

**SOMOGYI**



**KÖZLÖNY**

*A SOMOGY MEGYEI ÖNKORMÁNYZAT KÖZGYŰLÉSÉNEK HIVATALOS LAPJA*

Szám:	T á r g y	Oldalszám
-------	-----------	-----------

**I. R É S Z**

**SZEMÉLYI ÜGYEK**

70/2007.(VII.5.) KH.	A Somogy Megyei Kéményseprő Kft. felügyelő bizottsági tagjának jelölése	342
76/2007.(VII.5.) KH.	Skerlecz Tamás az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégium igazgatója magasabb vezetői megbízása visszavonása és közalkalmazotti jogviszonyának megszüntetése	342

**II. R É S Z**

**A MEGYEI KÖZGYŰLÉS RENDELETE**

14/2007.(VII.30.) ÖR.	A helyben központosított közbeszerzési eljárások	342
-----------------------	--	-----

Szám:	T á r g y	Oldalszám
-------	-----------	-----------

### III. R É S Z

#### A MEGYEI KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI

69/2007.(VII.5.) KH.	A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatának megalkotása	346
71/2007.(VII.5.) KH.	A Somogy Megyei Önkormányzat likviditását javító kötvénykibocsátás	352
72/2007.(VII.5.) KH.	A Megyei Kincstári Szervezet létrehozása, az oktatási-nevelési és gyermekvédelmi intézményekben költségcsökkentést eredményező egységes szabályozás	352
73/2007.(VII.5.) KH.	A Fekete István Szakiskola és Kollégium, Ádánd megszüntető okirata	353
74/2007.(VII.5.) KH.	A tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium alapító okiratának módosítása	354
75/2007.(VII.5.) KH.	A tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium, valamint az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégium összevonása miatti létszámleépítés	355
77/2007.(VII.5.) KH.	A Marcali Szakképző Iskola átadása Marcali Város Önkormányzatának	356
78/2007.(VII.5.) KH.	A MÖOSZ 2007. évi tagdíj összege	357
79/2007.(VII.5.) KH.	A 2006. évi céltámogatási előirányzat egy részéről való lemondás	357
80/2007.(VII.5.) KH.	A Kaposi Mór Oktató Kórház 2007. évi pénzügyi helyzete és az intézmény működőképessége megtartása érdekében szükséges intézkedések	357
81/2007.(VII.5.) KH.	A Kaposi Mór Oktató Kórház központi telephely bejárati épülete, benne a közvetlen lakossági gyógyszerellátást szolgáló gyógyszerár megépítésére vonatkozó közbeszerzési eljárás és közös működtetésbe adás	358
82/2007.(VII.5.) KH.	A Kaposi Mór Oktató Kórház központi laboratóriuma közreműködői működtetésbe adása	358
83/2007.(VII.5.) KH.	A Kaposi Mór Oktató Kórház kapacitás átcsoportosításának engedélyezése	358
84/2007.(VII.5.) KH.	Az önkormányzat tulajdonában - ideiglenes működési engedéllyel rendelkező intézményei használatában - lévő kastélyépületek elidegenítésére vonatkozó tulajdonosi nyilatkozat	358
85/2007.(VII.5.) KH.	A kaposvári székhelyű I. és a marcali székhelyű II. sz. Gyermekvédelmi Intézmény, valamint a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ igazgatói munkakörére pályázatok kiírása	359
86/2007.(VII.5.) KH.	A marcali Hétszínvirág Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatói munkakörének betöltésére vonatkozó pályázati kiírás	362

Szám:	T á r g y	Oldalszám
87/2007.(VII.5.) KH.	A Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás	362
88/2007.(VII.5.) KH.	A Somogy Megyei Önkormányzat intézményeinek 2007-2008. évek-re vonatkozó akcióterve	365
89/2007.(VII.5.) KH.	A Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon (Somogyvár), a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ (Kaposvár), a Kékmadár Gyermekotthon (Nagybajom) és a Gondviselés Szociális Otthon (Segesd) Norvég Alap pályázata	368
90/2007.(VII.5.) KH.	Balatonvilágos község Somogy megyéhez történő csatlakozási szándékával kapcsolatos megyei önkormányzati álláspont	368
91/2007.(VII.5.) KH.	Alapítványok támogatása	368

## IV. R É S Z

### KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

Közlemények a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény alapján	369
---	-----

## I. R É S Z

### SZEMÉLYI ÜGYEK

#### JAVASLAT FELÜGYELŐ BIZOTTSÁGI TAGSÁGRA, KÖZALKALMAZOTTI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉS ÉS MAGASABB VEZETŐI MEGBÍZÁS VISSZAVONÁS:

A Somogy Megyei Közgyűlés 70/2007.(VII.5.) sz. határozatával 2010. december 31-ig **Boros Bálintot** javasolta a Somogy Megyei Kéményseprő Kft taggyűlésének felügyelő bizottsági taggá megválasztani.

A Somogy Megyei Közgyűlés 76/2007.(VII.5.) sz. határozatával felkérte a megyei közgyűlés elnökét, hogy tegye meg a szükséges munkajogi intézkedéseket **Skerlecz Tamás** az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégium igazgatója közalkalmazotti jogviszonyának 2007. augusztus 10. napjával – az intézmény megszűnésével egyidejűleg – felmentéssel történő megszüntetésére, illetve magasabb vezetői megbízásának visszavonására.

## II. R É S Z

### A MEGYEI KÖZGYŰLÉS RENDELETE

A Somogy Megyei Közgyűlés

14/2007. (VII.30.) számú

r e n d e l e t e

#### a helyben központosított közbeszerzési eljárásokról

A Somogy Megyei Közgyűlés a 2006. évi CXXXV. törvénnyel módosított, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) 17/B. § (1)-(3) bekezdésének felhatalmazása alapján a Somogy Megyei Önkormányzat (továbbiakban Önkormányzat) költségvetési szervei vonatkozásában a helyben központosított közbeszerzések rendszerére (továbbiakban rendszer), az eljárási szabályokra, illetve a csatlakozással érintett szervezetek körére és a csatlakozás szabályaira az alábbi rendeletet alkotja:

#### I. A rendelet hatálya

##### 1. §

(1) A rendelet személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat által fenntartott valamennyi önkormányzati költ-

ségvetési szerve, valamint a csatlakozási joggal felruházott szervezetekre (továbbiakban együttesen: résztvevő szervezet). A rendszerben kötelezően résztvevő intézmények listáját az 1. sz., a csatlakozási joggal felruházott szervezetek listáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

(2) Kivételt képeznek az 1. sz. mellékletben felsorolt a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. szerinti gyermekotthonok, lakásotthonok és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. szerinti lakóotthonok a Kbt. 243.§ c) pontja szerinti esetben.

##### 2. §

(1) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az 1.§-ban meghatározott szervezetek alább meghatározott beszerzéseire, azzal a kivétellel, hogy a csatlakozási joggal felruházott, de nem csatlakozott szervezet beszerzéseire jelen rendeletet nem kell alkalmazni.

(2) A rendelet tárgyi hatálya – az (1) bekezdés figyelembevételével – kiterjed az árubeszerzések közül a rendelet hatályba lépésétől 2007. december 31-ig terjedő időszakban:

- irodaszerek és kapcsolódó áruk beszerzése, különösen CPV 21230000-4-től 21243000-8-ig, illetve 22800000-8-től 22960000-7-ig, kivéve 22910000-2, 22920000-5, 22930000-8. Továbbá 30000000-9-től - 30265000-4-ig, kivéve 30123200-9, 30123600-3-től 30123630-2-ig, és 30249420-6)
- tisztítószeres beszerzése, különösen CPV 24500000-9-től 24513295-7-ig.

(3) A rendelet tárgyi hatálya - az (1) bekezdés figyelembevételével - kiterjed a szolgáltatás-megrendelések közül a rendelet hatályba lépésétől 2007. december 31-ig terjedő időszakban:

- objektumőrzési tevékenységek beszerzése, különösen: CPV 74613000-9, 74614000-6,
- takarítási szolgáltatások beszerzése, különösen: CPV 74700000-6, 74310000-2, 74750000-1, 74760000-4),
- épület-karbantartási szolgáltatások beszerzése, különösen: CPV 50700000-2-től 50800000-3-ig)

(4) A rendelet tárgyi hatálya - az (1) bekezdés figyelembevételével - 2008. január 1. napjától kiterjed az árubeszerzések közül az alábbiakra:

- valamennyi árubeszerzés, kivéve az élelmiszert és élelmészeti alapanyagokat.

(5) A rendelet tárgyi hatálya - az (1) bekezdés figyelembevételével - 2008. január 1. napjától kiterjed:

- valamennyi szolgáltatás-megrendelésre, kivéve a munkahelyi- és közétkeztetési szolgáltatás.

(6) A közgyűlés felhatalmazza az ajánlatkérésre – jelen rendelet II. fejezet (1) bekezdés által – kizárólagosan feljogosított szervezetet, hogy a teljes rendszer 2008. január 1. napjával történő indításához a szükséges adatokat az intézményektől a jelen § (4) ill. (5) bek. meghatározott beszerzési tárgyak vonatkozásában már 2007-ben beszeresse, feldolgozza és a teljes rendszer 2008. január 1. napjával történő indításához szükséges intézkedéseket megtegye.

## II. Az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet

### 3.§

- (1) Az Önkormányzat a Kbt. 17/B §. (3) bek. a) pontja szerinti ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetként (továbbiakban feljogosított szervezet) a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatalt jelöli ki.
- (2) A feljogosított szervezet feladata a rendszer működtetése, különös tekintettel a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítására, ezen belül különösen:
  - a rendszerben kötelezően vagy önkéntes csatlakozás útján részt vevő szervezetekkel való kapcsolattartás,
  - beszerzési igények felmérése, nyilvántartása,
  - közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása,
  - a közbeszerzési eljárások alapján a szerződések megkötése,
  - a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések nyilvántartása, adatbázisok kezelése, jogviták kezelése,
  - valamennyi, a Kbt.-ben az ajánlatkérőre meghatározott egyéb feladat ellátása.
- (3) A feljogosított szervezet évente, április 30.-ig beszámol a Közgyűlésnek az előző évben végzett feladatokról.

## III. A rendszerben kötelezően ill. önkéntes csatlakozás útján résztvevő szervezetek

### 4.§

A rendszerben kötelezően részt vesz valamennyi, az Önkormányzat által irányított költségvetési intézmény, függetlenül azok Ámr. 14.§ szerinti gazdálkodási formájától. A rendszerben kötelezően részt vevő intézmények a rendszer működtetése alatt nem jogosultak a rendszerből kilépni, beszerzéseiket csak a rendszeren keresztül bonyolíthatják, kivéve azon beszerzéseket, amelyek nem tartoznak jelen rendelet tárgyi hatálya alá.

### 5.§

- (1) A rendszerhez önként csatlakozhat valamennyi olyan egyéb gazdálkodó szerv, amelyben közvetlenül vagy közvetve az Önkormányzat tulajdoni részesedéssel rendelkezik. Csatlakozási joggal rendelkezik az Önkormányzat által alapított közalapítvány, ill. társadalmi szervezet is. Egyéb szervezetek a rendszerhez nem csatlakozhatnak.

(2) A csatlakozásra minden év január 1. napjával van lehetőség. A csatlakozási szándékot legalább 30 nappal korábban írásban – a csatlakozással érintett év vonatkozásában felmerülő beszerzési igények egyidejű bejelentésével – kell bejelenteni a feljogosított szervezet felé, amely – jelen rendeletben meghatározott kivételekkel – azt köteles elfogadni. A kérelemben meg kell jelölni továbbá a kijelölt felelős kapcsolattartó nevét, beosztását, elérhetőségét. A csatlakozás csak valamennyi, a rendeletben megjelölt beszerzési tárgyra kiterjedő hatállyal történhet.

(3) A feljogosított szervezet a csatlakozást elutasíthatja, ha:

- a bejelentés elkésett,
- a bejelentés nem tartalmazza a fent meghatározott adatokat és a jelen.§ (2) bekezdésben meghatározott határidő figyelembevételével nem is pótolható,

(4) Az önkéntesen csatlakozott szervezet a rendszerből kiléphet. A kilépésre minden év december 31. napjával van lehetőség. A kilépési szándékot legalább 60 nappal korábban írásban kell bejelenteni a feljogosított szervezet felé. A kilépés további feltétele, hogy a kilépő a feljogosított szervezettel teljes körűen – legkésőbb a csatlakozás megszűnésének dátumáig – elszámoljon.

(5) A (4) bekezdésben megfogalmazottakkal ellentétben nincs lehetőség a kilépésre, ha:

- a bejelentés elkésett,
- ha a feljogosított szervezet a kilépni kívánó csatlakozó szervezet korábbi beszerzési igény bejelentésére olyan tartalmú szerződést kötött, amely alapján a szerződés hatálya alatt kötelezően beszerzendő áru-, vagy szolgáltatásmennyiség – figyelemmel a többi részt vevő igényét is – átvétele (igénybe vétele) nem teljesíthető, kivéve ha a közbeszerzési szerződés módosítására lehetőség van.

(6) Kivételt képez a jelen § (4) ill. (5) bekezdése alól, ha az adott önként csatlakozott szervezet megszüntetésre kerül.

(7) A csatlakozás megszűnésének időpontja a (6) bek.-ben meghatározott esetben a rendszerben részt vevő szervezet megszűnésének, illetve a közvetlen vagy közvetett önkormányzati tulajdon megszűnésének napja. Ebben az esetben az elszámolást a fenti időpontig le kell bonyolítani.

## IV. A feljogosított szervezet és a rendszerben részt vevő szervezetek közötti kapcsolattartás szabályai

### 6.§

- (1) A rendszerben részt vevő szervezetek a tárgyévi tervezett beszerzéseikről tárgyév február 28.-ig kötele-

sek tájékoztatni a feljogosított szervezetet. A tájékoztatás tartalmazza a rendszerbe felvett valamennyi tárgy vonatkozásában felmerülő igényt (a termék megjelölésével és várható éves, több évre előre látható beszerzési igény esetében több éves, beszerzés mennyiségével), továbbá nem folyamatos beszerzési igény esetén a beszerzés várható dátumát.

