

ELŐTERJESZTÉS KIEGÉSZÍTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2012. október 9. napi rendkívüli ülésére

Szám: 1/329/2012.
Tárgy: **Beszámoló a járási hivatal kialakításához**
Melléklet: Megállapodás a járási hivatal kialakításához
Előterjesztő: **dr. Maruszki Gábor jegyző**
Előzmény/korábbi döntés: -
Terjedelem: 30 oldal

Bizottsági tárgyalások: Gazdasági, Városüzemeltetési és 2012. október 8.
Vagyongazdálkodási Bizottság
Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság 2012. október 8.

Döntéshozatal módja: *Nyílt ülés (Ötv. 12. § /3/ és /6/)
minősített többség (Ötv. 15. § /1/)*

Törvényességi
véleményezésre bemutatva dr. Cserekllye Károly Jogi Osztály vezető

Törvényességi észrevétel: Dr. Maruszki Gábor jegyző

Véleményezésre
megkapta: Fördös Attila polgármester *h*

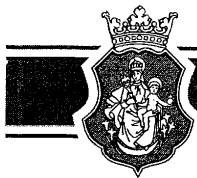
[Signature]

[Signature]
Nincs / az alábbi:

[Signature]



Vác a Dunakanyar szíve



Tisztelt Képviselő-testület!

A járási hivatal kialakításához kötendő megállapodás részleteinek pontosítása egy 2012. szeptember 19-én kezdődő, és a mai napon is érdemben tárgyalt egyeztetési folyamat eredményeképpen érte el a járási biztossal egyeztetett és jóváhagyott változatot.

Erre az egyeztetésre a megállapodás hatályba lépéséig lehetőség és kötelezettség is szerepel a szerződésben.

Jelen előterjesztés kiegészítésben tárjuk tehát Önök elé a 2012. október 10-én Pest megye kormánybiztosa és Vác város polgármestere között aláírásra kerülő – az Önök számára korábban postázott anyaghoz képest, a fentebb említett folyamat miatt a megállapodás 5. számú és 8. számú mellékleteit érintően változásokat tartalmazó – megállapodás tervezetét.

Vác, 2012. október 9.

Dr. Maruszki Gábor sk.
jegyző



V á c a D u n a k a n y a r s z í v e

Megállapodás a járási (fővárosi kerületi) hivatalok kialakításához

amely létrejött egyrészről:

FÖRDŐS ATTILA polgármester,

a Vác Város Önkormányzata, 2600 Vác, Március 15. tér 11. (a továbbiakban Önkormányzat) képviselője,

mint átadó/használatba adó (a továbbiakban együtt: Átadó)

másrészről:

DR. TARNAI RICHÁRD kormány megbízott,

A Pest Megyei Kormányhivatal, 1052 Budapest, Városház u. 7. képviselője

mint átvető/használatba vevő (a továbbiakban együtt: Átvető)

- együttesen: Felek - között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Magyarország Országgyűlése a járások kialakításáról, valamint egyes ezzel összefüggő törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben (a továbbiakban: Törvény) úgy rendelkezett, hogy a települési önkormányzatok mindazon vagyona és vagyoni értékű joga, amelyek a jogszabály által meghatározott, átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosítják 2013. január 1-jén a Magyar Állam ingyenes használatába kerülnek. Mindezek alapján Felek az ingyenes használati jog alapításához, a Törvény alapján egyéb jogcímen átkerülő vagyonelemekhez kapcsolódó részletkérdésekről, valamint a feladatellátáshoz kapcsolódó létszámátadásról megállapodást kötnek.

A megállapodás célja a 2013. január 1-jétől létrejövő fővárosi és megyei kormányhivatalok járási (fővárosi kerületi) hivatalaihoz (a továbbiakban: Járási Hivatalok) kerülő államigazgatási feladatok ellátásának biztosítása érdekében a korábban ezen feladatellátást szolgáló önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog ingyenes használati, illetve egyéb jogcímen történő átadás feltételeinek, az ehhez kapcsolódó eljárás lebonyolításához szükséges keretek meghatározása.

II. A MEGÁLLAPODÁS TÁRGYA

A megállapodás tárgya a járásokhoz átkerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító önkormányzati tulajdonban lévő ingatlan és ingó vagyon, továbbá vagyoni értékű jog Magyar Állam általi ingyenes használati, illetve - az előbbi vagyoni elemeken túlmenően - az Átadó döntése szerint egyéb jogcímen történő jogának alapításához kapcsolódó főbb feladatok, illetve a Felek jogainak és kötelezettségeinek a meghatározása.

Amennyiben az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását szolgáló valamely ingó vagy ingatlan vagyon bérleti vagy más szerződés alapján van az Átadó használatában, a Magyar Állam a használat időtartama alatt beléphet a szerződésbe.

Átadó döntése alapján az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátására megfelelő állapotú és méretű ingatlan ajánlhat fel. Ebben az esetben az ingatlan tulajdonjoga a Magyar Államra száll.

Az átkerülő feladat és az annak ellátását szolgáló vagyon használati jogának, illetve az egyéb jogcímen átvételre kerülő vagyon átadásához kapcsolódó jogviszonyok tekintetében a jogutódlásra és az átvett vagyonnal való gazdálkodásra a Törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, és a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény rendelkezései az irányadóak.

III. A MEGÁLLAPODÁS FELTÉTELEI

Átadó és Átvevő a feladatok ellátásához kapcsolódó vagyon ingyenes használatba vétele, illetve egyéb jogcímen történő átvétele során kölcsönösen együttműködve járnak el. Az együttműködés keretében Átadó közreműködik a járási biztos, vagy a kormány megbízott által meghatalmazott képviselő jogszabályban meghatározott, átvétellel kapcsolatos feladatainak ellátásában is.

