

**Dokumentum adatlap**

**I.**

**Szervezet neve:** Semmelweis Egyetem

**Dokumentum címe:** Versenyeztetési és értékesítési szabályzat

**Iktatószám:** **36565-13/GFIVGI/2017**

**Elfogadó:** Szenátus

Kancellár x

Rektor

Rektor és Kancellár

**Elfogadások száma:** 1. K/25/2017. (VII. 13.) számú kancellári határozat  
hatályba lépés napja: 2017. VII. 14.

**II.**

<b>Előkészítő</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
Műszaki főigazgató	dr. Lugossy Ágnes	Boros András
<b>Társelőkészítő</b>	<b>ügyintéző</b>	<b>vezető</b>
-	-	-

**Jóváhagyó** rektor

kancellár

x

Dr. Szász Károly  
kancellár

rektor és kancellár

**A Semmelweis Egyetem  
Kancellárjának**

**K/25/2017. (VII. 13.) számú határozata**

**a Versenyeztetési és Értékesítési Szabályzat elfogadásáról**

Az SZMR 3/A. § (8) bekezdés a) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem Kancellárja elfogadja a versenyeztetési és értékesítési szabályzatot.
2. § Jelen határozat végrehajtásáért a mellékletet képező szabályzat szerintiiek a felelősek.
3. § Jelen határozat és annak melléklete - a versenyeztetési és értékesítési szabályzat - a JIF honlapján történő közzétételt követő napon lép hatályba.
4. § Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül a 62/2009. (V. 27.) számú szenátusi határozattal elfogadott, Versenyeztetési szabályzat című szabályzat.

Budapest, 2017. július 13.

Dr. Szász Károly

kancellár

Hatályba lépés napja: 2017. VII. 14.

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>Dokumentum adatlap .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. A szabályzat célja .....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Jogszabályi háttér.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. A Szabályzat hatálya .....</b>	<b>4</b>
<i>1.3.1. A Szabályzat tárgyi hatálya .....</i>	<i>4</i>
<i>1.3.2. A Szabályzat személyi hatálya .....</i>	<i>4</i>
<b>1.4. Fogalmak.....</b>	<b>4</b>
<b>2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. Felesleges vagyontárgyak feltárása, bejelentése .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. Az értékesítés általános szabályai .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Az értékesítés engedélyezése.....</b>	<b>6</b>
<i>2.3.1. Ingatlan értékesítése .....</i>	<i>6</i>
<i>2.3.2. Ingóságok értékesítése.....</i>	<i>7</i>
<i>2.3.2.1. Az értékesítési hirdetemény közzétételének módja és felelőse .....</i>	<i>8</i>
<i>2.3.2.2. Értékesítés az EAR-ben .....</i>	<i>9</i>
<i>2.3.3. Egyéb szabályok .....</i>	<i>9</i>
<b>3. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>9</b>

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1. A szabályzat célja

A Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) vagyonértékesítési tevékenységének szabályozása annak érdekében, hogy a vagyonkezelésében és a tulajdonában lévő felesleges vagyonelemek értékesítése a jogszabályoknak, a Vagyonkezelési szerződéseknek megfelelően és gazdaságosan történjen.

### 1.2. Jogszabályi háttér

A jelen Szabályzat a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.); a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.); az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (Vtv.), az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban Vhr.), a mindenkori költségvetési törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I.13.) Kormányrendelet és a tulajdonosi joggyakorlókkal kötött vagyonkezelési szerződések szabályaira figyelemmel került megalkotásra.

### 1.3. A Szabályzat hatálya

#### 1.3.1. A Szabályzat tárgyi hatálya

- (1) A Szabályzat hatálya az Egyetem vagyonkezelésében és a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) és az Állami Egészségügyi Ellátó Központ (a továbbiakban: ÁEEK) tulajdonosi joggyakorlása alatt álló ingó- és ingatlan-, továbbá immateriális vagyonelemek értékesítésével kapcsolatos eljárásokra, jogügyletekre terjed ki.
- (2) A Szabályzat hatálya nem terjed ki:
  - a) A képző- és iparművészeti alkotásokra;
  - b) Az Egyetem könyvtári könyvállományára;
  - c) Gyógyszerraktár által készletezés céljából beszerzett anyagokra, készletekre.