- (2) A tájékoztatás tartalmazza azokat a beszerzési tárgyakat (tárgyköröket), melyeknek a rendszerben részt vevő a rendszerbe való felvételére (rendeletmódosításra) javaslatot tesz.
- (3) Amennyiben a (1)-(2) bekezdés szerinti nyilatkozatot határidőig a rendszerben részt vevő szervezet nem küldi meg a feljogosított szervezet részére, erre a feljogosított szervezet az érintett szerv vezetőjének figyelmét felhívja és határidőt tűz a nyilatkozat benyújtására, a (4) bekezdésben foglalt jogkövetkezményre való felhívással együtt.
- (4) A felszólítás eredménytelensége esetén az adott rendszerben részt vevő szervezet következő évi beszerzéseit a megelőző évvel megegyezően (beszerzés tárgya, mennyisége) állítja be a tervbe – kivéve, ha a rendelkezésére álló adatok annak módosulását kétséget kizárólag alátámasztják -, mely beszerzési tárgyakat az ott megjelölt mennyiségben, az érintett rendszerben részt vevő szervezet köteles a tárgyév folyamán beszerezni, az ellenértéket megfizetni. A felszólítás eredménytelensége esetén a feljogosított szervezet haladéktalanul értesíti a fegyelmi eljárás megindítására (egyéb – csatlakozott – rendszerben részt vevő szervezet esetén a kinevezésre ill. visszahívásra) jogosult szervet.

#### 7.§

- (1) A megkötött szerződésekről (legalább szerződő fél, szerződésszám, hatály feltüntetésével) és a szerződések alapján beszerezhető beszerzési tárgyokról (annak szerződéses mennyiségéről, szállítási ill. fizetési határidőkről ill. egyéb releváns tényekről) a feljogosított szervezet naprakész számítógépes nyilvántartást vezet, a nyilvántartásból az érintett rendszerben részt vevő szervezetek részére adatot szolgáltat. A feljogosított szervezet a beszerzési tárgyakkal kapcsolatos nyilvántartását valamennyi résztvevő szervezet vonatkozásában együttesen ill. külön is kialakítja, kezeli. A feljogosított szervezet köteles folyamatosan informálni a rendszerben résztvevő szervezeteket.
- (2) A résztvevő szervezet valamennyi jelen rendelettel kapcsolatos, a birtokában lévő iratokról naprakész nyilvántartást köteles vezetni.
- (3) Keretszerződés vagy keret-megállapodásos eljárás alapján megkötött szerződés esetén a beszerzendő termékek vonatkozásában a rendelési igényét (termék

megnevezése, kiszerezése, mennyisége, teljesítés helye és ideje, átvételre jogosult neve beosztása megjelölésével) az érintett szervezet bejelenti a feljogosított szervnek, aki azt visszaigazolja. A visszaigazolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket, melyek miatt (pl.: szerződési feltétel) az igénybejelentésben meghatározott feltételek (pl.: teljesítés ideje) megváltoznak. A rendelést a feljogosított szervezet küldi meg – a résztvevő szervezet nevében – a szerződést kötő másik félnek.

#### 8.§

A résztvevő szervezet a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatos valamennyi tényről, adatról, információról (különösen teljesítésről, szerződésszegésről) a feljogosított szervezetet is – a kapcsolódó dokumentumokkal együtt – haladéktalanul értesíti.

#### 9.§

- (1) A résztvevő szervezet vonatkozásában a felelős kapcsolattartó a költségvetési szerv vezetője (egyéb gazdálkodó szervezetnél a vezető tisztségviselő, ill. képviseleti jog jogosultja, több ilyen személy esetén a megállapodásuk alapján kiválasztott személy, megállapodás hiányában valamennyi ilyen személy), aki(k) ezen feladatait munkavállalójára delegálhatja, annak egyidejű – feljogosított szervezet felé történő – bejelentésével együtt. A bejelentett személy adatainak változása esetén az intézmény vezetője köteles ezt haladéktalanul a feljogosított szervezet felé bejelenteni.
- (2) A résztvevő szervezet ill. a feljogosított szervezet nyilatkozattételi kötelezettségét kizárólag írásban, az átvétel idejét és tényét igazoló módon teljesítheti érvényesen, ide értve a faxot ill. e-mail-t is. Ez utóbbi két módon közölt nyilatkozatok csak akkor tekinthetők érvényesen közöltnek, ha annak fogadását a küldő igazolni tudja. Az esetlegesen személyesen tett nyilatkozatokról haladéktalanul jegyzőkönyvet kell felvenni és abból annyi példányt kell készíteni, hogy valamennyi jelenlévő fél 1 példányt kapjon. A feljogosított szervezetnél maradó példányon a jegyzőkönyv átvételét az átvevőkkel igazoltatni kell.

### V. Záró, hatályba léptető és átmeneti rendelkezések

#### 10.§

A résztvevő szervezeteknek jelen rendelet hatályba lépésétől számított 60 napon belül a jelenleg hatályos és a jelen rendelet hatálya alá tartozó beszerzéseik tárgyában kötött szerződéseiket (másolati példányban) tájékoztatásul a feljogosított szervezetnek be kell nyújtaniuk. A résztvevő szervezeteknek gondoskodniuk kell arról, hogy

a 2007. december 31. napját követően is hatályos fenti szerződések jogszerűen megszüntetésre kerüljenek, annak figyelembevételével, hogy a beszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési eljárás várhatóan erre az időpontra eredményes lesz, illetve érvényes és hatályos új szerződés megkötésére sor kerül. Erről a feljogosított szervezet kérésre tájékoztatja a rendszerben résztvevő szervezetet.

## 11.§

A csatlakozási joggal felruházott szervezetek 2007. év vonatkozásában jelen rendelet hatályba lépésétől számított 30. napig jelezhetik becsatlakozási szándékukat. Ebben az esetben a csatlakozás napja az igény-bejelentési határidőt követő nap.

## 12.§

(1) A rendszerben kötelezően illetve önkéntes csatlakozás útján történő részvétel díjmentes.

(2) A dokumentáció ellenértéke a feljogosított szervezetet illeti meg.

## 13. §

A rendszer útján megkötött szerződések alapján fizetendő ellenszolgáltatást a feljogosított szervezeten keresztül a csatlakozott szervezetek fizetik meg a nyertes ajánlattevő részére.

## 14.§

Amennyiben a rendszerben részt vevő szervezet tevékenysége vagy mulasztása kárt vagy további költséget okoz, a rendszerben részt vevő szervezet köteles azt a feljogosított szervezetnek az erről szóló értesítést követő 30 napon belül hiánytalanul megfizetni.

## 15.§

A rendszer működésének részletes szabályait (különösen kapcsolattartás, felelősség, adatkezelés, stb.) a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzata tartalmazza.

## 16. §

Jelen rendelet a kihirdetésének napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre, beszerzések alapján megkötött szerződésekre kell alkalmazni, azzal, hogy a 2007. december 31. után hatályban lévő szerződések hatálya alá tartozó beszerzési tárgyak a lejáratí határidőt megelőzően nem hirdethetők meg.

Dr. Vörös Tamás sk.  
megyei főjegyző

Gelencsér Attila sk.  
a közgyűlés elnöke

## 1.sz. melléklet

## A rendszerben kötelezően részt vevő intézmények felsorolása

Százszorszép Gyermekotthon Marcali, Berzsenyi u. 114.  
Kékmadár Gyermekotthon Nagybajom, Templom u. 1.  
Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola és Gyermekotthon Nagyszakácsi, Kossuth u. 109.  
Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ Kaposvár, Orci u. 18/a.  
Együtt-Egymásért Szociális Otthon Barcs, Táncsics u. 22.  
Fehér Akác Szociális Otthon Kálmánca, Kossuth L. u. 1.  
Magas Cédus Szociális Otthon Kőkút-Gyöngyöspuszta Park Szociális Otthon Patalom, Kossuth L. u. 4.  
Gondviselés Szociális Otthon Segesd, Kossuth L. u. 1.  
Dr. Takács Imre Szociális Otthon Tab, Kossuth L. u. 107.  
Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon Somogyvár, Kaposvári u. 4.  
Duráczky József Pedagógiai Fejlesztő és Módszertani Központ Kaposvár, Somssich P. u. 8.  
Hétszínvirág Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Marcali, Petőfi S. u. 36.  
Éltes Mátyás Általános Iskola, Egységes Pedagógiai Szakszolgálat és Nevelési Tanácsadó Nagyatád, Széchenyi tér 25.  
Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium Tab, Virág u. 14.  
Nagyváthy János Középiskola, Szakiskola és Kollégium Csurgó, Iharosi u. 2.  
Dráva Völgye Középiskola és Kollégium Barcs, Latinca u. 13.  
Aranypart Középiskolai Kollégium és Nevelési Tanácsadó Siófok, Beszédes J. sétány 79.  
Nagyatádi Szakképző Iskola Nagyatád, Baross G. u. 6.  
Balaton Kollégium Fonyód, Ady E. u. 1.  
Mátyás Király Gimnázium és Postaforgalmi Szakközépiskola Fonyód, Hunyadi J. u. 3.  
Bacsák György Szakképző Iskola Fonyód, Béke u. 1.  
Perczel Mór Gimnázium és Informatikai Szakközépiskola Siófok, Fő tér 1.  
Mathiász János Középiskola és Szakiskola Balatonboglár, Szabadság u. 41.  
Krúdy Gyula Szakközépiskola és Szakiskola Siófok, Koch R. u. 8.  
Baross Gábor Középiskola és Szakiskola Siófok, Bakony u. 2.  
Boglári Kollégium Balatonboglár, Mátyás király u. 12.  
Megyei és Városi Könyvtár Kaposvár, Csokonai u. 4.  
Somogy Megyei Múzeumok Igazgatósága Kaposvár, Fő u. 10.  
Somogy Megyei Levéltár Kaposvár, Rippl-Rónai tér 1.  
Móra Ferenc Gyermekotthon Nágocs, Park u. 2.  
Szeretet Szociális Otthon Berzence, Szabadság tér 17.  
Drávakastély Szociális Otthon Drávatanári, Fő u. 41/a.

## 2. sz. melléklet

## A csatlakozási joggal rendelkező szervezetek felsorolása

Somogy Megyei Önkormányzat 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Somogy Megyei Kéményseprő Kft. 7400 Kaposvár, Petőfi tér 1.  
 Taszár AIRPORT Kht. 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Somogy Televízió Kht. 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Somogyi Média Kft. 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Balaton-Boronka Kisvasút Kht. 8646 Balatonfenyves, Kölcsey u. 27.  
 Somogyi Esély Kht. 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.  
 Együtt a Holnapért Közalapítvány  
 Kaposi Mór Megyei Kórházért Közalapítvány  
 Mártírok és Hősök Közalapítvány  
 Nagy Ferenc Közalapítvány  
 Rippl-Rónai Ödön Művészeti Közalapítvány  
 Somogy Megye Sportjáért Közalapítvány  
 Somogy Megyei Közoktatási Közalapítvány  
 Somogy Megyei Vállalkozói Központ Közalapítvány  
 Tudományos Életért Közalapítvány  
 Vízisportért Alapítvány

**III. R É S Z****A MEGYEI KÖZGYŰLÉS HATÁROZATAI****69/2007.(VII.5.) KH.****A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatának megalkotása**

A Somogy Megyei Közgyűlés a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzatát elfogadja azzal, hogy a szabályzatban a stratégiai fejlesztési főosztály megjelölés helyett a megyei főjegyző által kijelölt főosztály szerepeljen.

Felelős: Dr. Vörös Tamás megyei főjegyző  
 Határidő: értelem szerint

**A Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Közbeszerzési Szabályzata**

A szabályzat a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban Kbt.) 17/B. pontja alapján megalkotott, a Somogy Megyei Közgyűlés 14/2007.(VII.30.) ÖR. sz. rendeletében Feljogosított

Szervezetként kijelölt Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal vonatkozásában a helyben központosított közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és ellenőrzésének belső felelősségi és dokumentálási rendjét szabályozza.

**I. Értelmező rendelkezések**

## 1. Fogalmak:

- a) Kbt.: a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, ide értve a végrehajtásával kapcsolatban kiadott egyéb rendeleteket is.
- b) Rendelet: Somogy Megyei Közgyűlés 14/2007. (VII.30.) ÖR. sz. rendelete
- c) résztvevő szervezet: a rendelet alapján kötelezően ill. önkéntesen a helyben központosított közbeszerzés rendszerében részt vevő szervezet, ill. a csatlakozási jog gyakorlása során a csatlakozási jog gyakorlására irányuló cselekmények esetén a csatlakozási joggal felruházott szervezet.
- d) rendszer: a helyben központosított közbeszerzés rendszere
- e) munkanap: minden egyes, a naptárban munkanapként meghatározott nap, függetlenül attól, hogy az adott intézményben az adott munkanapon van-e munkavégzési kötelezettség
- f) felettes: a munkavállaló vonatkozásában közvetlen utasítás adására jogosult személy,
- g) külső szervezet: a beszerzések lebonyolításában bármilyen feladatot (tanácsadói, szakértői, mérnöki, stb.) polgári jogi szerződés alapján eljáró természetes vagy jogi személy (jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság).

2. Az I. fejezetben nem szabályozott kérdésekben a Kbt., a Rendelet és a Somogy Megyei Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

**II. A szabályzat hatálya**

1. A szabályzat hatálya (tárgyi hatály) alá tartoznak a Rendelet alapján a helyben központosított közbeszerzés rendszerébe tartozóként meghatározott beszerzési tárgyak.
2. A beszerzési tárgyak fogalmára (elhatárolásukra) ill. a beszerzések értékének megállapítására a Kbt. rendelkezései az irányadóak.
3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatalra, mint ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetre, résztvevő szervezetekre.
4. Jelen fejezet időbeli hatálya megegyezik a Rendelet időbeli hatályával.