Átadó a Törvény mellékletében szereplő, jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező teljességi nyilatkozat aláírásával teljes körű felelősséget vállal az általa tett nyilatkozatok és az átadott adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljes körűségéért és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltáért.

Átadó felelősséget vállal továbbá azért, hogy az ingyenes használatra átadott vagyontárgyak állaga a birtokba vétel időpontjakor alkalmas az átvett államigazgatási feladatellátás technikai feltételeinek biztosítására és a rendeltetésszerű használatra.

IV. A MEGÁLLAPODÁS TARTALMA

Átadó és Átvevő megállapodnak, hogy jelen megállapodásban rögzítik az ingatlan és ingó vagyon használatba adásának tárgyi, dologi, pénzügyi feltételeit, az átvételre kerülő államigazgatási feladatokat ellátó köztisztviselők és munkavállalók, illetve álláshelyek számát, illetve rendelkeznek a megállapodás aláírását követően az átadásig keletkező jogokról és kötelezettségekről.

1. Ingatlanok használatba adása

1.1. Átadó tulajdonában lévő ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását, illetve az ingatlanok adatait az 1. számú melléklet tartalmazza. Az Átadó által a Járási Hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázatok felsorolását a 7. számú melléklet tartalmazza.

a) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat Átvevő kizárólagosan használhatja.

A kizárólagosan használt ingatlanok esetében a Járási Hivatal viseli az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket. Ezek közé tartoznak különösen a közüzemi szolgáltatások díjai, az ingatlan rendeltetésszerű használatából eredő, illetve a Járási Hivatal foglalkoztatottai által okozott kisebb hibák javítása. Az ezeken kívüli, különösen az épület szerkezetét is érintő átalakítások, felújítások, rekonstrukciók elvégzése annak a félnek a kötelezettsége, akinek az átalakítás, a felújítás, a rekonstrukció az érdekében áll, illetve aki azt szükségesnek tartja.

b) Felek rögzítik, hogy az 1. számú mellékletben felsorolt ingatlanokat a Járási Hivatal az Átadóval közösen jogosult használni.

A közösen használt ingatlanok esetében az ingatlan fenntartásával, üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos költségeket az Átadó és a Járási Hivatal közösen viselik Felek által közösen meghatározott megosztás szerint. Ezek közé tartoznak különösen az ingatlan mindennapos használatából eredő kisebb hibák javítása. A közösen használt ingatlanok esetében a megosztásra kerülő, illetve a kizárólag az Átadót terhelő költségek behatárolására a kizárólagosan használt ingatlanokra vonatkozó pontban meghatározottakat kell alkalmazni.

Átadó és Átvevő kötelezettséget vállal arra, hogy a közös használatú és üzemeltetésű ingatlanok kiadásainak megosztása érdekében 2013. január 31-ig ingatlanonkénti bontásban külön megállapodást kötnek.

Az Átadó és az Átvevő megvizsgálja annak a lehetőségét, hogy az Átvevő által kizárólagosan, illetve az Átadó és az Átvevő által közösen használt ingatlanok, ingatlanrészek tekintetében a közüzemi költségek mérését szolgáló órák megosztásra, illetve az Átvevő nevére kerülhetnek-e.

1.2. Az Átadó által bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Az Átadó által bérleti vagy egyéb szerződés (a továbbiakban: szerződés) alapján használt, az államigazgatási feladat ellátására szolgáló ingatlanok adatait, valamint ingatlanonként a szerződésből fakadó kötelezettségek (különös tekintettel a szerződésben meghatározott, a kötelezettet terhelő költségek) felsorolását a 2. számú melléklet tartalmazza.

Átadó az együttműködés keretében betekintést enged Átvevőnek, illetve a járási biztosnak a vonatkozó szerződésbe, annak érdekében, hogy a Törvény által biztosított, a szerződésbe félként történő belépésről megalapozott döntés születessen. Mindemellett Átadó az alanyváltozást megelőzően a betekintési jog biztosításán túl részletesen, külön is tájékoztatja Átvevőt az érintett szerződés, valamint az ingatlan lényeges elemeiről (pl. havi bérleti díj összege, egyéb kötelezettségek, ingatlan állapota).

Átvevő a szerződés, illetve a szerződésből fakadó jogok és kötelezettségek ismeretében dönt arról, be kíván-e lépni szerződésbe. A belépés időpontjától az Átvevőt illetik meg a bérleti (vagy egyéb) szerződésből

származó jogok, illetve a Átvevőt terhelik a bérleti (vagy egyéb) szerződésből fakadó kötelezettségek. A bérleti (vagy egyéb) szerződésbe való belépés feltétele, hogy ahhoz a bérbeadó írásbeli hozzájárulását adja.

Az Átvevőnek a szerződésbe félként történő belépésre vonatkozó nyilatkozata jelen megállapodás részét képezi. Felek a nyilatkozat értelmében megállapodnak, hogy a 2. számú mellékletben szereplő ingatlanok tekintetében Átvevő a használat időtartamára 2013. január 1. napjával kezdődően beléphet a szerződésbe.

