

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 Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1107 Budapest Ceglédi utca 30., cégjegyzékszáma: 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 01. napjától 2015. december 31., 2016. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig, valamint a 2021. január 1. napjától 2025. december 31. napjáig hatályos közszolgáltatási keretszerződések és éves közszolgáltatási szerződések szabályozták, illetve szabályozzák.

2.2. Közszolgáltató az Önkormányzat és a Közszolgáltató között 2020. december 21. napján kötött közszolgáltatási keretszerződés 16.3.1. pontja alapján a 2024. október 21. napján kelt levelében jelezte az Önkormányzat felé, hogy a közszolgáltatási keretszerződést – annak lejártá előtt – meg kívánja hosszabbítani.

2.3. D. Kovács Róbert Antal polgármester úr a 2024. december 5. napján kelt levelében tájékoztatta a Közszolgáltatót, hogy az Önkormányzat és a Közszolgáltató között 2020. december 21. napján létrejött közszolgáltatási keretszerződés 16.3.1. pontjában foglaltak szerint az Önkormányzat közszolgáltatási kötelezettségét a továbbiakban is a Közszolgáltatóval kötendő közszolgáltatási keretszerződés útján kívánja ellátni.

2.4. 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 361/2025. (XII. 11.) KÖKT határozata 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 Bérlet kijelöléséről és az elidegenítésről való döntés jogát nem adja át a Közszolgáltatónak.

2.5. 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 az irányadó.

A Felek e jogszabály rendelkezéseivel összhangban kötik meg a Szerződést.

2.6. 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 versenyszempontú vizsgálatáért felelős szervezet részére. A Szerződés tervezetét a TVI megvizsgálta és a 2025. december 10. napján kelt EUM-TVI/1094/2 (2025) iktatószámú levele mellékleteként megküldött TVI-9472/2025/KSZ/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.”

2.7. 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 TEKINTETTEL FELEK AZ ALÁBBIKBAN ÁLLAPODNAK MEG.

3. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

A Szerződés alkalmazásában:

- (a) **bázisév:** a tárgyévet megelőző év, azaz a kompenzáció meghatározásának éve;
- (b) **belső szabályzatok:** a jogszabályokkal és a jó szakmai gyakorlattal összhangban a Közzolgáltató működési körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban a Közzolgáltató 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:** 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 Közzolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a közszolgáltatási tevékenység körén kívül – annak maradéktalan ellátása mellett – végzett tevékenység;
- (h) **egyéb tevékenység nyeresége:** a Közzolgáltató egyéb tevékenységéből származó nyeresége (egyéb tevékenység nyeresége = egyéb tevékenység bevételei – egyéb tevékenység költségei és ráfordításai);
- (i) **ellentételezés:** a Közzolgáltatónak 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) **előírányzott kompenzáció:** az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében a Közzolgáltatónak előírányzott kompenzáció;
- (k) **észszerű nyereség:** az éves közszolgáltatási szerződésben meghatározott összeg, mely a kompenzáció számításán 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 Közzolgáltató által elvégzendő, az Önkormányzat éves költségvetésében szereplő az ingatlant, illetve az egyéb ingatlant érintő felújítási és beruházási feladatok;
- (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 Közzolgáltató részére átadásra kerültek;
- (q) **ingatlan:** az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlan, amely a portfólióban van;
- (r) **intézmény:** nevelés, oktatás, sport, gyermekjóléti alapellátás, szociális és egészségügyi ellátás céljára szolgáló ingatlan;
- (s) **jó szakmai gyakorlat:** a közszolgáltatási tevékenység ellátása során alkalmazott, folytonosan változó gyakorlat, módszer, műszaki-technológia eljárások és normák összessége;
- (t) **jogos kompenzáció:** azon összeg, amelyre a Közzolgáltató 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;
- (u) **kifizetett kompenzáció:** a tárgyévben az előírányzott kompenzáció alapján a Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett kompenzáció;
- (v) **kizárólagos jog:** a közbeszerzésekről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat által a Közzolgáltató részére a közszolgáltatási kötelezettség ellátása céljából a Vagyონrendeletben biztosított kizárólagosság;
- (w) **kompenzáció:** a Közzolgáltatónál a közszolgáltatási kötelezettség ellátása kapcsán felmerült valamennyi közvetlen és közvetett, továbbá az észszerű nyereséggel megnövelt költségei fedezetének biztosítására a közszolgáltatási tevékenység bevétele és a Közzolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére ellentételezés formájában nyújtott állami támogatás együttes összege;
- (x) **közös ingatlan:** az Önkormányzat résztulajdonát képező osztatlan közös tulajdonú ingatlan;
- (y) **közreműködő:** a Közzolgáltató által a közszolgáltatási tevékenysége teljesítése érdekében megkötött szerződéssel bevont szervezet vagy személy;
- (z) **közzolgáltatási kötelezettség:** az Önkormányzat közzolgáltatási feladataiból a Szerződésben

meghatározott, a Közzszolgáltató által ellátandó kötelezettség;

