagjának képviselő-testületei minősített többségű döntéssel azt elhatározzák;
- a törvény erejénél fogva;
- a bíróság jogerős döntése alapján.

Jóváhagyás[35]

Jelen módosított Társulási Megállapodást

- Budakalász Város Önkormányzat Képviselő-testülete **../2019.(..)** sz. Kt. határozatával
- Kisoroszi Község Önkormányzat Képviselő-testülete **.../2019. (.)** Kt. határozatával
- Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (.)** számú határozatával
- Pilisszentlászló Község Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (.)** Kt.sz. határozatával
- Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019.()** sz. határozatával
- Pócsmegyer Község Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (....)**Ök.sz. határozatával
- Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete **160/2019. (XI.13.)** Kt. sz. határozatával
- Szigetmonostor Község Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (...)** KT határozatával
- Tahitótfalu Község Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (.)** KT határozatával
- Visegrád Város Önkormányzat Képviselő-testülete **/2019. (...)** határozatával

minősített többséggel hagyta jóvá.

---

[31] Módosította a 25/2014 (XI.18.) sz. társulási tanácsi határozat.
[32] Módosította a 6/2015 (XI.02.) sz. társulási tanácsi határozat. Hatályos 2015. 11. 02. napjától.
[33] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.
[34] **Módosította a 10/2019. (XI.06.) sz. társulási tanácsi határozat.**

[35] Módosította a 6/2017. (X. 9.) sz. társulási tanácsi határozat.

Egyebek

A jelen társulási megállapodás által nem szabályozott kérdésekben a Magyarországon hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései irányadók.

A jelen társulási megállapodást a társult tagok polgármestereik által, mint akaratukkal egyezőt írják alá.

Kelt: Szentendre, ...

Budakalász Város Önkormányzat Dr. Göbl Richárd polgármester	Kisoroszi Község Önkormányzat Molnár Csaba polgármester	Leányfalu Nagyközség Önkormányzat Adorján András polgármester	Pilisszentkereszt Község Önkormányzat Peller Márton polgármester	Pilisszentlászló Község Önkormányzat Tóth Attila Zsolt polgármester
Pócsmegyer Község Önkormányzat Németh Miklós polgármester	Szentendre Város Önkormányzat Fülöp Zsolt polgármester	Szigetmonostor Község Önkormányzat Molnár Zsolt polgármester	Tahitótfalu Község Önkormányzat Dr. Sajtos Sándor Imre polgármester	Visegrád Város Önkormányzat Előry Dénes polgármester

A 161/2019. (XI. 13.) Kt. sz.
határozat melléklete

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÉS A SZENTENDREI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(Változásokkal egységes szerkezetben)

2019. november

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, a Kbt. gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárások törvénynek megfelelő módon történő, hatékony lebonyolítása érdekében Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a következő közbeszerzési szabályzatot alkotja:

I. Rész
Általános rendelkezések

I. A szabályzat célja, alanyi hatálya

A jelen közbeszerzési szabályzat célja Szentendre Város Önkormányzata és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: ajánlatkérő) által indított, a Kbt. hatálya alá eső közbeszerzések átláthatóságának, nyilvánosságának, ellenőrizhetőségének megteremtése, az eljárás előkészítése, bonyolítása, dokumentálása és belső ellenőrzése rendjének, az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek, testületek, valamint az eljárásban résztvevők felelősségének meghatározása.

II. Az ajánlatkérő jogállása

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és jelen közbeszerzési szabályzat előírásait.

III. Alapvető szabályok

1. A közbeszerzési szabályzat hatálya ajánlatkérő által visszterhes szerződés megkötése céljából lefolytatott, törvényben meghatározott tárgyú és értékű közbeszerzésekre és Kbt. szerinti koncessziós beszerzésekre (a továbbiakban: közbeszerzés, vagy eljárás) terjed ki.

2. A közbeszerzést a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai és útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a Kbt. céljait, a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználását és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtését, a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítását, a mikro-, kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének, a fenntartható fejlődés, az állam szociális célkitűzései és a jogszerű foglalkoztatás elősegítését, biztosítva továbbá a Kbt. alapelveit, az átláthatóságot, a nyilvánosságot és az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megvalósulását, a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét, az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára a nemzeti elbánást.

3. Nem vehet részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában és az eljárás során a döntéshozatalban olyan személy, aki a Kbt. 25. § alapján összeférhetetlen. Az összeférhetetlenségből adódó kárt az érintett személy köteles megtéríteni.

4. Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal a jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.

5. Az eljárásban résztvevő személyek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni a Kbt. 25. § szerint. A titoktartási kötelezettségét megszegő személy felel az ebből adódó kárért.

6. Az eljárások lebonyolítása során a teljes körű hiánypótlás lehetőségét biztosítani kell.

7. Az eljárás előkészítése és lefolytatása során az írásbeli kapcsolattartás (levél, fax, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással egyenértékű azzal, hogy az eljárással kapcsolatos minden jelentős tényt és eseményt írásban dokumentálni kell.

8. Amennyiben a közbeszerzés sajátosságai indokolják, vagy egyéb okból szükséges, a Képviselő-testület az adott közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg.

9. A közbeszerzés becsült értékének meghatározásáért a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő felelős azzal, hogy a pénzügyi szakértővel és a közbeszerzési szakértővel konzultálnia kell. A becsült értéket a Kbt-ben meghatározottak szerint kell meghatározni. A becsült érték meghatározásakor a Kbt-ben meghatározott részekre bontás tilalmát figyelembe kell venni.

10. A mindenkori közbeszerzési értékhatárok elérése esetén kötelező közbeszerzést lefolytatni.

11. A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzés előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

IV. Értelmező rendelkezés

Közbeszerzési Munkacsoport:
A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján, Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott állandó- és a Polgármester által kijelölt eseti tagokból álló, a közbeszerzési eljárás előkészítéséért és lebonyolításáért felelős testület.

II. Rész
A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatok, felelősségi rend

I. A Képviselő-testület feladatai

1. dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról
2. meghozza az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést bruttó 50 millió Ft értékhatár felett, azalatt a döntést a Közbeszerzési Bizottság hozza meg, azoknál a közbeszerzéseknél, ahol a Képviselő-testület hozza meg az eljárást lezáró döntést, ott a Polgármesternek, Alpolgármesternek a Közbeszerzési Munkacsoportban tanácskozási joga van
3. elfogadja a közbeszerzési eljárás során kötendő szerződést – a Közbeszerzési Munkacsoport javaslata alapján -, illetve szükség esetén, amennyiben annak, a Kbt. 141. §-ban meghatározott feltételei fennállnak, elfogadja a közbeszerzés alapján megkötött szerződés módosítását bruttó 50 Millió Ft értékhatár felett, azalatt a döntést a Közbeszerzési Bizottság hozza meg
4. dönt a közbeszerzési szabályzat módosításáról, vagy új közbeszerzési szabályzat elfogadásáról
5. dönt az éves összesített közbeszerzési terv elfogadásáról, annak módosításáról
6. speciális közbeszerzésre a jelen közbeszerzési szabályzattól eltérő felelősségi, dokumentálási rendet állapíthat meg
7. erre vonatkozó előterjesztés esetén dönt a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb kérdésekben
8. megválasztja a Közbeszerzési Munkacsoport állandó tagjait
9. a speciális beszerzések esetében, így különösen tervpályázati eljárás lefolytatása esetén e szabályzattól eltérő külön felelősségi rendet állapít meg és meghozza az egyéb szükséges döntéseket
10. Döntéshozatal esetében dokumentálni kell azt, hogy ki hogyan szavazott.