1.3. Az Átadó tulajdonában lévő, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Az Átadó tulajdonában lévő, jelzálogjoggal terhelt és az ingyenes használatba, vagy tulajdonba adási eljárásban érintett ingatlanok felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

A jelzálogjog alapjául szolgáló kötelezettség - az ingatlan ingyenes használatba adását követően is - az Átadót terheli, ezért a jelzálogjoggal összefüggésben felmerülő valamennyi intézkedési kötelezettség megtételére - az ingatlan ingyenes használatba adását követően is - az Átadó köteles. Az intézkedési kötelezettség felmerüléséről, valamint az azzal kapcsolatos intézkedés eredményéről az Átadó köteles haladéktalanul, írásban tájékoztatni az Átvevőt.

Amennyiben felmerül annak a lehetősége, hogy az érintett ingatlanok valamelyike tekintetében megnyílik a jelzálogjogosult kielégítési joga, köteles Átadó erről a tudomásszerzést követően haladéktalanul tájékoztatni Átvevőt.

Ha a 3. számú mellékletben felsorolt ingatlanok bármelyikét érintően a jelzálogjog jogosultjának kielégítési joga megnyílik, az Átadó köteles másik olyan, az előző ingatlannal azonos funkciójú és állapotú ingatlant felajánlani, amelyben továbbra is folyamatosan és fennakadás nélkül biztosított az államigazgatási feladat hatékony ellátása.

Az Átadó vállalja, amennyiben másik ingatlan felajánlására nem képes, egyezség létrehozását kezdeményezi a jelzálogjog jogosultjánál a kielégítési jog gyakorlásának elhalasztásáról. A kezdeményezésről és annak eredményéről az Átadó az Átvevőt írásban tájékoztatni köteles.

2. Ingóságok használatba adása

A Törvény értelmében Átadó 2013. január 1. napjától kezdődően Átvevő használatába adja az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingó vagyont. Az Átadó tulajdonában lévő és az ingyenes használatba adási eljárásban érintett ingóságokat az Átadó által összeállított, és a megállapodáshoz csatolt eszközkarton tartalmazza. Az infokommunikációs eszközállomány és a szerzői jog alá tartozó termékek tételes felsorolását a 8. számú mellékletben és külön eszközkartonon szükséges feltüntetni. A leltár hitelességét Átadó az aláírásával igazolja.

A Járási Hivatalba átkerülő gépjárművek felsorolását a 4. számú melléklet tartalmazza.

Az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásához szükséges ingóságok 2013. január 1. napjától Átvevő önálló gazdálkodási jogkörébe kerülnek. Amennyiben az Átvevő az ingóságok feletti ingyenes használati jogát egy, a tulajdonában, vagy egy más jogcímen használatában lévő ingatlanban kívánja gyakorolni, az Átadó és Átvevő az ingó vagyonelemek fizikai mozgatása során köteles együttműködni annak biztosítása érdekében, hogy az államigazgatási feladatellátáshoz szükséges ingó vagyonelemek 2013. január 1-jétől rendelkezésre álljanak. A használatba adás ingyenes és az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátásának időtartamára szól.

3. A Járási Hivatalba kerülő foglalkoztatottak

A Törvény alapján az átvett feladatokat ellátók, valamint az ezzel összefüggésben funkcionális feladatokat ellátók álláshelyeinek a számát, munkakörökre illetve személyekre lebontva az 5. számú melléklet tartalmazza. Külön rögzíteni szükséges a betöltetlenül átadott státuszok számát. Átadó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy az 5. számú mellékletben szereplő köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagát legkésőbb 2012. december 31-ig átadja Átvevőnek.

Az átvételre kerülő köztisztviselők és munkavállalók részére korábban nyújtott munkáltatói kölcsön visszafizetése a köztisztviselők és munkavállalók részéről változatlanul az Átadó javára történik. Amennyiben tanulmányi szerződéssel rendelkező köztisztviselő vagy munkavállaló kerül átvételre, a tanulmányi szerződés tekintetében az Átadó helyébe az Átadó lép.

Amennyiben a megállapodás megkötése és a foglalkoztatottaknak a Járási Hivatalba történő átvétele közötti időpontban a foglalkoztatottak személye, vagy a foglalkoztatással összefüggő, e megállapodás 5. számú mellékletében meghatározott tény vagy adat megváltozik, azt Átadó három napon belül köteles írásban közölni Átadóval.

4. Átadó jogai és kötelezettségei

Átadó, mint tulajdonos évente ellenőrzi a kormányhivatal, mint Átvevő nemzeti vagyonnal való gazdálkodását. Amennyiben - akár az éves ellenőrzés során, akár más módon - az Átadó tudomására jut, hogy Átvevő a vagyont nem rendeltetésszerűen használja, vagy rongálja az Átvevőhöz fordulhat, aki köteles 15 napon belül a vagyon használatával kapcsolatos álláspontját írásban az Átadó részére eljuttatni. Amennyiben Átadó álláspontja szerint a nem rendeltetésszerű használat a továbbiakban is folytatódik Átadó az Átvevő felügyeleti szervéhez fordulhat intézkedés megtétele érdekében.

5. Átvevő jogai és kötelezettségei

Átvevő köteles gondoskodni az általa használt ingó és ingatlan vagyon karbantartásáról, továbbá köteles viselni a rendeltetésszerű használatból összefüggésben felmerült üzemeltetési (beleértve a biztosítási) fenntartási és javítási költségeket. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott, elveszett vagy elpusztult ingó vagyontárgyak pótlása az Átvevő kötelezettsége.

Átvevő az ingyenes használatába adott vagyont rendeltetésszerűen a közvagyon használatától elvárható gondossággal használja, hatékonyan és költségtakarékosan működteti.