### III. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

#### 1. A közbeszerzések tervezése, előkészítése, az eljárás dokumentálási rendje

1. A költségvetési év elején, április 15. napjáig a feljogosított szervezetnek (ill. a nem a rendszerbe tartozó beszerzések esetén a rendszerben részt vevőknek is) éves közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indokolt esetben lehet indítani közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
2. Az éves statisztikai összegzés tárgyévét követő május 31. napjáig történő elkészítésére és megküldésére az 1. pont irányadó.
3. A közbeszerzési és a beszerzési eljárások minden egyes mozzanatát - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban dokumentálni kell.
4. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni, melyet ajánlatkérőként a feljogosított szervezet köteles teljesíteni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
5. Jelen pontban foglalt feladatok jogszerű és határidőn belüli ellátásáért (a rendszerben részt vevő szervezet közbeszerzési tervének és éves statisztikai összegzésének elkészítésének kivételével) a feljogosított szervezet Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztálya felel.

#### 2. A közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladat- és hatáskörök, felelősségi kör és rend

1. Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az ajánlatkérésre feljogosított szervezet - munka-megosztásának megfelelően - a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztálya gyakorolja.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, pénzügyi és műszaki - szakértelemmel kell rendelkezniük.
3. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személynek, vagy szervezetnek írásban kell nyilatkoznia arról, hogy vele szemben nem áll fent a Kbt. 10.§-a szerinti összeférhetlenség.

4. Az eljárásban résztvevőket titoktartási kötelezettség terheli arra vonatkozóan, hogy a közbeszerzési eljárással összefüggésben tudomásukra jutott információt, üzleti titkot bizalmasan kezelik, azt harmadik személynek nem adják ki.

#### 3. A feljogosított szervezet szervezeti egységeinek hatásköre

1. A helyben központosított közbeszerzési rendszerben az ajánlatkérésre feljogosított szerv a Somogy Megyei Önkormányzat Hivatala. E feladatkörében elsődleges felelősségi körben annak Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztálya jár el.
2. Ahol e szabályzat valamely feladatot a feljogosított szervezet valamely szervezeti egységére telepít, ott felelősként mindig az adott szervezeti egység (pl.: iroda) vezetőjét kell érteni.
3. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály feladata a rendszer működtetése, különös tekintettel a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítására.
4. A feljogosított szervezet a feladatok ellátása érdekében formanyomtatványok kötelező alkalmazását írhatja elő. A formanyomtatványok bevezetéséről és megszüntetéséről (módosításáról) annak kötelező alkalmazására meghatározott kezdő időpont előtt legalább tíz munkanappal valamennyi érintett szervezetet a nyomtatvány egyidejű megküldésével együtt a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály értesíti.
5. A feljogosított szervezet beszerzés tárgya szerint illetékes Főosztálya (továbbiakban Főosztály) és a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály készíti elő és bonyolítja le - szükség szerint külső szervezet bevonásával - a közbeszerzési eljárásokat.
6. Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása érdekében legalább három főből álló munkacsoportot kell létrehozni. A munkacsoport tagjait a feljogosított szervezet hatáskörrel rendelkező Főosztálya (több Főosztályt érintő esetben Főosztályai), a Főjegyzői Titkárság, valamint, a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetője jelöli ki az eljárás megindítására vonatkozó döntés tudomására jutásától számított két munkanapon belül. Ha a rendszer keretén belül lefolytatott beszerzésnek nincs tárgy szerint hatáskörrel rendelkező Főosztálya, a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály kezdeményezésére a beszerzéssel érintett részt vevő szervezet vezetője/vezetői jelöl(nek) tagot a munkacsoportba, aki el látja a Főosztály által delegált tag feladatait. A munkacsoport feladata a közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása során minden olyan feladat ellátása, melyet jogszabály vagy jelen szabályzat nem utal más személy vagy szervezet hatáskörébe.

7. A hatáskörrel rendelkező Főosztály (Főosztályok) által delegált tag feladata:

- a) A beszerzési tárgy jellemzőinek részletes megfogalmazása (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján), a pénzügyi lehetőségeknek megfelelően figyelembe véve a beszerzésekkel érintett résztvevő szervezet véleményét is.
- b) Javaslattétel az ajánlattevők műszaki alkalmassági ismérveire, ide értve a minimumkövetelményeket is,
- c) Javaslattétel az elbírálás szempontjára / részszempontjaira, értékelési módszertanára,/
- d) A dokumentáció szakmai részének elkészítése (közbeszerzési műszaki leírás) és részvétel a részletes szerződési feltételek meghatározásában,
- e) Részvétel az ajánlattevőkkel való konzultáción, részvétel a kiegészítő tájékoztatás teljesítésében,
- f) A beérkezett ajánlatok feldolgozásában, az értékelés döntés előkészítésében való részvétel,
- g) A szerződés aláírásra való előkészítésében való részvétel,
- h) Az eljárás során készítendő jegyzőkönyvek, tájékoztatások szakmai részének előkészítése,
- i) A szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, utógondozási feladatok ellátása és szükség esetén a műszaki ellenőri teendők biztosítása, probléma esetén ennek haladéktalan jelzése a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály felé,
- j) Minden egyéb olyan szakmai feladat ellátása a beszerzés előkészítéstől a teljesítésig ill. a teljesítést követően a helytállási szakasz végéig, melynél a megfelelő szakértelem az adott szervezeti egység-nél áll rendelkezésre,
- k) Javaslattétel az ajánlattevők pénzügyi alkalmassági ismérveire, ide értve a minimumkövetelményeket is.

8. A Főjegyzői Titkárság által delegált tag feladata:

- a) Részvétel az elbírálás szempontjának / részszempontjainak, értékelési módszertanának kialakításában
- b) Részvétel a részletes szerződési feltételek meghatározásában, szerződésstervezet elkészítésében,
- c) Részvétel a szerződés aláírásra való előkészítésében.
- d) Részvétel az ajánlattevőkkel való konzultáción, részvétel a kiegészítő tájékoztatás teljesítésében.
- e) Amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárása ellen jogorvoslati eljárás indul, részt vesz a jogorvoslati eljárásban.

9. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály által delegált tag feladata:

- a) A munkacsoport munkájának összefogása. Felel a feladatok jogszerű és határidőben történő ellátásáért. A munkacsoportban felmerülő vitás kérdések eldöntése, mely nem terjed ki az egyes – nem közbeszerzési – szakkérdésekre.

- b) Az ajánlati, részvételi felhívás, dokumentáció szövegének elkészítése, hirdetmények közzétételre való megküldése,
- c) Részvétel az elbírálás szempontjának / részszempontjainak, értékelési módszertanának kialakításában,
- d) Az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére kötelezően megküldendő jegyzőkönyvek, összegezesek, értesítések, tájékoztatások elkészítése, megküldése a Kbt-ben foglalt határidők betartása mellett, kapcsolattartás az ajánlattevőkkel,
- e) A beérkezett ajánlatok, részvételi jelentkezések átvétele, feldolgozása, értékelése és a Bírálóbizottság elé terjesztése,
- f) A Bíráló bizottság munkájának segítése, ügyviteli feladatainak ellátása, a Bírálóbizottság szakvéleményének és döntési javaslatának az ajánlatkérő nevében eljáró személy elé terjesztése, ajánlatkérői döntés megszövegezése,
- g) A szerződés aláírásra való előkészítése, az aláírás érdekében való eljárás,
- h) A Közbeszerzések Tanácsa felé fennálló, az adott közbeszerzési eljárással kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- i) a közbeszerzési eljárás írásban való dokumentálása,
- j) A közbeszerzési eljárás során jelentkező kiegészítő tájékoztatással kapcsolatosan felmerült kérdések megválaszolása,
- k) A közbeszerzési eljárás során esetlegesen felmerült jogorvoslati eljáráshoz kapcsolódó iratok előkészítése,
- l) Kapcsolattartás a külső szervezetekkel, szakértőkkel.

#### **4. A külső szervezettel történő együttműködés**

1. Külső szervezet igénybevétele esetén, a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály felügyeli a külső szervezet tevékenységét
2. A külső szervezettel a kapcsolatot a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály tartja.
3. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály és a külső szervezet, annak kiválasztását követő nyolc munkanapon belül írásban meghatározzák (szükség szerint) az általános, az egyes eljárások esetén pedig az adott eljárás megindítását követő két munkanapon belül az adott eljárásban eljáró kapcsolattartó személyeket.
4. A kapcsolattartó személyek távolléte esetén az érintett fél előzetesen írásban közli a távollévő személy távollétének várható időtartamát és a helyettesítő személyt és elérhetőségét is megjelöli.
5. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály ill. a külső szervezet nyilatkozatait – a Kbt. szerinti dokumentációs kötelezettség teljesítése érdekében – kizárólag

írásban, az átvétel helyét és idejét azonosítható módon igazoló módon teheti meg érvényesen. Fentieknek megfelel az elektronikus levelezés (e-mail) formája is, ha abból a címzett és a megjelenítés dátuma megállapítható. A címzett köteles az üzenet elolvasásáról a feladónak értesítést küldeni. Amennyiben a feladó nem kapja meg az üzenet megküldését követő munkanap a visszaigazolást, köteles azt más úton is megküldeni.

6. Amennyiben a kérdés-állásfoglalás külső szervezet általi megadására irányul az ehhez szükséges valamennyi információt a kérdésfeltevással egyidejűleg közölni kell.
7. Amennyiben iratnak a véleményezése, véglegesítése a külső szervezet feladata, akkor a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály az érintett iratnak olyan állapotát köteles megküldeni a külső szervezet részére, amely valamennyi kikötését a legutolsó állapotnak megfelelően tartalmazza és amennyiben a feljogosított szervezeten belül egyeztetés vagy külső szakértővel egyeztetés szükséges, az lefolytatásra került.
8. A feladatok ellátására a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály minden esetben határidőt köteles megjelölni, melynek elegendőnek kell lennie a megfelelő feladatellátásra.
9. Amennyiben a külső szervezet további információkat kér, akkor azt a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály köteles tizenöt munkanapon belül a kért formában beszerezni és a külső szervezet részére megküldeni.
10. Amennyiben a külső szervezet képviselőjének személyes jelenléte szükséges, azt a felek legalább két munkanappal a kitűzött időpont előtt egyeztetni kötelesek. Az egyeztetést a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály kezdeményezi.

#### **5. Az résztvevő szervezet feladatai általában**

1. A résztvevő szervezetek hozzájárulnak a rendszer jog és célszerű, gazdaságos működéséhez, különösen:
  - a) tervezik és összesítik éves beszerzéseiket és a megfelelő bontásban eljuttatják a feljogosított szervhez,
  - b) javaslatot tesznek a Rendeletben ill. jelen fejezetben meghatározott, a rendszer működését érintő kérdésekben,
  - c) biztosítják a folyamatos kapcsolattartás lehetőségét,
  - d) folyamatosan figyelemmel kísérik a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály által közzétett információkat,
  - e) részt vesznek a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály felkérésére a bíráló bizottságok munkájában,

- f) a szerződések teljesítését nyomon követik, haladéktalanul jelzik a szerződéssel kapcsolatos információkat,
- g) a rendszer működésével kapcsolatban érkezett ill. küldött nyilatkozataikról, folyamatos, naprakész nyilvántartást vezetnek.

2. A Rendeletben és jelen szabályzatban ill. vonatkozó jogszabályokban meghatározott feladatok ellátásáért az adott résztvevő szervezet vezetője felelős.

#### **6. A kapcsolattartás alapvető szabályai a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály és a résztvevő szervezet között**

1. A kapcsolatot a résztvevő szervezet vezetője és Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetője ill. azok írásbeli intézkedése során az abban meghatározott személyek kötelesek folyamatosan fenntartani.
2. A kapcsolattartó személyt a szabályzat hatályba lépésétől számított tizenöt munkanapon belül jelölik ki a felek, és erről a másik felet haladéktalanul írásban értesítik. Felek intézkednek ezzel egyidejűleg a munkaügyi iratok szükséges módosításáról is. A kapcsolattartó személyben történő változást a felek legkésőbb a tudomásra jutástól számított munkanapot követő napon írásban jelentik a másik félnek.
3. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály a kapcsolattartókról folyamatos, naprakész nyilvántartást vezet, mely tartalmazza a kapcsolattartók nevét, munkahelyi és mobiltelefonszámát, e-mail címét, faxszámát.
4. Abban az esetben, ha valamely kapcsolattartó bármely okból munkahelyétől távol van, köteles a felettes – és a kapcsolattartóját – előzetesen (előre nem látható okból bekövetkező esetben haladéktalanul) értesíteni és a folyamatban lévő ügyekről – lehetőleg írásban – tájékoztatást adni. Nem mellőzhető az írásbeli tájékoztatás a felettes felé, ha a távollét ideje alatt bármilyen ismert és az adott személy részvételét kívánó eljárási cselekmény, vagy bármilyen más határidő vagy határnap jár le.
5. Nyilatkozataikat az érintett szervezetek írásban (tértivevényes, vagy az átvétel idejét más módon igazoló módon küldött levélben, illetőleg fax útján) tehetik meg. A nyilatkozatot tevő személy kötelezettsége, hogy az átvétel idejét igazolni tudja. Fentieknek megfelel az elektronikus levelezés (e-mail) formája is, ha abból a címzett és a megjelenítés dátuma megállapítható. A címzett köteles az üzenet elolvasásáról a feladónak értesítést küldeni. Amennyiben a feladó nem kapja meg az üzenet megküldését követő munkanap a visszaigazolást, köteles azt más úton is megküldeni.