- (aa) **közzszolgáltatási tevékenység:** a Közzszolgáltatónak a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében folytatott tevékenysége;
- (bb) **közzszolgáltatási tevékenység bevétele:** a Szerződés szerinti közzszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő, ahhoz kapcsolódó önkormányzati bevételek, a vagyonértékesítés bevételei kivételével bérleti és használati díj, kölönszolgáltatási díj, továbbhárított közüzemi díj, fizetőparkolás bevételei, késedelmi kamat, kártérítés, egyéb bevétel;
- (cc) **közzszolgáltatási tevékenység költsége:** a közzszolgáltatási tevékenység elismert költsége a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból áll (közzszolgáltatási tevékenység költsége = közzszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó közvetlen költségek + a közzszolgáltatási tevékenységekre felosztott közvetett költségek);
- (dd) **lakás:** az Önkormányzat kizárólagos vagy résztulajdonában lévő lakás;
- (ee) **lakóépület:** a saját vagy a közös ingatlanban lévő lakóépület;
- (ff) **működési jelentés:** a Közzszolgáltató által a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak készített beszámoló;
- (gg) **nem lakóépület:** a saját vagy a közös ingatlanban lévő nem lakás céljára szolgáló épület;
- (hh) **portfolió:** azon ingatlanok összessége, amellyel kapcsolatban a közzszolgáltatónak közzszolgáltatási kötelezettsége van;
- (ii) **saját ingatlan:** az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő ingatlan;
- (jj) **tárgyév:** azt az időszakot jelöli, amelyre az adott mértékű kompenzációt alkalmazzák, amely a Közzszolgáltató beszámolójának üzleti évéhez igazodik;
- (kk) **társasház:** az Önkormányzat résztulajdonában lévő társasház, vagy lakásszövetkezeti ingatlan;
- (ll) **telek:** az Önkormányzat kizárólagos, vagy résztulajdonában lévő beépítetlen vagy beépített, esetleg idegen tulajdonú felépítménnyel terhelt ingatlan;
- (mm) **terület:** a saját és közös ingatlanban bérbeadással hasznosítható ingatlanrész;
- (nn) **vagyon:** az ingatlanok és az ahhoz kapcsolódó ingóságok összessége;
- (oo) **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 KÖZZSZOLGÁLTATÓ NYILATKOZATAI

4.1.1. A Közzszolgáltató a magyar jogszabályok szerint alapított, bejegyzett és zártkörűen működő részvénytársaság.

4.1.2. A Közzszolgáltató törvényes képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeket teljesítse.

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

- (a) a Közzszolgáltató szervezeti és működési okirataival;
- (b) a Közzszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal, vagy
- (c) semmilyen a Közzszolgáltató vagy a Közzszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással.

4.1.4. A Közzszolgáltató és közreműködője rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a közzszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges.

4.1.5. A Közzszolgáltató és közreműködője rendelkezik a közzszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel.

4.1.6. A Közzszolgáltató rendelkezik a közzszolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges biztosítással.

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

4.1.8. A közzszolgáltatási tevékenység ellentételezésének mértéke évente nem haladja meg a tizenöt (15) millió eurónak megfelelő összeget.

4.2. AZ ÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATAI

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



4.2.2. 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 KÖZZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

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

5.2. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatási kötelezettségét, illetve ezen belül a közzszolgáltatási tevékenységét az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a közzszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően, valamint a vonatkozó jogszabályokkal, a jó szakmai gyakorlattal és a belső szabályzatokkal összhangban a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljeskörűen köteles végezni.

5.3. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatási kötelezettségét a Szerződés 6. pontja (A KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖZZSZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGE), illetve az éves közzszolgáltatási szerződés 1. (Közzszolgáltató által kezelt ingatlanok) és 3. (Közzszolgáltató felhalmozási feladatai) mellékletében és a jogszabályokban meghatározott követelmények szerint köteles teljesíteni.

5.4. A Szerződés alapján a Közzszolgáltató közzszolgáltatási kötelezettsége a Szerződés hatályba lépésének napjától a Szerződés lejáratának napjáig, illetve a Szerződés megszűnéséig áll fenn.