Átvevő a használatába kerülő ingó és ingatlan vagyont harmadik személy részére használatba vagy bérbe nem adhatja - kivétel ez alól, az Átadó jóváhagyásával, ha azt időlegesen nem használja -, továbbá nem terhelheti meg és nem idegenítheti el.

Átvevő az államigazgatási feladat ellátáshoz véglegesen feleslegessé vált vagyont köteles az Átadó részére visszaadni.

Átvevő évente egyszer köteles jelenteni az Átadó felé a használatában lévő vagyont érintő lényeges változásokat.

6. Vagyongazdálkodási jog

A Törvény alapján a Magyar Állam ingyenes használatába kerülő vagyontárgyak vagyongazdálkodója a használati jog keletkezésével egyidejűleg a fővárosi és megyei kormányhivatal lesz. A tulajdonos, valamint a vagyongazdálkodó a használatból és a működtetésből kapcsolatos valamennyi fontos kérdést a közöttük létrejövő vagyongazdálkodási szerződésben rendezik. A Felek vállalják, hogy a vagyongazdálkodási szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig megkötik.

A vagyongazdálkodási jog - a használati jog ingyenes átengedéséhez igazodóan - határozatlan időre, az átvételre kerülő államigazgatási feladat ellátásának az időtartamára jön létre.

A vagyongazdálkodó köteles a vonatkozó jogszabályok előírásait, valamint a mindenkor hatályos számviteli törvénynek és egyéb számviteli jogszabályoknak megfelelően adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, ennek keretében köteles az ingyenes használatba adott ingó vagyontárgy vonatkozó éves leltárt elkészíteni.

A vagyongazdálkodó a tulajdonosi ellenőrzést köteles tűrni, az ellenőrzés érdekében kötelezhető minden közérdekből nyilvános adat, valamint az önkormányzati vagyontárgy és vagyongazdálkodásra vonatkozó adat szolgáltatására és okirat bemutatására.

V. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Átvevő a használatába kerülő valamennyi ingatlant érintően köteles intézkedni a használati jog ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzése iránt a megállapodás aláírását követően, de legkésőbb 2012. december 31-ig. Az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzéshez szükséges „bejegyzési engedélyt” az Átadó írásbeli nyilatkozat formájában köteles megadni.

Felek kötelesek együttműködni annak érdekében, hogy a használatába adott gépjárművek tekintetében Átvevő a közúti közlekedési nyilvántartásba üzemeltetőként bejegyzésre kerüljön. Felek megállapodnak abban, hogy a bejegyzéssel kapcsolatos költségek Átvevőt terhelik. Felek rögzítik továbbá, hogy a bejegyzést követően valamennyi a gépjármű használatával kapcsolatos költség Átvevőt terheli.

A Járási Hivatalnak átengedett vagyonelemeket érintő peres és nemperes, valamint végrehajtási eljárásokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

Átvevő az ingyenes használat időtartama alatt Átadóhoz intézett egyoldalú nyilatkozatával bármikor lemondhat a vagyon vagy annak egy része használati jogáról. A lemondó nyilatkozatot a lemondás időpontját megelőzően legalább 30 nappal szükséges közölni az Átadóval. A használati jogról való lemondás tényét Átvevő köteles jelezni azon nyilvántartások felé, ahová a használati joga bejegyzésre került.

Felek tudomásul veszik, hogy használati jogról való lemondással egyidejűleg az adott vagyontárgy tekintetében megszűnik a vagyongazdálkodási jog is. Ennek tényét kötelesek haladéktalanul átvezetni a vagyongazdálkodási szerződésben is.

Átadó és Átvevő kapcsolattartókat jelölnek ki, akik a megállapodásból eredő feladatokat egyeztetik, illetve gondoskodnak a lebonyolítással kapcsolatos döntések előkészítéséről.

Átadó által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: dr. Maruszkai Gábor

Beosztása: jegyző

Elérhetősége: 27/314-130

Átvevő által kijelölt kapcsolattartó(k):

Neve: dr. Mészáros Márta

Beosztása: járási biztos

Elérhetősége: 20/236-7645

Felek rögzítik, hogy kapcsolattartóik útján kölcsönösen tájékoztatják egymást a vagyonhasználatot érintő minden lényeges körülményről, tényről veszélyről, illetve változásról.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy Átvevőt jelen megállapodás aláírását követő 3 munkanapon belül tájékoztatja a működőképesség fenntartása érdekében szükséges azonnali teendők (pl. pénzügyi műveletek, számlák, elszámolások, adatszolgáltatások teljesítése, meghosszabbítandó, felmondandó szerződések, kiírandó közbeszerzések stb.) megtételéről és határidejéről.

Átadó kötelezettséget vállal arra, hogy az ingyenes használatba kerülő ingatlanok és ingóságok működését biztosító, a Felek által közösen meghatározott szerződéseket - a szerződések feltételeit tekintve Átvevővel egyeztetve - 2013. március 31. napjáig meghosszabbítja azzal, hogy a 2013. január 1-jét követően a kötelezettségvállalás az Átvevőt terheli.

Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás végrehajtása során a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket figyelembe véve az eljárási cselekmények során jóhiszeműen, együttműködve járnak el.

Felek rögzítik, hogy az átvett államigazgatási feladatok ellátására szolgáló vagyon elidegenítésére és megterhelésére 2013. január 1-jéig nem kerülhet sor. E rendelkezés alól kivételt képeznek azok a vagyonelemek, amelyeket érintő jogügyleteket Átadó a 2011. vagy a 2012. évben döntést hozott, és az abból befolyó bevételt Átadó a 2012. évi költségvetésében tervezte, továbbá Átvevő egyes vagyonelemeket érintően Átadó kérelmére felmentést adhat az elidegenítési és terhelési tilalom alól.

