



**290/2020. (XII. 18.) polgármesteri határozat  
a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt.-vel kötendő közszolgáltatási keretszerződésről**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján, figyelemmel a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendeletre az alábbi határozatot hozom:

1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete hatáskörében eljárva a Kőbányai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársasággal megkötendő közszolgáltatási keretszerződést az 1. melléklet szerinti tartalommal jóváhagyom.
2. Az 1. pont szerinti szerződés megkötését elrendelem.

Határidő: azonnal  
Feladatkörében érintett: a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály vezetője  
a Kőbányai Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatója

*1. melléklet a 290/2020. (XII. 18.) PM határozathoz*

**KÖZSZOLGÁLTATÁSI KERETSZERZŐDÉS**

**1. Szerződő felek**

1.1. Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (1102 Budapest, Szent László tér 29., statisztikai azonosítója: 15735739-8411-321-01, adószáma: 15735739-2-42, képviseli: D. Kovács Róbert Antal polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)).

1.2. Kőbányai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1107 Budapest Ceglédi utca 30., cégjegyzékszám: 01-10-042140, adószáma 10816772-2-42, képviseli: Szabó László vezérigazgató, (a továbbiakban: Közszolgáltató)).

1.3. Az Önkormányzat és a Közszolgáltató a továbbiakban együttesen Felek, külön-külön Fél.

**2. Előzmények**

2.1. Az Önkormányzat és a Közszolgáltató között a közszolgáltatási kötelezettség ellátásához kapcsolódó közszolgáltatási tevékenység végzését 2011. augusztus 1. napjától 2015. december 31., valamint a 2016. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig hatályos közszolgáltatási keretszerződések és éves közszolgáltatási szerződések szabályozták, illetve szabályozzák.

Közszolgáltató az Önkormányzat és a Közszolgáltató között 2015. november 5. napján kötött közszolgáltatási keretszerződés 16.3.1. pontja alapján a 2019. november 5. napján kelt levelében jelezte az Önkormányzat felé, hogy a közszolgáltatási keretszerződést – annak lejárta előtt – meg kívánja hosszabbítani.



D. Kovács Róbert Antal polgármester úr a 2019. december 2. napján kelt levelében tájékoztatta a Közszolgáltatót, hogy az Önkormányzat és a Közszolgáltató között 2015. november 5. napján létrejött közszolgáltatási keretszerződés 16.3.1. pontjában foglaltak szerint az Önkormányzat közszolgáltatási kötelezettségét a továbbiakban is a Közszolgáltatóval kötendő közszolgáltatási keretszerződés keretében kívánja ellátni.

2.2. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: Mötv) alapján az Önkormányzat feladata, hogy a tulajdonában lévő ingatlanok kezeléséről gondoskodjon. E közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával, az Önkormányzat – a 290/2020. (XII. 18.) PM határozat értelmében – a jelen közszolgáltatási keretszerződés (a továbbiakban: Szerződés) alapján a Közszolgáltatót bízta meg, és a Közszolgáltató részére a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat vagyonáról szóló 23/2013. (V. 30.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Vagyonrendelet) – az ott meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal – kizárólagos jogot biztosított. Az Önkormányzat kijelenti, hogy a Bérló kijelöléséről és az elidegenítésről való döntés jogát nem adja át a Közszolgáltatónak.

2.3. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdése alapján a Szerződésben rögzített közfeladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, így rájuk az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat) az irányadó. A Felek e jogszabály rendelkezéseivel összhangban kötik meg a Szerződést.

2.4. Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22) Korm. rendelet 7. §-a értelmében minden állami támogatást tartalmazó tervezetet előzetesen be kell jelenteni a Támogatásokat Vizsgáló Iroda (a továbbiakban: TVI) mint az állami támogatások európai uniós versenyszempontú vizsgálatáért felelős szervezet részére. A Szerződés tervezetét a TVI megvizsgálta, és a 2020. október 12. napján kelt, TVI/92038-1/2020-ITM iktatószámú levele mellékleteként megküldött, TVI-6873/2020/CS/1/01 számú állásfoglalása az alábbiakat állapította meg. „A szerződés alapján nyújtható támogatás közszolgáltatásért járó ellentételezésnek minősül, és összeegyeztethető az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat rendelkezéseivel.”

2.5. A Felek a Szerződésben meghatározzák a Közszolgáltatót terhelő közszolgáltatási kötelezettség tartalmát, a kompenzáció és az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának módszerét és a kompenzáció elszámolására, valamint a közszolgáltatási tevékenység elszámolására vonatkozó szabályokat.

Mindezekre való tekintettel, a felek az alábbiakban állapodnak meg.





### 3. Fogalommeghatározások

A Szerződés alkalmazásában:

- (a) bázisév: a tárgyévet megelőző év, azaz a kompenzáció meghatározásának éve,
- (b) belső szabályzatok: a Közszolgáltató által a jogszabályokkal és a jó szakmai gyakorlattal összhangban a Közszolgáltató működési körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban a Közszolgáltató vezérigazgatója által jóváhagyott szabályzatok,
- (c) bérlő: az Önkormányzat tulajdonát képező vagy rendelkezése alatt álló ingatlant (lakás, helyiség, terület) időlegesen használatba vett természetes vagy jogi személy, aki a dolog jogcímes használatáért bérleti díjat köteles fizetni,
- (d) biztosítás: elismert biztosító társasággal vagy társaságokkal a jó szakmai gyakorlattal, illetve az Önkormányzat igényeivel összhangban kötött egy vagy több biztosítási szerződés;
- (e) egyéb ingatlan: az Önkormányzat tulajdonában lévő azon ingatlan, amely nincs a portfólióban,
- (f) egyéb pénzügyi bevételek, ráfordítások egyenlege: az egyéb bevételeknek és egyéb ráfordításoknak, a pénzügyi műveletek bevételeinek és ráfordításainak közszolgáltatási tevékenységre felosztott egyenlege,
- (g) egyéb tevékenység: a Közszolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a közszolgáltatási tevékenység körén kívül – annak maradéktalan ellátása mellett – végzett tevékenység,
- (h) egyéb tevékenység nyeresége: a Közszolgáltató egyéb tevékenységéből származó nyeresége (egyéb tevékenység nyeresége = egyéb tevékenység bevételei – egyéb tevékenység költségei és ráfordításai),
- (i) ellentételezés: a Közszolgáltatónak a közszolgáltatási kötelezettségnek az Önkormányzat éves költségvetésben meghatározott mértékéig elvégzendő közszolgáltatási tevékenység ellátásához az Önkormányzat költségvetése terhére ellentételezés formájában nyújtott állami támogatás, a kompenzációból a közszolgáltatási tevékenység bevételeit meghaladó része,
- (j) előirányzott kompenzáció: az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében a Közszolgáltatónak előirányzott kompenzáció,
- (k) ésszerű nyereség: az éves közszolgáltatási szerződésben meghatározott összeg, mely a kompenzáció számításon kívül jóváhagyott beruházások és a forgóeszköz feltöltés céljára szolgál,
- (l) éves közszolgáltatási szerződés: a Felek által a Szerződés alapján évente megkötött szerződés,
- (m) felhalmozási feladat: a Közszolgáltató által elvégzendő, az Önkormányzat éves költségvetésében szereplő az ingatlant, illetve az egyéb ingatlant érintő azon felújítási és beruházási feladatok, amelyek pénzügyi fedezetét az Önkormányzat teljes



mértékben saját forrásból biztosítja,

- (n) helyiség: az Önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiség,
- (o) használó: az Önkormányzat tulajdonát képező, vagy rendelkezése alatt álló ingatlant (lakás, helyiség, terület) időlegesen használatba vett természetes, vagy jogi személy, aki a dolog jogcímes, vagy jogcím nélküli használatáért – használati – díjat köteles fizetni – vagy akinek az Önkormányzat a dolog használatát térítésmentesen biztosítja,
- (p) ingóság: az ingatlanokon lévő, az Önkormányzat tulajdonát képező mindazon berendezési, felszerelési tárgyak (pl.: konvektor, cirkó, tűzhely, mosdó, kád... stb.), amelyek az ingatlanokkal együtt a Közszolgáltató részére átadásra kerültek,
- (q) ingatlan: az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan, amely a portfólióban van,
- (r) jó szakmai gyakorlat: a közszolgáltatási tevékenység ellátása során alkalmazott, folytonosan változó gyakorlat, módszer, műszaki-technológia eljárások és normák összessége,
- (s) jogos kompenzáció: azon összeg, amelyre a Közszolgáltató az általa a Szerződés és az éves közszolgáltatási szerződés alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített közszolgáltatási kötelezettség ellátása alapján jogosult, és amely évente utólag, kerül meghatározásra,
- (t) kifizetett kompenzáció: a tárgyévben az előirányzott kompenzáció alapján a Közszolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett kompenzáció,
- (u) kizárólagos jog: a közbeszerzésekről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat által a Közszolgáltató részére a közszolgáltatási kötelezettség ellátása céljából a Vagyronrendeletben biztosított kizárólagosság,
- (v) kompenzáció: a Közszolgáltatónál a közszolgáltatási kötelezettség ellátása kapcsán felmerült valamennyi közvetlen és közvetett, továbbá az ésszerű nyereséggel megnövelt költségei fedezetének biztosítására a közszolgáltatási tevékenység bevétele és a Közszolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére ellentételezés formájában nyújtott állami támogatás együttes összege,
- (w) közös ingatlan: az Önkormányzat résztulajdonát képező osztatlan közös tulajdonú ingatlan;
- (x) közreműködő: a Közszolgáltató által a közszolgáltatási tevékenysége teljesítése érdekében megkötött szerződéssel bevont szervezet vagy személy,
- (y) közszolgáltatási kötelezettség: az Önkormányzat közszolgáltatási feladataiból a Szerződésben meghatározott, a Közszolgáltató által ellátandó kötelezettség,
- (z) közszolgáltatási tevékenység: a Közszolgáltatónak a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében folytatott tevékenysége,
- (aa) közszolgáltatási tevékenység bevétele: a Szerződés szerinti közszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő, ahhoz kapcsolódó önkormányzati bevételek, a