II. A Polgármester feladatai

1. a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló, vagy közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb kérdésekben döntés meghozatalát kezdeményezi

2. aláírja a közbeszerzési szerződést, szükség esetén annak módosítását

3. ellátja a Közbeszerzési Munkacsoport elnöki feladatait

4. kijelöli a Közbeszerzési Munkacsoport eseti tagjait

III. A Jegyző feladatai

1. szükség esetén állásfoglalást kér, döntést kezdeményez a hatáskörrel rendelkező szervtől, személytől

2. felel az előkészítés, az eljárás és a szerződés teljesítésének, módosításának belső ellenőrzéséért

3. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos közzétételi, adatszolgáltatási teendőkről a Kbt. 37-39. §-ainak megfelelően

4. felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,

5. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,

6. jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,

7. a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat a köztisztviselők munkaköri leírásában rögzíti,

8. gondoskodik a közbeszerzési iratok őrzéséről és nyilvántartásáról

IV. A Közbeszerzési Munkacsoport feladatai

- Az eljárás előkészítése, így különösen: az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének meghatározása, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, elfogadása
- A beérkezett ajánlatok, jelentkezések elbírálása és értékelése, hiánypótlási felhívás, kérdés, indokolás kérés elkészítése és az ajánlattevőknek, jelentkezőknek megküldése
- Hiánypótlások, válaszok, indokolások értékelése, szakvélemény és döntési javaslat elkészítése és a döntéshozó elé terjesztése
- Döntés az eljárás során meghozandó ügyviteli kérdésekben
- Jelzéssel él, ha az eljárás során az ajánlattevőknél, jelentkezőknél kartell gyanúját, vagy a tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalmáról szóló jogszabályok egyéb módon történő megsértését észleli

V. A Közbeszerzési Bizottság feladatai

1. meghozza az eljárást lezáró, illetve a részvételi szakaszt lezáró döntést bruttó 50 millió Ft értékhatárig, afölött a döntést a Képviselő-testület hozza meg
2. elfogadja a közbeszerzési eljárás során kötendő szerződést – a Közbeszerzési Munkacsoport javaslata alapján - illetve szükség esetén, amennyiben annak, a Kbt. 141. §-ban meghatározott feltételei fennállnak, elfogadja a közbeszerzés alapján megkötött szerződés módosítását bruttó 50 millió Ft értékhatárig, afölött a döntést a Képviselő-testület hozza meg

VI. A Közbeszerzési Munkacsoport és annak tagjaira vonatkozó rendelkezések

1. A Közbeszerzési Munkacsoport állandó tagja és elnöke a Polgármester, illetőleg helyetteseként az Általános Alpolgármester.

2. A Közbeszerzési Munkacsoport eseti tagjai:
   a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai-
   b) pénzügyi-
   c) közbeszerzési-
   d) jogi-
   szakértelemmel rendelkező, a Polgármester által kijelölt személyek. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

3. A Közbeszerzési Munkacsoport elnökének feladatai:
   a) a Közbeszerzési Munkacsoport eseti tagjainak jelölése
   b) a Közbeszerzési Munkacsoport munkájának szervezése és vezetése
   c) a Közbeszerzési Munkacsoport személyes és írásbeli képviselete
   d) a Közbeszerzési Munkacsoport tagjainak összeférhetetlenségi vizsgálata, összeférhetetlenség esetén új tag jelölése

4. PÉNZÜGYI SZAKÉRTŐ FELADATAI

- A Pénzügyi szakértő felelős azért, hogy a beszerzés pénzügyi ellenszolgáltatása megfelelően ütemezetten rendelkezésre álljon, illetve a beszerzés pénzügyi fedezetének meglétéért. Amennyiben a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a fedezet nem állna rendelkezésre, úgy azt a jegyzőnek írásban jelezni köteles.

- Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának pénzügyi szabályszerűségéért

- Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a felhívás, a közbeszerzési dokumentumok a kiegészítő tájékoztatás, a bírálat és valamennyi eljárási cselekmény és dokumentum pénzügyi kérdésekre vonatkozó részeinek szakmai tartalmáért

- Az adott közbeszerzési eljárás pénzügyi szakértelemmel rendelkező szakértője felel a közbeszerzési eljárásban (felhívásban) meghatározott pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek jog- és szakszerűségéért, valamint azért, hogy azok a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékét ne haladják meg

5. KÖZBESZERZÉS TÁRGYA SZERINTI SZAKÉRTŐ FELADATAI

- felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának közbeszerzés tárgya szerinti célszerűségéért és szabályszerűségéért, a közbeszerzés tárgyának és mennyiségének, illetve a bírálati szempontok, cpv kódok meghatározásáért

- felel a közbeszerzési műszaki leírás és közbeszerzési műszaki dokumentumok összeállításáért, szakmai megalapozottságáért

- felel a szakmai kérdésekre vonatkozó kiegészítő tájékoztatás megadásáért

- köteles megvizsgálni a beszerzést abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását és amennyiben nem, úgy annak megadja az indokolását
- felel az eljárásban (felhívásban) meghatározott műszaki-szakmai alkalmassági feltételek jog- és szakszerűségéért, valamint azért, hogy azok a szerződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékét ne haladják meg

- felel a közbeszerzési dokumentumokban különösen a műszaki iratok és a szerződési feltételek szakmai helytállóságáért

- a kötendő szerződés aláírásra történő előkészítése

6. KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTŐ FELADATAI

6.1 Jogi szakértelem körébe tartozó feladatok:

- felel az eljárás előkészítésének és lefolytatásának jogi szabályszerűségéért, különösen a szerződéstervezet előkészítéséért
- ajánlatkérőt képviseli a közbeszerzésre tekintettel indult jogorvoslati, bírósági, európai bizottsági eljárásban

6.2. Közbeszerzési szakértelem körébe tartozó feladatok:

a) A rendelkezésre álló információk alapján javaslatot tesz az eljárás típusának meghatározására;
b) eljárást megindító felhívás előkészítése – e-mail, fax, telefon, személyes – egyeztetések alapján;
c) közbeszerzési dokumentumok előkészítése a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő által adott közbeszerzési műszaki leírás alapján;
d) részvétel a Közbeszerzési Munkacsoport ülésein
e) eljárást megindító felhívás, közbeszerzési dokumentumok megküldése;
f) kiegészítő tájékoztatás megküldése a közbeszerzés tárgya szerinti- és szükség esetén a pénzügyi szakértővel egyeztetve;
g) ajánlatok felbontása;
h) jegyzőkönyv előkészítése a bontásról;
i) bontásról készült jegyzőkönyv megküldése az ajánlattevőknek, jelentkezőknek;
j) hiánypótlási felhívások, tisztázó nyilatkozat kérések indokolás kérések előkészítése;
k) tárgyalás lefolytatása, tárgyalási jegyzőkönyv elkészítése
l) ajánlatok, hiánypótlások, tisztázó nyilatkozatok, indokolások bírálata során javaslatot készít;
m) bírálati lapok és bírálati jegyzőkönyv előkészítése;
n) szakvélemény és döntési javaslat előkészítése
o) írásbeli összegezés előkészítése;
p) írásbeli összegezés megküldése az ajánlattevőknek, jelentkezőknek;
q) a közbeszerzési szerződés és annak módosítása elhelyezése a Szerződés Nyilvántartási Rendszerben (CORE);
r) Esetleges jogorvoslati eljárás esetén Ajánlatkérő képviselete a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban;
s) A közbeszerzési szakértő minden esetben előkészíti a vonatkozó jegyzőkönyvek tervezetét, személyes részvétel esetén pedig jegyzőkönyvet készít a Közbeszerzési Munkacsoport munkájáról.

7. Jogosultságok és feladatok az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR)

a) Közbeszerzési- és jogi szakértő:
Jogosultsági szint: szervezeti szinten szervezeti tag, szervezeti super user, közbeszerzési eljárást létrehozó, eljárási szinten közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző
Feladatok: az eljárás adminisztrálása az EKR-ben az ajánlatkérő nevében, beleértve különösen az alábbiakat:
- az eljárás létrehozása az EKR-ben
- eljárási cselekmények adminisztrálása az EKR-ben
- az EKR-en kívül keletkezett dokumentumok rögzítése az EKR-ben
- szervezeti super user jogosultság birtokában a többi jogosultság kiosztása, szükség szerint megváltoztatása (jogosultság törlés, jogosultság módosítás, új jogosultság)
- FAKSZ ellenjegyzés a vonatkozó jogszabály szerint

b) Pénzügyi szakértő:
Jogosultsági szint: szervezeti szinten szervezeti tag, eljárási szinten közbeszerzési eljárás betekintő
Feladatok:
- az EKR rendszerhasználati díj átutalása.