6. Sürgős – és más közlési módot nem engedő – esetben lehetőség van a szóbeli (telefonos) közlésre is azzal, hogy erről feljegyzést kell készíteni és az iratok közt elhelyezni.
7. A nyilatkozatok megtételénél a felek a lehető legnagyobb gondossággal kötelesek eljárni. A késedelmesen, nem megfelelő formában vagy tartalommal megtett vagy megtenni elmulasztott nyilatkozatok miatt keletkezett kárt ill. költséget az a fél viseli, amelynek munkavállalója a jogsértést elkövette. Ez nem érinti a munkáltatónak a kárra vonatkozó megtérítési jogát.
8. Szükség esetén az érintett szervezetek kapcsolattartói helyszíni egyeztetést vagy tárgyalást tartanak, melyen valamennyi fél képviselőjének jelenléte kötelező. Az eljárási cselekményről jegyzőkönyv készül, melyet három munkanapon belül (kivéve, ha a felek rövidebb határidőben állapodtak meg) kell valamennyi félnek megküldeni.
9. A nyilatkozataikat az érintett szervezetek a lehető legrövidebb időn belül kötelesek megtenni. Amennyiben valamely nyilatkozatot előre láthatólag – el nem hárítható okból – csak a határidőt (határnapot) követően tud valamely érintett szervezet megtenni, erről az akadály felmerülésekor azonnal tájékoztatja az érdekelteket.
10. Az érintett szervezetek, amennyiben egy másik féltől bármilyen jognyilatkozatot igényelnek, az erre vonatkozó felhívásukban kötelesek konkrét határidőt vagy határnapot meghatározni. Ennek elmaradása esetén a nyilatkozat megtételére vonatkozó határidő öt munkanap, feltéve, hogy a körülményekből ennél rövidebb határidő nem állapítható meg.
11. A Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály a tevékenységéről (különösen a folyamatban lévő eljárásokról, azok határidejéről ill. egyéb határidőkről és határnapokról) folyamatosan tájékoztatja a résztvevő szervezeteket és a külső szervezetet. A tájékoztatás történhet oly módon is, hogy egységes nyilvántartást vezet melyhez folyamatos, jelszóhoz kötött hozzáférést biztosít interneten keresztül a részt vevő szervezetnek ill. a külső szervezetnek. A nyilvántartást úgy kell elkészíteni, hogy abból bármely kapcsolattartó számára valamennyi releváns határidő egyértelműen azonosítható legyen. A nyilvántartás tartalmazza az egyes szervezetek által az adott határidőig vagy határnapig ellátandó feladatokat, illetve azok teljesítésének megtörténtét. A nyilvántartás tartalmazza a rendszer működésével kapcsolatos valamennyi jelentős tény és adatot.
12. A rendszerben részt vevő szervezetek kapcsolattartói folyamatosan (legalább munkanapi rendszerességgel) követik a 11. pontban meghatározott nyilvántartást. A feladat ellátására akkor is az ott megjelölt határidőre kötelezettek, ha a külön értesítést nem kapták meg, de a 11. pont szerinti nyilvántartásból a feladat egyértelműen meghatározható és a határidő megállapítható.
13. A megkötött szerződésekről (szerződő fél, szerződés-szám, hatály) és a szerződések alapján beszerezhető beszerzési tárgyakra (annak szerződéses ill. keretszerződés vagy keret-megállapodás esetén még le nem kötött mennyiségéről, szállítási ill. fizetési határidőkről ill. egyéb releváns tényekről) a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály 11. pontban meghatározott nyilvántartáson belül valamennyi rendszerben részt vevő szervezet vonatkozásában együttesen ill. külön-külön is kezeli.
14. A résztvevő szervezet valamennyi jelen szabállyal kapcsolatos, a birtokában lévő iratokról naprakész nyilvántartást köteles vezetni. A résztvevő szervezet az igényelt, átvett beszerzési tárgyakra naprakész nyilvántartást vezet.
15. A beszerzésre irányuló eljárás eredményeképpen kiválasztott szerződő féllel a feljogosított szervezet köti meg a szerződést, mellyel kapcsolatos feladatokat – külső szervezet esetén annak bevonásával – a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály koordinálja. A kapcsolatot a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály – külső szervezet esetén annak bevonásával – tartja a nyertes ajánlattevővel. Ennek megfelelően a résztvevő szervezet haladéktalanul köteles jelenteni minden olyan tény, eseményt, egyéb körülményt, mely a szerződésekkel ill. azok teljesítésével kapcsolatosak.
16. A nyertes ajánlattevővel megkötött szerződés tartalmától függ, hogy a résztvevő szervezet jogosult, illetve köteles-e a szerződés teljesítésével kapcsolatban a nyertes ajánlattevő felé jognyilatkozatot tenni. Ennek hiányában a jognyilatkozatokat a feljogosított szervezet nevében annak Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály teszi meg a lehető leggyorsabban, figyelembe véve az esetleges jogszabályban meghatározott határidőket.
17. A résztvevő szervezetek képviselői az eljárások számától és fajtájától függően rendszeresen a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetőjének kezdeményezésére egyeztető megbeszélést tartanak, melyen az érintett szervezetek vezetői és – amennyiben ilyen személy kijelölésre került – a kijelölt kapcsolattartók kötelesek részt venni. Az egyeztető megbeszélés napirendi pontjait a meghívóban a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetője jelöli meg, de azok kibővítésére bármely fél javaslatot tehet. A javaslatot a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetőjéhez kell eljuttatni, lehetőleg az egyeztető megbeszélés előtt legalább két munkanappal, aki haladéktalanul értesíti a többi felet az új napirendi pontról annak érdekében, hogy fel tudjanak készülni. Az egyeztető megbeszélésre meg lehet hívni a külső szervezet, illetve más érintett szervezet képviselőjét.

### 7. A Bíráló bizottság és működése

1. A Bíráló bizottság tagjait beszerzésenként jelöli ki a feljogosított szervezet vezetője. A Kbt. 8. §-ának figyelembevételével minden esetben jelölni kell a Bíráló Bizottság tagjai közzé a közbeszerzés tárgya szerinti és pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyeket.
2. A Bíráló bizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevők köre eljárásonként, esetenként kerül kijelölésre a Feljogosított Szervezet által
3. A Bíráló bizottság összehívásáról – legalább egy munkanappal az ülés tervezett időpontja előtt – és a szükséges ügyviteli háttérrel a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály gondoskodik, a Bizottság ülését a Bíráló bizottság elnöke vezeti, mint e testület elnöke.
4. Amennyiben a Bíráló bizottság valamely tagjával szemben összeférhetlenségi ok merül fel, akkor az érintett köteles ezt haladéktalanul a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetőjének bejelenteni. Amennyiben az összeférhetlenség nem a Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjaival szemben áll fenn, akkor a helyettesítésről a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály vezetője intézkedik, a bizottság kiegészítéséről dönt. A helyettesítésről szóló döntéseket a tudomásra jutástól számított egy munkanapon belül kell meghozni, kivéve ha jogszabály alapján erre ennél kevesebb idő áll rendelkezésre.
5. A Bíráló bizottság határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak többsége jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok több mint felének támogató szavazata szükséges. Esetleges szavazategyenlőség esetén a testület elnökének szavazata dönt, ilyen esetben az elnök nem tartózkodhat a szavazástól.
6. A Bíráló bizottság tagjai döntési javaslatukkal kapcsolatosan indoklással ellátott bírálati lapot töltenek ki, mely tartalmazza a beszerzés tárgyát, a bírálóbizottsági tag nevét, a Bíráló bizottsági tag döntési javaslatát az ajánlatok elbírálásáról készült értékelési táblázat és egyéb az eljárás során keletkezett dokumentumok alapján, a Bíráló bizottsági tag döntési javaslatának indokolását.
7. A Bíráló bizottság üléséről jegyzőkönyv készül.

### 8. Döntéshozatal

Az eljárás eredményéről szóló döntést a feljogosított szervezet vezetője, a Somogy megyei főjegyző hozza – a Bíráló Bizottság javaslatának figyelembevételével –, amelyről haladéktalanul tájékoztatja a beszerzéssel érintett költségvetési szerv/szervek vezetőit.

### IV. A közbeszerzések ellenőrzés

1. A közbeszerzéseket, illetve a közbeszerzési eljárásokat az önkormányzatok ellenőrzésére külön jogszabály szerint hatáskörrel rendelkező szervek a működésükre előírt eljárási rendben jogosultak ellenőrizni. Ellenőrzési tevékenységüket az Önkormányzati Hivatal, a tisztségviselők és a megyei főjegyző kötelesek segíteni, ellenőrzési megállapításait pedig megfelelően hasznosítani kell.
2. Az Önkormányzati Hivatalnál elrendelt belső ellenőrzés során a közbeszerzések, illetve a közbeszerzési eljárások ellenőrzését önálló vizsgálati szempontként kell szerepeltetni. E feladat ellátásáért a megyei főjegyző felelős.
3. A megyei főjegyző évente egy alkalommal, minden év április 30. napjáig köteles beszámolni a közgyűlésnek az előző évben lefolytatott közbeszerzési eljárásokról.

### V. Egyéb szabályok

1. A közösségi értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzések esetén, valamint versenypárbeszéd esetén a nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzéseknél a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételéről a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály gondoskodik. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. rendelkezései szerint felel.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő külső szakértőt vehet igénybe. A szakértő köteles szakértelmével elősegíteni a szakterületéhez tartozó feladatok megfelelő ellátását. A szakértő a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. rendelkezései szerint felel.
3. Amennyiben az eljárás elrendelője tárgyalásos eljárás megindításáról dönt, a tárgyalás menetéről ezzel egyidejűleg határoz.
4. Amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárása ellen jogorvoslati eljárás indul, a Megyei Főjegyző által kijelölt Főosztály és a Főjegyzői Titkárság jár el. Amennyiben külső személy vagy szervezet bevonásával történt meg a közbeszerzési eljárás lefolytatása, a jogorvoslati eljárásba őket is be kell vonni.

### VI. Záró rendelkezések

1. A szabályzat a kihirdetésének napján lép hatályba.
2. A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően megkezdett közbeszerzésekre kell alkalmazni.

3. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a közbeszerzésre vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Dr. Vörös Tamás sk.  
megyei főjegyző

#### 71/2007.(VII.5.) KH.

#### A Somogy Megyei Önkormányzat likviditását javító kötvénykibocsátás

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés egyetért a Somogy Megyei Önkormányzat pénzügyi egyensúlyának javítását szolgáló 2 milliárd Ft összegű kötvény kibocsátásával, pénzintézet közreműködésével, amelyből 1,2 milliárd Ft-ot most bocsát ki, a további 800 millió Ft-os kötvény kibocsátása a pénzügyi helyzet függvényében később történik meg.

A kötvénykibocsátás összegében szerepelteti a Kaposi Mór Oktató Kórház pénzügyi egyensúlyát javító, valamint fejlesztési feladatait segítő 500 millió Ft-os támogatást úgy, hogy a kórház a kötvénykibocsátásból 200 millió Ft-ot fejlesztési célokra, 300 millió Ft-ot pedig működésre kap.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: értelem szerint

- 2) A közgyűlés
- 10 éves futamidejű, zártkörű (1,2 milliárd Ft, vagy e feletti összeg esetében 20 éves futamidejű)
  - Svájci frank (CHF), EU és forint alapú, de átjárhatóságot a devizanemek tekintetében
  - változó kamatozású
  - két év türelmi idő után egyenlő részletekben történő fizetésű kötvénykibocsátással ért egyet.

Egyúttal felhatalmazza a közgyűlés elnökét ajánlatok bekérésére a pénzintézetektől, a kötvénykibocsátási eljárás lebonyolítására, és az eljáráshoz kapcsolódó kiadások (szervezési bonyolítási díj, értékpapír díjak) teljesítésére.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: azonnal

- 3) Utasítja a Kaposi Mór Oktató Kórház főigazgatóját, hogy a szeptemberi közgyűlésre reorganizációs tervet készítsen arra vonatkozólag, hogy 2008-tól a létszámleépítések és átrendeződések után a kórház hogyan kerül egyensúlyba.

Felelős: Dr. Repa Imre főigazgató  
Határidő: 2007. szeptember 28-i közgyűlés

#### 72/2007.(VII.5.) KH.

#### A Megyei Kincstári Szervezet létrehozása, az oktatási-nevelési és gyermekvédelmi intézményekben költségcsökkentést eredményező egységes szabályozás

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés a fenntartásában működő oktatási-nevelési intézményekben 2007. szeptember 1-i hatállyal az alábbiakat rendeli el:

- A Somogy Megyei Közgyűlés 68/2007. (VI.15.) KH-ban meghatározott létszámokkal lehet osztályokat indítani, ettől eltérni csak egyedi fenntartói engedély alapján lehet.

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 58. § (2) bekezdése értelmében műveltségi területként egy szakmai munkaközösség hozható létre, melytől eltérni csak a fenntartói engedély alapján lehet.

- A vezetők számát intézményenként a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. 1. számú mellékletében kötelezően meghatározott létszámmal kell megállapítani.

- Az intézményekben a pedagógus munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottaknak csak a 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet 15. §-ban meghatározott kötelező pótlékokat lehet fizetni a pótlék-alap 12-, 18, 30, illetve 36 %-os összegében.

Amennyiben a későbbiekben lehetőség lesz a munkaközösségek számának, illetve a pótlékok növelésére, az ismételten egységes szabályozással történik az intézmények vonatkozásában.

#### Kötelező pótlékok:

- osztályfőnöki pótlék,
- diákönkormányzatot segítő pedagógus pótlék,
- gyógypedagógiai pótlék,
- munkaközösség-vezetői pótlék,
- nemzetiségi pótlék,
- területi pótlék,
- számítástechnikai pótlék.

Egyéb jogcímen pótlék nem állapítható meg!