- vagyoneértékesítés bevételei kivételével bérleti és használati díj, különszolgáltatási díj, továbbhárított közüzemi díj, fizetőparkolás bevételei, késedelmi kamat, kártérítés egyéb bevétel,
- (bb) közszolgáltatási tevékenység költsége: a közszolgáltatási tevékenység elismert költsége a közszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból áll (közszolgáltatási tevékenység költsége = közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetlen költségek + a közszolgáltatási tevékenységekre felosztott közvetett költségek),
  - (cc) lakás: az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő lakás,
  - (dd) lakóépület: a saját vagy a közös ingatlanban lévő lakóépület,
  - (ee) működési jelentés: a Közszolgáltató által a közszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak készített beszámoló,
  - (ff) nem lakóépület: a saját vagy a közös ingatlanban lévő nem lakás céljára szolgáló épület,
  - (gg) portfólió: azon ingatlanok összessége, amellyel kapcsolatban a közszolgáltatónak közszolgáltatási kötelezettsége van,
  - (hh) saját ingatlan: az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő ingatlan,
  - (ii) tárgyév: azt az időszakot jelöli, amelyre az adott mértékű kompenzációt alkalmazzák, amely a Közszolgáltató beszámolójának üzleti évéhez igazodik,
  - (jj) társasház: az Önkormányzat résztulajdonában lévő társasház, vagy lakásszövetkezeti ingatlan,
  - (kk) telek: az Önkormányzat kizárólagos, vagy résztulajdonában lévő beépítetlen, esetleg idegen tulajdonú felépítménnyel terhelt ingatlan,
  - (ll) terület: a saját és közös ingatlanban bérbeadással hasznosított ingatlanrész,
  - (mm) vagyon: az ingatlanok és az ahhoz kapcsolódó ingóságok összessége,
  - (nn) várakozási övezet: az Önkormányzat közigazgatási területén az Önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánúton, valamint téren, parkban és egyéb közterületen kialakított várakozási célú terület, ahol fizetőparkolási rendszer működik.

#### 4. A felek nyilatkozatai

##### 4.1. A Közszolgáltató nyilatkozatai

**4.1.1.** A Közszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő zártkörűen működő részvénytársaság.

**4.1.2.** A Közszolgáltató képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse.

**4.1.3.** A Közszolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek.



**4.1.4.** A Szerződésnek a Közzolgáltató képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogoknak a Közzolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségeknek a Közzolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:

- (a)** a Közzolgáltató társasági okirataival,
- (b)** a Közzolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal, vagy
- (c)** semmilyen a Közzolgáltató vagy a Közzolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással.

**4.1.5.** A Közzolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a közzolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.

**4.1.6.** A Közzolgáltató rendelkezik a közzolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.

**4.1.7.** A Közzolgáltató rendelkezik hatályos biztosítással.

**4.1.8.** A Közzolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági, vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését, és a Közzolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

**4.1.9.** A közzolgáltatási tevékenység ellentételezésének mértéke évente nem haladja meg a tizenöt (15) millió eurónak megfelelő összeget.

#### 4.2. Az Önkormányzat nyilatkozatai

**4.1.1.** Az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse.

**4.1.2.** Az Önkormányzat Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek.

**4.1.3.** A Szerződésnek az Önkormányzat képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogoknak az Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségeknek az Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben:

- (a)** az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával, és
- (b)** az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal,

oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a kompenzáció teljesítését.

#### 5. A Közzolgáltatási kötelezettség

**5.1.** A Szerződésben vállalt kötelezettségek célja az Önkormányzat kötelezően ellátandó és önként vállalt feladatainak magas színvonalú ellátása.

**5.2.** A Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettségét, illetve ezen belül a közzolgáltatási tevékenységét az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a közzolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, valamint a vonatkozó jogszabályokkal, a jó szakmai gyakorlattal és a belső szabályzatokkal összhangban a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljes körűen köteles végezni.





5.3. A Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettségét a Szerződés *Hiba! A hivatkozási forrás nem található.* pontja (a Közzolgáltató közzolgáltatási kötelezettsége), illetve az éves közzolgáltatási szerződés 1. (Közzolgáltató által kezelt ingatlanok) és 3. (Közzolgáltató felhalmozási feladatai) mellékletében és a jogszabályokban meghatározott követelmények szerint köteles teljesíteni.

5.4. Az éves közzolgáltatási szerződés 1. melléklete (Közzolgáltató által kezelt ingatlanok) részletezi, illetve határozza meg a Közzolgáltatónak a közzolgáltatási kötelezettsége teljesítése során az adott ingatlanhoz rendelt közzolgáltatási tevékenységét.

5.5. A Szerződés alapján a Közzolgáltató közzolgáltatási kötelezettsége a Szerződés hatályba lépésének napjától a Szerződés lejáratának napjáig, illetve a Szerződés megszűnéséig áll fenn.

#### 6. A Közzolgáltató közzolgáltatási tevékenysége

6.1. A Közzolgáltató a közzolgáltatási tevékenységet csak a portfólióban szereplő ingatlanok tekintetében látja el.

6.2. A Szerződés megkötését követően újabb ingatlannal kapcsolatos kezelési feladatok felmerülése esetén, a Közzolgáltató az adott ingatlant portfólióba veszi. A portfólióba vétel keretében a Felek meghatározzák a portfólióba kerülő ingatlannal kapcsolatos feladatokat. A Közzolgáltató a portfólióba vett ingatlan kezelését – a Felek által kölcsönösen aláírt portfólióba vételi dokumentum alapján – az ingatlan jegyzőkönyvi birtokba vételétől látja el.

6.3. A portfólióba vett ingatlanhoz rendelt feladatok ellátási kötelezettsége a Felek által kölcsönösen aláírt portfólióból törlési dokumentum alapján

- a) az ingatlan Önkormányzat részére történő jegyzőkönyvi birtokba adásával,
- b) az üres ingatlan értékesítése esetén a vevő részére történő jegyzőkönyvi birtokba adással,
- c) az ingatlant szerződéses jogviszony alapján használó esetében (ahol a használó már eleve az ingatlan birtokában van) az adásvételi szerződés hatálybelépésével, minden további jogcselekmény nélkül szűnik meg.

6.4. A Közzolgáltató a Szerződés alapján az ingatlankezeléssel, az ingatlaneladással és a fizetőparkolással kapcsolatos feladatok ellátása során jogosult az Önkormányzat helyett és nevében eljárni, különösen szerződést kötni, valamint bírósági és más hatósági eljárást kezdeményezni. A Közzolgáltató a Szerződés alapján ellátja az Önkormányzat jogi képviselőjét a feladatkörébe tartozó bírósági és más hatósági eljárásokban.

6.5. A Közzolgáltató a Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett és az éves közzolgáltatási szerződés 3. (Közzolgáltató felhalmozási feladatai) mellékletében



meghatározott felhalmozási feladatok lebonyolítását végzi el.

## 6.6. Ingatlankezelés

**6.6.1.** A Közszolgáltató ingatlankezeléssel kapcsolatos feladatait az alábbi ingatlancsoportok körében látja el.

**6.6.1.1.** Lakás és nem lakás céljára szolgáló Ingatlan

- a) Saját lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlan,
- b) közös ingatlanban lakó és nem lakás céljára szolgáló ingatlant magában foglaló önkormányzati tulajdoni hányad,
- c) Társasházban lévő lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség
- d) nevelés, oktatás, sport, szociális és egészségügyi ellátás céljára szolgáló ingatlanban lévő szolgálati lakás,
- e) telephelyenként hasznosított, társasházban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiség.

**6.6.1.2.** Földterület

- a) Saját ingatlanhoz tartozó terület,
- b) közös ingatlanhoz tartozó terület,
- c) korlátozottan hasznosítható beépített telek,
- d) beépítetlen telek.

**6.6.1.3.** Nevelés, oktatás, sport, szociális és egészségügyi ellátás céljára szolgáló Ingatlan

**6.6.1.4.** Bányászati módszerrel kialakított pince, földalatti üreg

**6.6.1.5.** Nem hasznosítható ingatlan

- a) Saját járda, közút és kerékpárút,
- b) idegen üzemeltetésű közutak járdái és kerékpárútjai,
- c) parkok közlekedés céljára szolgáló szilárd burkolatú felületei.