6. A KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖZZSZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉGE

6.1. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatási tevékenységet csak a portfólióban szereplő ingatlanok tekintetében látja el.

6.2. A Szerződés megkötését követően újabb egyéb ingatlannal kapcsolatos kezelési feladatok felmerülése esetén, a Közzszolgáltató az adott ingatlant portfólióba veszi. A portfólióba vétel keretében a Felek meghatározzák a portfólióba kerülő ingatlannal kapcsolatos feladatokat. A Közzszolgáltató 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 hatálybalépésével, minden további jogcselekmény nélkül

szűnik meg.

6.4. A Közzszolgáltató a Szerződés alapján az ingatlankezeléssel, az ingatlan eladással 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 Közzszolgáltató a Szerződés alapján ellátja az Önkormányzat jogi képviseletét a feladatkörébe tartozó bírósági és más hatósági eljárásokban.

6.5. A Közzszolgáltató a Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett és az éves közzszolgáltatási szerződés 3. (közzszolgáltató felhalmozási feladatai) mellékletében meghatározott felhalmozási feladatok lebonyolítását végzi el.

6.6. INGATLANKEZELÉS

6.6.1. A Közzszolgáltató 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) INTÉZMÉNYBEN LÉVŐ SZOLGÁLATI LAKÁS
- (e) TELEPHELYKÉNT 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. **Intézmény**

(a) SAJÁT INGATLANBAN LÉVŐ INTÉZMÉNY

(b) KÖZÖS INGATLANBAN LÉVŐ INTÉZMÉNY

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

(a) SAJÁT INGATLANBÓL NYÍLÓ PINCE, FÖLD ALATTI ÜREG

(b) KÖZÖS INGATLANBÓL NYÍLÓ PINCE, FÖLD ALATTI ÜREG

6.6.1.5. **Nem hasznosítható Ingatlan**

(a) SAJÁT KÖZÚT, JÁRDA ÉS KERÉKPÁRÚT

(b) IDEGEN ÜZEMELTETÉSŰ KÖZUTAK JÁRDÁI

(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), a nyilvántartáshoz az Önkormányzat részére hozzáférés biztosítása;
- (c) általános földhivatali ügyintézés (az elektronikus adatigénylés biztosítása);
- (d) javaslat készítése kezelési, karbantartási, felújítási és beruházási feladatokra;
- (e) az Önkormányzat energiahatékonysági feladataiban közreműködés adatszolgáltatással, energetikusi szakmai támogatással, valamint az energiamegtakarítási intézkedési terv készítésében, végrehajtásában;
- (f) gondoskodik az intézmények fűtési és légkondicionáló-rendszereinek az energiahatékonyságról szóló törvény szerinti rendszeres energetikai felülvizsgálatának elvégzéséről;
- (g) kapcsolattartás a bérelővel/használóval, az ügyfelekkel, a közüzemi szolgáltatókkal, közös képviselőkkel, tulajdonostársakkal;
- (h) a bérelői, a használói, illetve egyéb bejelentések vizsgálása, a szükség szerinti intézkedések megtétele;
- (i) a bérelő/használó Önkormányzat által történő kijelölése alapján a bérleti/használati szerződés, a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetése esetén megállapodás megkötése, ehhez kapcsolódó lakcím be- és kijelentés (hozzájárulás kiadása);
- (j) hasznosítás esetén az ingatlan birtokba adása, bérleti-, használati jogviszony megszűnése esetén annak birtokba vétele;
- (k) a közüzemi közszolgáltatási szerződések, illetve azok felmerülő módosításainak megkötése, nyilvántartása, a fizetési kötelezettségek teljesítése, szükség szerinti számlareklamáció és egyeztetés, a mérők ellenőrzésének biztosítása, illegális közműszolgáltatás vételezésének észlelése esetén együttműködés a közszolgáltatóval a jogszerűtlen vételezés megszüntetése érdekében;
- (l) az ingatlanhoz tartozó közterületi és belső járdák takarítása, hó-, jég- és csúszásmentesítése, az ingatlanban lévő épületek közös területeinek (pincék, közlekedők, folyosók, lépcsőházak, padlások) tisztántartása;
- (m) az ingatlanhoz tartozó zöldterület gondozása, fűnyírás, sövények, bokrok, fák szükség szerinti ritkítása, kivágása, újraterelítése, a fák gyöker- és tőrsarj eltávolítása, a zöldhulladék összeszedése és elszállítása, rovar- és rágcsáló irtás;
- (n) bűncselekmény vagy szabálysértés felmerülésének gyanúja esetén feljelentés vagy egyéb eljárás kezdeményezése a rendőrség vagy más hatóság felé;
- (o) az ingatlanon belül a közös használatú területeken kiépített kamerarendszer üzemeltetése, bűncselekmény gyanújának felmerülése esetén a felvételek hatóság részére történő átadása;
- (p) az üres ingatlan kulcsainak őrzése;
- (q) a hasznosításra szánt ingatlan bemutatása;
- (r) az ingatlanok 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;
- (s) a lakások bérleti díjának felülvizsgálata a jogszabályokban előírtaknak megfelelően;
- (t) az üres ingatlanok két naponta (48 óra) történő ellenőrzése, illetéktelen használat (önkéntes ingatlanfoglalás) esetén az ingatlan illetéktelen használatának megszüntetése a jogszabályok adta lehetőségekkel, szükség esetén az ingatlanok eseti őrzése;
- (u) a bérleti, használati és egyéb szerződések, illetve a jogszabályok alapján az ingatlanok bérleti-, használati-, közszolgáltatási-, valamint továbbhárított közüzemi díjainak számlázása;