- az eljárási cselekmények figyelemmel kisérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben

c) Közbeszerzés tárgya szerinti - műszaki – szakértő:
Jogosultsági szint: szervezeti szinten szervezeti tag, eljárási szinten közbeszerzési eljárás betekintő
Feladatok:
- az eljárási cselekmények figyelemmel kisérése az EKR-ben
- az eljárás során keletkezett dokumentumok vizsgálata az EKR-ben

VII. A Közbeszerzési Bizottság

A Közbeszerzési Bizottság tagjai:

a) Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság elnöke
b) Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke
c) Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság elnöke
d) Jóléti Bizottság elnöke

A Közbeszerzési Bizottság elnöke a Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke.

VIII. A Közbeszerzési Munkacsoport és a Közbeszerzési Bizottság működésének szabályai

1. A Közbeszerzési Munkacsoport és a Közbeszerzési Bizottság üléseit a közbeszerzési szakértő hívja össze.

2. A Közbeszerzési Munkacsoport és a Közbeszerzési Bizottság üléseit legalább 1 munkanappal a tervezett ülését megelőzően a napirendi pontokat tartalmazó meghívó megküldésével kell kezdeményezni.

3. A meghívóhoz a napirendekhez tartozó dokumentumokat mellékelni kell.

4. A Közbeszerzési Munkacsoport, illetve a Közbeszerzési Bizottság határozatképes, ha ülésén szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint a fele részt vesz. A határozatképesség szempontjából résztvevőként kell figyelembe venni a Közbeszerzési Munkacsoport, vagy a Közbeszerzési Bizottság azon tagját, aki véleményét, szavazatát írásban kifejtette és azt a Polgármesternek, vagy a közbeszerzési szakértőnek megküldte.

5. Nem szükséges a határozatképesség vizsgálata az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláskor, illetve helyszíni szemle, konzultáció tartásakor, hiánypótlás elrendelésekor.

6. A Közbeszerzési Munkacsoport, illetve a Közbeszerzési Bizottság testületként működik, döntéseit határozat formájában, egyszerű szótöbbséggel hozza, szavazat egyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

7. A Közbeszerzési Munkacsoport és a Közbeszerzési Bizottság döntése esetén, amennyiben a döntéshozatal nem egyhangú, dokumentálni kell, ki hogyan szavazott.

III. RÉSZ
Éves összesített közbeszerzési terv

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok és az Irodák (szervezeti egységek) előzetes igénybejelentésének figyelembevételével legkésőbb március 31. napjáig a Képviselő-testület éves összesített közbeszerzési tervet fogad el az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési

igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni és az ajánlatkérő (illetve a Közbeszerzési Hatóság) honlapján, a Közbeszerzési Adatbázisban a tervet és annak módosításait – haladéktalanul - közzé kell tenni.

IV. RÉSZ
Éves statisztikai összegezés

Az adott év alatt lefolytatott közbeszerzésekről a jegyző éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóság Közgazdasági Elemző Csoportjának.

V. RÉSZ
A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőr hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VI. RÉSZ
A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE

1. A jegyző nyilvántartást vezet a közbeszerzési szerződések teljesítésével kapcsolatos alábbi adatokról:
- minőségi követelmények teljesülése
- mennyiségi követelmények teljesülése
- ellenszolgáltatás megfizetésre került-e
- határidők betartása
- azon egyéb követelmények teljesítése fentieken túl, melyek a közbeszerzési eljárásban értékelésre kerültek
- a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítés adatai (amennyiben volt)
- súlyos szerződésszegés adatai (amennyiben volt)
- alkalmazásra került-e szankció, igényérvényesítés, egyéb jogkövetkezmény, annak tartalma, adatai
- szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, illetőleg az esetleges jogvita adatai

2. A közbeszerzések során - a jogszabályi keretek között - figyelemmel kell lenni arra, hogy az esetleges korábbi szerződést, illetőleg szerződéseket az adott partner hogyan teljesítette.

VII. RÉSZ
KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ ÉRTÉKŰ BESZERZÉSEK (KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉS)

Amennyiben sem a beszerzés egyedi, sem a Kbt. alapján egybeszámított becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, úgy a jelen fejezetben foglaltak szerint kell eljárni.

1. A Beszerzési Szabályzat célja: a közpénzek hatékony és átlátható felhasználása, melyet a beszerzésben részt vevő valamennyi személy köteles szem előtt tartani.

2. A Szabályzat személyi hatálya

Szentendre Város Önkormányzata és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal ajánlatkérő beszerzései során kell alkalmazni a jelen Szabályzat rendelkezéseit.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

Az ajánlatkérő árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése (továbbiakban együttesen beszerzések) során jelen Szabályzat előírásai szerint köteles eljárni.

4. Eljárási szabályok:

4.1 Kis értékű, illetőleg speciális beszerzések

4.1.1 A nettó 500 000 Ft alatti értékű
4.1.2 a nettó 500 000 Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű
4.1.2.1 kizárólagos joggal érintett (szerzői jogok)
4.1.2.2 művészeti jellegű (alkotó-, előadóművészeti)
4.1.2.3 a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:272. § szerinti megbízási szerződést eredményező
4.1.2.4 Szentendre Város Önkormányzata tulajdonában álló gazdasági társasága, vagy fenntartásában álló költségvetési szerve részére történő szerződés odaítélést eredményező
4.1.2.5. műszaki-technikai sajátosságok, így különösen meglévő dologgal való illeszkedés, vagy egyéb okból valódi versenyhelyzet nélküli
4.1.2.6. ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősségű
beszerzéseknél a beszerzést végző köteles a közpénzek hatékony és átlátható felhasználását megvalósítani, a szerződés vagy megrendelés előtt nem köteles legalább három, de köteles legalább egy – vagy ha lehetséges, akkor kettő - írásos ajánlatot bekérni, kivéve vis maior helyzetek esetében, amikor nem kötelező a megelőző ajánlatkérés, de a rendkívüli helyzet okát, valamint a szerződést vagy megrendelést a lehető legrövidebb időn belül dokumentálni kell.
A jegyző a 4.1.2.3 pont szerinti szerződések elektronikus másolatát a szerződéskötést követően haladéktalanul elhelyezi a város honlapján.

4.2 Nagy értékű beszerzések

A nettó 500 000 Ft-ot elérő, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzéseknél a beszerzést végző köteles a közpénzek hatékony és átlátható felhasználását megvalósítani, továbbá a szerződés vagy megrendelés előtt legalább három írásos ajánlatot bekérni (kivéve a 4.1.2. pont szerinti beszerzéseket), az ajánlatkérést, az ajánlato(ka)t, a nyertes ajánlat kiválasztásának indokolását és az ajánlattevő(k)nek a versenyeztetés eredményéről szóló tájékoztatását a vonatkozó iratkezelési szabályok szerint kezelni és megőrizni. Jelen pontban foglaltak alóli kivétel a vis maior helyzet, mely esetben ajánlatok bekérése nem kötelező, de a rendkívüli helyzet okát, valamint a szerződést vagy megrendelést a lehető legrövidebb időn belül dokumentálni kell.

5. Döntéshozó

A jelen rész hatálya alá tartozó beszerzésekről Szentendre Város Önkormányzat beszerzései tekintetében a Polgármester a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal beszerzései tekintetében a Jegyző dönt.