**6.6.2.** A Közszolgáltatónak a Szerződés 6.6.1 pontjában részletezett ingatlancsoportokkal kapcsolatos ingatlankezelési feladatai

- (a) Ingatlan portfólióba vétele, portfólióból törlése,
- (b) nyilvántartás vezetése és folyamatos, naprakész karbantartása a portfólióban lévő ingatlanokról (ingatlan-nyilvántartási, kezelési, műszaki, hasznosítási és jogi ügyekkel kapcsolatos adatok),
- (c) általános földhivatali ügyintézés (az elektronikus adatigénylés biztosítása),
- (d) javaslat készítése kezelési, karbantartási, felújítási és beruházási feladatokra,
- (e) kapcsolattartás a bérlőkkel/használókkal, az ügyfelekkel, a közüzemi szolgáltatókkal, közös képviselőkkel, tulajdonostársakkal,
- (f) a bérlői, a használói, illetve egyéb bejelentések kivizsgálása, a szükség szerinti intézkedések megtétele,





- (g) a bérlő/használó Önkormányzat által történő kijelölése alapján a bérleti/használati szerződés, a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén megállapodás megkötése,
- (h) hasznosítás esetén az ingatlan birtokbaadása, bérleti-, használati jogviszony megszűnése esetén annak birtokbavétele,
- (i) a közüzemi közszolgáltatási szerződések, illetve azok felmerülő módosításainak megkötése, nyilvántartása, a fizetési kötelezettségek teljesítése, a problémás számlák reklamációja, egyeztetése, a mérők ellenőrzésének biztosítása, illegális közműszolgáltatás vételezésének észlelése esetén együttműködés a közszolgáltatóval a jogszerűtlen vételezés megszüntetése érdekében,
- (j) az ingatlanhoz tartozó közterületi és belső járdák takarítása, hó-, jég- és csúszásmentesítése, az ingatlanban lévő épületek közös területeinek (pincék, közlekedőfolyosók, lépcsőházak, padlások) tisztántartása,
- (k) az ingatlanhoz tartozó zöldterület gondozása, fűnyírás, sövények, bokrok, fák szükség szerinti ritkítása, kivágása, újra telepítése, a fák gyökér- és tősarj eltávolítása, a zöldhulladék összeszedése és elszállítása, rovar- és rágcsáló irtás,
- (l) bűncselekmény vagy szabálysértés felmerülésének gyanúja esetén feljelentés vagy egyéb eljárás kezdeményezése a rendőrség vagy más hatóság felé,
- (m) az ingatlanon belül a közös használatú területeken kiépített kamerarendszer üzemeltetése, bűncselekmény gyanújának felmerülése esetén a felvételek hatóság részére történő átadása;
- (n) az üres ingatlan kulcsainak őrzése,
- (o) a hasznosításra szánt ingatlan bemutatása,
- (p) az ingatlanok rendeltetésszerű használatának folyamatos ellenőrzése, a lakások/helyiségek jogszabályban előírt éves, ütemezett rendes és a szükség szerint felmerülő rendkívüli bérlemény-ellenőrzések lebonyolítása, a szükséges utóellenőrzéssel (minden esetben jegyzőkönyv felvételével), a rendkívüli ellenőrzések tapasztalatairól az Önkormányzat értesítése,
- (q) a lakások bérleti díjának felülvizsgálata a jogszabályokban előírtaknak megfelelően,
- (r) az üres ingatlanok két naponta (48 óra) történő ellenőrzése, illetéktelen használat (önkényes ingatlanfoglalás) esetén az ingatlan illetéktelen használatának megszüntetése a jogszabályok adta lehetőségekkel, szükség esetén az ingatlanok eseti őrzése,
- (s) a bérleti, használati és egyéb szerződések, illetve a jogszabályok alapján az ingatlanok bérleti-, használati-, különszolgáltatási-, valamint továbbhárított közüzemi díjainak számlázása,
- (t) a tartozás megfizetésére részletfizetési megállapodás megkötése a jogszabályokban foglaltak alapján,



- (u) a fizetési kötelezettségüket (bérleti díj, közüzemi szolgáltatási díjak) nem teljesítő, illetve az ingatlant nem rendeltetésszerűen használó (különösen, de nem kizárólagosan renitens magatartás, illegális áramvételezés, a jogszabályok által előírt bérleti kötelezettségek elmulasztása) bérlők/használók felszólítása, a bérleti/használati jogviszony felmondása, nemperes, peres és végrehajtási eljárás lefolytatása a tartozás behajtása és/vagy az ingatlan kiürítése érdekében, az ingatlan visszavétele a jogszabályok adta egyéb lehetőségek igénybe vételével;
- (v) az ingatlan jogcím nélküli használata esetén az illegális használat megszüntetése és az Ingatlan visszavétele a jogszabályok adta lehetőségek igénybe vételével,
- (w) közreműködés az ingatlan végrehajtási eljárás keretében történő kiürítésében, a kiürítést követően az ingatlan lezárása, birtokba vétele,
- (x) a jogszabályok és a bérleti/használati szerződés alapján az Önkormányzatra tartozó karbantartási feladatok elvégzése saját észlelés és bejelentések alapján,
- (y) munkaidőn túli telefonos ügyelet biztosítása a műszaki bejelentések fogadására és halasztást nem tűrő – a jogszabályok és a bérleti/használati szerződés alapján az Önkormányzat kötelezettségébe tartozó – feladatok elvégzése,
- (z) az ingatlanon felmerülő rendkívüli, élet- és balesetveszély esetén a közvetlen veszély elhárítása, szükség esetén egyeztetés az Önkormányzattal,
- (aa) a karbantartási munkák előkészítése, a tervek felülvizsgálata, műszaki előkészítés, a feladatok teljes körű lebonyolítása, a közreműködő kiválasztásával és a műszaki ellenőrzéssel együtt,
- (bb) az ingatlan hasznosításhoz döntés-előkészítő dokumentumok (költségvetés, műszaki leírás stb.) készítése, a bérbe adás feltételeinek megfelelően az ingatlan felújítása, vagy berendezéseiben működőképese, rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele, illetve a bérleti kötelezettségeinek ellenőrzése, majd teljesítésének igazolása,
- (cc) az Önkormányzat döntése alapján az ingatlan nem végrehajtás útján történő kiürítésével (csereingatlan vagy bérleti jog megváltás) kapcsolatos feladatok előkészítése, lebonyolítása, bérleti jog megváltási megállapodás megkötése,
- (dd) a jogszabályban előírt, az Önkormányzat (beszámoló, tájékoztató, javaslatétel), valamint a különböző hatóságok, partnerek által kért adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- (ee) megbízás alapján az Önkormányzat tulajdoni hányadának képviselője a közgyűlésen, a jogszabályok által meghatározott esetekben a közgyűlési részvételhez döntés-előkészítés és az ennek során jóváhagyottak szerint az Önkormányzat érdekében megfelelő szavazás,
- (ff) a társasház közgyűlése által a tulajdonosokra kötelezettséget róó határozatokban foglaltak végrehajtása, a közgyűlési jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása, az Önkormányzat érdekeit sértő határozatok bírósági megtámadása a jogszabálynak megfelelően,





- (gg) tájékoztatás kérése a társasházak közös képviselőitől a tervezett felújítási munkálatokról, illetve más, várhatóan célbefizetést igénylő egyéb körülményekről,
- (hh) út, járda, kerékpárút karbantartása, kátyúzás saját észlelés és útellenőr bejelentése alapján,
- (ii) az utak, járdák, kerékpárutak rendeltetésszerű használatát akadályozó, illetve életveszélyt jelentő helyzetek (kivéve zöldkarbantartás) elhárítása, szükség esetén az Önkormányzat és/vagy az érintett közmű szolgáltató értesítése,
- (jj) a közlekedésbiztonságot veszélyeztető helyzet vagy tevékenység észlelése esetén az Önkormányzat értesítése,
- (kk) a közterületi parkolók, kerékpárutak és járdák burkolati jeleinek felújítása, szükség esetén új jelzéssel való ellátása,
- (ll) utcanévtáblák kihelyezése, pótlása, javítása,
- (mm) forgalomkorlátozott zónák kialakítása, balesetveszélyes forgalomcsillapító küszöbök átépítése,
- (nn) hatósági kötelezés alapján indult ügyekben a közterületi építmények bontása,
- (oo) díszkivilágítás kihelyezése, üzemeltetése,
- (pp) balesetveszélyes közterületi lépcsők és korlátok javítása,
- (qq) a közlekedés céljára szolgáló burkolatlan területeken a talaj stabilizálása,
- (rr) szikkasztó árkok karbantartása (kivéve a zöldkarbantartási munkákat),
- (ss) parkolók szennyvíz előtisztító berendezéseinek üzemeltetése,
- (tt) a belső, burkolt közlekedő utak karbantartása saját észlelés és bejelentés alapján,
- (uu) a belső, burkolt közlekedő utakkal kapcsolatban felmerülő rendkívüli, élet- és balesetveszély esetén a közvetlen veszély elhárítása, szükség esetén egyeztetés az Önkormányzattal,
- (vv) a pincék, földalatti üregek állapotának folyamatos figyelemmel kísérése, a használatot akadályozó vagy életveszélyt jelentő helyzet észlelése, illetve bármely rendkívüli esemény bekövetkezése esetén a közvetlen veszély elhárítása, életveszélyes helyzet esetén az Önkormányzat értesítése,
- (ww) közreműködik a portfólióban szereplő ingatlanok leltározási és leltárellenőrzési feladatainak elvégzésében,
- (xx) a Közszolgáltató által az Önkormányzat nevében kiállított számlák Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő, jogszabályban meghatározott adatszolgáltatása.

**6.6.3.** Az éves közszolgáltatási szerződés 1. melléklete (Közszolgáltató által kezelt ingatlanok) határozza meg a Közszolgáltatónak a közszolgáltatási kötelezettsége teljesítése során a Szerződés 6.6.1. pontjában részletezett ingatlancsoportokkal kapcsolatos ingatlankezelési feladatokat és rendeli hozzá az ingatlanokat.



#### **6.6.4. Felhalmozás**

**6.6.4.1.** A Közszolgáltató a Szerződés keretében látja el a felhalmozási feladatokkal kapcsolatos lebonyolítási tevékenységeket. A felhalmozási feladatok különbözősége, egyedisége miatt, a felhalmozási feladatok elvégzésének folyamatát nem lehet egységesen kezelni. A Szerződés 6.6.4.2. pontja azon feladatokat tartalmazza, amelyek egy felhalmozási feladat elvégzésével kapcsolatban felmerülhetnek.