Felek a megállapodásban foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Felek tudomással bírnak arról, hogy a megállapodást 2012. október 31-ig, a vagyonkezelési szerződést legkésőbb 2013. június 30-ig meg kell kötniük és tisztában vannak azzal a ténnyel, hogy e határidő elmulasztása az átvételre kerülő államigazgatási feladatok ellátását biztosító vagyonra vonatkozó ingyenes használati jog alapítását nem akadályozza.

Jelen megállapodás 8 eredeti példányban készült és mellékletekkel együtt „...” számozott oldalból áll, amelyből négy példány az Átadót, négy példány Átvevőt illeti meg.

Kelt: Vác, 2012. október 10.

.....
Fördös Attila polgármester
Átadó képviselőjében

.....
dr. Tarnai Richárd kormány megbízott
Átvevő képviselőjében

TELJESSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott Fördös Attila polgármester, mint Vác Város Önkormányzata képviselőjében eljáró polgármester (a továbbiakban: átadó) kijelentem, hogy a mai napon Vácott – az átvevő Pest Megyei Kormányhivatal részére (a továbbiakban: átvevő) a jegyzőkönyvben átadottakon túlmenően nem áll rendelkezésemre a járások kialakításával összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2012. évi XCIII. törvényben meghatározott vagyonnal összefüggő adat, információ, tény, okirat, dokumentum, valamint kijelentem, hogy az általam tett nyilatkozatok és az átadott, ismertett adatok, információk, tények, okiratok, dokumentumok valóságtartalmáért, teljességükéért, és az érdemi vizsgálatra alkalmas voltaért teljes felelősséget vállalok.

Jelen nyilatkozat elválaszthatatlan részét képezi az átadás-átvételi megállapodásnak.

Vác, 2012. október 10.

.....
Fördös Attila polgármester
átadó

1. számú melléklet

Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlanok, illetve a járási hivatal részére átadott egyéb ingatlanok

Önkormányzati hivatal járási hivatal részére átengedett ingatlanai/ingatlanrészei

Átadás jogcíme	Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan besorolása	Épületek száma	Helyiségek száma	Nettó alapterület m ²	Átadott alapterület m ²	Elhelyezettek száma	Átadott ingatlanban/ részben elhelyezettek száma	Kiépített infrastruktúra felújítás időpontja	Egyéb releváns információk
	2943/6	Vác, Március 15. tér 11.	1	125 db	2676 m ²	445 m ² (21 db iroda, 11-31-ig)	117 fő	39 fő	összközmű	2005
	3273	Vác, Dr. Csányi L. krt. 45-47.	2	70 db	1307 m ²	576 m ²	42 fő	31 fő	össz-közmű	2006

Önkormányzati hivatal elhelyezésére szolgáló ingatlan átadását kiváltó ingatlan

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan besorolása	Épületek/helyiségek száma	Bruttó alapterület m ²	Nettó alapterület m ²	Elhelyezhető száma (nettó alapterület/5)	Kiépített infrastruktúra felújítás időpontja	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Tulajdoni helyzet, egyéb releváns információk
--------------------------	---------------------	---------------------------	-----------------------------------	----------------------------------	--	--	---	---

NEM RELEVÁNS

2. számú melléklet

Önkormányzati hivatal elhelyezésére bérleti, vagy egyéb szerződés alapján használt ingatlanok

Önkormányzati hivatal járási hivatal részére átengedett ingatlanai/ingatlanrészei

Átadás jogcíme	Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan besorolása	Épületek száma	Helyiségek száma	Nettó alapterület	Átadott nettó alapterület	Elhelyezett ingatlanok részben elhelyezték a száma	Átadott ingatlanban/Kiépített ingatlan-terület	Kiépített infrastruktúra felújítás időpontja	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk
----------------	--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------	---------------------------	--	--	--	---	----------------------------

NEM RELEVÁNS

3. számú melléklet

Önkormányzat tulajdonában lévő, járási hivatal elhelyezésére szolgáló, jelzáloggal terhelt ingatlanok

Ingatlan helyrajzi száma	Ingatlan besorolása	Épületek/helyiségek száma	Bruttó alapterület	Nettó alapterület	Elhelyezett ingatlanok részben elhelyezték a száma	Kiépített infrastruktúra felújítás időpontja	Ingatlan állaga, utolsó felújítás időpontja	Egyéb releváns információk
--------------------------	---------------------	---------------------------	--------------------	-------------------	--	--	---	----------------------------

NEM RELEVÁNS

4. számú melléklet

Az önkormányzati hivatal rendelkezésére álló, járási hivatal feladatainak ellátáshoz átadásra kerülő gépjárművek felsorolása

Sorszám	Gépjármű forgalmi rendszáma	Forgalmi engedély száma	Törzskönyv szám	Gépjármű gyártmánya	Gépjármű típusa	Gyártási év, futásteljesítmény	Állapotra vonatkozó megjegyzések
1.	JDU 680	CC44243		Suzuki	Ignis 1,3 GS	2004 85 200 km	megfelelő

5/2. számú melléklet – Illetményadatok*

5/3. számú melléklet - Átsorolások (2012-2013.)*

5/4. számú melléklet - Munkába járással kapcsolatos költségterítés*

5/5. számú melléklet - Jubileumi jutalmak (2013.)*

5/6. számú melléklet - Tanulmányi szerződések*

5/7. számú melléklet - Munkáltatói kölcsönök*

* : a jelölt táblák az előterjesztés nyílt tárgyalása miatt nem kerülnek csatolásra