VIII. RÉSZ
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzat **2019. november 14-én** lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete 139/2009. (IV. 09.) Kt. sz. határozatával elfogadott és utoljára a **45/2018. (II.22.)** Kt. számú határozatával módosított Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
2. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **161/2019. (XI.13.)** Kt. számú határozatával fogadta el.

Szentendre, **2019. ...**

Fülöp Zsolt
polgármester

A 163/2019. (XI. 13.) Kt. n. határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

- a továbbiakban: **„Megállapodás"** -

amely létrejött egyrészről

a Magyar Állam nevében az állami magasépítési beruházásokról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény 5.§ (1) bekezdése alapján a Beruházás Ügynökség feladatait az állami magasépítési beruházásokról szóló 299/2018. (XII. 27.) Korm.rendelet 1.§-a alapján ellátó
BMSK Beruházási, Műszaki Fejlesztési, Sportüzemeltetési és Közbeszerzési Zártkörűen Működő Részvénytársaság
székhely: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.;
cégjegyzékszám 01-10-044336;
adószám: 12464780-2-51;
statisztikai számjel: 12464780-7112-114-01;
képviseli: dr. Medvigy Mihály vezérigazgató,
mint beruházási ügynökség (a továbbiakban: „**BMSK**"),

másrészről

Szentendre Város Önkormányzat
székhelye: 2000 Szentendre, Városház tér 3.;
statisztikai számjele: 15731292-8411-321-13;
törzsszám: 731290;
adószám: 15731292-2-13
képviseletében eljár: Fülöp Zsolt polgármester,
mint tulajdonos (a továbbiakban: „**Önkormányzat**"),

harmadrészről

Váci Tankerületi Központ
székhelye: 2600 Vác, Dr. Csányi László krt. 45.;
törzsszám: 835529
adószám: 15835523-2-13;
ÁHT azonosító: 361640;
KSH statisztikai azon.: 15835523-8412-312-13;
képviseli: Verebélyi Gábor Ákos tankerületi központ igazgató,
mint az Izbégi Általános Iskolát működtető és fenntartó tankerület (a továbbiakban: „**Tankerület**"),

(a BMSK, az Önkormányzat és a Tankerület a továbbiakban együttesen: „**Felek**", külön-külön: „**Fél**") között, az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1 Előzmények, a Beruházás előkészítése

1.1.1 A Kormány a 1281/2017 (VI.2.) Korm. határozatával (a továbbiakban: „**Korm. határozat**") egyetértett azzal, hogy a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program (a továbbiakban: „**Program**") II. ütemének keretében, a Korm. határozat 1. mellékletében meghatározott helyszíneken tanterem, tornaterem és tanuszoda beruházások valósuljanak meg.

1.1.2 Önkormányzat felajánlotta a Beruházás megvalósítására a tulajdonában álló, **Szentendre belterület 2963 és 2969 helyrajzi számú, természetben a 2000 Szentendre, Mária utca 1. szám alatt található ingatlant; Szentendre belterület 3010 helyrajzi számú, természetben a 2000 Szentendre, Anna utca 22. szám alatt található ingatlant; illetve Szentendre belterület 2972 helyrajzi számú, természetben a 2000 Szentendre, Szentlászlói út 94. szám alatt található ingatlant** (a továbbiakban az ingatlanok együttesen: „**Ingatlan**").

1.1.3 A Felek megállapítják, hogy az Ingatlanon tanterem-fejlesztés (a továbbiakban: „**Beruházás**") valósul meg. A Felek rögzítik, hogy a Beruházás megvalósításához szükséges egyes Önkormányzati feladatokat és azok megvalósításának ütemezését a Megállapodás 3.4. pontja határozza meg részletesen. A Beruházás keretében megvalósuló tanterem (a továbbiakban: „**Tanterem**") az Izbégi Általános Iskolához (a továbbiakban: „**Iskola**") fog tartozni. A Tanterem rendeltetésszerű használatához szükséges ingóságok, tartozékok átadására a 4.6.1. pont alapján kerül sor. A Kormány 3.3.1. pont szerinti döntését követően a Tanterem jogi helyzetét érintő kérdéseket a Felek külön megállapodásban rendezik.

1.1.4 A Beruházás előkészítője a Nemzeti Köznevelési Infrastruktúra Fejlesztési Program végrehajtásával kapcsolatos feladatokról szóló 1523/2015. (VII. 31.) Korm. határozat 2. pontja, valamint a Korm.határozat 1. pontja alapján a Nemzeti Sportközpontok (székhely: 1146 Budapest, Hermina út 49., a továbbiakban: „**NSK**"), a Beruházás egyes előkészítési feladatainak ellátója és a Beruházás megvalósítója az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény (a továbbiakban: „**ÁMBtv.**"), valamint az állami magasépítési beruházásokról szóló 299/2018. (XII.27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: „**ÁMB Korm. rendelet**") alapján a BMSK, aki a Beruházás megvalósítása során az állam nevében jár el. Az Önkormányzat és a Tankerület az 1.1.3 pont szerinti Beruházás előkészítése és sikeres megvalósítása érdekében az NSK-val a Beruházás előkészítése során már 2017. szeptember 21. napján előzetes együttműködési megállapodást (a továbbiakban: „**Előzetes Együttműködési Megállapodás**") kötöttek.

1.1.5 A Felek rögzítik, hogy a jóváhagyási tervdokumentáció elkészítésére NSK szerződést kötött az általa beszerzési eljárás keretében kiválasztott DNS Építészműterem Kft. (székhely: 2000 Szentendre, Vasvári Pál utca 49.) tervezővel 2017. augusztus 30. napján. A jóváhagyási terveket az Önkormányzat és a Tankerület ismeri, azok tartalmával egyetértett és azokat elfogadta, amely tényt a jelen Megállapodás aláírásával elismer és megerősít. BMSK a tervező és kivitelező kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásban az NSK által elkészíttetett jóváhagyási tervdokumentációt használja fel.

1.1.6 A fenti 1.1.2 pont szerinti Beruházás - a 3.4. pontban meghatározott, az Önkormányzatot terhelő feladatok kivételével - állami magasépítési beruházásként kizárólag központi költségvetési forrásból valósul meg, oly módon, hogy a jelen Megállapodás rendelkezéseinek megfelelően lefolytatott, tervezésre és kivitelezésre irányuló feltételes közbeszerzési eljárás alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a Kormány döntését kezdeményezi a Beruházás megvalósítása érdekében. A Kormány egyedi határozatban dönt a Beruházás megvalósításáról, az ahhoz szükséges kötelezettségvállalás összegéről, továbbá minden olyan a hatáskörébe tartozó kérdésről, amely a Beruházás megvalósítása érdekében szükséges.

2. A MEGÁLLAPODÁS CÉLJA ÉS TÁRGYA

2.1 A Megállapodás célja

A Felek a jelen Megállapodást a Beruházás megvalósításával kapcsolatos feladatok elvégzése és együttműködésük részletes szabályozása érdekében kötik. Sem a jelen Megállapodás sem annak rendelkezései, sem a Felek korábbi tárgyalásai nem értelmezhetőek úgy, hogy a jelen Megállapodás alapján a BMSK köteles a Beruházást megvalósítani. A BMSK-val, az

államal szemben a Beruházás bármely okból történő elmaradásáért, vagy a beruházási program módosulásáért semmilyen jogcímen követelés nem támasztható. Jelen Megállapodás célja kizárólag az, hogy a Beruházás megvalósítása kapcsán az Önkormányzat, a Tankerület és a BMSK együttműködjön.

2.2 A Megállapodás tárgya

A Felek a jelen Megállapodásban meghatározzák a Beruházás megvalósításával és átadás-átvételével kapcsolatos feladataikat, valamint a feladatok végrehajtásához szükséges együttműködésük feltételeit.

3. AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS ÁLTALÁNOS KÉRDÉSEI

3.1 A Felek általános kötelezettségei

3.1.1 Az Önkormányzat és a Tankerület kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Beruházás megvalósításában a jelen Megállapodásban foglalt rendelkezések szerint közreműködnek. A Beruházás megvalósulása érdekében az Önkormányzat és a Tankerület vállalja, hogy a BMSK-val, valamint az általa kijelölt személyekkel együttműködik, az együttműködés értelemszerű azokban a kérésekben is, amelyek a Beruházás megvalósításával kapcsolatosak, de a jelen Megállapodásban nem kerültek nevesítésre.

3.1.2 Az Önkormányzat és a Tankerület a Beruházás Ingatlanon történő megvalósításához a jelen Megállapodás aláírásával visszavonhatatlanul hozzájárulnak. Az Önkormányzat és a Tankerület vállalja, hogy a megvalósításhoz és a jelen Megállapodás teljesítéséhez szükséges, a Beruházás céljával és az elkészült/elkészülő tervekkel, valamint a hatályos jogszabályokkal összhangban álló, valamennyi nyilatkozatot, hozzájárulást késedelem nélkül kiadják, valamennyi szükséges döntés meghozatalát késedelem nélkül, a rendelkezésére álló eszközök közül a leggyorsabb módon kezdeményezik, amennyiben jogi lehetőség van rá, úgy kötelezettséget vállalnak a szükséges döntések meghozatalára is. Az Önkormányzat és a Tankerület kijelenti és szavatolja, hogy a jelen Megállapodás megkötése, továbbá a Tanterem megvalósítása, fenntartása, üzemeltetése az Önkormányzat/Tankerület, által esetlegesen korábban megkötött támogatási és/vagy egyéb szerződésből eredő kötelezettségeket, vagy egyébként az Ingatlanra vonatkozó kötelezettségvállalásokat nem érint, és az Ingatlan jogi státusza lehetővé teszi a Tanterem megvalósítását, fenntartását, üzemeltetését. Amennyiben az Önkormányzat/Tankerület, jelen pontban foglalt szavatosságvállalása utólag valótlannak bizonyul, úgy az ebből eredő felelősséget, kockázatot és valamennyi költséget az Önkormányzat/Tankerület köteles viselni.

3.1.3 Az Önkormányzat és a Tankerület nem jogosult a jelen Megállapodás módosítását vagy megszüntetését kezdeményezni azon az alapon, hogy a Megállapodás korábbi kötelezettségvállalásába ütközik. Ilyen esetben az Önkormányzat, valamint a Tankerület köteles a korábbi kötelezettségvállalás módosításával, megszüntetésével, a korábbi kötelezettség megsértéséért való helytállással vagy más egyéb módon az előálló állapotot a jelen Megállapodásban foglalt kötelezettségvállalások változatlanul hagyása mellett megszüntetni.

3.1.4 A Felek a jelen Megállapodás teljesítése, valamint a jogszabályok alapján őket megillető jogok gyakorlása, illetve az őket terhelő kötelezettségek teljesítése során jóhiszeműen és egymással kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A Felek kötelesek tartózkodni minden olyan magatartástól, amivel egymás jogát vagy jogos érdekét sértenék.

3.1.5 A Felek a jelen Megállapodás időtartamára érdemi nyilatkozattételre jogosult kapcsolattartót jelölnek ki, amelyet a jelen Megállapodás 6.2.1. pontja tartalmaz. A kapcsolattartó a másik

Féllel történő kapcsolattartás mellett elősegíti, szervezi és koordinálja az adott Fél jelen Megállapodás szerinti kötelezettségei teljesítését. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefon és telefax számáról, valamint elektronikus levélcíméről a jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül tájékoztatják egymást. A Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartó személyének változása esetén a Megállapodás módosítása nem szükséges.

3.1.6 Amennyiben a Beruházás megvalósításával kapcsolatban a BMSK egyeztetést tart, és erre az egyeztetésre az Önkormányzatot és a Tankerületet is meghívja, az Önkormányzat és a Tankerület vállalja, hogy az egyeztetésekre érdemi nyilatkozattételre jogosult képviselő(ke)t delegál.

3.1.7 Felek vállalják, hogy amennyiben a Beruházás megvalósításához a jelen Megállapodás módosítása válik szükségessé, úgy

(a) a módosításhoz szükséges döntések meghozatalát haladéktalanul kezdeményezik, vagy amennyiben a szükséges döntések meghozatalát lehetővé tévő feltételek fennállnak, úgy a szükséges döntéseket meghozzák, és

(b) minden rendelkezésére álló eszközt igénybe vesznek annak érdekében, hogy a Megállapodás módosítását a lehető leghamarabb megkössék.

3.1.8 A sikeres műszaki átadás-átvételt követően felmerülő hibákkal kapcsolatos szavatosságból és/vagy jótállásból eredő követelések érvényesítése az Önkormányzat joga, kötelessége, feladata és költsége, lásd részletesen az 5.3. pontot.

3.2 Kölcsönös tájékoztatási és adatszolgáltatási kötelezettség

3.2.1 A Felek kötelesek a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni egymást minden olyan tényről, körülményről, amely a Beruházás megvalósulását vagy a jelen Megállapodásból eredő jogainak gyakorlását vagy kötelezettségeinek teljesítését akadályozza vagy veszélyezteti.

3.2.2 Az Önkormányzat és a Tankerület köteles a rendelkezésére álló, a BMSK által írásban kért adatokat, információkat és dokumentumokat hiánytalanul, a kérelemben megjelölt ésszerű határidőn belül a BMSK rendelkezésére bocsátani. Az adatok, információk és dokumentumok rendelkezésre bocsátására vonatkozó határidőt esetenként olyan módon kell meghatározni, hogy az arányos legyen a kért adatok, információk és dokumentumok beszerzéséhez és szolgáltatásához szükséges idővel. Amennyiben a kért adatok vagy dokumentumok nem állnak az Önkormányzat vagy a Tankerület rendelkezésére, úgy haladéktalanul intézkedik azok más forrásból való beszerzése iránt, illetve erről ezzel egy időben tájékoztatja a BMSK-t. Amint a kért adatok vagy dokumentum az Önkormányzat, Tankerület birtokába kerülnek, azok továbbításáról haladéktalanul intézkedik.

3.2.3 Amennyiben a Felek a jelen Megállapodásban meghatározott tájékoztatási kötelezettségüknek szóban tesznek eleget, a szóbeli tájékoztatást kötelesek 5 (öt) munkanapon belül írásban megerősíteni.

3.2.4 Az Önkormányzat és Tankerület vállalják, hogy jogi és műszaki álláspontjuk, véleményük kialakításával és a BMSK-val történő közlésével elősegítik a Beruházás megvalósításával kapcsolatos kérdések megválaszolását.

3.3 A Beruházás finanszírozása

3.3.1 Felek rögzítik, hogy a Beruházás finanszírozása oly módon történik, hogy a 4.2.1 pont szerint lefolytatott feltételes Közbeszerzési Eljárás alapján az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter a Kormány döntését kezdeményezi a Beruházás megvalósítása érdekében. A Kormány egyedi határozatban dönt a Beruházás megvalósításáról, az ahhoz szükséges kötelezettségvállalás összegéről, továbbá minden olyan a hatáskörébe tartozó kérdésről, amely a Beruházás megvalósítása érdekében szükséges.

A finanszírozás és ennek következtében a Beruházás bármely okból történő elmaradásáért a BMSK, az állam nem felelős, a BMSK-val, az állammal szemben követelés semmilyen jogcímen nem támasztható.

3.3.2 A Felek eltérő írásbeli megállapodása hiányában a 3.4. pontban meghatározott feladatok és azok költségei, továbbá amennyiben a 3.3.3. pontban foglaltak ellenére felmerül, a Beruházást lehetővé tevő szerzői jogi kérdések rendezése az Önkormányzatot terheli. Az Önkormányzat a jelen Megállapodás aláírásával nyilatkozik, hogy az őt terhelő feladatok és költségek fedezete rendelkezésre áll, egyúttal kötelezettséget vállal az őt terhelő feladatok határidőben történő teljesítésére.

