Magy Község Polgármesterétől
4556 Magy, Hősök tere 4.
Telefon / Fax: 42 / 246-505

MEGHÍVÓ

A helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 45.§.–ában biztosított jogkörömben eljárva Magy Község Képviselő-testületének nyílt és zárt ülését

2017. július 10-én (szerdán) 10.00 órai kezdettel összehívom.

Az ülés helye: Magy, Községháza 4556 Magy, Hősök tere 4.

Napirendi javaslat:

1./ Előterjesztés a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról, a Képviselő-testület átruházott hatáskörében hozott döntésekről, fontosabb információkról, közéleti eseményekről
Előadó: Czirják István polgármester

2./ Előterjesztés TOP-1.1.3-15-sb1-2016-00028 projekt azonosítószámú, Helyi gazdaságfejlesztés Magy településen projekt című pályázat támogatási szerződéséről
Előadó: Czirják István polgármester

3./ Előterjesztés TOP pályázatok projektmenedzser és tervező feladatainak ellátásáról
Előadó: Czirják István polgármester

4./ Előterjesztés Beszerzések lebonyolításának szabályzatáról
Előadó: Czirják István polgármester

5./ Előterjesztés szökőkút felújításáról
Előadó: Czirják István polgármester

6./ Előterjesztés szennyvízberuházással kapcsolatos lakossági tájékoztatás időpontjának meghatározásáról
Előadó: Czirják István polgármester

7./ Egyebek, közérdekű bejelentések

Zárt ülésen:

1./ Előterjesztés szociális bérlakás bérletére irányuló kérelmek elbírálásáról
Előadó: Czirják István polgármester

Magy, 2017. július 10.

MAGY KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT • MAGY

Czirják István
polgármester

Magy Község Önkormányzata

JELENLÉTI ÍV

Készült: 2017. július 10-én megtartott képviselő-testület nyílt ülésén

1.	Czirják István polgármester	
2.	Sitku Józsefné alpolgármester	Sitku Józsefné
3.	Agócs Lászlóné	Agócs Lászlóné
4.	Tar Béla	Tar Béla
5.	Pauliczki Mihály Zoltánné	

Szilvási Ágota jegyző — Szilvási Ágota

Tóth Istvánné RNÖ elnöke

MAGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2017. (VII.10.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

TOP pályázatokhoz kapcsolódó projektmenedzser és tervező feladatok ellátására árajánlat megkéréséhez polgármesteri felhatalmazásról

A Képviselő-testület:

megismerte a Magy Község Önkormányzata által elnyert pályázatokat és felhatalmazza Czirják István polgármestert, hogy a projektmenedzseri és tervezői feladatok ellátására Magy Község Önkormányzata nevében árajánlatokat kérjen.

Felhívja Czirják István polgármestert, hogy a beérkezett árajánlatokat terjessze a képviselő-testület elé elbírálásra.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

E E E

MAGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2017. (VII.10.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

Beszerzések lebonyolításának szabályzatáról

A Képviselő-testület:

megismerte Czirják István polgármester tájékoztatását Magy Község Önkormányzata Beszerzések lebonyolításának szabályzatáról, az abban foglaltakat tudomásul vette, azt jelen határozat melléklete szerinti formában és tartalommal elfogadta.

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal

TERVEZET

BESZERZÉSEK

LEBONYOLÍTÁSÁNAK

SZABÁLYZATA

Hatályos: 2017. július 11-től

Magy Község Önkormányzatának

Beszerzések lebonyolításának Szabályzata

Magy Község Önkormányzatának (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete az Önkormányzat, mint megrendelő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásendet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint szabályozza.

I. Általános rendelkezések

I.1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a megrendelő - közbeszerzési értékhatár alatti - beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

I.2. A Szabályzat hatálya

(1) A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzési értékhatárt el nem érő - beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: beszerzés), amelyek vonatkozásában az Önkormányzat a megrendelő vagy ajánlatkérő.

(2) A szabályzat hatálya nem terjed ki
   a) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó,
   b) arra a beszerzése, amely beszerzés becsült értéke a nettó 300.000 Ft-ot nem haladja meg,
   c) az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.

(3) A (2) bekezdés szerinti esetekben a szerződés – a vonatkozó jogszabályokra és belső szabályzatokra figyelemmel történő – megkötése nem igényel sem beszerzési, sem közbeszerzési eljárást.

I.3. A beszerzések tárgya

A beszerzések tárgya lehet:

(1) árubeszerzés: Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetve hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről.
   Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

(2) építési beruházás: Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az önkormányzat részéről:
   - a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
   - építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott– tervezése együtt;
   - az önkormányzat, mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott– követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

(3) szolgáltatás megrendelése. Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő vagy ajánlatkérő részéről.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgya szerint kell a szerződést minősíteni.