- Órakedvezmény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény I. sz. melléklet harmadik rész II. fejezetében meghatározottak szerint adható az alábbiak szerint:

- osztályfőnök, tagozatvezető, heti 1 óra  
tanulócsoport vezető, szakmai munkaközösség vezető
- iskolai, kollégiumi, könyvtáros heti 5-10 óra  
(gyermeklétszám függvényében)

- diákönkormányzati feladatok ellátása heti 1 óra

- ifjúságvédelmi feladatok ellátásához, ha az intézmény nem foglalkoztat gyermek és ifjúságvédelmi felelőst heti 1 óra

- szakszervezeti tisztségviselőnek Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. tv-ben foglaltaknak megfelelően.

- Felügyeleti helyettesítésként a szakszerű helyettesítés díjának csak 50 %-a számolható el.

A közgyűlés utasítja az intézmények vezetőit, hogy az érintett alapdokumentumaikat dolgozzák át és terjesszék az Oktatási, Közművelődési és Tudományos Bizottság szeptemberi ülése elé.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
intézmények vezetői

Határidő: 2007. szeptember 1.

2) A közgyűlés elrendeli, hogy az intézményvezetők saját hatáskörben vizsgálják felül az utógondozói ellátottakat és az albérletbe történő kihelyezés végett (működési engedély kérése, kihelyezés előkészítése), valamint a nevelőszülői hálózat férőhelyeinek növelése, a gyermekotthoni férőhelyek kiváltása érdekében a szükséges intézkedéseket tegyék meg. A végrehajtásról a főjegyzőnek 2007. szeptember 1-ig tegyenek jelentést.

Felelős: valamennyi gyermekvédelmi intézmény igazgatója

Határidő: 2007. szeptember 1. a jelentés készítésére folyamatos az intézkedések megtételére

3) A közgyűlés elrendeli, hogy a Megyei Kincstári Szervezet alapításáról szóló előterjesztés a közgyűlés szeptemberi ülésére kerüljön tárgyalásra.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: 2007. szeptember 28.

4) A közgyűlés elrendeli, hogy a 2008. évi költségvetés készítése során az előterjesztésben szereplő megterheléseket figyelembe kell venni.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: 2008. évi költségvetés készítése

## 73/2007.(VII.5.) KH.

### A Fekete István Szakiskola és Kollégium, Ádánd megszüntető okirata

A Somogy Megyei Közgyűlés 2007. augusztus 10-i határidővel elrendeli az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégium jogutódlással történő megszüntetését azzal, hogy az intézmény teljes jogú feladatellátási és munkajogi jogutódja a tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium. Az erről szóló megszüntető okiratot jóváhagyja, mely a határozat mellékletét képezi.

Felelős: Dr. Vörös Tamás megyei főjegyző  
Határidő: 2007. július 6.

### MEGSZÜNTETŐ OKIRAT

Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése, mint az alapítói jogok gyakorlója az 1946-ban a Földművelésügyi Minisztérium által alapított Magyar Állami Gazdaképző Iskola, jelenlegi nevén ádándi **Fekete István Szakiskola és Kollégium** költségvetési intézmény megszüntetésére – intézmény-összevonással történő átszervezés miatt – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. 90. § (1) bek. c./ pontja, és az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998.(XII.30.) Korm. sz. rend. 11. § (1)-(3) bek., valamint az 1993. évi LXXIX. tv. 88. § (6), ill. (13) bek. alapján az alábbi megszüntető okiratot adja ki.

A megszünt intézmény neve, székhelye:	Fekete István Szakiskola és Kollégium 8653 Ádánd, Árpád u. 4.
A megszünt intézmény, mint költségvetési szerv fenntartója:	Somogy Megyei Önkormányzat 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

A megszünt intézmény felügyeleti szerve:	Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése 7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.
--	--

Az intézmény, mint költségvetési szerv jogutódja:	Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium 8660 Tab, Virág u. 14. a vagyoni – ideértve a követeléseket, beleértve a polgári jogiakat is – feletti rendelkezési jogosultsággal
---	--

A megszüntetés jogalapja:	1992. évi XXXVIII. tv. 90. § (1) bek. c./ pont.
---------------------------	---

A megszüntetett szerv feladatainak jövőbeni ellátása, az ellátásra nem kerülő feladatok meghatározása:

Az intézmény teljes jogú feladatellátási és munkajogi jogutódja a Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium (8660 Tab, Virág u. 14.)

Az intézmény-összevonás miatti átszervezés 25 fő közalkalmazott (munkavállaló) (csoportos) létszámleépítését eredményezi.

Az intézmény megszüntetésének időpontja:

2007. augusztus 10.

#### Záradék:

Az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégiumot, mint költségvetési szervet a Somogy Megyei Közgyűlés 73/2007.(VII.5.) sz. határozatával az 1992. évi XXXVIII. tv. 90. § (1) bek. c./ pontja alapján megszüntette.

Gelencsér Attila sk.  
a közgyűlés elnöke

#### 74/2007.(VII.5.) KH.

#### A tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium alapító okiratának módosítása

A Somogy Megyei Közgyűlés a tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium módosított alapító okiratát jóváhagyja.

A közgyűlés a határozat mellékletét képező módosított és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot az intézmény részére kiadja.

Felelős: Dr. Vörös Tamás megyei főjegyző

Határidő: 2007. augusztus 10.

#### ALAPÍTÓ OKIRAT

A Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése az 1990. évi LXV. törvény 70. §-ában meghatározott kötelező feladatának ellátására szolgáló, - 1953-ban a Somogy Megyei Tanács által alapított - tabi Rudnay Gyula Középiskola és Kollégium számára a többször módosított a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 37. §-a szerinti tartalmi követelményeknek megfelelően az alábbi alapító okiratot adja ki:

#### 1. Az intézmény neve, székhelye:

Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium  
8660 Tab, Virág u. 12-14.

#### telephelye:

8653 Ádánd, Árpád u. 4. (Gyakorlati oktatás)

#### 2. Az intézmény felügyeleti szerve:

Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése  
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

#### 3. Az intézmény fenntartója és alapítói jogok gyakorlója:

Somogy Megyei Önkormányzat  
7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.

#### 4. Az intézmény vezetőjének kinevezési rendje:

Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése hatáskörébe tartozó igazgató kinevezés – vezetői megbízáás

#### 5. Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv.

Számlavezető:

OTP és Kereskedelmi Bank RT.

Dél-Dunántúli Régió Tabi Igazgatósága

Számlaszám: 11743112-15399832

11743112-15399832-02130000

#### 6. Az intézmény típusa:

Többcélú, összetett közös igazgatású közoktatási intézmény (szakközép-iskola, gimnázium, szakiskola, kollégium)

#### 7. Az intézmény alaptevékenysége:

Középfokú oktatás, kollégiumi ellátás

#### 8. Az intézmény évfolyamainak száma, tagozat típusa

Nyelvi előkészítő osztály, gimnázium

9-12. évfolyam, szakközépiskola: 9-12., 1/13, 1/14. évfolyam, szakiskola: 9-10., 1/11, 2/12, 3/13. évfolyam

Nappali tagozat

Maximálisan felvehető létszám: 600 fő

Kollégiumi férőhely: 80 fő

#### 9. Az intézmény tevékenysége:

##### a.) Ellátandó alaptevékenység:

SZJ 55131-5 Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás

SZJ 55132-6 Diákotthoni, kollégiumi szálláshelynyújtás sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók számára

SZJ 80214-4 Nappali rendszerű gimnáziumi nevelés, oktatás

SZJ 80215-5 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi nevelése, oktatása



SZJ 80223-6	Szakiskolai felnőttoktatás
SZJ 80219-9	Szakközépiskolai felnőttoktatás
SZJ 80216-6	Gimnáziumi felnőttoktatás
SZJ 80217-7	Nappali rendszerű szakközépiskolai nevelés, oktatás
SZJ 80218-8	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai nevelése, oktatása
SZJ 80221-4	Nappali rendszerű szakiskolai nevelés, oktatás
SZJ 80222-5	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakiskolai nevelése, oktatása
SZJ 80224-1	Nappali rendszerű szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás
SZJ 80225-2	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatása
SZJ 80226-3	Szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolarendszerű felnőttoktatás
SZJ 80512-4	Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő gyermekek, tanulók kollégiumi externátusi nevelése, oktatása
SZJ 80513-5	Nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók kollégiumi, externátusi nevelése, oktatása
TEÁOR 55.23	Egyéb szálláshely-szolgáltatás
TEÁOR 80.21	Általános középfokú oktatás
TEÁOR 80.22	Szakmai középfokú oktatás, elmélet és gyakorlat
TEÁOR 80.42	Felnőtt- és egyéb oktatás
SZJ 55232-3	Iskolai intézményi közétkeztetés
SZJ 55233-4	Kollégiumi intézményi közétkeztetés
TEÁOR 55.51	Munkahelyi étkeztetés

#### b.) Alaptevékenységhez kapcsolódó tevékenység

SZJ 01401-2	Növénytermelési, kertészeti szolgáltatás
SZJ 01101-1	Növénytermelés és kertészet (gabonafélék, egyéb növények termelése)
SZJ 74991-4	Máshová nem sorolt gazdasági tevékenységet segítő szolgáltatás (környezetvédelmi felülvizsgálat)
SZJ 75195-2	Közoktatási intézményekben végzett kiegészítő tevékenységek
SZJ 75176-8	Intézményi vagyon működtetése
SZJ 92403-6	Diáksport

Vállalkozási tevékenységet nem folytat.

#### 10. Az intézmény feladatának ellátására szolgáló vagyon:

Az intézmény ingatlanai közül a 19/1. hrsz-ú Tab város önkormányzatának tulajdonát képezi, melynek használati joga az 1991. évi XX. törvény 145. §-a alapján az intézményt fenntartó Somogy Megyei Önkormányzatot illeti meg a Ptk. és az 1991. évi XXXII. törvény 40. §-a szerinti tartalommal.

A 19/1/A hrsz-ú Kollégium megjelölésű épület 1/2 arányban Tab Város Önkormányzata, 1/2 arányban a Somogy Megyei Önkormányzatának tulajdonát képezik. A 19/1/A hrsz-ú épület mindenkori tulajdonosait az épület fennállásáig a földre térítésmentes használati jog illeti meg

Vagyonértékű jogok, tárgyi eszközök (gépek, berendezések, felszerelések, járművek) használata leltár szerint. Az ádándi telephely műemlék ingatlanai a Somogy Megyei Önkormányzat tulajdonában vannak. (Hrsz-a: 571)

Mindenkor érvényes önkormányzati vagyonrendelvényben szabályozott módon és feltételekkel rendelkezhet felettük az intézmény.

#### 11. Az intézményi tevékenység ellátásának módja:

Az intézmény tevékenységét az 1992. évi XXXVIII. törvény és a vonatkozó szakmai jogszabályok, valamint a Somogy Megyei Önkormányzat rendeletei alapján és a jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezettek szerint végzi.

#### Záradék:

Az alapító okiratot a Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlése a 74/2007.(VII.5.) sz. határozatával jóváhagyta.

Gelencsér Attila sk.  
a közgyűlés elnöke

#### 75/2007.(VII.5.) KH.

#### A tabi Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium, valamint az ádándi Fekete István Szakiskola és Kollégium összevonása miatti létszámleépítés

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés a 2006. évi CXXVII. tv. 5. sz. melléklete 9. pontjában foglaltak figyelembevételével az érintett intézményeiben létszámleépítés végrehajtását rendeli el intézmény összevonása miatt.

A létszámleépítésben érintett dolgozók továbbfoglalkoztatására az önkormányzat költségvetési szerveinél a meglévő üres és az előreláthatólag megüresedő álláshelyeken, vagy a tervezett új álláshelye-

ken, illetve szervezeti változás, feladatellátás következtében az önkormányzat fenntartói körén kívüli munkáltatónál a létszámcsökkentéssel érintett álláshelyen foglalkoztatottak – munkaviszonyban töltött ideje folyamatosságának megszakítása nélküli – foglalkoztatására nincs lehetőség. Az önkormányzat a tevékenységi körébe tartozó feladatokat a létszámleépítés ellenére változatlan színvonalon meg tudja oldani a tárgyévben és a következő években is. A megszüntetett álláshelyek 5 évig nem állíthatók vissza.

- Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium 2 fő
- Fekete István Szakiskola és Kollégium 25 fő

A közgyűlés utasítja az intézmények vezetőit, hogy a szükséges munkáltatói (létszám, bér) intézkedéseket tegyék meg. A megállapított intézményi költségvetési kereten belül – a létszámleépítéseket figyelembe véve – az alapfeladatok sérelme nélküli működést folyamatosan biztosítsák, és a létszámleépítést ennek megfelelően hajtsák végre.

Felelős: Nagy Károly igazgató Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium, Tab Skerlecz Tamás igazgató Fekete István Szakiskola és Kollégium, Ádánd a szükséges munkáltatói döntések megtételéért

Határidő: 2007. augusztus 1.  
2007. augusztus 10.

- 2) A közgyűlés utasítja a megyei főjegyzőt, hogy a jóváhagyott létszámleépítés költségvetési rendeleten történő átvezetését a 2007. szeptemberi közgyűlésre terjessze elő. Ennek megfelelően a létszámleépítésben érintett intézmények engedélyezett létszáma a következőképpen alakul:

	2007. évi engedélyezett létszám (fő)*	Létszámleépítést követően engedélyezett létszám (fő)
Rudnay Gyula Középiskola, Szakiskola és Kollégium Tab	66	75
Fekete István Szakiskola és Kollégium Ádánd	36	-

\* Figyelembe véve a közgyűlés 3/2007.(II.16.) sz. döntését is.

A Somogy Megyei Önkormányzat intézményeinek és hivatalának az engedélyezett létszáma a 2007. január 1-én engedélyezett 4.794 főről – a korábbi testületi döntéseket figyelembe véve – 4.473 főre módosul a létszámleépítést követően.