3.3.3 A Felek rögzítik, hogy az Iskola átépítéséhez, vagyis a Beruházás megvalósításához szükséges, az Iskola átalakítása okán felmerülő szerzői jogi kérdéseket (Iskola eredeti, vagy a Beruházással érintett részeire vonatkozó tervdokumentációk (a továbbiakban: „**Jelenlegi Tervek**") felhasználását a Nemzeti Sportközpontok és az Önkormányzat megfelelően és a Beruházás megvalósításához szükséges mértékben rendezte.

3.4 Az Önkormányzat és a Tankerület Beruházással kapcsolatos további kötelezettségei

3.4.1 A Felek megállapítják, hogy a Tanterem működéséhez szükséges feltételekről a Tankerület és az Önkormányzat külön megállapodásuk szerint gondoskodnak.

3.4.2 A Tankerület vállalja, hogy amennyiben a Beruházás előkészítéséhez és/vagy megvalósításához együttműködése és/vagy hozzájárulása is szükséges, úgy a szükséges intézkedéseket, illetve hozzájárulást soron kívül megteszi, illetve megadja.

3.4.3 Az Önkormányzat vállalja, hogy amennyiben a Beruházás előkészítéséhez és megvalósításához harmadik személy együttműködése is szükséges, úgy ezen együttműködés biztosításáról gondoskodik.

3.4.4 Az Önkormányzat köteles a Ingatlanon található hulladék elszállításáról a munkaterület kivitelezőnek történő átadásáig gondoskodni.

3.4.5 Önkormányzat szavatolja, hogy a Beruházással érintett Ingatlan rendelkezik a szükséges közműellátásokkal, illetve amennyiben nem, úgy saját költségén gondoskodik arról, hogy a közművek kiépítése a munkaterület átadás-átvételéig megvalósuljon.

3.4.6 Amennyiben a szomszédos ingatlanok csapadékvíz kivezetése a beruházással érintett Ingatlan területére történik, úgy az Önkormányzat köteles saját költségén biztosítani a munkaterület átadás-átvételéig a csapadékvíz saját telekre való visszavezetését.

3.4.7 Az Önkormányzat köteles saját költségére és felelősségére a munkaterület átadás-átvételéig a területen lévő közműveket kiváltani, illetve a használaton kívüli közműveket elbontani.

3.4.8 Önkormányzat vállalja, hogy az Ingatlan lényeges tulajdonságairól a BMSK-t tájékoztatja és szavatolja, hogy az Ingatlan minősége a Beruházás végrehajtásához megfelelő, ideértve azt is, hogy nem szorul rekultivációra, nem rendelkezik olyan tulajdonsággal, mely a Beruházás kivitelezését bármilyen okból megnehezíti, megakadályozza vagy aránytalan költségeket okoz.

3.4.9 Önkormányzat vállalja, hogy a használatbavételi engedély megszerzésére irányuló eljárást megindítja és a használatbavételi engedélyt megszerzi saját felelősségére és költségére.

4. EGYÜTTMŰKÖDÉS A BERUHÁZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN

4.1 A tervezéssel kapcsolatos együttműködés

4.1.1 Abban a nem várt estben, ha a 3.3.2. pontban foglaltakon túlmenően a Jelenlegi Tervekkel kapcsolatos igény, vagy kérdés merül fel, úgy ezen igények, kérdések Beruházás megvalósításához szükséges mértékű rendezésének kötelezettségét a Felek az Ingatlan tulajdonos Önkormányzatra telepítik. Az Önkormányzat a 3.3.2. pontban foglaltakkal összhangban kijelenti és megerősíti, hogy a jelenlegi jogi környezet a Beruházás BMSK általi tervezését és kivitelezését, megvalósítását a jelen Megállapodásnak megfelelően lehetővé teszi. Az Önkormányzat kijelenti és megerősíti továbbá, hogy a Jelenlegi Tervek szerzői jogi jogosultjától a Jelenlegi Tervek Beruházás megvalósításához – és a jelen Megállapodásnak is megfelelő – szükséges felhasználására vonatkozó engedélyt, jogot megszerezte, és az ezzel kapcsolatos valamennyi költséget és díjat – amennyiben ilyen felmerült – megfizette. Az Önkormányzat közvetlenül felelős minden olyan követelés, igény, kár megtérítéséért, amely a jelen pontban foglalt kötelezettségének megsértéséből ered.

4.1.2 A Felek rögzítik, hogy az építési engedélyt a BMSK szerzi be, és mint megvalósító építtető az ő nevére szól.

4.1.3 BMSK az általa készíttetett tervdokumentáció(ka)t tájékoztatásul megküldi az Önkormányzat és a Tankerület részére.

4.2 A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos együttműködés

4.2.1 A Felek rögzítik, hogy a tervező és kivitelező kiválasztását célzó, az ÁMB Korm. rendelet 13.§ (1) bekezdése alapján a Kbt. 53. § (6) bekezdése szerinti - külön kormánydöntés nélküli - feltételes közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: „**Közbeszerzési Eljárás**") a BMSK és az Önkormányzat közös ajánlatkérőként valósítja meg, oly módon, hogy az Önkormányzat a Kbt. 29.§-a alapján jelen Megállapodásban meghatalmazza a BMSK-t arra, hogy az Önkormányzat helyett és nevében a Közbeszerzési Eljárást lefolytassa. A jelen pontban foglalt meghatalmazás alapján a BMSK az EKR Rendszerben vezető ajánlatkérő szervezetként vesz részt. A Közbeszerzési Eljárás közös lefolytatásának részleteit, a Felek jogait és kötelezettségeit az *1. számú mellékletként* csatolt konzorciumi megállapodás tartalmazza.

4.2.2 Abban az esetben, amennyiben az Önkormányzat még nem regisztrált az EKR Rendszerben, úgy köteles a regisztrációt legkésőbb a jelen Megállapodás hatályba lépésétől számított 5 munkanapon belül megtenni.

4.2.3 BMSK felhívja az Önkormányzat figyelmét, hogy az EKR Rendszerben történő regisztráció nélkül a Közbeszerzési Eljárás nem indítható meg, az ebből eredő késedelemért a BMSK nem tehető felelőssé.

4.2.4 A Közbeszerzési Eljárás eredményeként megkötendő szerződést (a továbbiakban: „**Vállalkozási Szerződés**") a BMSK és az Önkormányzat köti meg a Vállalkozóval, a szerződés teljesítése során a teljesítő nyertes ajánlattevő (a továbbiakban: „**Vállalkozó**") irányában a sikeres műszaki átadás-átvétel lezárásig kizárólag a BMSK járhat el és tehet érvényes és hatályos jognyilatkozatot, az Önkormányzat tudomásul veszi, hogy a Beruházás egységes irányítása okán a Vállalkozó irányába a sikeres műszaki átadás-átvétel lezárásáig érvényes és hatályos jognyilatkozatot nem tehet, ide nem értve a munkaterület átadás-átvételéről és visszavételéről szóló jegyzőkönyv Önkormányzat általi aláírását.

4.2.5 A Felek rögzítik, hogy a 4.2.1. pontban foglalt beszerzésen kívüli beszerzési/közbeszerzési eljárásokat – eltérő, írásban megkötött megállapodás hiányában – a BMSK önállóan, egyedül valósítja meg.

4.2.6 Az Önkormányzat köteles előzetesen, írásban tájékoztatni a BMSK-t minden olyan beruházásáról vagy tervezett beruházásáról, amellyel kapcsolatban a Beruházás becsült értéke tekintetében a Kbt. 19.§-a rendelkezését alkalmazni kell. A tájékoztatás tartalmáért vagy elmaradásáért és azok minden következményéért kizárólag az Önkormányzat felelős.

4.2.7 Amennyiben a Közbeszerzési Eljárás során helyszíni bejárásra vagy helyszíni konzultációra kerül sor, úgy az Önkormányzat és Tankerület vállalják, hogy lehetővé teszik ezen eljárási cselekmények lebonyolítását, vagyis a szükséges mértékben biztosítják a technikai személyzet (pl.: belépést biztosító személyzet és műszaki információkkal rendelkező személy) helyszíni jelenlétét és az Ingatlan rendelkezésre állását.