I.4. Az eljárásban részt vevő személyek

(1) Megrendelő: A beszerzési eljárásban az eljárások megindítása a polgármester feladata és hatásköre.

(2) Ajánlattevő: Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek a megrendelő vagy ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki az Önkormányzat honlapján közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

I.5. Összeférhetetlenség

(1) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

(3) Az ajánlatkérő, a megrendelő nevében eljáró és az ajánlatkérő, a megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – a jelen szabályzat 2. vagy 3. melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

II. A beszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

II.1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

(1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetve kínált – általános forgalmi adóval számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték).

(2) A beszerzés megkezdésén az ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

II.2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét éves szinten egybe kell számítani.

III. Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

(1) Az Önkormányzat esetében:

a) a 500.000 Ft egyedi értéket meg nem haladó beszerzések esetén elegendő megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.

b) 500.000 Ft egyedi beszerzésértéket meghaladó beszerzések esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól.

(2) A szabályzat árubeszerzések tárgyában az alábbi beszerzésekre terjed ki:
a) tisztítószerek
b) építési, karbantartási munkálatokhoz szükséges anyagok
c) irodaszer
d) egyes műszaki egységek karbantartásával kapcsolatos dologi kiadások

(3) A beszerzési eljárás során az Önkormányzat, mint megrendelő, ajánlatkérő nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza

(4) A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha a megrendelő, ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

(5) A megrendelést, valamint az ajánlatkérést közérthetően, célratörően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére. Az ajánlatkérést jelen szabályzat 4. melléklete szerinti tartalommal kell megküldeni.

(6) Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait, melyek a következők lehetnek:
a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás
b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

(7) Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni:
a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat;
b) részszempontonként az azok súlyát meghatározó - a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
c) az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos.

(8) A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök
a) Az Önkormányzat beszerzési tevékenységének irányításáért a polgármester a felelős.
b) Az a) pontban meghatározott felelős személy feladatai különösen:
- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét;
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja;
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja;
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

(9) A beszerzéssel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az erre a célra a polgármester által kijelölt személy feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:
a) az ajánlatkérés, szükség szerint a dokumentáció előkészítése;
b) az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása;
c) folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e;

d) rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját;
e) gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról;
f) azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal, és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.;
g) jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

(10) Az önkormányzat a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval. Amennyiben az ajánlat benyújtója visszalép – és az ajánlatkérésben ezen kitétel szerepel – akkor a szervezet jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

(11) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 53. § (1) bekezdése alapján nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelynek:

a. értéke a százezer forintot nem éri el,
b. a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzértékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
c. az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

(12) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. Egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje

(1) A szervezet a III. fejezet (1) bekezdésének b) pontja alapján bekért ajánlatok elbírálására legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró, döntést hozó polgármester részére.
A bírálóbizottság tagjaira a polgármester tesz javaslatot a képviselő-testület felé, aki dönt a bizottsági tagok személyéről. A bizottság tagjainak megbízatása visszavonásig érvényes.
A bíráló bizottságot a beszerzések tárgyától függetlenül azonos személyek alkotják.
A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi, illetve műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

(2) Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

(3) Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

a) az ajánlattételi határidő lejárta után nyújtották be,
b) az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
c) az ajánlattevő, illetve alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
e) az Ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,

f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(4) Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek elkészítéséért a polgármester által erre a célra kijelölt személy a felelős. A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

a) az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
b) az ajánlatot felbontó személyek nevét,
c) az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
d) az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
e) az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
f) az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
g) az ajánlata érvénytelenségének okát,
h) az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
i) az ajánlatot felbontók aláírását,

(5) A beszerzési eljárást lezáró döntést a III. fejezet (1) bekezdés b) pontja alapján bekért ajánlatok vonatkozásában a polgármester hozza meg.

(6) A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 8 napon belül írásban tájékoztatni kell az ajánlattevőket, mely tájékoztatás elküldéséért a polgármester által erre a célra kijelölt személy a felelős.

V. Beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

(1) A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

(2) Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VI. Záró rendelkezések

(1) Az önkormányzat beszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(2) Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

(3) Jelen szabályzat 2017. július 11. napján lép hatályba és rendelkezéseit a hatálybalépését követően felmerült beszerzések esetében kell alkalmazni.

Magy, 2017. július 10.