#### 1.3.2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya az Egyetemmel foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre terjed ki.

### 1.4. Fogalmak

<b>Ellenérték:</b>	A vagyontárgy értékesítésére irányuló szerződésben a tulajdonjog átruházásáért fizetendő pénzösszeg, pénzben kifejezett értékű tevékenység, vagy más szolgáltatás, illetve más vagyontárgy átruházása;
<b>Értékesítés:</b>	A vagyontárgy tulajdonjogának bármely jogcímen történő, visszatértes átruházása;
<b>Értékhatár:</b>	A számviteli törvényben hivatkozott értékhatár a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 11. § (6) bekezdésének értelmében a 2017. évben 25,0 millió forint egyedi bruttó forgalmi érték

- Felesleges vagyontárgy:** Jelen szabályozás szempontjából felesleges vagyontárgynak kell tekinteni mindazokat a tárgyi eszközöket és készleteket, amelyek az Egyetem tevékenységéhez, működéséhez már nem szükségesek;
- Immateriális javak:** A nem anyagi (kézzel nem fogható) dolgok, forgalomképes jogok, szellemi termékek;
- Vagyon:** Az Egyetem vagyonkezelésében lévő vagyontárgyak (ide értve az immateriális javakat is) összessége;
- Versenyeztetés:** vagyontárgy hasznosítására irányuló nyilvános, vagy zártkörű pályázat, ideértve az elektronikus árverést is.

## **2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **2.1. Felesleges vagyontárgyak feltárása, bejelentése**

- (1) A működés során feleslegessé vált vagyontárgyak feltárása folyamatos tevékenység. Az Egyetem szervezeti egységeinek gazdasági ügyekért felelős vezetőjének feladatkörébe tartozik a területükön szükségtelenné vált, de még használható eszközök, készletek rendszeres figyelemmel kísérése, és a szükséges intézkedések kezdeményezése.
- (2) A bejelentést az értékhatárt meghaladó vagyonelemek esetében az igény felmerülését követően haladéktalanul, az értékhatárt nem meghaladó vagyonelemek esetében negyedévente, a tárgyidőszakot követő hónap 15-ig, az Értékesítési igény bejelentő lapon (1. sz. melléklet) kell bejelenteni a Vagyon-és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság (a továbbiakban VLGI) részére.
- (3) Az Egyetem a tulajdonosi jogot gyakorló szervezetekkel kötött vagyonkezelési szerződés alapján kezelt Állami vagyont - törvényben vagy törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott kivétellel - versenyeztetés útján, a Vtv. 34. §-a szerinti eljárással értékesítheti. Az Egyetem az általa kezelt vagyontárgy értékesítésére irányuló döntését köteles megküldeni a tulajdonosi jogot gyakorló szervezet részére hozzájárulás érdekében.

### **2.2. Az értékesítés általános szabályai**

- (1) Az Egyetem a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: NFM) előzetes engedélyével jogosult értékesíteni a működéséhez már nem szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószágot, tárgyi eszközt (műszaki berendezést, gépet, felszerelést, stb.) készletet, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt eléri, vagy meghaladja.
- (2) Nemzeti vagyon tulajdonjogát átruházni, csak versenyeztetés útján, a legelőnyösebb ajánlatot tevő részére és a szolgáltatás és ellenszolgáltatás értékarányosságával lehet.

- (3) Pályázati forrásból finanszírozott vagy szakképzési hozzájárulásból beszerzett vagyontárgyakat a támogatási szerződésben meghatározott időszak alatt a támogatási szerződéstől eltérő módon eladni, bérbe adni, egyéb módon hasznosítani nem szabad.