4.2.8 Az Önkormányzat vállalja, hogy a Közbeszerzési Eljárást a BMSK által megjelölt, becsült értéken a mindenkori közbeszerzési tervében legkésőbb a közbeszerzési eljárás 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet szerinti minőségellenőrzési folyamatának a megindításáig feltünteti.

4.3 A munkaterület átadás-átvétele, visszavétele

4.3.1 A Felek megállapodnak abban, hogy a BMSK, az Önkormányzat és a Vállalkozó között létrejövő Vállalkozási Szerződés szerint a munkaterület átadása és biztosítása az Önkormányzat kötelezettsége. Az Önkormányzat köteles ennek keretében a saját költségére és felelősségére a munkaterület átadás–átvételéig a munkaterületet a kivitelezésre alkalmassá tenni, ideértve különösen a 3.4. pontban foglalt feladatok elvégzését. Amennyiben az Önkormányzat a tulajdonában álló munkaterület Vállalkozónak történő átadását, illetve a kivitelezés alatt a Vállalkozó birtokának folyamatos fenntartását nem, vagy nem a Vállalkozási Szerződésben foglaltak szerint teljesíti, felelős az ebből eredően felmerülő költségekért és károkért. A BMSK jogosult a fentiek miatt vele szemben (is) érvényesített költségeket és károkat az Önkormányzattal szemben érvényesíteni.

4.3.2 A munkaterület átadás-átvételének előkészítése és lebonyolítása – az 4.3.1 pontban foglaltaknak megfelelően – az Önkormányzat feladata, amely feladatukat a BMSK-val együttműködésben teljesíti. Az Önkormányzat a munkaterületet a BMSK-val együttműködve átadás-átvételi eljárás keretében adja át a Vállalkozónak. Az átadás-átvételi eljárásról jegyzőkönyv kerül felvételre, amelyben a felek rögzítik a munkaterület átadás-átvétel valamennyi lényeges körülményét, feltételeit és a felek átadás-átvétellel kapcsolatos esetleges észrevételeit. A munkaterület a 4.3.1. - 4.3.2. szerinti átadása az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 5. § (4) bekezdése szerinti munkaterület átadás.

4.3.3 A Vállalkozási Szerződés szerinti műszaki átadás-átvételi eljárás lezárásakor, illetve a Vállalkozási Szerződés teljesítést megelőző megszűnése/megszüntetése, a teljesítés felfüggesztése esetén, a BMSK értesítése alapján, a munkaterület Vállalkozótól történő

visszavételének a lebonyolítása a 4.3.2. pont szerinti tartalommal, akár az 5.1.1. pont szerinti jegyzőkönyvbe foglalt, jegyzőkönyv felvétele mellett, ugyancsak az Önkormányzat feladata a BMSK-val együttműködésben.

4.4 Munkaközi egyeztetések, koordinációk

A munkavégzés biztosítása, az előrehaladás nyomon követése érdekében a BMSK koordinációs értekezleteket szervez, amelyekre meghívja az Önkormányzat képviselőjét.

4.5 Károkozásra vonatkozó speciális rendelkezések

4.5.1 A Felek megállapodnak, hogy a BMSK-t, az államot a Vállalkozó (beleértve a Vállalkozó teljesítésében közreműködő személyeket is) cselekményeiért az Önkormányzat (és harmadik személyek) felé felelősség nem terheli, így különösen nem felelnek a Vállalkozó (közreműködő) által az Önkormányzatnak okozott károkért, beleértve különösen az Ingatlanban okozott károkat, továbbá a Vállalkozó (közreműködő) által harmadik személyeknek okozott károkért (pl.: személyi sérülés).

4.5.2 Az 4.5.1 pont szerinti károk minden esetben kizárólag közvetlenül a Vállalkozóval (közreműködőivel) szemben érvényesíthetők.

4.5.3 A BMSK vállalja, hogy a Vállalkozó kiválasztására irányuló Közbeszerzési Eljárásban a közbeszerzésre irányadó jogszabályok keretei között arányos mértékű vagyon- és felelősségbiztosítás meglétét írja elő annak érdekében, hogy az Önkormányzat esetleges kártérítési igényeinek érvényesíthetősége biztosított legyen.

4.6 Tanterem rendeltetésszerű használatához szükséges ingóságok

4.6.1 A Felek rögzítik, hogy a Beruházás keretén belül a BMSK szerzi be a Tanterem rendeltetésszerű használatához szükséges ingóságokat. A Tanterem rendeltetésszerű használatához szükséges tartozékok, ingóságok átadása tárgyában a Felek – a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – külön egyeztetnek.

5. EGYÜTTMŰKÖDÉS AZ ÁTADÁS-ÁTVÉTEL ÉS AZ ÜZEMELTETÉS SORÁN

5.1 A Tanterem átadás-átvétele

5.1.1 A Tanterem átadás-átvételét a Vállalkozó készre jelentésről szóló értesítése alapján a BMSK vagy közreműködője készíti elő és bonyolítja le. Az átadás-átvételre a BMSK meghívja a Vállalkozó, az Önkormányzat és a Tankerület képviselőit. Az Önkormányzat és Tankerület vállalja, hogy az átadás-átvételi eljárásra a jegyzőkönyv aláírására és nyilatkozattételre megfelelően felhatalmazott személy(eke)t küldenek. BMSK minden külön igazolás nélkül megfelelően felhatalmazott személynek tekinti az átadás-átvételi eljárás során az Önkormányzat és a Tankerület képviseletében megjelenő és eljáró személy(eke)t.

5.1.2 A Tanterem átadás-átvételéről jegyzőkönyv kerül felvételre, amelyben a BMSK és az Önkormányzat nyilatkoznak arról, hogy az átvétel alatt álló Tanterem megfelel-e a Vállalkozási Szerződésben foglalt követelményeknek és alkalmas-e a rendeltetésszerű használatra és az átadás-átvételre. Az Önkormányzat jogosult írásban jelezni a BMSK felé, ha a Tanterem olyan hibában szenved, amely következtében az használatbavételre alkalmatlan. A BMSK önállóan jogosult dönteni arról, hogy az Önkormányzat által írásban részére jelzett kifogásokat figyelembe veszi-e a Tanterem átvételéről szóló döntése meghozatalánál. Kifogást tartalmazó nyilatkozat hiányában úgy kell tekinteni, hogy az Önkormányzat a Tanterem átadás-átvételével szemben nem támaszt kifogást. A Felek megállapodnak, hogy az

Önkormányzat nem jogosult a Tanterem átvételéről önállóan nyilatkozni, és az ilyen nyilatkozat megtétele nem akadályozza a BMSK-t abban, hogy a Vállalkozási Szerződés szerinti jogait érvényesítse a Vállalkozóval szemben. A BMSK által rendeltetésszerű használatra alkalmasnak minősített Tanteremet az Önkormányzat és a Tankerület köteles átvenni és birtokba venni.

5.2 Üzemeltetés

5.2.1 A BMSK az elkészült Tanteremet az átadás-átvételi jegyzőkönyv BMSK és Vállalkozó általi aláírásával veszi át a fenti 5.1.2 pontban foglaltak szerint, a jegyzőkönyv utolsó fél általi aláírása napján. A Tanterem átvételével egyidejűleg a BMSK az elkészült Tantermet a Tankerület birtokába adja, aki a birtokbavételt nem jogosult megtagadni. A Felek megállapodnak, hogy a Tankerület birtokba lépésével a Tanteremmel kapcsolatos kárveszély, valamint a fenntartási, üzemeltetési és karbantartási kötelezettségek és a működtetéshez/üzemeltetéshez szükséges engedélyek megszerzése az Önkormányzatot és a Tankerületet terhelik. Az Önkormányzat és Tankerület kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Beruházás keretében létrejövő Tanterem fenntartásával, üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos kötelezettségeket teljesítik az alábbiak szerint:

a) Önkormányzat és Tankerület tudomásul veszik és vállalják, hogy a Tantermet, annak üzembe helyezésétől számított legalább 15 évig köznevelési célú tanterem funkcióra használják, és kizárólóg az Emberi Erőforrások Minisztériuma előzetes írásbeli hozzájárulásával és a szolgáltatási, foglalkoztatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával idegeníthetik el, terhelhetik meg, adhatják bérbe, vagy egyéb jogcímen harmadik személy használatába.

b) Tankerület és Önkormányzat vállalják, hogy az üzemeltetési feladatok forrását külön megállapodásuk szerint a fenntartási időszak alatt az éves költségvetésükbe betervezik.