Felelő: Dr. Vörös Tamás megyei főjegyző  
Határidő: 2007. szeptember 28.

- 3) A közgyűlés felhatalmazza a közgyűlés elnökét a Somogy Megyei Önkormányzat létszámcsökkentési döntéseihez kapcsolódó kötelezettségek teljesítéséhez kiírt költségvetési hozzájárulás iránti pályázat benyújtására.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: 2007. október 1.

#### 77/2007.(VII.5.) KH.

#### A Marcali Szakképző Iskola átadása Marcali Város Önkormányzatának

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés a Marcali Szakképző Iskola Marcali Város Önkormányzatának további működtetésre történő visszaadásáról szóló megállapodást jóváhagyja, és felhatalmazza a közgyűlés elnökét a határozat mellékletét képező megállapodás aláírására
- 2) Felhatalmazza a közgyűlés elnökét, hogy az átadás technikai és pénzügyi részleteinek szabályozásáról (átadásra kerülő eszközök, kötelezettségek, dolgozókat érintő szabályozás, normatíva igénylés és viszszaadandó, az iskola működését érintő egyéb kérdések) külön megállapodás készüljön.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: 2007. augusztus 31.

#### Megállapodás

amely létrejött egyrészről Marcali Város Önkormányzata (8700 Marcali, Rákóczi u. 11, képviseli: Dr. Sütő László polgármester), másrészről a Somogy Megyei Önkormányzat (7400 Kaposvár, Csokonai u. 3, képviseli: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke) között a Marcali Szakképző Iskola (8700 Marcali, Hősök tere 3.) fenntartói jogának átadás-átvétele tárgyában az alábbiak szerint:

1. Szerződő felek rögzítik, hogy Marcali Város Önkormányzata a 120/1995.(X.19.) számú határozattal a Somogy Megyei Önkormányzat részére átadta a Marcali Szakképző Iskola fenntartói jogát, s amelynek visszavételi szándékáról Marcali Város Önkormányzatának Képviselőtestülete a 96/2007.(VI.13.) számú határozatával döntött.
2. Szerződő felek rögzítik, hogy az intézmény működtetését 2007. augusztus 31-től adja át a Somogy Megyei Önkormányzat a Marcali Városi Önkormányzat számára, aki ezen időponttól vállalja fenntartásával járó jogokat és kötelezettségeket. Az ezen időpontig keletkező tartozásokért (szállítók, szolgáltatók, dolgozók stb.) a korábbi fenntartó, a Somogy Megyei Önkormányzat felel.

3. A Marcali Szakképző Iskola átvételével a Somogy Megyei Közgyűlés a 2007. és 2008. évben is 40 millió Ft-os hozzájárulást biztosít a város középfokú intézményei fenntartására, amelyet – a korábbi gyakorlatnak megfelelően – évente négy részletben a negyedévet megelőző hónapban utal át a Marcali Önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára. A 2007. évben jelentkező és a költségvetésben biztosított 24.604 e/Ft-on felüli hozzájárulást, vagyis a többlet 15.396 e/Ft-os támogatást - amelyről a Somogy Megyei Közgyűlés 67/2007.(VI.15.) számú határozatával döntött - az utolsó negyedévre vonatkozó támogatással egyidejűleg folyósítja.
4. Szerződő felek rögzítik, hogy a Marcali város által fenntartott középfokú oktatási intézmények működéséhez nyújtott támogatás összege 2009-től évente felülvizsgálatra kerül, de az nem lehet kevesebb a 2007. és 2008. évben nyújtott támogatásnál, kivéve, ha az állami támogatás rendszerében kedvező finanszírozási fordulat áll elő.
5. Szerződő felek rögzítik, hogy az átadás kapcsán valamennyi, az iskola működéséhez használt tárgyi eszköz átadásra kerül a Marcali Városi Önkormányzat részére. A Somogy Megyei Önkormányzat tulajdonát képező tárgyi eszközökre az átadó ingyenes használati jogot biztosít az átvevő részére.
6. A jelen megállapodással a felek a Somogy Megyei Önkormányzat által 151/1995.(IX.26.) szám alatti közgyűlési határozattal jóváhagyott 1995. augusztus 30-án kelt feladatátadási megállapodást hatályon kívül helyezik, továbbá módosítják a Somogy Megyei Önkormányzat 39/1999.(III.30.) számú közgyűlési határozatával jóváhagyott megállapodást, annak 2. pontjában foglalt támogatási összeg tekintetében.
7. A megállapodást kötő önkormányzatok felhatalmazták képviselőiket arra, hogy az átadásra kerülő eszközök, kötelezettségek, dolgozókat érintő szabályozás, normatíva igénylés-visszamondás, iskola működését érintő egyéb kérdések tekintetében külön megállapodást kössenek azok részletszabályairól azal, hogy az átadás időpontjáig keletkezett kötelezettségvállalásokból (pályázati és egyéb), továbbá az átadás időpontjáig történő - esetleges dolgozói létszámot érintő - változásokból adódó kifizetések az átadót terhelik.
8. A jelen megállapodást felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírják.

Minden egyéb, itt nem szabályozott kérdésben a PTK és a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. rendelkezései irányadók.

Gelencsér Attila sk.  
a Somogy Megyei Közgyűlés Elnöke,  
mint átadó

Dr.Sütő László sk.  
Marcali Városi Önkormányzat Polgármestere,  
mint átvevő

**78/2007.(VII.5.) KH.**

#### **A MÖOSZ 2007. évi tagdíj összege**

A Somogy Megyei Közgyűlés jelenlegi pénzügyi helyzetben nem ért egyet 2007. január 1-től a MÖOSZ tagdíj 13 millió forintra történő emelésével, mivel azonban az országos érdekképviselőket rendkívül fontosnak tartja, az előterjesztést egy későbbi időpontban ismét megtárgyalja.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: értelem szerint

**79/2007.(VII.5.) KH.**

#### **A 2006. évi céltámogatási előirányzat egy részéről való lemondás**

A Somogy Megyei Közgyűlés, az Önkormányzatok Közlönye 2006. évi 6. számában megjelent 2006. évi céltámogatások jegyzékéről szóló melléklet 4. régió 7. sorszám alatti 40.000.000,-Ft céltámogatás előirányzatának egy részéről, 16.000.000,- Ft támogatásról lemond a támogatott egészségügyi gép-műszer beszerzéséhez szükséges saját erő hiánya miatt.

Utasítja a közgyűlés elnökét a lemondó nyilatkozat 19/2005.(II.11.) Korm. rendelet 20. §. (1) szerinti elkészítésére és annak a Magyar Államkincstár Területi Igazgatóságához történő megküldésére.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: 2007. július 15.

**80/2007.(VII.5.) KH.**

#### **A Kaposi Mór Oktató Kórház 2007. évi pénzügyi helyzete és az intézmény működőképessége megtartása érdekében szükséges intézkedések**

A Somogy Megyei Közgyűlés a Kaposi Mór Oktató Kórház 2007. évi pénzügyi helyzetéről szóló előterjesztést tudomásul veszi.

**81/2007.(VII.5.) KH.****A Kaposi Mór Oktató Kórház központi telephely bejárati épülete, benne a közvetlen lakossági gyógyszerellátást szolgáló gyógyszerészeti megépítésére vonatkozó közbeszerzési eljárás és közös működtetésbe adás**

A Somogy Megyei Közgyűlés 200 millió Ft-tal hozzájárul ahhoz, hogy a Kaposi Mór Oktató Kórház a bejárati épületet (közvetlen lakossági ellátást szolgáló gyógyszerészeti, porta, telefonközpont, biztonságsszervezési egység) saját forrásból, közbeszerzési eljárás lefolytatásával megépítse és működtesse. A közgyűlés a 200 millió Ft-ból 150 millió Ft-ot a beruházás ütemében, 50 millió Ft-ot készletfeltöltésre biztosít. A kórház a használatba vételt követő 6 hónapon belül 50 millió Ft, a fennmaradó 150 millió Ft és kamatterhei visszafizetését 2009. június 30. és 2019. június 30. között 10 év alatt egyenlő részletekben teljesíti.

Felelős: Prof. Dr. Repa Imre főigazgató  
Határidő: értelem szerint

**82/2007.(VII.5.) KH.****A Kaposi Mór Oktató Kórház központi laboratóriuma közreműködői működtetésbe adása**

A Somogy Megyei Közgyűlés felhatalmazást ad a Kaposi Mór Oktató Kórház központi laboratórium közreműködői működtetésbe adására, laboratóriumi központ kialakítására közbeszerzési eljárást lefolytatására a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, amennyiben a kórház a laboratórium kérdésében önként csatlakozik a helyben központosított közbeszerzések rendszeréhez, azaz a központosított közbeszerzést a Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal végzi. A kiírásnak ki kell térnie az esetleges építés vagy felújítás, a műszerezés, a működtetés teljes körű feltételrendszerének kidolgozására.

Felelős: Prof. Dr. Repa Imre főigazgató  
Határidő: értelem szerint

**83/2007.(VII.5.) KH.****A Kaposi Mór Oktató Kórház kapacitás átcsoportosításának engedélyezése**

1) A Somogy Megyei Közgyűlés hozzájárul ahhoz, hogy a Kaposi Mór Oktató Kórház 20 aktív pulmonológiai ágyat alakítson ki belső kapacitás átcsoportosítással 3 fül-orr-gégészeti, 11 belgyógyászati és 6 szülészeti-nőgyógyászati ágy terhére.

- 2) A Somogy Megyei Közgyűlés hozzájárul 61 rehabilitációs ágy szüneteltetéséhez, illetve más telephelyen való működtetéséhez:
- 20 rehabilitációs ágy az MH Honvéd Egészségügyi Központban (1134 Budapest, Róbert Károly krt. 44.) mozgásszervi rehabilitációs ágyként,
  - 30 rehabilitációs ágy a Budai Egészségközpont Kft-ben (1126 Budapest, Királyhágó u. 8.) mozgásszervi rehabilitációs ágyként,
  - 5 ortopédiai és 5 traumatológiai ágy a Kastélypark Klinikán (2890 Tata, Hajdú u. 15.).

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: azonnal

**84/2007.(VII.5.) KH.****Az önkormányzat tulajdonában - ideiglenes működési engedéllyel rendelkező intézményei használatában - lévő kastélyépületek elidegenítésére vonatkozó tulajdonosi nyilatkozat**

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés az 1990. évi LXV. tv. 80. § (1) bekezdésében foglalt jogkörében tulajdonosi elvi nyilatkozatot ad az ádándi 571 hrsz-ú Csapody-kastély, a kőkúti 0125/1 hrsz-ú Festetics Vadászkastély, a berzencei 929 hrsz-ú Festetics-kastély, a drávatamási 157. hrsz-ú grófi kúria, a kastélyosdombói 177/1 hrsz-ú grófi vadászkastély, a segesdi 934 hrsz-ú Széchenyi-kastély, a tabi 422 hrsz-ú Welsersheim-kastély, a somogyvári 617/1. hrsz-ú Széchenyi-kastély és a 0199/1 hrsz-ú külterület, valamint az öreglaki 304 hrsz-ú Jankovics kúria, és a nagyberki 67/3 hrsz-ú Vigyázó-kastély elidegenítésére vonatkozóan.
- 2) Vételi ajánlat esetén a közgyűlés kastély-ingatlanok elidegenítésére vonatkozó tulajdonosi nyilatkozata valamennyi ingatlanra a műemléki és természetvédelmi hatóság, valamint az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett, vagy külön jogszabály szerinti elővásárlásra jogosultak hozzájárulásával, illetve lemondásával, egyéb szerződéses jogosultak, valamint a településrendezési terveikkel érintett települési önkormányzatoknak az egyetértésével érvényes.

- 3) Az érintett ingatlanra vételi ajánlatot tevő vállalja:
- a tulajdonos megyei önkormányzat igényének megfelelően ugyanazon településen teljes infrastruktúra kialakításával, a munkahelyek megtartásával korszerű intézmény létesítését,
  - továbbá amennyiben az eredeti ingatlan forgalmi értéke lényegesen meghaladja a helyette létrehozott új beruházás földdel együttes értékét, az értékkülönböt kompenzálását is.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: értelem szerint

85/2007.(VII.5.) KH.