.....	.....
Czirják István	Szilvási Ágota Andrea
polgármester	jegyző

Záradék:

Jelen szabályzatot Magy Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 97/2017. (VII.10.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

1. melléklet

A beszerzési eljárás során az önkormányzat nevében eljáró személyek (szervezetek)

Beszerzés tárgya	Beszerzés (becsült) egyedi értéke (nettó Ft)	Megrendelésre	Ajánlatkérésre
		Jogosult személy (szervezeti egység)	

Magy, ... év ..... hó ..... nap

..... polgármester

..... jegyző

2. melléklet

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott ..... (lakcím: .....), mint a Magy Község Önkormányzata (cím: 4556 Magy, Hősök tere 4., képviseli: ..... polgármester) ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat I.5. pontja szerinti **összeférhetetlenség velem szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a Magy Község Önkormányzata által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: .....

.....
nyilatkozattevő aláírása

3. melléklet

Összeférhetetlenségi nyilatkozat

Alulírott ..... (lakcím: .....), mint a Magy Község Önkormányzata (cím: 4556 Magy, Hősök tere 4., képviseli: ..... polgármester) ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet (.....) képviselője kijelentem, hogy a beszerzési szabályzat I.5. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt szervezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a Magy Község Önkormányzata által a ..... tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Kelt: .....

.....
nyilatkozattevő aláírása

4. melléklet

Ajánlatkérés
..... tevékenység elvégzésére

I. **Ajánlatkérő:**
Neve:
Címe:
Képviselője:
Telefon/fax:
E-mail:
Kapcsolattartó neve:
Telefon/fax:
E-mail:

II. **A beszerzés tárgya:**

III. **A szerződés típusának meghatározása:**

IV. **A szerződés időtartama (vagy a teljesítés határideje):**

V. **A teljesítés helye:**

VI. **Fizetési feltételek:**

VII. **Alkalmassági követelmények:**
(Műszaki, illetve szakmai alkalmasság, a megkövetelt igazolási mód)

VIII. **Ajánlatok értékelésének szempontja:**

IX. **Az ajánlatok benyújtását követő hiánypótlási lehetőség meghatározása, vagy annak kizárása:**

X. **Ajánlattételei határidő:**

XI. **Az ajánlatok benyújtásának helye:**

XII. **Az ajánlattétel nyelve:**

XIII. **Az ajánlatok felbontásának helye, időpontja, a bontáson részvételre jogosultak megnevezése:**

XIV. **Annak meghatározása, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni vagy ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálj el:**

XV. **A szerződéskötés tervezett időpontja:**

XVI. **Többváltozatú ajánlat tétele megengedett-e?**

XVII. **Rész ajánlattétel megengedett-e?**

XVIII. Az ajánlattétel ajánlati biztosíték adásához kötött?

XIX. A dokumentáció rendelkezésének módja:

XX. Az ajánlatok összeállításának tartalmi és formai követelményei:

XXI. Egyéb információk

XXII. Érvénytelen az ajánlat:

XXIII. Tárgyi munkával kapcsolatban beszerezhető további információk beszerzésének helye, címe:

Kelt: .....

.....
ajánlatkérő aláírása

5. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Magy Község Önkormányzata 2017. 07. 11.-től hatályos Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			

MAGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2017. (VII.10.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

szökőkút felújításához anyagi forrás biztosításáról

A Képviselő-testület:

megismerte Czirják István polgármester tájékoztatását a szökőkút felújításának munkálatairól és az alábbi döntéseket hozta:

A fenti feladat költségeire a 2017. évi költségvetés terhére 600.000,- Ft, azaz Hatszázezer forint előirányzatot biztosít.

Felhívja Czirják István polgármestert a fentieknek megfelelő kötelezettségvállalás önkormányzat nevében történő megkötésére és a képviselő-testület utólagos tájékoztatására.

Felhívja Szilvási Ágota jegyzőt fentieknek megfelelő kötelezettségvállalás költségvetési rendeleten történő átvezetésére.

Határidő: azonnal
Felelős: polgármester

TERVEZET

MAGY KÖZSÉG
ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
.../2017. (VII.10.)
ÖNKORMÁNYZATI
HATÁROZATA

szennyvízberuházással kapcsolatos lakossági tájékoztatás időpontjának és helyszínének meghatározásáról

A Képviselő-testület:

megismerte Czirják István polgármester előterjesztését a szennyvízberuházással kapcsolatos lakossági tájékoztatásról és az alábbi döntést hozta:

A tájékoztatás helyszíne: 4556 Magy, Toma Mihály utca 1, Közösségi Ház

A tájékoztatás időpontja: 2017. július 13. (csütörtök) 18:00 óra

Felelős: polgármester, jegyző
Határidő: azonnal, utána folyamatos

EVZT