5.3 Jótállással és/vagy szavatossággal kapcsolatos igények érvényesítése

5.3.1 A Vállalkozási Szerződésben meghatározott jótállási és/vagy szavatossági kötelezettségek teljesítését az Önkormányzat jogosult önállóan és közvetlenül a Vállalkozótól követelni. Ilyen módon a jóteljesítési biztosítékot a Vállalkozó közvetlenül az Önkormányzat javára nyújtja. A jóteljesítési biztosítékra vonatkozó részletes rendelkezéseket és a jótállási/szavatossági igények érvényesítésének rendjét a Vállalkozási Szerződés és a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák. A Felek megállapítják, hogy a BMSK, az állam a megvalósított Tanteremért, beszerzett ingóságokért nem tartozik szavatossággal vagy jótállással az Önkormányzat felé, és az Önkormányzat nem érvényesíthet igényt a BMSK-val, az állammal szemben azon az alapon, hogy azok a Vállalkozási Szerződésből eredő valamely szavatossági és/vagy jótállási igény érvényesítését elmulasztották.

5.3.2 A BMSK adatok, információk és dokumentumok rendelkezésre bocsátásával segítséget nyújt az Önkormányzat részére a Vállalkozási Szerződés alapján fennálló jótállásból és/vagy szavatosságból eredő jogok érvényesítéséhez. A BMSK a jótállásból és/vagy a szavatosságból eredő jogok érvényesítéséhez szükséges, az Önkormányzat által kért adatokat, információkat és/vagy dokumentumokat köteles az Önkormányzat írásbeli felhívásának kézhezvételétől számított 8 (nyolc) munkanapon belül az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani.

5.3.3 A Beruházás keretében beszerzett azon ingóságok vonatkozásában, amelyek Önkormányzat részére történő átadását a Felek a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően külön megállapodásban rendezik, a jótállási/szavatossági jogok gyakorlásának rendjére is a Felek külön, későbbi időpontban megkötött megállapodása lesz irányadó.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

6.1 A Megállapodás módosítása

Jelen Megállapodás kizárólag a Felek erre irányuló egyező akaratával, írásban módosítható.

6.2 Értesítések

6.2.1 A Felek értesítési címei:

BMSK
Kapcsolattartó neve: Kovácsics András
Székhely: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.
Iroda címe: 1146 Budapest, Hermina út 49.
Telefon: 06 1 207 9718
E-mail: andras.kovacsics@bmsk.hu

Szentendre Város Önkormányzat
Kapcsolattartó neve: [...]
Cím: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
Telefon: [...]
E-mail: [...]

Váci Tankerületi Központ
Kapcsolattartó neve: [...]
Cím: [...]
Telefon: [...]
Fax: [...]
E-mail: [...]

6.2.2 Amennyiben a Felek eltérően nem állapodnak meg, a jelen Megállapodásban előírt bármely szerződéses nyilatkozat csak írásban érvényes, és azt személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítéssel, ajánlott vagy tértivevényes levélben (küldeményben), e-mail-ben vagy telefax útján lehet a címzett Félhez továbbítani.

6.2.3 Az értesítés kizárólag az alábbi esetekben tekintendő kézbesítettnek:

(a) személyes vagy futárszolgálat útján történő kézbesítés esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, vagy

(b) ajánlott vagy tértivevényes küldemény esetén a kézbesítés napján vagy az átvétel megtagadásának napján, de legkésőbb a feladást követő 6. (hatodik) munkanapon, vagy

(c) elektronikus levél esetén az elküldés napján, telefax üzenet esetén a sikeres fax kézbesítésigazoláson feltüntetett napon.

6.2.4 Fentiek szerinti bármely, nem munkanapon vagy 17:00 óra után átvett értesítés a következő munkanapon tekintendő kézbesítettnek.

6.3 Átláthatósági nyilatkozat

Az Önkormányzat és Tankerület a megállapodás aláírásával nyilatkoznak arról, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1) pontja szerint, a

törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősülnek, ezért külön átláthatósági nyilatkozatot nem tesznek.

6.4 Irányadó jogszabályok és vitarendezés

6.4.1 A jelen Megállapodásra a magyar jog irányadó.

6.4.2 Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az állami magasépítési beruházások megvalósításáról szóló 2018. évi CXXXVIII. törvény, valamint az állami magasépítési beruházásokról szóló 299/2018. (XII.27.) Korm. rendelet rendelkezései irányadóak.

6.4.3 A Felek a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáikat megkísérlik békés, tárgyalásos úton rendezni. A Felek bírósághoz fordulhatnak, amennyiben a közöttük fennálló vitát a vitás kérdésre vonatkozó értesítés kézbesítését követő 30 (harminc) napon belül nem tudják rendezni. A Felek kijelentik, hogy a Megállapodás megkötésével és teljesítésével összefüggésben esetlegesen felmerülő jogvitáik rendezése érdekében mediátori közreműködést nem vesznek igénybe.

6.4.4 A Megállapodásból eredő vagy azzal kapcsolatban felmerülő valamennyi jogvita esetén a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező magyar bíróság jár el.

6.5 Teljesség

A Megállapodás tartalmazza a BMSK, az Önkormányzat és a Tankerület közötti megállapodás valamennyi feltételét. A Megállapodás hatálybalépésével hatályát veszti valamennyi közlés, tárgyalás és megállapodás (szóbeli vagy írásbeli), amelyet a Felek a Megállapodás tárgyát illetően a Megállapodás kelte előtt tettek vagy kötöttek. A Felek rögzítik, hogy a jelen pontban foglalt kikötés a Ptk. 6:87. §-a szerinti teljességi záradéknak minősül.

6.6 Részleges érvénytelenség

Amennyiben a Megállapodás valamely rendelkezése jogellenes, érvénytelen, érvényesíthetetlen, vagy azzá válik, úgy ez a tény a Megállapodás egyéb rendelkezéseinek jogszerűségét, érvényességét és érvényesíthetőségét nem érinti. A Megállapodásra a Ptk. részleges érvénytelenségre vonatkozó szabályai megfelelően alkalmazandóak.

6.7 Adatvédelem

Önkormányzat és Tankerület a jelen Megállapodás aláírásával kifejezetten nyilatkoznak, hogy megismerték és elfogadják, magukra nézve kötelezőnek ismerik el a BMSK az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) alapján készült adatkezelési tájékoztatóját, amely a BMSK honlapján (https://www.bmsk.hu/dokumentumok/) elérhető.

A Felek a jelen Megállapodást elolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, 4 példányban jóváhagyólag aláírták.

Mellékletek:

1.sz.: Konzorciumi megállapodás

Kelt: Budapest, 2019.

BMSK Zrt.
képviseli: dr. Medvigy Mihály
vezérigazgató

Ellenjegyzem:

Sipkáné Szabó Gyöngyi
gazdasági vezérigazgató-helyettes
pénzügyi ellenjegyző

Kelt: Budapest, 2019.

Szentendre Város Önkormányzat
képviseli: Fülöp Zsolt
polgármester

Ellenjegyzem:

.....
jegyző

.....
Váci Tankerületi Központ
képviseli: : Verebélyi Gábor Ákos
tankerületi központ igazgató