**A kaposvári székhelyű I. és a marcali székhelyű II. sz. Gyermekvédelmi Intézmény, valamint a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ igazgatói munkakörére pályázatok kiírása**

A Somogy Megyei Közgyűlés felkéri a megyei közgyűlés elnökét, hogy gondoskodjon a 2008. január 1. napjá-

val megalakuló kaposvári székhelyű I. sz. Gyermekvédelmi Intézmény, a marcali székhelyű II. sz. Gyermekvédelmi Intézmény, valamint a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ (Kaposvár) igazgatói álláshelyére vonatkozó mellékelt pályázati felhívások megjelentetéséről a Szociális Közlönyben.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: azonnal

### PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A pályázatot meghirdető szerv neve és címe	A munkahely és munkakör megjelölése	Pályázati feltételek	Juttatások, egyéb információk
<p>Somogy Megyei Közgyűlés</p> <p>A pályázat beküldendő: a Somogy Megyei Közgyűlés elnöke címére (7401 Kaposvár, Csokonai u. 2. Pf.: 122)</p>	<p>I. sz. Gyermekvédelmi Intézmény 7400 Kaposvár, ..... - igazgató</p>	<p>A 15//1998. (IV. 30.) NM. rendelet képesítési előírásai szerint: felsőfokú szociális alapvégzettség, pedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szakember, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó, jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó, szociális igazgatás-szervező oklevéllel rendelkező: jogász, igazgatásszervező, szociológus, közgazdász szociálpolitikai szakon, népművelő, művelődés-szervező, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, vagy szociális menedzser oklevéllel rendelkező: védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, szociális szakvizsga, legalább öt év szakmai gyakorlat, legalább öt év vezetői gyakorlat. büntetlen előélet.</p> <p>Előnyt jelent: - idegen nyelv ismerete, - informatikai ismeretek.</p> <p>Cs: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai önéletrajz, a végzettséget igazoló okiratok másolatai, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program</p>	<p>- ÁEI: a megbízás 2008 január 1-től 2012. december 31-ig (5 év határozott időre) szól.</p> <p>- A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 30 nap</p> <p>- Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő közgyűlés időpontja.</p> <p>- III: Kjt. alapján.</p>

A pályázatot meghirdető szerv neve és címe	A munkahely és munkakör megjelölése	Pályázati feltételek	Juttatások, egyéb információk
<p>Somogy Megyei Közgyűlés</p> <p>A pályázat beküldendő: a Somogy Megyei Közgyűlés elnöke címére (7401 Kaposvár, Csokonai u. 2. Pf.: 122)</p>	<p>II. sz. Gyermekvédelmi Intézmény 8700 Marcali, Berzsenyi u. 114.</p> <p>- igazgató</p>	<p>A 15//1998. (IV. 30.) NM. rendelet képesítési előírásai szerint:</p> <p>felsőfokú szociális alapvégzettség, pedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szak-ember, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó,</p> <p>jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó,</p> <p>szociális igazgatás-szervező oklevéllel rendelkező: jogász, igazgatósszervező, szociológus, közigazdász szociálpolitikai szakon,</p> <p>népművelő, művelődés-szervező, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, vagy szociális menedzser oklevéllel rendelkező: védőnő, teológus, hittanár, hittantanár,</p> <p>szociális szakvizsga, legalább öt év szakmai gyakorlat, legalább öt év vezetői gyakorlat. büntetlen előélet.</p> <p>Előnyt jelent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idegen nyelv ismerete,</li> <li>- informatikai ismeretek.</li> </ul> <p>Cs: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai önéletrajz, a végzettséget igazoló okiratok másolatai, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,</p> <p>az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁEI: a megbízás 2008. január 1-től 2012. december 31-ig (5 év határozott időre) szól.</li> <li>- A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 30 nap</li> <li>- Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő közgyűlés időpontja.</li> <li>- III: Kjt. alapján.</li> </ul>

A pályázatot meghirdető szerv neve és címe	A munkahely és munkakör megjelölése	Pályázati feltételek	Juttatások, egyéb információk
<p>Somogy Megyei Közgyűlés</p> <p>A pályázat beküldendő: a Somogy Megyei Közgyűlés elnöke címe (7401 Kaposvár, Csonkai u. 2. Pf.: 122)</p>	<p>Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ 7400 Kaposvár, Orci u. 18/a.</p> <p>- igazgató</p>	<p>A 15//1998. (IV. 30.) NM. rendelet képesítési előírásai szerint:</p> <p>felsőfokú szociális alapvégzettség, pedagógus, pszichológus, mentálhigiénés szak-ember, gyermek- és ifjúságvédelmi tanácsadó,</p> <p>jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó,</p> <p>szociális igazgatás-szervező oklevéllel rendelkező: jogász, igazgatósszervező, szociológus, közigazdász szociálpolitikai szakon,</p> <p>népművelő, művelődésszervező, védőnő, teológus, hittanár, hittantanár, vagy szociális menedzser oklevéllel rendelkező: védőnő, teológus, hittanár, hittantanár,</p> <p>szociális szakvizsga, legalább öt év szakmai gyakorlat, legalább öt év vezetői gyakorlat.</p> <p>büntetlen előélet.</p> <p>Előnyt jelent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- idegen nyelv ismerete,</li> <li>- informatikai ismeretek.</li> </ul> <p>Cs: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai önéletrajz, a végzettséget igazoló okiratok másolatai, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány,</p> <p>az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁEI: a megbízás 2008 január 1-től 2012. december 31-ig (5 év határozott időre) szól.</li> <li>- A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 30 nap</li> <li>- Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő közgyűlés időpontja.</li> <li>- III: Kjt. alapján.</li> </ul>

86/2007.(VII.5.) KH.

**A marcali Hétszínvirág Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatói munkakörének betöltésére vonatkozó pályázati kiírás**

A Somogy Megyei Közgyűlés felkéri a közgyűlés elnökét, hogy gondoskodjon a marcali Hétszínvirág Egységes

Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény igazgatói álláshelyére vonatkozó mellékelt pályázati kiírás megjelentetéséről az Oktatási és Kulturális Közlönyben

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: azonnal

**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

A pályázatot meghirdető szerv neve és címe	A munkahely és munkakör megjelölése	Pályázati feltételek	Juttatások, egyéb információk
Somogy Megyei Közgyűlés A pályázat beküldendő: a Somogy Megyei Közgyűlés elnöke címére (7401 Kaposvár, Csonkai u. 2. Pf.: 122)	Hétszínvirág Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (gyógypedagógiai intézmény) 8700 Marcali, Petőfi u. 36. - Igazgató	- szakirányú (gyógypedagógiai főiskolai) végzettség, - 5 év szakmai gyakorlat, - büntetlen előélet,  A pályázat elbírálásánál előnyben részesül, aki pedagógus szakvizsgával (közoktatási vezető képesítéssel) rendelkezik.  Cs: személyes adatokat is tartalmazó részletes szakmai önéletrajz, a végzettséget igazoló okiratok másolatai, 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvány, az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program	- ÁEI: a megbízás ÁEI: 2008 január 1-től 2013. július 31-ig (határozott időre) szól. - A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 30 nap - Pehi: a véleményezési határidő lejártát követő közgyűlés időpontja. - III: Kjt. alapján.

87/2007.(VII.5.) KH.

**A Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzattal együttműködési megállapodás**

A Somogy Megyei Önkormányzat együttműködési megállapodást köt a Somogy Megyei Területi Cigány Kisebbségi Önkormányzattal, amelyet a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagy. Felhatalmazza a közgyűlés elnökét a megállapodás aláírására.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Határidő: értelem szerint

**MEGÁLLAPODÁS**

**A Somogy Megyei Önkormányzat és a Somogy Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat közötti együttműködésről**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 66. §-a és 68. § (3) bekezdése alapján Somogy Megye Önkormányzata (továbbiakban: Megyei Önkormányzat) (képviseli: Gelencsér Attila, a közgyűlés elnöke) és a Somogy Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat (továbbiakban: Kisebbségi Önkormányzat) (képviseli: Berényi László, a Kisebbségi Önkormányzat elnöke) az együttműködésükre vonatkozó szabályokat az alábbiak szerint állapítja meg.

A Megállapodás a Megyei Önkormányzat és a Kisebbségi Önkormányzat közötti együttműködésre vonatkozó részletes szabályokat, eljárási rendet, munkamegosztást és a felelősség rendszerét határozza meg.



Az együttműködés területei:

- I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje
- II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje
- III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje
- IV. A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje
- V. A belső ellenőrzés elvégzésének rendje

A Megállapodás tartalmának meghatározásánál a következő jogszabályok kerültek figyelembe vételre:

- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény,
- A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény,
- A kisebbségi önkormányzatok költségvetésének, gazdálkodásának, vagyonyjuttatásának egyes kérdéseiről szóló 20/1995. (III.3.) Kormányrendelet,
- Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII.30.) Kormányrendelet,
- Az államháztartás szervezeti beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Kormányrendelet,
- A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI.26.) Kormányrendelet,
- A kisebbségi önkormányzati képviselők választásáról, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségekre vonatkozó egyes törvények módosításáról szóló 2005. évi CXIV. törvény.

A Megállapodás részletes szabályai:

#### **I. A költségvetés tervezésének és elfogadásának eljárási rendje.**

A Kisebbségi Önkormányzat költségvetésének elkészítése a Somogy Megyei Önkormányzat Közgyűlésének Hivatala (továbbiakban: Hivatal) feladata a Főjegyző irányításával. A költségvetés előkészítési munkájában a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke vesz részt. A Főjegyző által elkészített költségvetési koncepciót és a költségvetési rendelettervezetet a Közgyűlés Elnöke nyújtja be a Közgyűlésnek.

A Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a költségvetési határozat tervezetét nyújtja be a Kisebbségi Önkormányzat Képviselőtestületének.

#### **A költségvetés összeállításának eljárási szabályai:**

1. A költségvetési koncepció összeállítása előtt a Főjegyző a Kisebbségi Önkormányzat Elnökével áttekinti a következő költségvetési évre vonatkozó feladatokat és bevételi forrásokat. Ezt az egyeztetést a költségvetési évet megelőzően november 1-ig kell megtenni.

A Kisebbségi Önkormányzat koncepció tervezetről alkotott véleményét az előterjesztéshez csatolni kell.

A költségvetési koncepciót a Közgyűlés Elnöke november 30-ig - a helyi Önkormányzati képviselők általános választásának évében december 15-ig nyújtja be a Közgyűlésnek.

2. A Főjegyző a költségvetési rendelet tervezetét egyezteti a Kisebbségi Önkormányzat Elnökével a Kisebbségi Önkormányzatot érintően. A Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a rendelkezésre álló információkkal segíti a tervező munkát. Az egyeztetést a költségvetési törvény kihirdetését követő 15 napon belül kell folytatni és jegyzőkönyvet készíteni.
3. A Kisebbségi Önkormányzat költségvetése elkülönítetten tartalmazza a működési és felhalmozási célú bevételeket és kiadásokat. A Kisebbségi Önkormányzat éves költségvetésének határozat tervezetét a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke terjeszti a Kisebbségi Önkormányzat elé. A költségvetés elfogadásáról a Kisebbségi Önkormányzat önállóan határozatot hoz, legkésőbb a költségvetési törvény kihirdetését követő 30. napig, hogy az a Megyei Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetébe beépülhessen.
4. A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatát a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke továbbítja a Megyei Önkormányzat részére. A Megyei Önkormányzat költségvetési rendelet tervezetébe a Kisebbségi Önkormányzat költségvetése a Kisebbségi Önkormányzat határozata alapján elkülönítetten épül be.
5. Abban az esetben, ha a Megyei Önkormányzat költségvetési rendeletébe a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozata alapján a Kisebbségi Önkormányzat költségvetése, a Megyei Önkormányzat a költségvetési rendelete elfogadása napjától felfüggeszti a Kisebbségi Önkormányzatot megillető támogatások folyósítását a Kisebbségi önkormányzat költségvetési határozatának meghozataláig.
6. A Megyei Önkormányzat a Kisebbségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan nem rendelkezik döntési jogosultsággal.
7. A Megyei Önkormányzat a Kisebbségi Önkormányzat határozatának törvényességéért, a bevételi és kiadási előirányzatok megállapításáért felelősséggel nem tartozik.
8. Az esetleges adósságrendezési eljárás során a Kisebbségi Önkormányzat tartozásaiért a Megyei Önkormányzat felelősséggel nem tartozik.

#### **Elemi költségvetés készítése:**

1. A Közgyűlés által jóváhagyott éves költségvetésről a Pénzügyminisztérium által meghatározott nyomtatványgarnitúra felhasználásával az államháztartás információs és mérlegrendszerének megfelelően adat szolgáltatást kell teljesíteni.
2. A Hivatal készíti el a nyomtatványgarnitúrák felhasználásával a Megyei Önkormányzat költségvetési információját, amely magában foglalja a Kisebbségi Önkormányzat költségvetését
3. A költségvetési információ Kisebbségi Önkormányzatot érintő részének összeállításában a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
4. A Hivatal a tartalmi és formai szempontok szerint ellenőrzött költségvetést a költségvetési rendelet tervezet Közgyűlés elé terjesztésének határidejét követő 30 napon belül nyújtja be a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.

### A költségvetési előirányzatok módosításának szabályai:

1. A Megyei Önkormányzat költségvetési rendeletébe elkülönítetten beépült Kisebbségi Önkormányzati előirányzatok a Kisebbségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatók. A módosításokat a bevételi és kiadási előirányzatokon egyaránt át kell vezetni.
2. A költségvetési határozat módosításáról a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke negyedévenként, de legkésőbb a tárgyév december 3 1-ig ad tájékoztatást a Hivatalnak.

### II. A költségvetési gazdálkodás bonyolításának általános rendje.

A Hivatal a Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve. A Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodása a Hivatal belső szabályzataiban számviteli politikájában foglaltak szerint történik.

Az előirányzatok felhasználására vonatkozó kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési és érvényesítési szabályok az alábbiak:

#### A kötelezettségvállalás rendje

1. A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési előirányzata terhére fizetési, vagy más kötelezettséget vállalni (megrendelés, megbízásadás, szerződéskötés, megállapodás, ígérvény), vagy ilyen követelést előírni a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa meghatalmazott Kisebbségi Önkormányzati képviselő jogosult, összefüggésre tekintet nélkül.
2. A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás előtt meg kell győződnie a kötelezettségvállalónak arról, hogy a kiadás teljesítéséhez a fedezet rendelkezésre áll.
3. Minden kötelezettségvállalásról szóló, aláírt és ellenjegyzett okmány egy-egy példányát az érintett szakterület munkatársának az irattárba, valamint a pénzügyi kötelezettség nyilvántartása céljából, a keletkezést követő 5 munkanapon belül a Pénzügyi Főosztályra is le kell adni. Szerződésekből, megállapodásokból a fenti határidőig egy példányt az Főjegyzői Titkárság részére is át kell adni.
4. Az 50 000 forintot elérő kifizetésekre minden esetben írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.
5. A kötelezettségvállalásokhoz kapcsolódóan a Hivatal olyan analitikus nyilvántartást vezet, amelyből megállapítható az évenkénti kötelezettségvállalás összege.

#### Az utalványozás, a szakmai teljesítés igazolásának rendje

1. A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési kiadásai teljesítésének és a bevételei beszédésének elrendelésére a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy jogosult.
2. Az utalványozás a Hivatalban rendszeresített Utalvány nyomtatványon és minden esetben írásban történik.
3. Utalványozásra az érvényesítés után kerülhet sor, a pénzügyi teljesítéshez ezen túlmenően az utalvány ellenjegyzése is szükséges.