**6.6.4.2.** A Közszolgáltató a felhalmozási feladatait az alábbiakban meghatározottak szerint látja el:

- (a) előkészítés
  - (i) fejlesztési tanulmány, állapotfelmérés, tanulmányterv készítése a felhalmozási feladatok és célok megalapozására,
  - (ii) közreműködés az Önkormányzat középtávú fejlesztési terve összeállításában,
- (b) tervezés
  - (i) a tervezési feladat meghatározása,
  - (ii) a közreműködő kiválasztása,
  - (iii) tanulmányterv, előterv készítése,
  - (iv) a tanulmányterv, előterv alapján egyeztetés az Önkormányzattal, a tervezési feladat véglegesítése,
  - (v) engedélyezési tervdokumentáció készítése, engedélyeztetés,
  - (vi) kiviteli tervdokumentáció készítése – ami megfelelő dokumentum a kivitelezés közreműködője kiválasztásához is,
- (c) kivitelezés
  - (i) a közreműködő kiválasztása,
  - (ii) a műszaki ellenőri (szakági is) feladatok ellátása,
  - (iii) tervezői művezetés biztosítása,
  - (iv) műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatása, birtokba adás,
  - (v) a teljesítésigazoláshoz szükséges dokumentumok meglétének felülvizsgálata,
  - (vi) teljesítésigazolás kiállítása,
- (d) üzembe helyezési okmányok kiállítása az üzembe helyezés negyedévében,
- (e) utógondozás,
  - (i) a jótállás körébe tartozó hibák jegyzőkönyvezése, kijavíttatása, a kijavítás ellenőrzése, a jótállási időszak eltelte után a jótállási biztosíték elszámolása,
  - (ii) a szavatosság körébe tartozó hibák jegyzőkönyvezése, kijavíttatása, a kijavítás ellenőrzése.





## 6.7. Vagyongazdálkodás

### 6.7.1. Lakás és nem lakás céljára szolgáló saját és közös ingatlan

- (a) Javaslattétel a saját, illetve közös ingatlan hasznosítására,
- (b) az Önkormányzat döntése alapján az ingatlanok társasházzá alakítása (a társasházi alapító okirat és a kapcsolódó dokumentáció elkészítése, ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetése),
- (c) az Önkormányzat ingatlanértékesítése, ingatlanvásárlása vagy pénzbeli térítés ellenében történő bérleti jog megváltása esetén forgalmi értébecslés készítése,
- (d) az ingatlanok pályázati úton történő értékesítésének előkészítése és lebonyolítása a jogszabályok rendelkezései szerint,
- (e) az értékesítéshez az ingatlan adásvételi szerződésének megkötése, az Önkormányzat nevében és helyett a számlakibocsátási szolgáltatás elvégzése, ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetése, a vételár beszédése, a vételártartozással és hátralékkezeléssel, valamint a végrehajtási eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az Önkormányzat jelzálogjogosultként történő igényérvényesítését a végrehajtási eljárásban,
- (f) a végtörlesztéssel tehermentessé váló ingatlan esetében a jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom, valamint elővásárlási jog törlésével kapcsolatos önkormányzati jognyilatkozatok előkészítése, esetenként aláírása, az elkészült jognyilatkozat ügyfél részére történő átadása, esetenként földhivatali eljárás lebonyolítása.

### 6.7.2. Társasházban lévő lakás és helyiség

- (a) Javaslattétel a lakások és helyiségek hasznosítására,
- (b) szükség szerint közreműködés a társasház alapító okirata módosításában,
- (c) az Önkormányzat ingatlanértékesítése, ingatlanvásárlása vagy pénzbeli térítés ellenében történő bérleti jog megváltása esetén forgalmi értébecslés készítése,
- (d) az ingatlanok pályázati úton történő értékesítésének előkészítése és lebonyolítása a jogszabályok rendelkezései szerint,
- (e) az értékesítéshez az ingatlan adásvételi szerződésének megkötése, az Önkormányzat nevében és helyett a számlakibocsátási szolgáltatás elvégzése, ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetése, a vételár beszédése, a vételártartozással és hátralékkezeléssel, valamint a végrehajtási eljárással kapcsolatos feladatok ellátása, ideértve az Önkormányzat jelzálogjogosultként történő igényérvényesítését a végrehajtási eljárásban,
- (f) a végtörlesztéssel tehermentessé váló lakás vagy helyiség esetében a jelzálogjog, elidegenítési és terheli tilalom, valamint elővásárlási jog törlésével kapcsolatos önkormányzati jognyilatkozatok előkészítése, esetenként aláírása, az elkészült jognyilatkozat ügyfél részére történő átadása, esetenként földhivatali eljárás lebonyolítása.

### 6.7.3. Beépítetlen és korlátozottan hasznosítható beépített telek



- (a) Javaslattétel a telkek hasznosítására,
- (b) az Önkormányzat ingatlanértékesítése, ingatlanvásárlása vagy pénzbeli térítés ellenében történő bérleti jog megváltása esetén forgalmi értékbecslés készítése.

#### 6.8. Fizetőparkolás

- (a)** A várakozási övezetben telepített jegykiadó automaták működésének biztosítása, műszaki állapotának folyamatos ellenőrzése, karbantartása, javaslattétel a jegykiadó automaták cseréjére,
- (b)** ügyfélszolgálati iroda biztosítása, az ügyfélszolgálati tevékenység ellátása az ügyfelekkel, panaszosokkal való közvetlen kapcsolattartás érdekében,
- (c)** a tevékenység ellátásával kapcsolatos szerződés megkötése, a szükség szerinti módosítása, nyilvántartása, teljesítésigazolás, a fizetési kötelezettségek teljesítése, a problémás számlák reklamációja, egyeztetése, együttműködés a közreműködővel,
- (d)** az ügyfelek, a panaszosok bejelentéseinek, illetve egyéb bejelentések kivizsgálása, a szükség szerinti intézkedések megtétele,
- (e)** a jogszabályban történt felhatalmazás alapján, a várakozási hozzájárulások (a várakozási hozzájárulás egy zárt informatikai rendszerben elektronikus úton nyilvántartott jogosultság) kiadásával, visszavonásával és a jogosultsági feltételek ellenőrzésével kapcsolatos adminisztratív és nyilvántartási feladatok ellátása,
- (f)** a várakozási hozzájárulásokról naprakész nyilvántartás vezetése és az érvényességi feltételek fennállásának folyamatos ellenőrzése,
- (g)** a fizetőparkolással kapcsolatos díjak beszedése, az ügyfél kérésére számla kiállítása,
- (h)** a jegykiadó automaták pénzkazettái cseréjének, beszállításának, ürítésének, a pénzkazettákban található bevétel megszámlolása és pénzügyintézetbe történő elszállítása,
- (i)** az ügyfélszolgálat pénztárában jelentkező bevétel megszámlolása és pénzügyintézetbe történő elszállítása,
- (j)** a várakozási övezetben a közúti várakozóhelyen a jogszabályban meghatározott díjfizetési feltételek teljesítésének ellenőrzése és a díjfizetés nélkül várakozó jármű üzemeltetőjével szemben pótdíj kiszabása,
- (k)** a fizetési kötelezettségét nem teljesítő felszólítása, a meg nem fizetett várakozási díj és pótdíj beszedése a jogszabályok adta lehetőségek igénybevételevel, ideértve a közjegyző előtt lefolytatandó fizetési meghagyásos eljárást (FMH), a végrehajtási eljárást, szükség esetén peres eljárás lefolytatását megbízott külsős ügyvédi iroda bevonásával,
- (l)** a jogszabályban előírt, az Önkormányzat (beszámoló, tájékoztató, javaslattétel), valamint a különböző hatóságok, partnerek által kért adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

#### 7. Az éves közszolgáltatási szerződés





## 7.1. Az éves közszolgáltatási szerződés megkötése

**7.1.1.** A Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 15. napjáig a következő évre vonatkozó tervezett kompenzáció igényel együtt – az Önkormányzatnak a következő naptári évre vonatkozó éves közszolgáltatási szerződés tervezetét átadni.

**7.1.2.** A Felek kötelesek minden évben legkésőbb december 31. napjáig a következő évre vonatkozó éves közszolgáltatási szerződést megkötni.

**7.1.3.** Az éves közszolgáltatási szerződés megkötésének késedelme esetén, annak megkötéséig a Közszolgáltató a közszolgáltatási kötelezettséget az előző évre vonatkozó éves közszolgáltatási szerződésben foglaltak alapján köteles teljesíteni.

## 7.2. Az éves közszolgáltatási szerződés tartalma

**7.2.1.** A Felek az éves közszolgáltatási szerződésben – összhangban a Szerződéssel – legalább a következőket kötelesek rögzíteni:

- (a)** a közszolgáltatási tevékenység végzése kapcsán az ingatlanok tételes listája és az ingatlanokkal kapcsolatban elvégzendő feladatok (az éves közszolgáltatási szerződés 1. melléklete),
- (b)** a kormányzati funkciókódok,
- (c)** a kompenzáció számítása (az Éves Közszolgáltatási Szerződés 2. melléklete),
- (d)** az előírányzott kompenzáció mértéke,
- (e)** az előírányzott kompenzáció kifizetésének ütemezése,
- (f)** az Önkormányzat költségvetésében jóváhagyott és a Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett feladatok (az éves közszolgáltatási szerződés 3. melléklete),
- (g)** a felelősségbiztosítás fedezeti mértéke,
- (h)** vagyonbiztosítás.

**7.2.2.** A Felek az éves közszolgáltatási szerződésben a fentiekén túlmenően egyéb kérdésekről is megállapodhatnak.

## 7.3. Az éves közszolgáltatási szerződés módosítása

**7.3.1.** Az éves közszolgáltatási szerződést módosítani kell, ha:

- (a)** a Közszolgáltató az éves közszolgáltatási szerződés hatálya alatt a kompenzációt érintő további a közszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő feladatot kap (az előírányzott kompenzáció összegének változása),
- (b)** a Közszolgáltató az éves közszolgáltatási szerződés hatálya alatt a kompenzációt nem érintő, de a Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett felhalmozási feladatot kap (az éves közszolgáltatási szerződés 3. melléklete változása), valamint
- (c)** az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott, a közszolgáltatási tevékenység bevételei nem folynak be [a Közszolgáltató nem lehet alulfinanszírozott – ellentételezés (támogatás) változása].