### **2.3. Az értékesítés engedélyezése**

A tulajdonosi jogot gyakorló szervezet felé előterjesztett, az állami tulajdonú vagyontárgy értékesítésére irányuló döntésről szóló írásbeli javaslatnak tartalmaznia kell, ahhoz csatolni szükséges:

- a) az értékesítést megalapozó szakmai érveket, indokokat, a költségvetési vagy egyéb kedvező irányú hatások, esetleges hátrányok bemutatását, gazdaságossági számítást.
- b) az értékesítendő vagyonelem megtartásának hosszú távú pénzügyi, eredményhatásainak összehasonlítását az értékesítésből származó – a tranzakció lebonyolítási költségével csökkentett – bevétellel.

#### *2.3.1. Ingatlan értékesítése*

- (1) Az ingatlanok hasznosítását az Nftv., az értékesítési eljárás lefolytatását pedig a Vtv. és a Vhr. szabályozza.
- (2) Az Egyetem vagyonkezelésében lévő állami ingatlanok a vonatkozó jogszabályok és a hatályos SZMSZ-nek megfelelően az alábbiak szerint értékesíthetők:
  - a) Az értékesítésre vonatkozó döntést a Kancellár kezdeményezi a Szenátus felé benyújtott előterjesztésében;
  - b) A döntést megelőzően vizsgálni kell, hogy az adott ingatlan szükséges-e az Egyetem feladatainak ellátásához;
  - c) A döntés előkészítő javaslatnak tartalmaznia kell:
    - ca) az ingatlan jogi és használati viszonyának bemutatását,
    - cb) az értékesítést megalapozó szakmai érveket, indokokat, a költségvetési, vagy egyéb kedvező irányú hatások, illetve esetleges hátrányok bemutatását, célszerűségi, gazdaságossági számítást,
    - cc) az értékesítendő ingatlan megtartásának hosszú távú pénzügyi, illetve eredményhatásai összehasonlítását az értékesítésből származó – a tranzakció lebonyolítási költségével csökkentett – bevétellel,
    - cd) az értékesítés módját, versenyeztetéssel történő értékesítés esetén a pályázati felhívást,
    - ce) az adott vagyontárgy 180 napnál nem régebbi, közjegyzői nem peres eljárásban kirendelt ingatlanforgalmi- (termőföld forgalmi-) igazságügyi szakértő által készített piaci értékbecslését,
    - cf) a döntésre vonatkozó határozat tervezetét,
    - cg) mindazokat a tényeket, érveket, körülményeket, amelyeket az előterjesztő a döntéshozó tájékoztatása érdekében szükségesnek tart.
  - d) A Szenátus értékesítést támogató döntését követően, az értékesítési kérelmet részletesen indokolva az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter - az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: EMMI) előzetes értesítése mellett – hozzájárulását

kell kérni, aki a bejelentés beérkezésétől számított 60 napon belül dönt. A miniszter hozzájárulása 180 napig érvényes.

- e) A miniszter engedélyének birtokában az értékesítés kizárólag az MNV Zrt. Elektronikus Aukciós Rendszerén (a továbbiakban: EAR) keresztül folytatható, a valós piaci érték fejében, minimum az igazságügyi szakvéleményben meghatározott piaci értéken.
- f) Az ingatlanok értékesítéséből származó bevétel kizárólag az értékesítési kérelemben, előzetesen megjelölt felhasználási cél – elsősorban a vagyonnekelt vagyon állag- és értékmegőrzésére - használható fel, az értékesítéstől számított egy éven belül.

(3) Az értékesítést megelőzően a VLGI előkészíti:

- a) Az ingatlanforgalmi igazságügyi szakértő kirendelésére vonatkozó közjegyzői megbízást,
- b) A döntés előkészítő javaslatot,
- c) A szükséges engedélykérelmeket,
- d) Az MNV Zrt. értékesítési megbízását, melynek jogi megfelelőségi vizsgálatát a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (a továbbiakban: JIF) végzi,
- e) Kapcsolatot tart az MNV Zrt.-vel az árverés lebonyolítása során, melyről folyamatosan tájékoztatja a műszaki főigazgatót,
- f) Eredményes versenyeztetési eljárás esetén az adás-vételi szerződés jogi ellenőrzését és ellenjegyzését a JIF végzi.