- (v) a tartozás megfizetésére részletfizetési megállapodás megkötése a jogszabályokban foglaltak alapján;
- (w) 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) bérlet/használók felszólítása, a bérleti/használati jogviszony felmondása, nemperes, peres és végrehajtási eljárás lefolytatása a tartozás behajtása, illetve az ingatlan kiürítése érdekében, szükség esetén felszámolási eljárás kezdeményezése, igazoltan behajthatatlan követelések kivezetésének kezdeményezése az Önkormányzat felé;
- (x) az ingatlan jogcím nélküli használata esetén az illegális használat megszüntetése és az ingatlan birtokba vétele a jogszabályok adta lehetőségek igénybevételevel;
- (y) közreműködés az ingatlan végrehajtási eljárás keretében történő kiürítésében, a kiürítést követően az ingatlan lezárása, birtokba vétele;
- (z) a jogszabályok és a bérleti/használati szerződés alapján az Önkormányzatra tartozó karbantartási feladatok elvéggeztetése saját észlelés és bejelentések alapján;
- (aa) munkaidőn túli telefonos ügyelet biztosítása a műszaki bejelentések fogadására, és a halasztást nem tűrő – a jogszabályok és a bérleti/használati szerződés alapján az Önkormányzat kötelezettségébe tartozó – feladatok elvéggeztetése;
- (bb) az ingatlanon felmerülő rendkívüli, élet- és balesetveszély esetén a közvetlen veszély elhárítása, szükség esetén egyeztetés az Önkormányzattal;
- (cc) a karbantartási munkák előkészítése, tervezése vagy terveztetése, a tervek felülvizsgálata, műszaki előkészítés, a feladatok teljeskörű lebonyolítása a közreműködő kiválasztásával és a műszaki ellenőrzéssel;
- (dd) az ingatlan hasznosításhoz döntés-előkészítő dokumentumok (költségvetés, műszaki leírás stb.) készítése, a hasznosítás feltételeinek megfelelően az ingatlan felújítása, rendeltetésszerű használatra alkalmassá tétele, esetleg bontása, illetve a bérbe-, használatba adott ingatlanok esetében a bérlet, használó kötelezettségeinek ellenőrzése, majd teljesítésének igazolása;
- (ee) 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;
- (ff) a jogszabályban előírt, az Önkormányzat (beszámoló, tájékoztató, javaslattevő), valamint a különböző hatóságok, szerződött partnerek által kért adatszolgáltatási kötelezettségek, továbbá a közérdekűadat-igénylések keretében történő adatszolgáltatások teljesítése.
- (gg) megbízás alapján az Önkormányzat tulajdoni hányadának képviselője a társasházi közgyűlésen, a jogszabályok által meghatározott esetekben a közgyűlési részvételhez döntés-előkészítés és a közgyűlésen az Önkormányzat felhatalmazása szerinti szavazás;
- (hh) a társasház közgyűlése által a tulajdonosokra kötelezettséget róó határozatokban foglalt végrehajtása, a közgyűlési jegyzőkönyvek, határozatok nyilvántartása, az Önkormányzat érdekeit sértő határozatok bírósági megtámadása;
- (ii) tájékoztatás kérése a társasházak közös képviselőitől a tervezett felújítási munkálatokról, illetve más várhatóan célbefizetést igénylő egyéb körülményekről;
- (jj) a zöldkarbantartás kivételével út, járda, kerékpárút karbantartása, továbbá kátyúzás saját észlelés és ütemellenőrző jelzése alapján;
- (kk) az utak, járdák, kerékpárutak rendeltetésszerű használatát akadályozó, illetve életveszélyt jelentő helyzetek elhárítása, indokolt esetben az Önkormányzat, illetve az érintett közműszolgáltató értesítése;
- (ll) a közlekedésbiztonságot veszélyeztető helyzet vagy tevékenység észlelése esetén az Önkormányzat értesítése;
- (mm) az Önkormányzat kezelésében lévő közterületi parkolók, kerékpárutak és járdák burkolati jeleinek felújítása, szükség esetén új jelzéssel való ellátása;
- (nn) az Önkormányzat által végzett beruházások és az Önkormányzat által végzett közterületi ingatlanokat érintő forgalomtechnikai munkák, üzemeltetési feladatok során ellátandó műszaki ellenőrzési tevékenységek;
- (oo) utcanevtáblák kihelyezése, pótlása, javítása;
- (pp) házszám táblák kihelyezése, pótlása, javítása;
- (qq) forgalom tekintetében korlátozott zónák kialakítása, forgalomcsillapító küszöbök építése;
- (rr) hatósági kötelezés alapján vagy az Önkormányzat megkeresésére indult ügyekben a közterületi építmények bontása;
- (ss) díszkivilágítás kihelyezése, üzemeltetése;
- (tt) balesetveszélyes közterületi lépcsők és korlátok javítása;