6/1. számú melléklet

Járási hivatalnak átengedett vagyonelemeket érintő perek, végrehajtási eljárások
(vagyonelemenként kitöltendő)

		Bíróági döntések	
		(ügy	
Per	Felperes	Per	Képviselőt
tárgya	adatai	értéke	adatai
		Jogorvoslatok	érdemére
		Perköltség	Végrehajtási
		intézkedések	releváns
		határozat,	információk
		ítélet)	

NINCS FOLYAMATBAN

6/2. számú melléklet

Folyamatban lévő és átvételre kerülő munkajogi, büntetőjogi, kártérítési és államigazgatási jogkörben okozott kár
megtérítésére irányuló perek, végrehajtási eljárások

		Bíróági döntések	
		(ügy	
Per	Felperes	Per	Képviselőt
tárgya	adatai	értéke	adatai
		Jogorvoslatok	érdemére
		Perköltség	Végrehajtási
		intézkedések	releváns
		határozat,	információk
		ítélet)	

NINCS FOLYAMATBAN

7/1. számú melléklet

Az önkormányzat által járási hivatalnak átengedett ingatlanhoz kapcsolódó pályázat
(ingatlanonként kitöltendő)

Projekttek felsorolása (a beadott és elutasításra vagy visszalépésre nem került projektekre vonatkozóan)

A Projekt befogadó-á- sakor kapott projekt azonosító	A kedvezményezett neve	A kedvezményezett száma (amennyiben van)	A kedvezményezett típusa (önálló pályázó, konzorciumi vezető, konzorciumi tag)	AZ igényelt/ megítélt/ szerződött támogatás (a projekt státuszának megfelelő)	A pályázatban szereplő önrő módja (saját forrás, hitel, kötvény- kibocsátás stb.)	A pályázat-tekintetében felmerülő problémák és javasolt intézkedések	A Projekt elmaradás a támogatási szerződésben rögzített ütemtervhez képest (Ft)
--	------------------------	--	--	---	---	--	---

NEM RELEVÁNS

**Az önkormányzat által járási hivatalnak átengedett ingóságokhoz kapcsolódó pályázat
(ingóként kitöltendő)**

A pályázatb

[illegible]

NEM RELEVÁNS

A járási hivatal feladatainak ellátásához átadásra kerülő infokommunikációs eszközök és a szerzői jogvédelem alá eső termékek

IT munkaállomások

Telephely címe	Átadás jogcíme	Munkaállomás megnevezése	Munkaállomás egyeti azonosítója	Monitor megnevezése	Monitor egyeti azonosítója	Operációs rendszer	Irodai alkalmazás	Vírusvédelmi alkalmazás	Egyéb releváns információk
OkmCsányi 45	Kormány.Hiv.	Okmányiroda	GX270 DELL 131111-585	Dell E773C	131111-585/T	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
OkmCsányi45	Kormány.Hiv.	Okmányiroda	Dell GX260 131111-515	Dell E772C	131111-515/T	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
OkmCsányi45	Kormány.Hiv.	Okmányiroda	DELL GX270 131111-526	Samsung 720N	131111-761	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
OkmCsányi45	Kormány.Hiv.			Samsung 720N	131111-762				
OkmCsányi45	Kormány.Hiv.		131111-864	Vostro Dell 15.6" Laptop					
VPH. Márc.15.	Járás.Hiv.	Gyámügy 28	DELL GX270 131111-591	Dell 17"	131111-527	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Gyámügy 28	HP dx2000 131111-706	HPL 1740	131111-706	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Gyámügy 29	DELL GX270 131111-589	Dell 17"	131111-589	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Gyámügy 30	DELL GX270 131111-590	Dell 17"	131111-590	Win. XP	Office 2003	Hálózati	
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Gyámügy 30	DELL GX260 LCD mon		131111-	Win. XP	Office XP	Hálózati	

VPH. Márc.15.	Járás.Hiv.	Pénzügy 35	131111-705 DC 7700 p Samsung 131111-776 720	705/T 131111-745	Win. XP	Office 2007 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Pénzügy 35	DC 7700 p Samsung 131111-775 720	131111-746	Win. XP	Office 2007 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Pénzügy 35	DC 7700 p Samsung 131111-770 720	131111-751	Win. XP	Office 2007 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Pénzügy 37	13111-HPL 1740	131111-696	Win. XP	Office 2007 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Vagyonnyilv.111	DX 2000MTHPI 1740 131111-705 17"	131111-704/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Főmérnökség 110	Dell GX270 131111-593	131111-593/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH. Márc.15.	Járás.Hiv.	Főmérnökség 16	EVO DX 20 LI 740 TFT 131111-670 17"	131111-670/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Kömy. Véd. 8	Dell GX270 131111-592	131111-592/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Főmérnökség 115	Dc 7700 Samsung 131111-766 720	131111-755	Win. XP	Office 2007 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Közműv.123	EVOdx 200 131111-656	131111-575/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Főép.Titk. 8/1	EVD dx 2000 L 1740 TFT 131111-664 17"	131111-664/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Ép.hat.titk.121	EVD dx 2000 L 1740 TFT 131111-675	131111-675/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Ép.hat. 116	EVD dx 2000 L 1740 TFT 131111-667	131111-667/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Ép.hat. 120	Dx 2000 L 1740 TFT 131111-708 17"	131111-708/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati
VPH.Márc.15.	Járás.Hiv.	Testületi e.a.102	EVD dx 2000 L 1740 TFT 17"	131111-679/T	Win. XP	Office 2003 Hálózati