### *2.3.2. Ingóságok értékesítése*

Az állami felsőoktatási intézmény a vagyonnekzelésében lévő állami vagyon tulajdonjogát saját hatáskörben az állami vagyon értékesítésére vonatkozó szabályok betartásával, a vagyon valós piaci értékének megfelelő ellenérték fejében, az állami vagyon felügyeletéért felelős miniszter előzetes hozzájárulásával, az EMMI miniszterének előzetes értesítése mellett ruházhatja át az alábbiak szerint:

- (1) Az egyes szervezeti egységeknél feleslegessé vált vagyontárgyak hasznosítását először az egyetemi szervezeti egységek közötti átadás-átvétellel kell megkísérelni, a VLGI honlapján működtetett „Felajánlott eszközök” felületen, az ott ismertetett módon. Amennyiben az egyetemi honlapon belső hasznosításra meghirdetett eszközre három hónap várakozási időn belül nem érkezik igény, a vagyontárgyakat értékesítésre lehet felajánlani. Az értékesítés során a költségvetési szervekre vonatkozó szabályok alapján kell eljárni. Figyelemmel kell lenni a mindenkori értékhatárokhoz kapcsolódó hatásköri szabályokra, a pályázati forrásból finanszírozott vagyontárgyak esetén a pályázati szerződések feltételeire.
- (2) Egyetemi igény hiányában a vagyontárgyak értékesítése a törvényben meghatározott értékhatárt elérő, vagy azt meghaladó vagyontárgyak esetében kancellári, az értékhatár alattiaknál gazdasági főigazgatói jóváhagyással, az alábbiaknak megfelelően meghirdetésre kerül. Az értékesítés lebonyolítását a VLGI végzi.
- (3) Az értékesítésre szánt vagyontárgy eladási árát az eredeti beszerzési érték, az elhasználódási fok, a korszerűség, valamint a piaci érték figyelembe vételével kell megállapítani.

- (4) A vagyontárgy minimum eladási (piaci) ára tárgyi eszközök esetében a nettó nyilvántartási érték alatt nem határozható meg, értékesítéskor a legkedvezőbb árajánlatot kell figyelembe venni.
- (5) Az ingóságok piaci értékének megállapítására jogosultak:
  - a) Hűtők, klíma berendezések esetében a magyarországi javítószolgálatot ellátó cégek, szakszervizek, vagy az Egyetem karbantartással foglalkozó szerződött partnerei.
  - b) Fototechnikai eszközökre, híradástechnikai berendezésekre (TV, rádió, stb.) a magyarországi javítószolgálatot ellátó cégek, szakszervizek,
  - c) Orvosi műszerek– kivétel a gázzal működő készülékek – esetében az OFMI Műszer-gazdálkodási csoportja
  - d) Számítástechnikai eszközökre, vezetékes és vezeték nélküli távközlési berendezésekre az Informatikai Igazgatóság szakemberei, kivéve, ha az Igazgatóságra vonatkozik a selejtezés, ez esetben szakszerviz igénybevétele szükséges,
  - e) A gyártást, forgalmazást, szerviz ellátást biztosító külső cégek,
  - f) A szakágnak megfelelő értékbecslési szakértő.

5M Ft nettó nyilvántartási értéket meghaladó eszköz esetében kizárólag az f) pontban említett tárgyszakértő adhat értékbecslési szakvéleményt, míg az 5M Ft alatti nettó nyilvántartási értékű eszköz esetében az a) -e) pontban felsoroltak.