- (uu) a közlekedés céljára szolgáló burkolatlan területeken a talaj stabilizálása;
- (vv) szikkasztó árkok karbantartása (kivéve a zöldkarbantartási munkákat);
- (ww) az Önkormányzat kezelésében lévő közterületi parkolók szennyvíz-előtisztító berendezéseinek üzemeltetése;
- (xx) 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;
- (yy) közreműködés a portfólióban szereplő ingatlanok leltározási és leltárellenőrzési feladatainak elvégzésében;
- (zz) a Közzolgáltató által az Önkormányzat nevében kiállított számlák Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő, jogszabályban meghatározott adatszolgáltatása.

6.6.3. Az éves közzolgáltatási szerződés 1. melléklete (Közzolgáltató által kezelt ingatlanok) határozza meg a Közzolgáltatónak a közzolgáltatási 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 Közzolgáltató 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 6.6.4.3. pontja azon feladatokat tartalmazza, amelyek egy felhalmozási feladat elvégzésével kapcsolatban felmerülhetnek.

6.6.4.2. A Közzolgáltató a felhalmozási feladatokat az energiahatékonysági szempontok alapján, valamint az Önkormányzat energetikai megvalósítási intézkedési tervére figyelemmel végzi.

6.6.4.3. A Közzolgáltató a felhalmozási feladatait az alábbiakban meghatározottak szerint látja el:

- (a) előkészítés
 - (i) fejlesztési tanulmány, állapotfelmérés, tanulmányterv, koncepcióterv készítése a felhalmozási feladatok és célok megalapozására;
 - (ii) közreműködés az Önkormányzat középtávú fejlesztési terve összeállításában.
- (b) tervezés
 - (i) a tervezési feladat meghatározása, a jogszabályban meghatározott tervezési program összeállítása;
 - (ii) a közreműködő kiválasztása;
 - (iii) tanulmányterv, koncepcióterv, előterv készítése;
 - (iv) a tanulmányterv, koncepcióterv, 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 feladatok ellátása, ellátásának biztosítása;
 - (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 a műszaki átadás-átvétel lezárását követő negyedév végéig;
- (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) javaslattevés 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 értékbecslés készítése;
- (d) az ingatlanok pályázati úton történő értékesítésének előkészítése és lebonyolítása;

- (e) az értékesítéshez az ingatlan adásvételi szerződésének megkötése az Önkormányzat nevében és helyett, a számlakibocsátási szolgáltatás elvégzése, ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetése, a vételár beszedése, 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 törlesztéssel kapcsolatos önkormányzati jognyilatkozatok előkészítése, az aláírt jognyilatkozat ügyfél részére történő átadása, esetenként földhivatali eljárás lebonyolítása.

6.7.2. Társasházban lévő lakás és helyiség

- (a) javaslatétel 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 értékbecslés készítése;
- (d) az ingatlanok pályázati úton történő értékesítésének előkészítése és lebonyolítása;
- (e) az értékesítéshez az ingatlan adásvételi szerződésének megkötése, az Önkormányzat nevében és helyett a számlakibocsátási szolgáltatás elvégzése, ingatlan-nyilvántartási bejegyeztetése, a vételár beszedése, 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 terhelési tilalom, valamint elővásárlási jog törlesztéssel kapcsolatos önkormányzati jognyilatkozatok előkészítése, az aláírt jognyilatkozat ügyfél részére történő átadása, esetenként földhivatali eljárás lebonyolítása.