VPH.Márc.15. Járás.Hív.	131111-679 Dell 755 131111-837	Informatikus 103	TFT 19"	131111-838	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell GX 260 131111-506	Iktató irattár	Samsung 720	131111-758	Win. XP	Office 2003	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	DC 7100 131111-671	Főépítész mt.12	L 1740 TFT 17"	131111-671/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Pentium 131111-495	Anyakönyvvezető	209 VA	131111-491/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-509	Szocc. O.23/1	Dell 772 17"	131111-509/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-521	Szocc.O. 20/1	Dell 772 17"	131111-521/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-527	Jegyzői titk.	Dell 772 17"	131111-521/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-519	Épít.h.117	Dell 772 17"	131111-501/T	Win. XP	Office XP	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-528	Épít.h. 116	Dell 772 17"	131111-531/T	Win. XP	Office 2003	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell 260 131111-581	Igazgatás 6	L 1740 tft 17"	131111-707/T	Win. XP	Office 2003	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell Optiplex 131111-584	Közbeszerez.114	Dell 772 17"	131111-584/T	Win. XP	Office 2003	Hálózati
VPH.Márc.15. Járás.Hív.	Dell GX270 131111-580	Kommunikáció	Fujitsu-Siemens	131111-707/t	Win. XP	Office 2003	Hálózati

8/2. melléklet

Szoftverek (operációs rendszerek, irodai programcsomagok, vírusvédelem stb.)

Telephely címe	Szoftver/alkalmazás neve	Szoftver/alkalmazás típusa	Verziószáma	Beszerezés/ bevezetés éve	Licenc lejáratainak típusa	Licenc lejáratainak dátuma	Szoftver/alkalmazás gyártója	Átadott licenck száma
-------------------	-----------------------------	-------------------------------	-------------	---------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------

A munkaállomásoknál szerepelnek

8/3. melléklet

Funkcionális és szakigazgatási alkalmazások

Alkalmazás neve	Alkalmazás típusa	Alkalmazás elérése	Verzió	Beszerezés/ bevezetés éve	Licenc lejáratainak dátuma	Alkalmazás gyártója	Licenc száma	Megjegyzés
--------------------	----------------------	-----------------------	--------	------------------------------	----------------------------------	------------------------	-----------------	------------

Önállóan NEM használnak, a Polgármesteri Hivatal Szoftverébe dolgoznak be.

8/4. melléklet

Kiszolgáló (szerver) kapacitások

Telephely címe	Szerver típusa	Szerver neve	Szerver funkciója	Szerver egyedi azonosítója	Operációs rendszer	Monitor típusa	Monitor egyedi azonosítója
----------------	----------------	--------------	-------------------	----------------------------	--------------------	----------------	----------------------------

Önállóan NEM használnak, a Polgármesteri Hivatal rendszerébe dolgoznak be.

8/5. melléklet

Szerver szoftverek hozzáférései (CAL)

Telephely címe	Szerver gép neve	Operációs rendszer	Szerver szoftver megnevezése	Kliens környezet	Hozzáférések száma	Egyéb releváns információk
----------------	------------------	--------------------	------------------------------	------------------	--------------------	----------------------------

Önállóan NEM használnak, a BM rendszerébe dolgoznak be.

8/6. melléklet

Nyomatécsztó eszközök

Telephely címe	Nyomatécsztó típusa	Fizikai helye a telephelyen belül	Nyomatécsztó egyedi azonosítója	Egyéb információk
Okm. Csányi 45	HP LaserJet 2015	Okmányiroda	131111-737	
Okm. Csányi 45	HP LaserJet 1015	Okmányiroda	131111-735	
Okm. Csányi 45	HP LaserJet 1015	Okmányiroda	131111-734	
Okm. Csányi 45	HP LaserJet 1015	Okmányiroda	131111-733	
Okm. Csányi 45	LaserJet HPA 1334	Okmányiroda	131111-544	
Okm. Csányi 45	LaserJet HPA 1334	Okmányiroda	131111-547	
Okm. Csányi 45	LaserJet HPA 1334	Okmányiroda	131111-545	
Okm. Csányi 45	LaserJet HPA 1334	Okmányiroda	131111-543	
Okm. Csányi 45	LaserJet HPA 3600	Okmányiroda	131111-730	
Okm. Csányi 45	Fénymásoló EP Minolta 1030	Okmányiroda	131111-481	
Okm. Csányi 45	Fénymásoló Canon iR 2230	Okmányiroda	131111-717	
Okm. Csányi 45	Fénymásoló iR Canon 2230	Okmányiroda	131111-716	
Okm. Csányi 45	Scenar Canon	Okmányiroda	0846	
VPH. Márc. 15	Lexmark E323	Gyám 28. szoba	131111-559	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1020	Gyám 28. szoba	131111-808	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1020	Gyám 30. szoba	131111-811	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1100	Gyám 30. szoba	131111-344	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1020	Szocc.o. 23 szoba	131111-643	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1020	Szocc.o. 24 szoba	131111-806	
VPH. Márc. 15	HP DESKJet 1280	Főmémökség 15 szoba	131111-727	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet	Főmémökség 15 szoba	131111-818	
VPH. Márc. 15	HP LaserJet 1020	Költségvetés 40 szoba	131111-685	