## 8. A kompenzáció

### 8.1. A kompenzáció számításának általános követelményei

**8.1.1.** A Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettség teljesítése (a közzolgáltatási tevékenység végzése) fedezeteként kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a kompenzáció teljesítésére köteles. A kompenzáció teljesítése a közzolgáltatási tevékenység bevételeinek pénzeszközátadásával és az ellentételezés formájában nyújtott állami támogatással valósul meg.

**8.1.2.** A Közzolgáltatónak a kompenzáció számításának alapját képező paramétereket előre és átlátható módon kell meghatározni. A kompenzáció mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek fedezéséhez szükséges mértéket, beleértve az ésszerű nyereséget is.

**8.1.3.** A közzolgáltatási tevékenységről a közzolgáltató olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a Határozat 5. cikkében meghatározott követelmények való megfelelés ellenőrizhető.

**8.1.4.** A Közzolgáltató a közzolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, ezért a Határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia. A közzolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

**8.1.5.** Az elszámolás során érvényesíteni kell a Szerződésben meghatározott jogi normák mellett, azok sérelme nélkül az átláthatóság („transzparencia”) elvét.

**8.1.6.** A Kompenzáció számításánál figyelembe vehető költségek

**(a)** A kompenzáció számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek a közzolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a közzolgáltatónál merülnek fel, továbbá a számviteli és egyéb nyilvántartásokban rögzítésre kerültek,

**(b)** a költségek elszámolásának a számvitelről szóló törvény és a közzolgáltató számviteli politikájának kell megfelelnie, figyelemmel a kormányzati funkciókódokra és az Önkormányzatra vonatkozó számviteli előírásokra.

**8.1.7.** A hatékonysági követelmények érvényesülése

A működési forrásokkal való hatékony gazdálkodást a kompenzációnak a Szerződésben meghatározott számítása a következő alapelvek érvényesítésén keresztül biztosítja:

**(a)** a Közzolgáltató folyamatosan tárja fel az ingatlanok hasznosítási lehetőségeit, valamint az ingatlanok kezelése hatékonyságát javító technológiai lehetőségeket, feltételeket,

**(b)** az üzemméret kialakítását a Közzolgáltató a jogszabályok rendelkezéseinek és a mindenkor megrendelt feladatok mértékének figyelembevételével a jó szakmai gyakorlattal összhangban végzi.

**8.1.8.** A teljesség és költségalapúság elvének megvalósulása





A kompenzáció megállapítása során a teljesség és költségalapúság elve a következő alaptételeken keresztül valósul meg:

- (a)** a kompenzáció alapját a költségviselő szintjén megjelenő, a közszolgáltatási kötelezettség ellátásából származó információk képezik, melyek zárt rendszert alkotnak a számviteli nyilvántartáson belül, így elkülönítetten jelennek a közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatban felmerült közvetlen és közvetett költségek,
- (b)** a költséggyűjtési modell biztosítja, hogy a kompenzáció számításának alapjául szolgáló tevékenységcsoportonkénti költségviselők teljes körűen tartalmazzák a közszolgáltatási tevékenység költségeit,
- (c)** a tevékenységcsoportokon a közvetlen költségek költségnemenkénti bontásban kerülnek kimutatásra,
- (d)** a közszolgáltatási tevékenységhez rendelt, a számviteli politikában meghatározottak szerint felosztott közvetett költségeket is tartalmazó tevékenységcsoportokon kimutatott költségek összessége adja meg a közszolgáltatási tevékenység teljes éves költségét költségnemek bontásban.

#### **8.1.9.** A közszolgáltatási tevékenység költségeinek és az egyéb tevékenységek költségeinek szétválasztása

- (a)** A közszolgáltatási Tevékenység költségeinek megállapításához szükséges az egyéb tevékenységek költségeinek leválasztása a közszolgáltatási tevékenységek költségeiről,
- (b)** az egyéb tevékenységekhez tartozó közvetlen és közvetett költségeket, illetve bevételeket a közszolgáltató számviteli rendszerében – összhangban a közszolgáltató számviteli politikájában meghatározottakkal – tökéletesen elkülönítetten (külön költségviselőkn) kell kimutatni, és nem vehető figyelembe a kompenzáció számításakor,
- (c)** összhangban a Közszolgáltató számviteli politikájával, az egyéb tevékenységekre is meg kell határozni a – hatályos önköltségszámítási szabályzat szerint – rájuk osztható közvetett költségeket, amelyeket a kompenzáció számításakor nem lehet figyelembe venni.

#### **8.2.** A kompenzáció számításának rendszere

##### **8.2.1.** Az éves közszolgáltatási tevékenység meghatározása

A Közszolgáltató a szakmai javaslatai és az Önkormányzat igényeinek felmérése alapján összeállítja a következő évre vonatkozó közszolgáltatási tevékenység végzése kapcsán a kezelésben lévő ingatlanok tételes listáját és az ingatlanokkal kapcsolatban elvégzendő feladatokat.

##### **8.2.2.** A Kompenzáció számítás kalkulációs egységei

- (a)** Ingatlankezelés
  - (i)** lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlan,



- (ii)* földterület,
  - (iii)* nevelési-, oktatási, sport, szociális és egészségügyi ellátás céljára szolgáló ingatlan,
  - (iv)* bányászati módszerrel kialakított pince, földalatti üreg,
  - (v)* nem hasznosítható ingatlan,
  - (vi)* felhalmozás lebonyolítása,
- (b)* vagyongazdálkodás,
  - (c)* fizetőparkolás,
  - (d)* közvetett tevékenység.

A Kompenzáció számítása (a Szerződés 1. melléklete) táblázatban a Közzolgáltató a tevékenységei teljességének bemutatása miatt, informatív jelleggel szerepelteti az egyéb tevékenységei számadatait.

### **8.2.3. A költségelszámolás módszere**

- (a)* A Közzolgáltató a hatályos önköltségszámítási szabályzatának megfelelően a költségek könyvelése elsődlegesen költségnemenként történik, melyet a költséghely, költségviselőnkénti gyűjtés követ,
- (b)* az önköltségszámítás a Szerződés 8.2.2. pontjában (a kompenzáció számítás kalkulációs egységei) meghatározott kalkulációs egységekre (tevékenységcsoportok) bontva készül,
- (c)* a kompenzáció meghatározása társasági szintű költségtervezésen alapul, amely követi a számviteli információs rendszer és tervezési rendszer elszámolásait,
- (d)* a Közzolgáltató által végzett tevékenységek végzésével kapcsolatban felmerült közvetlenül elszámolható önköltség elemek (közvetlen anyag költség, közvetlen igénybevett szolgáltatások, közvetlen egyéb szolgáltatások) az egyes kalkulációs egységekhez a felmerülés helye alapján, a közvetlen hozzárendelés elve alapján kerülnek elszámolásra,
- (e)* a közzolgáltatási tevékenység végzésével kapcsolatban felmerült közvetlen bérköltségnek és a közvetlen bérköltség járulékainak az egyes kalkulációs egységekhez történő hozzárendelése a konkrét tevékenységek szintjén kalkulált munkaidő szükséglet alapján történik,
- (f)* a közzolgáltatási tevékenység végzésével kapcsolatban felmerült közvetett költségek (különösen a menedzsment, a számvitel, a pénzügy, a jog, a szervezés és az informatika) a tevékenységek szintjén kalkulált munkaidő szükséglet alapján kerülnek megosztásra,
- (g)* a költségek tartalmának meg kell felelnie a Közzolgáltatónak az éves beszámolója alapjául szolgáló számviteli kimutatásoknak, az éves üzleti terv adatainak, továbbá az egyes költségek tartalmát a számviteli törvény alapján a Közzolgáltató számviteli politikájában, számlarendjében definiált elszámolás szerint kell meghatározni, hogy így biztosítható legyen az éves díjkalkuláció és a tárgyévre szóló üzleti terv, valamint a





tárgyét követő éves beszámoló adatainak összevetése, a kompenzáció felhasználásának értékelése, az egyéb tevékenység elkülönítése és a keresztfinanszírozás tilalmának ellenőrzése,

- (h)** az egyéb bevételek, ráfordítások és a pénzügyi bevételek, ráfordítások a tevékenységek között a felmerülés jellege alapján egyedileg kerül megosztásra,
- (i)** az iparűzési adó, az innovációs járulék, a befektetett eszközök értékesítésének eredménye a tevékenységek szintjén kalkulált munkaidő szükséglet alapján kerül megosztásra,
- (j)** a terven felüli értékcsökkenés pedig ahhoz a tevékenységhez kerülnek hozzárendelésre, amelyek tevékenységgel kapcsolatban felmerülnek.

### 8.3. A keresztfinanszírozás tilalma

**8.3.1.** A Közzolgáltató a kompenzációt kizárólag a közzolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Önkormányzat által a Közzolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az ésszerű nyereség megképzésére jogosult és köteles felhasználni.

**8.3.2.** A nem a közzolgáltatási tevékenység költségének és az Önkormányzat által a Közzolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az ésszerű nyereség megképzésére felhasznált – az Önkormányzat költségvetése terhére – kifizetett kompenzáció tekintetében a Közzolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett kompenzáció nem a közzolgáltatási tevékenység költségének és az Önkormányzat által a közzolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az ésszerű nyereség megképzésére került felhasználásra).

### 8.4. Az előírányzott kompenzáció meghatározása

**8.4.1.** A Közzolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 15. napjáig – a következő évre vonatkozó éves közzolgáltatási szerződés tervezetével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a Szerződés 1. mellékletében (A kompenzáció számítása) foglaltak szerint a következő naptári évre vonatkozó kompenzáció igényét.

**8.4.2.** A tárgyévre tervezett költségek kalkulációja a bázisévben várható (I-IX. hónap tény és X-XII. hónap várható) költségek alapulvételével, a költségekre jellemző, prognosztizált inflációs, a tárgyévben meghatározott mennyiségek, szolgáltatási szint, gazdálkodási feltétel és működési változások figyelembevételével évente történik.