6.7.3. Beépítetlen és korlátozottan hasznosítható beépített telek

- (a) javaslatétel 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, javaslatétel a jegykiadó automaták cseréjére;
- (b) a várakozási övezetre vonatkozó információt tartalmazó táblák kihelyezése, pótlása, cseréje;
- (c) ügyfélszolgálati iroda és pihenő helyiség biztosítása, az ügyfélszolgálati tevékenység ellátása az ügyfelekkel, panaszosokkal való közvetlen kapcsolattartás érdekében;
- (d) a tevékenység ellátásával kapcsolatos szerződések megkötése, nyilvántartása, teljesítésigazolás, a fizetési kötelezettségek teljesítése, a szükség szerinti számlareklamáció és egyeztetés, együttműködés a közreműködéssel;
- (e) az ügyfelek, a panaszosok bejelentéseinek, illetve egyéb bejelentések kivizsgálása, a szükség szerinti intézkedések megtétele;
- (f) 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 és az érvényességi feltételek fennállásának folyamatos ellenőrzése;
- (g) a fizetőparkolással kapcsolatos díjak beszedése, az ügyfél kérésére számla kiállítása;
- (h) a jegykiadó automaták pénzkazettáinak cseréje, beszállítása, üritése, a bevétel megszámlolása és pénzügyintézetbe történő elszállíttatása;
- (i) az ügyfélszolgálat pénztárában jelentkező bevétel megszámlolása és pénzügyintézetbe történő elszállíttatása;
- (j) a várakozási övezetben a közúti várakozóhelyen a 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, ideértve a fizetési meghagyásos, peres és végrehajtási eljárást, szükség esetén kényszertörlesztési vagy felszámolási eljárást;
- (l) a jogszabályban előírt, az Önkormányzat, valamint a különböző hatóságok felé adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.

7. AZ ÉVES KÖZZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

7.1. AZ ÉVES KÖZZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE

7.1.1. A Közzszolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 15. napjáig a következő évre vonatkozó tervezett kompenzáció igénytel együtt – az Önkormányzatnak a következő naptári évre vonatkozó éves közzszolgáltatási szerződés tervezetét megküldeni.



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) az Önkormányzat éves költségvetésében meghatározott, a közszolgáltatási tevékenység bevételei nem folynak be.

8. A KOMPENZÁCIÓ

8.1. A KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSÁNAK ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

8.1.1. A Közszolgáltató a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése fedezeteként kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a kompenzáció teljesítésére köteles. A kompenzáció teljesítése a közszolgáltatási tevékenység bevételeinek pénzeszköztádasával és az ellentételezés formájában nyújtott állami támogatással valósul meg.

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

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

8.1.4. A Közszolgáltató a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, ezért a Határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia. A közszolgáltatáson 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 közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében a közszolgáltatónál merülnek fel, továbbá a számviteli és egyéb nyilvántartásokban rögzítésre kerültek;
- (b) a költségek elszámolásának a számvitelről szóló törvény és a közszolgáltató 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 közzolgáltatási kötelezettség ellátásából származó információk képezik, melyek zárt rendszert alkotnak a számviteli nyilvántartáson belül, így elkülönítetten jelennek a közzolgáltatási tevékenységgel kapcsolatban felmerült közvetlen és közvetett költségek;
- (b) a költséggyűjtési modell biztosítja, hogy a kompenzáció számításának alapjául szolgáló tevékenység-csoportonkénti költségviselők teljeskörűen tartalmazzák a közzolgáltatási tevékenység költségeit;
- (c) a tevékenységcsoportokon a közvetlen költségek költségnemenkénti bontásban kerülnek kimutatásra;
- (d) a közzolgáltatási tevékenységhez rendelt, a számviteli politikában meghatározottak szerint felosztott közvetett költségeket is tartalmazó tevékenységcsoportokon kimutatott költségek összessége adja meg a közzolgáltatási tevékenység teljes éves költségét költségnemek bontásban.