VPH. Márc.15	HP LaserJet 1020	Szocc.O. 23/I szoba	131111-809
VPH. Márc.15	HP 1200	Vagyonnyilvántartó 111	131111-497
VPH. Márc.15	Lexmark T420	Főmérnökség 110	131111-609
VPH. Márc.15	Lexmark E 321	Főmérnökség 16	131111-615
VPH. Márc.15	HP 1100	Főmérnökség 16	131111-430
VPH. Márc.15	H-LEX-21	Főmérnökség 115	131111-549
VPH. Márc.15	Lexmark T 420	Közműv 123	131111-607
VPH. Márc.15	LaserJet 2015	Főép.titk. 8/1	131111-732
VPH. Márc.15	HP-L6	Építat.titk.	131111-342
VPH. Márc.15	Lexmark E 321	Testületi ea. 102	131111-619
VPH. Márc.15	HP Deskjet 1200	Főép.mt. 12	131111-629
VPH. Márc.15	Epson LX-300	Pénzügy 35	131111-726
VPH. Márc.15	Epson FX 1180	Pénzügy 35	131111-415
VPH. Márc.15	Epson FX 880	Pénzügy 35	131111-347
VPH. Márc.15	HP 1020	Szocc.O.23/1	131111-809
VPH. Márc.15	HP 1020	Szocc.O.20/1	131111-640

8/7. melléklet

Egyéb átadott IT eszközök

Telephely címe	Eszköz megnevezése	Eszköz típusa	Beszerezés éve	Fizikai helye	Eszköz egyedi azonosítója	Egyéb információk
----------------	--------------------	---------------	----------------	---------------	---------------------------	-------------------

Önállóan NEM használtnak, a Polgármesteri Hivatal rendszerébe dolgoznak be.

Hálózati végpontok

25

8/9. melléklet

Aktív hálózati (LAN, WAN) eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Portok száma	Beszerezés éve	Egyedi azonosító	Tulajdonviszony	Megjegyzés
----------------	----------------	---------------	--------------	----------------	------------------	-----------------	------------

Önállóan NEM használják, a Polgármesteri Hivatal rendszerébe dolgoznak be.

8/10. melléklet

Telekommunikációs eszközök

Telephely címe	Eszköz fajtája	Eszköz típusa	Eszköz fizikai helye	Eszköz egyedi azonosítója	Darabszám	Egyéb információk
----------------	----------------	---------------	----------------------	---------------------------	-----------	-------------------

Önállóan NEM használják, a Polgármesteri Hivatal rendszerébe dolgoznak be.

8/11. melléklet

Telefonközpont kapacitás

Telephely címe	Telefon szolgáltatás típusa	Szolgáltatás azonosítója a partner részéről	Saját telefonközpont	Ha saját telefonközpont, annak a típusa	Kiosztott telefonmellékek száma	További működési mód
----------------	-----------------------------	---	----------------------	---	---------------------------------	----------------------

Önállóan NEM használják, a Polgármesteri Hivatal rendszerébe dolgoznak be.

Átadásra tervezett irodabútorok / 2.

	1513	1514	1515	1516	1419	14201	14202	14203	14231	14232	14233	1425	1424	
Megnevezés														
Fiókos szekrény		1	2	2					1	1	1			14
Forgószék		2	1	2	2	1	2	1	1		2	1	2	37
Pólc	2	1	1			2					2			24
Ruhafogas		1	1			1			1		1		1	16
Szék		2	1	2	2	12	3		1	6	5		3	71
Számítógép asztal					2	1	1	1	2		2	1	2	27
Szőnyeg		1				1	3	1	1	3	2	1	1	24
Faliszőnyeg		1		1										4
Függöny	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	1	1	25
Ventilátor		1	1	1	2	1			1		2	1		17
Falitábla		1				1								9
Szekrény		2	2	4		6	1		5					24
Íróasztal				2	2	1	1	1	2	2		1	3	28
Kanapé														1
Telefon		1	1	1					2				1	19
Dohányzóasztal			1					1	1	1		1		8
Hűtőgép										1				5
Asztali lámpa		2		1										9
Számítógéptartó görgős														2
Hőszugárzó		1												2
Tárgyalóasztal						2					1			7
Printerasztal					2									2
Fotel								2	4	2		2		10

Okmányiroda bútorai

Megnevezés	2101	2102	2103	2104	2105	2106	2107	2108	2109	2110	Összesen
Fiókos szekrény		2			4	2			1		9
Forgószék	6	7		1				1		1	16
Polc				1	2					6	9
Ruhafogas		1		1	1		2				5
Szék	15	10	4	5		1		3	6	10	54
Számítógép asztal		5			1						6
Szönyeg				1							1
Ventilátor	1			1						4	6
Szekrény				2	2	4					8
Íróasztal			2	1	1	1		1			6
Telefon	1	6	4	1	2			1			15
Asztal									2		2
Hűtőgép					1				1		2
Asztali lámpa			2			1					3
Páncélszekrény										2	2
Tárgyalóasztal				1							1
Recepció pult	1										1
Irodai boxok kialakítva		1	1		1						3
Ablakklíma		1	1			1					3
Tűzbiztos szekrény						2					2
Konyhaszekrény									2		2
Lamellás függöny		8		1			1	1	1	2	14

Átadott irodabútorok (Vác, Március 15 tér 11.) összesítő

Megnevezés	
Fiókos szekrény	14
Forgószék	37
Polc	24
Ruhafogas	16
Szék	71
Számítógép asztal	27
Szönyeg	24
Faliszőnyeg	4
Függöny	25
Ventilátor	17
Falitábla	9
Szekrény	24
Íróasztal	28
Kanapé	1
Telefon	19
Dohányzóasztal	8
Hűtőgép	5
Asztali lámpa	9
Számítógéptartó görgős	2
Hőszigetelő	2
Tárgyalóasztal	7
Printerasztal	2
Fotel	10