**8.4.3.** Az Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által benyújtott kompenzációt ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

**8.4.4.** A Felek által kölcsönösen elfogadott kompenzáció alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti az előírányzott kompenzáció mértékét.

### 8.5. A kompenzációs számítása



**8.5.1.** A kompenzáció mértékét a Szerződés 1. mellékletében (A kompenzáció számítása) foglaltak szerint forintban kell meghatározni.

**8.5.2.** A kompenzációt közszolgáltatási tevékenységenként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

- + közszolgáltatási tevékenység költsége
- + közszolgáltató közszolgáltatási tevékenységgel összefüggő beruházásai
- ± egyéb bevételek, ráfordítások egyenlege
- ± pénzügyi bevételek, ráfordítások egyenlege
- egyéb tevékenység nyereségének az ésszerű nyereség arányát meghaladó része
- + ésszerű nyereség

---

= kompenzáció

**8.5.3.** Az ésszerű nyereség meghatározása

**(a)** Az ésszerű nyereség adott évi mértékének meghatározása az éves közszolgáltatási szerződésben történik,

**(b)** az ésszerű nyereség mértékét úgy kell meghatározni, hogy az ésszerű nyereséget is tartalmazó kifizetett kompenzáció figyelembe vételével a Közszolgáltató költségalapon vetített, a közszolgáltatási tevékenységre jutó tőkemegtérülési rátája (az elkülönített, közszolgáltatási tevékenység adózás előtti eredménye/közszolgáltatási tevékenységre jutó, költségalapon vetített saját tőke) nem haladhatja meg az Európai Bizottság által az általános gazdasági érdekű szolgáltatásokkal kapcsolatban közzétett, a tárgyév január 1. napján érvényes releváns swap kamatláb 100 bázisponttal növelt mértékével számított összegét,

**(c)** az EUMSZ 107. cikke (1) bekezdésének hatálya alá tartozó állami támogatásból, a de minimisből és az Altmark-feltételeknek megfelelő ellentételezésből megvalósult beruházás értékcsökkenése költségként nem számolható el,

**(d)** az egyéb tevékenység nyereségéből kell finanszírozni a saját vagytonkezelés hasznosításához kapcsolódó amortizációt meghaladó felújítást, fejlesztést, esetleges hiteltörlesztést.

**8.6.** Az előírányzott kompenzáció teljesítése

**8.6.1.** Az Önkormányzat költségvetése terhére a kifizetendő tárgyévi előírányzott kompenzáció összegéből az ellentételezés az éves közszolgáltatási szerződésben rögzített ütemezés szerint, havonta a tárgyhoz 5. napjáig forintban kerül átutalásra a Közszolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11784009- 22225201 számú bankszámlájára.

**8.6.2.** Az Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11784009-1551000-10740006 számú lakásgazdálkodási és 11784009-1551000-11020002 számú parkolási számlájára befolyt közszolgáltatási tevékenység bevételeit az Önkormányzat a Közszolgáltató adatszolgáltatását követő könyvelés után, a következő hónap 20. napjáig forintban utalja át a Közszolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11784009-22225201 számú bankszámlájára.

**8.7.** Az éves elszámolás





**8.7.1.** A Közzolgáltató köteles a Közzolgáltató könyvvizsgálója által elfogadott éves beszámolójának elkészítését követő harminc (30) napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig az előző évi kifizetett kompenzációval elszámolni. A Közzolgáltató a tárgyév december 31. napjáig igazolt teljesítéseket és felmerült költségeket a következő év február 25. napjáig érvényesítheti az Önkormányzat felé. Az elszámoláshoz a Közzolgáltató köteles kiszámítani és az Önkormányzatnak megadni:

**(a)** az előző évre járó kompenzáció összegét,

**(b)** a kompenzáció és a kifizetett kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

**8.7.2.** Az Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

**8.7.3.** Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott jogos kompenzáció.

**8.7.4.** A Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak, az előző évi közzolgáltatási tevékenység teljesítéséről, az előző évi jogos kompenzáció, a könyvvizsgáló által elfogadott éves beszámolójának elkészítését követő 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig, a működési jelentés elkészítésével elszámolni.

**8.7.5.** A Szerződés *Hiba! A hivatkozási forrás nem található.* pontja (Az éves elszámolás) rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított harminc (30) napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

**8.8.** A túlkompenzáció visszatérítése

Ha a Közzolgáltató a Határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó Ellentételezésben (támogatás) részesül, a Közzolgáltatónak a túlkompenzációt az éves elszámolás elfogadását követő harminc (30) napon belül vissza kell fizetnie.

**9.** A kompenzáció számításánál figyelembe nem vehető közzolgáltatási feladatok

**9.1.** A Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett felhalmozási feladatokat – tekintettel arra, hogy azok az Önkormányzat közzolgáltatási kötelezettsége ellátásához kapcsolódó ingatlant, illetve egyéb ingatlant érint – a Közzolgáltató köteles a Szerződés alapján, annak keretében elvégezni.

**9.2.** A felhalmozási feladatok végrehajtásának pénzügyi fedezetét az Önkormányzat az éves költségvetésében teljes mértékben biztosítja, így az ellentételezés (támogatás) igénye nem merül fel, ezért a felhalmozási feladatok költsége nem része a kompenzációnak.

**9.3** A Felhalmozási feladatok pénzügyi lebonyolítása

**9.3.1.** A felhalmozási feladatok elvégzése során a Közzolgáltató a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott előleg kérésére jogosult. A jogszabály által meghatározottat meghaladó mértékű előlegről a Közzolgáltató nem állapodhat meg a Közreműködővel. Az előleget az Önkormányzat a Közzolgáltató és Közreműködő között létrejött vállalkozási szerződés aláírását követően, a Közzolgáltató által kiállított előlegbekérő benyújtását követő nyolc (8) munkanapon belül köteles a Közzolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett



11794008-20508524 számú bankszámlájára átutalni. Az előleg elszámolása az első részszámlában, vagy a végszámlában történik.

**9.3.2.** A felhalmozási feladatok elvégzése során a Közzolgáltató a közreműködővel kötött vállalkozási szerződésben rögzített fizetési feltételeknek megfelelően jogosult részszámla/részszámlák és végszámla, vagy számla benyújtására. Az Önkormányzat köteles a Közzolgáltató által kiállított, közvetített szolgáltatást tartalmazó számla összegét a benyújtását követő nyolc (8) munkanapon belül a Közzolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11794008-20508524 számú bankszámlájára átutalni. A Közzolgáltató által kiállított számla kötelező melléklete a közreműködő által kiállított – és Közzolgáltató által befogadott – számla másolata, és a Közzolgáltató által, a közreműködő részére kiállított teljesítésigazolás másolata. E mellékletek nélkül az Önkormányzat a benyújtott számla kifizetését megtagadhatja.

## 10. Közreműködő igénybevétele

**10.1.** A Közzolgáltató jogosult arra, hogy közszolgáltatási kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul és/vagy költségei csökkennek.

**10.2.** A Közzolgáltató és a közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a Szerződésben foglaltakkal.

**10.3.** A Közzolgáltató a közreműködőt a jogszabály rendelkezései és a belső szabályzatai alapján köteles kiválasztani.

**10.4.** A Közzolgáltató a közreműködő kiválasztására irányuló közbeszerzési, illetve beszerzési eljárásai során – amennyiben a közbeszerzés, illetve beszerzés eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítése a természetes és épített környezetre értékelhető hatással rendelkezik – törekszik arra, hogy a kiválasztás feltételeit (pl. alkalmasság, műszaki leírás, szerződéses feltételek) úgy határozza meg, hogy lehetőség szerint a környezetvédelmi szempontokat hangsúlyosan figyelembe veszi, hozzájárulva ezáltal a környezeti állapot javításához/fenntartásához.

**10.5.** A Közzolgáltató a közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

## 11. Ellenőrzés

11.1. A közzolgáltató beszámolási kötelezettsége

**11.1.1.** A Közzolgáltató köteles a közszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről félévente – minden naptári év szeptember 30. napjáig a féléves, illetve évente – minden naptári év április 30. napjáig – az éves elszámolással egyidejűleg az éves működési jelentésben az Önkormányzatot tájékoztatni.

**11.1.2.** Az éves működési jelentésben a Közzolgáltató a kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a közszolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, – számszerű adatokkal alátámasztott – összesítő tájékoztatást köteles nyújtani az Önkormányzat részére (különösen a naturáliák, az eredmények bemutatása, értékelés).





## 11.2. Az önkormányzat ellenőrzési joga

11.2.1 Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni.

**11.1.1** A Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden – az ellenőrzés elvégzéséhez észszerűen szükséges – támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a közzolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy észszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

**11.1.2** A Felek megállapodnak abban, hogy a helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, és a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a közzolgáltatási tevékenységnek a Közzolgáltató általi ellátását.

## 12 Elégedettségvizsgálat, ügyfél-tájékoztatás

### 12.1 Felmérés

**12.1.1** A Közzolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy az ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa, a közzolgáltatási tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal. A felmérést az Éves Közzolgáltatási Szerződésben meghatározott módon kell elvégezni.

**12.1.2** A Közzolgáltató az elkészült felmérést az éves működési jelentés részeként köteles az Önkormányzatnak átadni.

### 12.2. Intézkedési terv

**12.2.1.** A Közzolgáltató a felmérés Önkormányzatnak történő átadásával egyidejűleg intézkedési tervet is átadhat az Önkormányzatnak arra vonatkozóan, hogy milyen módon kívánja az ügyfelei elégedettségét növelni.

**12.2.2.** A Közzolgáltató az Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő harminc (30) napon belül köteles az ügyfél-elégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt az Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni, ha a felmérés az ügyfél-elégedettség alacsony szintjét mutatja ki.