8.1.9. A közzolgáltatási tevékenység költségeinek és az egyéb tevékenységek költségeinek szétválasztása

- (a) a közzolgáltatási tevékenység költségeinek megállapításához szükséges az egyéb tevékenységek költségeinek leválasztása a közzolgáltatási tevékenységek költségeiről;
- (b) az egyéb tevékenységekhez tartozó közvetlen és közvetett költségeket, illetve bevételeket a közzolgáltató számviteli rendszerében – összhangban a közzolgáltató számviteli politikájában meghatározottakkal – tökéletesen elkülönítetten (külön költségviselőkön) kell kimutatni, és nem vehető figyelembe a kompenzáció számításakor;
- (c) összhangban a Közzolgáltató 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 közzolgáltatási tevékenység meghatározása

A Közzolgáltató a szakmai javaslatai és az Önkormányzat igényeinek felmérése alapján összeállítja a következő évre vonatkozó közzolgáltatási 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;
- (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 igénybe vett 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 járulékaiknak 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 Közszolgáltatónak az éves beszámolója alapjául szolgáló számviteli kimutatásoknak, az éves üzleti terv adatainak, továbbá az egyes költségek tartalmát a számviteli törvény alapján a Közszolgáltató számviteli politikájában, számlarendjében definiált elszámolás szerint kell meghatározni, hogy így biztosítható legyen az éves díjkalkuláció és a tárgyévre szóló üzleti terv, valamint a tárgyévet 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 iparüzési adó, az innovációs járulék, a befektetett eszközök értékesítésének eredménye a tevékenységek szintjén egyedileg kerül megosztásra;
- (j) a terven felüli értékcsökkenés pedig ahhoz a tevékenységhez kerülnek hozzárendelésre, amelyik tevékenységgel kapcsolatban felmerülnek.

8.3. A KERESZTFINANSZÍROZÁS TILALMA

8.3.1. A Közszolgáltató a kompenzációt kizárólag a közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Önkormányzat által a Közszolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az észszerű nyereség megképzésére jogosult és köteles felhasználni.

8.3.2. A nem a közszolgáltatási tevékenység költségének és az Önkormányzat által a Közszolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az észszerű nyereség megképzésére felhasznált – az Önkormányzat költségvetése terhére – kifizetett kompenzáció tekintetében a Közszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett kompenzáció nem a közszolgáltatási tevékenység költségének és az Önkormányzat által a közszolgáltató üzleti tervében jóváhagyott fejlesztések finanszírozására, valamint az észszerű nyereség megképzésére került felhasználásra).

8.4. AZ ELŐIRÁNYZOTT KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA

8.4.1. A Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 15. napjáig – a következő évre vonatkozó éves közszolgáltatási 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 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 Közszolgáltató által benyújtott kompenzációt ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

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

8.5. A KOMPENZÁCIÓ 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 észszerű nyereség arányát meghaladó része
- + észszerű nyereség
- = kompenzáció

8.5.3. Az észszerű nyereség meghatározása

- (a) az észszerű nyereség adott évi mértékének meghatározása az éves közszolgáltatási szerződésben történik;
- (b) az észszerű nyereség mértékét úgy kell meghatározni, hogy az észszerű nyereséget is tartalmazó kifizetett kompenzáció figyelembe vételével a Közszolgáltató költségáron vetített, a közszolgáltatási tevékenységre jutó tökemegtérülési rátája (az elkülönített, közszolgáltatási tevékenység adózás előtti eredménye/közszolgáltatási tevékenységre jutó, költségáron 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 vagyongazdálkodás hasznosításához kapcsolódó amortizációt meghaladó felújítást, fejlesztést, esetleges hiteltörlesztést.

8.6. AZ ELŐIRÁNYZOTT KOMPENZÁCIÓ TELJESÍTÉSE

8.6.1. Az Önkormányzat költségvetése terhére a kifizetendő tárgyévi előirányzott kompenzáció összegéből az ellentételezés az éves közszolgáltatási szerződésben rögzített ütemezés szerint havonta, a tárgyhó 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 Közszolgáltató köteles a Közszolgáltató 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 Közszolgáltató a tárgyévi december 31. napjáig igazolt teljesítéseket és felmerült költségeket a következő év február 25. napjáig érvényesítheti az Önkormányzat felé. Az elszámoláshoz a Közszolgáltató 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 Közszolgáltató 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 Közszolgáltató köteles az Önkormányzatnak, az előző évi közszolgáltatási tevékenység teljesítéséről, az előző évi jogos kompenzáció, a könyvvizsgáló által elfogadott éves beszámolójának elkészítését követő harminc (30) napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig, a működési jelentés elkészítésével elszámolni.

8.7.5. A Szerződés 8.7. 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 Közszolgáltató a Határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó ellentételezésben (támogatás) részesül, a Közszolgáltatónak a túlkompenzációt az éves elszámolás elfogadását követő harminc (30) napon belül vissza kell fizetnie.