4. A kiadások teljesítésének alapja a hatályos számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállított bizonylat. A bizonylat a Kisebbségi Önkormányzat törvényi előírásokban meghatározott feladatai ellátása során felmerült kiadásokra vonatkozhat.
5. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszédésének elrendelése előtt ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok: jogosultságát, összecszerúségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

#### Az érvényesítés rendje

1. A szakmai teljesítés igazolása alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összecszerúséget, a fedezet meglétét és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e.
2. A szakmai teljesítés igazolója a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke, vagy az általa felhatalmazott személy lehet. Az érvényesítést a Hivatalnál e-feladattal megbízott dolgozója végzi.
3. Az érvényesítésnek tartalmaznia kell a megállapított összeget és a könyvviteli elszámolásra utaló főkönyvi számlaszámot is.

#### Ellenjegyzés rendje

1. A kötelezettségvállalás, utalványozás ellenjegyzésére a Főjegyző jogosult. A Főjegyző általános felhatalmazása alapján az Aljegyző, illetve a Pénzügyi Főosztály vezetője teljes jogkörrel elláthatja az ellenjegyzési feladatokat,
2. Az ellenjegyzésre jogosult feladata meggyőződni arról, hogy a kötelezettségvállalás és utalványozás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, biztosított-e a fedezet, továbbá, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.
3. Amennyiben az ellenjegyző véleménye szerint a kötelezettségvállalás, illetve az utalványozás a 2. pontban foglaltakkal ellentétes, akkor köteles a szabálytalanságra írásban felhívni a Kisebbségi Önkormányzat Elnökének figyelmét. Ha a kötelezettségvállaló, utalványozó továbbra is ragaszkodik a jogszabállyal ellentétes utasításhoz és írásban ellenjegyzésre utasítja az ellenjegyzőt, az köteles az utasításnak eleget tenni. Az ellenjegyző e ténnyel haladéktalanul írásban értesíti a Kisebbségi Önkormányzat Képviselőtestületét. A Képviselőtestület a soron következő ülésén köteles megvizsgálni a bejelentést, és kezdeni az esetleges felelősségre vonást.

A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés szabályai külön rendelkezésben foglaltak szerint kerülnek rögzítésre, melynek betartása valamilyen érintettre nézve kötelező. A kötelezettségvállalást, utalványozást, valamint az ellenjegyzést ugyanazon személy nem végezheti.

#### III. A beszámoló készítésének és jóváhagyásának eljárási rendje

A Kisebbségi Önkormányzatnak a gazdálkodásának helyzetéről féléves és éves beszámoló készítési, illetve a

háromnegyed éves helyzetéről tájékoztatási kötelezettségre van.

1. Az éves beszámoló készítéséhez az adatokat a Hivatal a tárgyévet követő év február 15-ig, a féléves beszámoló adatait július 20-ig adja át a Kisebbségi Önkormányzat Elnökének.
2. A Hivatal készíti el az éves és féléves beszámolókat a Pénzügyminisztérium által meghatározott nyomtatványgarnitúrák felhasználásával. A Kisebbségi Önkormányzatra vonatkozó űrlapok elkészítésében a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke is közreműködik.
3. A Hivatal a Kisebbségi Önkormányzat adatait is tartalmazó éves és féléves beszámolóját az előírt határidőre benyújtja a Magyar Államkincstár illetékes szervéhez.
4. A Főjegyző által elkészített éves gazdálkodásról szóló rendelet tervezetét a Megyei Közgyűlés Elnöke terjeszti a Megyei Közgyűlés elé. A Kisebbségi Önkormányzat éves beszámoló adatait a rendelet tervezetéhez a Kisebbségi önkormányzat Elnöke szolgáltatja.
5. A Kisebbségi Önkormányzat adatainak szolgáltatásával a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke közreműködik a féléves és háromnegyed éves gazdálkodás helyzetéről a Megyei Közgyűlés elé készítendő tájékoztató előterjesztések elkészítésében.
6. A Kisebbségi Önkormányzat Elnöke a Kisebbségi Önkormányzat költségvetési határozatának időarányos teljesítéséről mindhárom beszámolási időszakra vonatkozóan beszámoló a Kisebbségi Önkormányzat Képviselőtestületének.

#### IV. A számviteli, pénzügyi és információszolgáltatási tevékenység végzésének általános rendje

A Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodás szempontjából bankszámlával és adószámmal rendelkező részben önálló intézményként kíván működni. A számla kezelésével, kapcsolatos feladatokat a Hivatal látja el. A számla feletti rendelkezési jogosultság a Kisebbségi Önkormányzat Elnökét, illetve az általa meghatározott személyt illeti meg a pénzintézeti aláírás bejelentése szerint.

1. A Hivatal biztosítja, hogy a főkönyvi és analitikus nyilvántartás során a Kisebbségi Önkormányzat bevételei és kiadása elkülönítetten kerüljön kimutatásra.
2. A Kisebbségi Önkormányzat pénzellátását illetően az éves költségvetési törvényben meghatározott központi támogatás évente négy egyenlő részletben kerül utalásra. A Hivatal gondoskodik a leutalt Összeg elkülönített számlára történő átvezetéséről.
3. A Kisebbségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos adatszolgáltatást a Hivatal végzi, amelynek teljesítésében a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke közreműködik.
4. A Kisebbségi Önkormányzat költségvetési bevételeinek és kiadásainak alakulásáról a Hivatal adatot szolgáltat a Kisebbségi Önkormányzat Elnöke részére.

#### V. Belső ellenőrzés

1. A Kisebbségi Önkormányzat jogszabályban előírt belső ellenőrzési feladatait a Hivatal belső ellenőrzési csoportja látja el.

2. A belső ellenőrzés megállapításainak realizálása a Kisebbségi önkormányzat Elnökének a-feladata.

Fentieken túl a Hivatal biztosítja a **Kisebbségi Önkormányzat testületi működésének feltételeit**.

A testületi működés feltételeinek biztosításán, az ezzel kapcsolatos teendőkön értendő különösen:

- a testületi működéshez kapcsolódó egy helyiség biztosítása a Megyeháza épületén belül,
- a postai, kézbesítési, gépelési, sokszorosítási feladatok ellátása és az ezzel járó költségek viselése.

E kérdéseket a felek külön megállapodásban rögzítik.

Gelencsér Attila sk.  
Megyei Közgyűlés  
Elnöke

Berényi László sk.  
Kisebbségi Önkormányzat  
Elnöke

#### 88/2007.(VII.5.) KH.

#### A Somogy Megyei Önkormányzat intézményeinek 2007-2008. évekre vonatkozó akcióterve

A Somogy Megyei Közgyűlés elfogadja a Somogy Megyei Önkormányzat és intézményeinek 2007-2008. évi akciótervét. Egyben utasítja a közgyűlést

- elnökét, hogy a 2008. évi költségvetés tervezésénél lehetőség szerint vegye figyelembe az Akciótervben szereplő projektek forrásigényét,
- alelnökét, hogy
  - o koordinálja a meghirdetendő pályázati felhívások társadalmi egyeztetésében az apparátus részvételét, illetve a véleményezés során vegye figyelembe a megyei önkormányzat és intézményei fejlesztési eléképzeléseit, különös tekintettel az Akciótervben szereplő projektekre,
  - o tegye meg a szükséges intézkedéseket a pályázati felhívások folyamatos figyelésére és megfelelő pályázati feltételek esetén a dokumentáció elő-, illetve elkészítésére,
  - o a szükséges oktatási integráció megvalósítását követően, valamint amennyiben a megfelelő pályázati felhívások ezt indokoltá teszik, úgy tegye meg javaslatait, illetve az intézkedéseket az Akcióterv módosítására,
  - o koordinálja az EU Önerő Alap megyei önkormányzatokra való kiterjesztésével, valamint a Svájci Alap támogatási területeivel kapcsolatos felterjesztések megfelelő szervezetekhez és személyekhez való eljuttatását.

Felelős: Gelencsér Attila, a közgyűlés elnöke a költségvetési tervezésért  
Sárdi Árpád, a közgyűlés alelnöke  
- pályázati felhívások véleményezésért,  
- a pályázati dokumentáció elkészítésének koordinálásáért  
- BM EU Önerő Alappal és a Svájci Alappal kapcsolatos javaslat koordinálásáért

Határidő. értelem szerint

**89/2007.(VII.5.) KH.**

**A Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon (Somogyvár), a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ (Kaposvár), a Kékmadár Gyermekotthon (Nagybajom) és a Gondviselés Szociális Otthon (Segesd) Norvég Alap pályázata**

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés a Somogy Megyei Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Diákotthon és Gyermekotthon (Somogyvár) Norvég Alap pályázatáról szóló előterjesztés „C” verzióját elfogadja, és ezzel hozzájárul a pályázat beadásához, illetve a projekt megvalósításához.
- 2) A Somogy Megyei Közgyűlés a Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ (Kaposvár) Norvég Alap pályázatáról szóló előterjesztést elfogadja, és ezzel hozzájárul a pályázat beadásához, illetve a projekt megvalósításához.
- 3) A Somogy Megyei Közgyűlés a Gondviselés Szociális Otthon (Segesd) Norvég Alap pályázatáról szóló előterjesztést elfogadja, és ezzel hozzájárul a pályázat beadásához, illetve a projekt megvalósításához.
- 4) A Somogy Megyei Közgyűlés a Kékmadár Gyermekotthon (Nagybajom) Norvég Alap pályázatáról szóló előterjesztést elfogadja, és ezzel hozzájárul a pályázat beadásához, illetve a projekt megvalósításához.

Egyben utasítja

- elnökét, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket az elfogadott pályázatokhoz szükséges saját erő összegének a Somogy Megyei Önkormányzat 2008. évi költségvetésében való tervezésére,
- valamint alelnökét, hogy a pályázati dokumentáció elkészítését koordinálja.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke a költségvetési tervezésért  
Sárdi Árpád a közgyűlés alelnöke a pályázati dokumentáció elkészítésének koordinálásáért

Határidő: Első körös pályázat beadása: 2007. augusztus 31.  
Továbbiak az első körös döntés függvényében értelem szerint

**90/2007.(VII.5.) KH.**

**Balatonvilágos község Somogy megyéhez történő csatlakozási szándékával kapcsolatos megyei önkormányzati álláspont**

- 1) A Somogy Megyei Közgyűlés Balatonvilágos község egészségügyi, ellátási, közoktatási rendszer átalakítási, valamint megközelíthetőségi indokai alapján támogatja a település teljes közigazgatási területével Somogy megyéhez történő csatlakozását.
- 2) A közgyűlés felhatalmazza Gelencsér Attilát a közgyűlés elnökét, hogy a testület álláspontjáról tájékoztassa a község polgármesterét.

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke

Határidő: 2007. július 30.

**91/2007.(VII.5.) KH.**

**Alapítványok támogatása**

A Somogy Megyei Közgyűlés jóváhagyólag tudomásul veszi a következő alapítványi támogatásokat és felkéri a közgyűlés elnökét a támogatások átutalására:

Megye-Város közös keret terhére:

- 1) Radar Alapítványnak 2007. évi programjainak megvalósításához 10.000 Ft,
- 2) Katicabogár Bölcsődei Alapítványnak gyermekfektetők vásárlásához 20.000 Ft,
- 3) Képzés Művészeti Alapítványnak kiállítások rendezéséhez 25.000 Ft,
- 4) Somogy Táncegyüttes Alapítványnak működésre 50.000 Ft,
- 5) Búvópatak Alapítványnak működésre 50.000 Ft,
- 6) Diagnosztikai Képző Oktatásért Alapítványnak radiológus kongresszus rendezéséhez 15.000 Ft
- 7) Gyermek Ház Alapítványnak működésre 40.000 Ft,
- 8) Tüskevárért 2007. Közhasznú Alapítványnak 2007. évi programjainak megvalósításához 75.000 Ft,
- 9) Szent Imre Öröksége Ifjúsági és Szociális Alapítványnak működésre 40.000 Ft,
- 10) Mártírok és Hősök Közalapítványnak programjainak megvalósításához 15.000 Ft,
- 11) AFS Magyarország Nemzetközi Csereprogram Alapítványnak Pálincás Ramóna külföldi tanulmányútjához 15.000 Ft

Egyházak támogatása keret terhére:

Család, Ifjúság és BioEtika Intézet Alapítványnak 2007. augusztus 13-15-i tábor költségeihez 80.000 Ft

Felelős: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke

Határidő: 2007. július 18.

## IV. R É S Z

### KÖZÉRDEKŰ INFORMÁCIÓK

Közzétételi kötelezettségek a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény alapján:

#### Szerződések

Ssz.	A szerződés megnevezése (típusa)	A szerződés tárgya	A szerződést kötő felek	A szerződés értéke eFt	A szerződés időtartama (teljesítési határidő)
1.	Szállítási szerződés	Gyógyszer vásárlás	Drávakastély Szociális Otthon, Drávatamási – Gyógyír Gyógyszertár	5.070,055	2006.07.13. – 2007.05.23.
2.	Szolgáltatási szerződés	Gázenergia vásárlás	Szeretet Szociális Otthon, Berzence - KÖGÁZ Zrt. Nagykanizsa	6.059	2007.07.10.

Felelős kiadó: Gelencsér Attila a közgyűlés elnöke  
Felelős szerkesztő: Dr. Vörös Tamás megyei főjegyző  
Szerkeszti: a Szerkesztő Bizottság  
Készült: ny. sz. alatt 40 pld-ban A/3. íven  
Somogy Megyei Önkormányzati Hivatal Házinyomdája  
Vezető: Vuncs Rita  
ISSN 1215-2145  
Interneten közzétéve a [www.som-onkorm.hu](http://www.som-onkorm.hu) portálon