#### *2.3.2.1. Az értékesítési hirdetmény közzétételének módja és felelőse*

- (1) Az értékesítési szándékot a szervezeti egység vezetője a kitöltött Értékesítési igény bejelentő lapon (1. sz. melléklet) jelzi a VLGI részére, aki beszerzi a szükséges engedélyeket (NFM, EMMI, MNV Zrt., ÁEEK), és a szervezeti egység gazdasági ügyekért felelős vezetőjének közreműködésével lebonyolítja az értékesítést.
- (2) Az értékesítés az engedély beszerzését követően, az engedélyben meghatározott módon és feltételek szerint történhet.
- (3) Az ajánlatkérési felhívás történhet nyilvánosan [országos napilapban, EAR-ben (lásd 2.3.2.2. (1). bekezdésben), SE, tulajdonosi joggyakorló honlapján meghirdetve], vagy zártkörűen, az ajánlatkérés legalább három ajánlattevő részére történő megküldésével.
- (4) Az ajánlattételre nyitva álló határidő a felhívás kiküldésétől számítottan:
  - a) nyilvános versenyeztetés esetén legalább 30 nap,
  - b) zártkörű versenyeztetés esetén legalább 15 nap.
- (5) A nyilvános pályázati felhívást, amennyiben az nem az EAR-ben történik, minden esetben közzé kell tenni legalább:
  - a) egy országos terjesztésű napi- vagy hetilapban, hirdetési lapban, internetes hirdetési adatbázisban, vagy hazai és külföldi pénzügyi-gazdasági szaklapban,
  - b) az Egyetem honlapján,
  - c) a tulajdonosi joggyakorló honlapján.
- (6) A beérkezett vételi ajánlatokat tartalmazó küldeményeket a VLGI vezetője által előzetesen, írásban kijelölt bontó bizottság bontja fel, és rangsorolja azokat. Az értékesítési szerződést a legmagasabb vételi árat kínálóval kell megkötni.



- (7) Eredménytelen értékesítési eljárást követően a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti az eszköz Selejtezési szabályzat szerinti selejtezését.

#### 2.3.2.2. *Értékesítés az EAR-ben*

- (1) A transzparenciát és a nyilvánosságot teljes körűen biztosító Elektronikus Aukciós Rendszer (EAR) olyan online árverési felület, ahol a MNV Zrt. tulajdonosi joggyakorlása alatt álló, az állami feladat ellátásához nem szükséges vagyontárgyakra (ingatlan, ingó és társasági részesedés), illetve az MNV Zrt. és az állam többségi befolyása alatt álló gazdasági társaságok vagy állami ingatlanok egyéb tulajdonosi joggyakorlói által értékesítésre szánt ingatlanokra lehet licitálni.
- (2) Az EAR-en meghirdetett árverési tételek minden esetben kikiáltási árral és licitlépcsővel rendelkeznek, valamint az árverési hirdetményben meghatározott esetekben árverési biztosíték megfizetési kötelezettség kerülhet előírásra. Egy árverés a meghirdetett kezdődátumtól a végdátumig tart, ez alatt van lehetőség az ajánlatokat megtenni. Eredményes árverést követően az adásvételi szerződést az árverési hirdetményben megjelölt tulajdonos, illetve tulajdonosi joggyakorló, mint eladó köti meg a nyertes licitálóval. Ingatlan értékesítés esetén az árverés nyertese az árverési vételár átutalását, valamint az eladóval megkötött szerződés aláírását követően kezdeményezheti a tulajdonjogának bejegyzését.
- (3) Az árverés lebonyolításáért az MNV Zrt.-t jelenleg, hirdetési egységenként 50.000 Ft alapdíj és sikerdíjként a teljes vételár 0,75%-a illeti meg.

#### 2.3.3. *Egyéb szabályok*

- (1) Az értékesítés igénylője köteles előzetesen, írásban tájékoztatni a VLGI-t a tervezett értékesítésről.
- (2) A VLGI köteles előzetesen a nyilvános, vagy zártkörű pályáztatás költségeiről és a várható bevétel mértékéről számszaki feljegyzést küldeni a kancellárnak. A kancellár engedélyezi a nyilvános pályázat kiírását, vagy dönt a jogszabályi felhatalmazás alapján a zártkörű pályázat alkalmazhatóságáról. A versenyeztetést a kancellár döntése hiányában, vagy attól eltérő módon lefolytatni tilos. A pályáztatás költségeit az értékesítést kezdeményező egység, a VLGI-vel történő előzetes egyeztetést követően átkönyveléssel előre rendezi a VLGI felé.
- (3) A hirdetmény, a dokumentáció, a lebonyolítás és valamennyi értékesítéssel kapcsolatos költséget, sikertelen eljárás esetén is az eljárást kezdeményező szervezeti egységnek kell fedeznie.