### 12.3. Az önkormányzat észrevételei

Az Önkormányzat jogosult az intézkedési tervvel kapcsolatban észrevételeket tenni és a Közzolgáltató köteles az intézkedési tervre vonatkozóan az Önkormányzat által tett észrevételeket figyelembe venni vagy azok figyelmen kívül hagyását érdemben megindokolni.

### 12.4. Ügyféltájékoztatás, panaszkezelés

**12.4.1.** A Közzolgáltató köteles az ügyfelek részére hétköznapi munkaidőben telefonon, e-mailen, és ügyfélfogadási időben személyesen történő kapcsolattartást biztosítani.



**12.4.2.** Az ügyfelek a közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltatóhoz fordulhatnak. Az írásban beérkezett panaszokat, észrevételeket a Közszolgáltató az iktató rendszerében nyilvántartásba veszi. A Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az ügyfelek tájékoztatását az észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

**12.4.3.** Abban az esetben, ha az ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat köteles erről a Közszolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot és az ügyfelet egyidejűleg tájékoztatni.

**12.4.4.** A panaszok, bejelentések alapján az Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató ügyfél-tájékoztatása, feladatellátása vonatkozásában észrevételeket tenni, illetve a jogszabályokban biztosított jogaival élni.

### **13. A közszolgáltató kötelezettségvállalásai**

#### **13.1. A jogszabályoknak való megfelelés**

**13.1.1** A Közszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését.

**13.1.2** A Közszolgáltató köteles az ingatlanok szakszerű és biztonságos kezelésével kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani, továbbá az egyes tevékenységek gyakorlásának szakmai és személyi feltételeit a belső szabályzatokban meghatározni.

#### **13.2 Működési hatékonyság**

**13.2.1** A Közszolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni.

**13.2.2** A Közszolgáltató egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a közszolgáltatási tevékenységét, ugyanakkor a Közszolgáltató köteles törekedni a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél hatékonyabb kihasználására.

**13.2.3** A Közszolgáltató a közszolgáltatási tevékenység ellátása során – a Szerződés 10. pontjában (közreműködő igénybevétele) meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő(k) igénybevételeivel lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a jogszabályokban, valamint a Szerződésben foglaltak figyelembevételével.

#### **13.3. Biztosítás**

**13.3.1.** A Közszolgáltató köteles a biztosítást – az Önkormányzat igényeivel, a jó szakmai gyakorlattal összhangban – megkötni és fenntartani az alábbi részletek szerint:

- (a) szakmai felelősségbiztosítás az éves közszolgáltatási szerződésben meghatározott fedezeti értékre, és
- (b) az Önkormányzat igénye szerint vagyont biztosítás a vagyon tekintetében szerződő





félként az Önkormányzat, (mint biztosított és kedvezményezett) javára.

**13.3.2.** A vagyonnal kapcsolatos biztosítási események esetén a Közzolgáltató köteles a szükséges intézkedéseket – az Önkormányzat egyidejű tájékoztatása mellett – megtenni.

**13.4.** Terhelési tilalom

A Közzolgáltató eszközein nem alapítható olyan teher (pl. zálogjog, jelzálogjog, óvadék, követelés biztosítására irányuló engedményezés vagy bármely más szerződés vagy megállapodás, amelynek célja valamely személy kötelezettségeinek biztosítása), amely a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését veszélyezteti.

**13.5.** Tájékoztatási kötelezettség

**13.5.1.** A Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak minden hónap 14. napjáig az előző havi közzolgáltatási tevékenység bevételéről adatot szolgáltatni. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell bevételtípusonként a nyitóegyenleget, a tárgyhavi előirányzatot és befolyt bevételt, valamint a – tárgyhavi adatokkal módosított – göngyöltett hátralékot.

**13.5.2.** A Közzolgáltató köteles az Önkormányzatot a féléves és az éves működési jelentés keretében a kompenzáció felhasználásáról tájékoztatni [A Szerződés 1. melléklete (A kompenzáció számítása)].

**13.5.3.** Amennyiben a határidő utolsó napja munkaszüneti napra esik, a határidő a következő munkanapon jár le.

**13.5.4.** A Közzolgáltató az Önkormányzat jelzése alapján haladéktalanul gondoskodik a tájékoztatóban fellelt hiba javításáról.

**13.5.5.** A Közzolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- (a)** bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 17.2. pontja (Az Önkormányzat rendkívüli felmondási joga) értelmében megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát,
- (b)** bármely lényeges biztosítási eseményről,
- (c)** bármely a Közzolgáltató ellen folyamatban lévő olyan bírósági, választott bírósági, vagy közigazgatási eljárásról, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését,
- (d)** bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a közzolgáltatási kötelezettség teljesítését.

**13.5.6.** A Közzolgáltató a tájékoztatási kötelezettségét a Szerződés 18.1. pontjában (A tájékoztatás módja) részletezett formákon kívül, az informatikai rendszeréhez biztosított hozzáférés útján is teljesítheti.

**13.6.** Környezetvédelmi szempontok figyelembevétele

A Közzolgáltató a Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a közzolgáltatási tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással



rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megővéséhez és fenntartható fejlődéshez.

### **13.7. Iratmegőrzési kötelezettség**

A Közzolgáltató köteles a Határozat 8. cikke értelmében a Szerződés időtartama alatt és a Szerződés lejáratát követő legalább tíz (10) éven át megőrizni azokat az információkat, amelyek annak a meghatározásához szükségesek, hogy a nyújtott ellentételezés (támogatás) összeegyeztethető-e a Határozattal.

### **13.8. Számlázási, nyilvántartási, és adatszolgáltatási kötelezettség**

**13.8.1.** A Közzolgáltató köteles a bérleti-, a használati-, a fizetőparkolással kapcsolatos és az egyéb szolgáltatási díjakról, és az esetleges díjhátralékokról nyilvántartást vezetni és havi rendszerességgel, minden hónap 14. napjáig adatszolgáltatást teljesíteni az Önkormányzat felé.

**13.8.2.** A Közzolgáltató köteles – az Önkormányzat kötelező statisztikai adatszolgáltatásaihoz – a közzolgáltatási kötelezettsége körében folytatott tevékenységével kapcsolatban adatot szolgáltatni, az Önkormányzat megkeresésétől számított tíz (10) munkanapon belül.

**13.8.3.** Az Önkormányzat meghatalmazza a Közzolgáltatót számlakibocsátási szolgáltatás végzésére, aki meghatalmazott számlakibocsátóként jár el. A Közzolgáltató a közzolgáltatási tevékenységén belüli bérleti-, használati-, ingatlan adásvételi és egyéb szerződések alapján, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban, az Önkormányzat nevében és helyett számlát állít ki a Bérlők, a vevők, illetve a szolgáltatást igénybe vevők felé, az esedékes (előírt) bérleti, használati és szolgáltatási díjakról, valamint az ingatlan vételáráról.

**13.8.4.** A Közzolgáltató gondoskodik a bérleti-, használati- és szolgáltatási díjak határidőben történő beszedéséről az erre a célra elkülönített, az Önkormányzat tulajdonában lévő, az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11784009-1551000-10740006 számú bankszámlára (mely számlához az Önkormányzat a Közzolgáltató részére betekintési jogot biztosít), valamint gondoskodik a hátralékkezeléssel és a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

**13.8.5.** A Közzolgáltató gondoskodik a részletre eladott ingatlanok vételárrészleteinek határidőben történő beszedéséről az erre a célra elkülönített, az Önkormányzat tulajdonában lévő, az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11784009-15510000-06080000 számú bankszámlára (mely számlához az Önkormányzat a Közzolgáltató részére betekintési jogot biztosít), valamint gondoskodik a hátralékkezeléssel és a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

**13.8.6.** A Közzolgáltató gondoskodik a fizetőparkolással kapcsolatos díjak határidőben történő beszedéséről az erre a célra elkülönített, az Önkormányzat tulajdonában lévő, az OTP Bank Nyrt.-nél vezetett, 11784009-1551000-11020002 számú bankszámlára (mely számlához az Önkormányzat a Közzolgáltató részére betekintési jogot biztosít), valamint





gondoskodik a hátralékkezeléssel és a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

#### 14. Az önkormányzat jogai és kötelezettségvállalásai

##### 14.1. Együttműködési kötelezettség

**14.1.1.** A Felek kötelesek a Szerződésben rögzített feladatok teljesítése érdekében együttműködni, minden olyan – a rendelkezésére álló – információt egymásnak átadni, amely a feladat teljesítését elősegíti.

**14.1.2.** Amennyiben a közreműködő feladatának ellátása során a közreműködő meghatalmazása szükséges az Önkormányzat részéről, a Közszolgáltató az ok megjelölésével és részletes indoklással írásban kezdeményezi az Önkormányzatnál a meghatalmazás kiadását. Az Önkormányzat gondoskodik arról, hogy a meghatalmazást a lehető leghamarabb kiadja a Közszolgáltató részére.

**14.1.3.** A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden, a feladatellátást érintő jogszabályváltozásról értesíteni, amely a Szerződés teljesítését befolyásolja.

**14.1.4.** A Felek kötelesek az általuk lebonyolított tervezések egyeztetéseire a másik Felet meghívni.

##### 14.2. Iratmegőrzési kötelezettség

Az Önkormányzat köteles a Határozat 8. cikke értelmében a Szerződés időtartama alatt és a lejárat napját követő legalább tíz (10) éven át megőrizni azokat az információkat, amelyek annak a meghatározásához szükségesek, hogy a nyújtott ellentételezés összeegyeztethető-e a Határozattal.

#### 15. Vis maior

##### 15.1. A vis maior események

Vis maior eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely Félen kívül álló okból merül fel és az érintett Féltől elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárítható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:

- (a)** háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború,
- (b)** felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény,
- (c)** államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás,
- (d)** természeti katasztrófa,
- (e)** radioaktív szennyezés vagy sugárzás,
- (f)** országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy korlátozás, járvány vagy karantén,
- (g)** olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet vis maior eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

##### 15.2. Tájékoztatási kötelezettség



Ha a vis maior esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely Felet a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.

#### **15.3. Vis maior jogkövetkezményei**

A Szerződés *Hiba! A hivatkozási forrás nem található.* pontja (Tájékoztatási kötelezettség) szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, vis maior esemény által érintett Fél:

- (a)** mentesül a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott vis maior esemény akadályozza vagy késlelteti és mindaddig, amíg az adott vis maior esemény fennáll,
- (b)** köteles minden tőle telhető ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a vis maior eseménynek a Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére gyakorolt hatását enyhítse és a Szerződésben vállalt egyéb, a vis maior esemény által nem érintett kötelezettségeit teljesítse,
- (c)** köteles a másik Felet a vis maior esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni és a Szerződésben vállalt kötelezettségeit újra folyamatosan teljesíteni.

#### **15.4. Lehetetlenülés**

Amennyiben a vis maior esemény kilencven (90) napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhetőt megtettek a vis maior esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

#### **15.5. Katasztrófa elhárítás**

A Közszolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófahelyzetek elkerülése, illetve katasztrófa helyzetben a megfelelő szervekkel együttműködni.

#### **16. A szerződés időbeli hatálya és módosítása**

##### **16.1. Hatályba lépés**

A Szerződés 2021. január hó 1. napján lép hatályba.

##### **16.2. Lejárat**

**16.2.1.** A Szerződést a Felek határozott öt (5) év időtartamra kötik meg.

**16.2.2.** A Szerződés a Közszolgáltató Szerződésből fakadó kötelezettségvállalása tekintetében – a Szerződés 19.2. pontja (Bizalmas információk) kivételével – 2025. december 31. napján szűnik meg.

**16.2.3.** A Szerződés a Közszolgáltató Szerződésből fakadó elszámolási kötelezettsége tekintetében a 2025. évi éves elszámolás Önkormányzat általi elfogadását és annak pénzügyi rendezését követő napon szűnik meg.





### **16.3. Meghosszabbítás**

**16.3.1.** A Szerződés lejáratát legalább 12 hónappal megelőzően – 2024. december 31. napjáig – a Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításának vagy megszüntetésének szándékát a másik Fél felé írásban jelezni.

**16.3.2.** Amennyiben bármely Fél a Szerződés meghosszabbítását kezdeményezi – és a Szerződés meghosszabbítására a jogszabályok lehetőséget adnak – a kezdeményező Fél jogosult a Szerződés meghosszabbításának kezdeményezésével egyidejűleg – szükség szerint – módosító javaslatokat előterjeszteni. Ilyen kezdeményezés esetén a Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításáról jóhiszemű tárgyalásokat folytatni.

### **16.4. Módosítás**

**16.4.1.** A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

**16.4.2.** Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor a Felek kötelesek arról késedelem nélkül tárgyalásokat kezdeni.

**16.4.3.** Ha a Szerződés futamideje alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be valamely Fél körülményeiben, amely körülmény az adott Fél jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újra tárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

### **16.5. Pénznem változása**

**16.5.1.** Amint Magyarország csatlakozik az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához és törvényes fizetőeszköznek a forint devizanem helyett az euró devizanem kerül bevezetésre, a változás kezelése tárgyában a jövőben esetlegesen megalkotandó jogszabály rendelkezései szerint a Szerződés automatikusan módosul vagy, ha azt bármely Fél kéri, a Szerződést a Felek módosítják, így különösen a forintról euróra történő áttérésben megállapodnak.

**16.5.2.** Az ezzel kapcsolatban esetleg felmerülő nézeteltéréseiket a Felek a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, tárgyalás útján rendezik. Az euróra történő átváltás nem eredményezi a Szerződés megszűnését és a Szerződésben szabályozott kötelezettségek az új pénznemben maradnak fenn.

### **17. A szerződés megszüntetése**

#### **17.1. Megszüntetés**

**17.1.1.** A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembevételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közszolgáltatási feladatainak ellátását.



**17.1.2.** Tekintettel a Szerződés határozott időtartamára, a Szerződés, bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával, kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben szüntethető meg.

**17.2.** Az önkormányzat rendkívüli felmondási joga

Az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:

- (a)** a Közszolgáltató a kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel,
- (b)** a Közszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított kilencven (90) napon belül nem orvosolja,
- (c)** a Közszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen, valamint
- (d)** a Közszolgáltató ellen csőd-, felszámolási eljárás indult és az I. fokon eljáró bíróság a fizetéseképtelenséget megállapította.

**17.3.** A Közszolgáltató rendkívüli felmondási joga

**17.3.1.** A Közszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességekor nem teljesíti oly módon, hogy az a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a közszolgáltató felszólítását követő harminc (30) napon belül nem orvosolja.

**17.3.2.** Tekintettel a közszolgáltatási kötelezettség folyamatos fennállására, a közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges közszolgáltatási tevékenység ellátását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely észszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszűnt Szerződés helyettesítésére.

**18.** Értesítések

**18.1.** A tájékoztatás módja

**18.1.1.** A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és – eltérő megállapodás hiányában – személyes kézbesítéssel, tértivevényes levél, elektronikus levél vagy informatikai hozzáférési jogosultság biztosítása útján lehet a címzetthez továbbítani.

**18.1.2.** A Felek kifejezett eltérő megállapodása hiányában a Szerződésben előírt bármely jóváhagyás vagy megállapodás csak írásban érvényes.

**18.2.** Kapcsolattartás





**18.2.1.** Az Önkormányzat kapcsolattartója dr. Szabó Krisztián jegyző, +36-1-433-8203, SzaboKrisztian@kobanya.hu

**18.2.2.** A Közszolgáltató kapcsolattartója Deézsi Tibor általános vezérigazgató helyettes, +36-1-666-2786, deezsi.tibor@kvzrt.hu

### **18.3.** Változások bejelentése

Bármely Fél megváltoztathatja a kapcsolattartó személyét a másik Félnek küldött értesítéssel. A kapcsolattartó személyének megváltozása az értesítéstől számított öt (5) munkanap elteltével válik hatályossá.

### **18.4.** Kézbesítés

**18.4.1.** A Szerződéssel összefüggő bármely értesítés vagy más közlés az alábbi időpontban válik hatályossá:

**(a)** személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel);

**(b)** tértivevényes levél útján történő továbbítás esetén a megérkezés időpontjában (amikor a címzett a tértivevényt aláírta); és

**18.4.2.** Az olyan értesítést vagy más közlést, amely a címzethez a munkaidő elteltével vagy nem munkanapon érkezik, úgy kell tekinteni, mintha a következő munkanapon érkezett volna.

### **19.** vegyes rendelkezések

#### **19.1.** Engedményezés, átruházás

Egyik Fél sem jogosult a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Szerződésből eredő jogait engedményezni vagy a Szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit átruházni.

#### **19.2.** Bizalmas információk

**19.2.1.** A Felek tudomásul veszik és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a nyilvánosság biztosítására vonatkozó jogszabályokat és lehetővé teszik azok érvényesülését.

**19.2.2.** A Felek a fentiek figyelembevételével megállapodnak abban, hogy jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában a Szerződés megkötése és teljesítése során a tudomásukra jutott minden olyan információt bizalmasan fognak kezelni és kizárólag a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával fognak harmadik személy tudomására hozni, amely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető. Amennyiben valamely Fél jogszabály erejénél fogva valamely hatóság vagy más személy számára bizalmas információkat köteles átadni, úgy köteles erről a másik Felet haladéktalanul értesíteni.

**19.2.3.** A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandó.

#### **19.3.** Teljes körű megállapodás



A Szerződés teljes körűen tartalmazza a Felek között a Szerződés tárgya tekintetében létrejött megállapodást és hatálytalanít minden, a Szerződés tárgyával kapcsolatos előzetes szóbeli vagy írásbeli megállapodást, illetve egyoldalú nyilatkozatot.

#### **19.4. Részleges érvénytelenség**

A Szerződés valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetetlenné válása, nem érinti a Szerződés bármely egyéb rendelkezésének hatályát.

#### **19.5. Jogorvoslat és jogról való lemondás**

A Szerződés vagy jogszabály alapján fennálló bármely jog vagy jogorvoslati lehetőség gyakorlásának elmulasztása vagy késedelme nem minősül az ilyen jogról történő lemondásnak, továbbá bármely jog vagy jogorvoslat egyszeri vagy részleges gyakorlása nem akadályozza ugyanazon vagy bármely más jog vagy jogorvoslat jövőbeni vagy más módon történő gyakorlását.

#### **19.6. Példányok**

A Szerződés magyar nyelven készült és kettő (2) mindenben megegyező példányban került aláírásra [melyből egy (1) példány az Önkormányzatot, egy (1) példány a Közszolgáltatót illeti meg], amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

#### **19.7. Vitás ügyek rendezése**

A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát megkísérelnek tárgyalásos úton rendezni.

#### **19.8. Irányadó jog**

A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog, valamint a Határozat az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

#### **19.9. A Szerződés mellékletei**

1. melléklet: a Kompenzáció számítása

Budapest, 2020. december „ ”

Budapest Főváros X. kerület  
Kőbányai Önkormányzat  
D. Kovács Róbert Antal  
polgármester

Kőbányai Vagyonkezelő  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
Szabó László  
vezérigazgató





Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat  
Polgármestere

Pénzügyi ellenjegyzés:

Dr. Végh Liza  
főosztályvezető

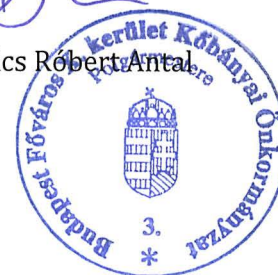
Szakmai és jogi szignáló:

Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

Dr. Egervári Éva  
jogtanácsos

Budapest, 2020. december 18.

D. Kovács Róbert Antal



Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Szabó Krisztián  
jegyző