### **3. MELLÉKLETEK**

SEMMEIWEIS EGYETEM

.....  
Szervezeti egység megnevezése

**Értékesítési igény bejelentő lap**

Sorsz.	Leltári szám	Eszköz szám	Darab szám	Megnevezés, típus, gyári szám	Bruttó érték	Nyilvántartási érték	Hasznosítás módja	Piaci érték ár Ft/db

.....  
.....  
.....

Budapest,                  év                  hó                  nap

.....  
szervezeti egység vezető

Ph

.....  
gazdasági ügyekért felelős vezető

2. számú melléklet, **Ellenőrzési nyomvonal**

	folyamat lépései	előkészítés lépései	felelősségi szintek					folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			feladatgazda	ellenőrző	ellenőrzés módja	jóváhagyó	jóváhagyás módja	
1.	Ingatlan értékesítésének előkészítése	Előterjesztés összeállítása Szenátusi ülésre	VLGI igazgató	Műszaki Főigazgató	Jóváhagyás	Műszaki Főigazgató	Aláírás, bélyegző lenyomat	Kancellári Előterjesztés
2.	Ingatlanértékesítésről döntés	Az előterjesztés kiküldése a Szenátus tagjainak	Műszaki Főigazgató	Műszaki Főigazgató	Egyeztetés	Kancellár, Szenátus	Aláírás, bélyegző lenyomat	Szenátusi határozat
3.	Értékesítési engedélyek beszerzése	Engedélykérés az állami vagyron felügyeletéért felelős minisztertől (NFM), EMMI részére előzetes értesítés küldése	Vagyongazdálkodási osztályvezető	Vagyongazdálkodási osztályvezető	Beszámoltatás	Vagyongazdálkodási igazgató	Aláírás, bélyegző lenyomat	Kérelem és értesítés

4.	Pályáztatás	Pályázati felhívás és pályázati dokumentáció összeállítása	VLGI igazgató	Műszaki Főigazgató	Egyeztetés	Kancellár	Aláírás, bélyegző lenyomat	Pályázati felhívás és részletes pályázati dokumentáció
5.	Pályázat lebonyolítása	1. Pályázati felhívás megjelentetése 2. Pályázatok bontása 3. Pályázatok értékelése	1. Vagyongazdálkodási osztályvezető 2. VLGI igazgató 3. Műszaki Főigazgató	1. Vagyongazdálkodási osztályvezető 2. Vagyongazdálkodási Igazgató 3. Műszaki Főigazgató	Egyeztetés	Kancellár	Aláírás, bélyegző lenyomat	1. Pályázati felhívás 2. Pályázatbontási jegyzőkönyv 3. Értékelési jegyzőkönyv
6.	Döntés pályázat nyerteséről	Előterjesztés összeállítása Szenátusi ülésre	VLGI igazgató	Műszaki Főigazgató	Egyeztetés	Kancellár	Engedélyezés	Előterjesztés (eredményhirdetés), szenátusi határozat
7.	Szerződés-kötés	A szerződés egyeztetése a nyertes pályázóval	VLGI igazgató	Jogi és Igazgatási főigazgató	Jóváhagyás	JIF főigazgató	Ellenjegyzés	Adás-vételi szerződés

8.	Elszámolás	1. Az MNV Zrt. értesítése a bevétel felhasználásáról 2. Nyilvántartásból történő kivezetés	1. VLG I igazgató 2. Pénzügyi Igazgatóság igazgatója	Műszaki Főigazgatóság	Egyeztetés	Műszaki Főigazgató	Aláírás, bélyegző lenyomat	Tájékoztató levél
----	------------	---	---	-----------------------	------------	--------------------	----------------------------	-------------------

n.é.: nem értelmezhető

Ellenőrzési módok: beszámoltatás, jóváhagyás, egyeztetés