9. A KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSÁNÁL FIGYELEMBE NEM VEHETŐ KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

9.1. A Szerződés 6.6.4. pontjában (Felhalmozás) részletezett felhalmozási feladatokat – tekintettel arra, hogy azok az Önkormányzat közszolgáltatási kötelezettsége ellátásához kapcsolódó ingatlant, illetve egyéb ingatlant érint – a Közszolgáltató 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 Közszolgáltató a közbeszerzésekről szóló törvényben meghatározott előleg kérésére jogosult. A jogszabály által meghatározottat meghaladó mértékű előlegről a Közszolgáltató nem állapodhat meg a Közreműködővel. Az előleget az Önkormányzat a Közszolgáltató és Közreműködő között létrejött vállalkozási szerződés aláírását követően, a Közszolgáltató által kiállított előlegbekérő benyújtását követő tizenöt (15) munkanapon belül köteles a Közszolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11794008-20508524 számú bankszámlájára átutalni.

9.3.2. A felhalmozási feladatok elvégzése során a Közszolgáltató a közreműködővel kötött vállalkozási szerződésben rögzített fizetési feltételeknek megfelelően jogosult részszámla/részszámlák és végszámla, vagy

számla benyújtására. Az Önkormányzat köteles a Közszolgáltató által kiállított, közvetített szolgáltatást tartalmazó számla összegét a benyújtását követő tizenöt (15) munkanapon belül a Közszolgáltató OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11794008-20508524 számú bankszámlájára átutalni. A Közszolgáltató által kiállított számla kötelező melléklete a közreműködő által kiállított – és Közszolgáltató által befogadott – számla másolata, és a Közszolgáltató által, a közreműködő részére kiállított teljesítésigazolás másolata. E mellékletek nélkül az Önkormányzat a benyújtott számla kifizetését megtagadhatja.

10. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

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

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

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

10.4. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató a közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

11. ELLENŐRZÉS

11.1. A KÖZSZOLGÁLTATÓ BESZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉGE

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

11.1.2. Az éves működési jelentésben a Közszolgáltató 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 Közszolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni.

11.2.2. A Közszolgáltató 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 közszolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy észszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

11.2.3. 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 közszolgáltatási tevékenységnek a Közszolgáltató általi ellátását.

12. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT, ÜGYFÉL-TÁJÉKOZTATÁS

12.1. FELMÉRÉS

12.1.1. A Közszolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy az ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa, a közszolgáltatási tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal. A felmérést az éves közszolgáltatási szerződésben meghatározott módon kell elvégezni.

12.1.2. A Közszolgáltató a vizsgálat eredményét az éves működési jelentés részeként köteles az Önkormányzatnak átadni.

12.2. INTÉZKEDÉSI TERV

12.2.1. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató 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 Közszolgáltató köteles az intézkedési tervre vonatkozóan az Önkormányzat által tett észrevételeket figyelembe venni, vagy azok figyelmen kívül hagyását érdemben megindokolni.

12.4. ÜGYFÉL-TÁJÉKOZTATÁS, PANASZKEZELÉS

12.4.1. A Közszolgáltató 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, és ezzel egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles észszerű 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 vagyonbiztosítás a vagyon tekintetében szerződő félként az Önkormányzat (mint biztosított és kedvezményezett) javára.

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

13.4. TERHELÉSI TILALOM

A Közszolgáltató 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 közszolgáltatási kötelezettség teljesítését veszélyezteti.

13.5. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

13.5.1. A Közszolgáltató köteles az Önkormányzatot minden hónap 14. napjáig az előző havi közszolgáltatási tevékenység bevételéről adatot szolgáltatni. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell bevételtípusonként a nyitóegyenleget, a tárgyhavi előirányzatot és befolyt bevételt, valamint a – tárgyhavi adatokkal módosított – göngyöltített hátralékot.

13.5.2. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató az Önkormányzat jelzése alapján haladéktalanul gondoskodik a tájékoztatóban fellelt hiba javításáról.

13.5.5. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató ellen folyamatban lévő olyan bírósági, választott bírósági, vagy közigazgatási eljárásról, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését;
- (d) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a közszolgáltatási kötelezettség teljesítését.

13.5.6. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató a Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a közszolgáltatási 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 Közszolgáltató 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 Közszolgáltató 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 Közszolgáltató köteles – az Önkormányzat kötelező adatszolgáltatásaihoz – a közszolgáltatási kötelezettsége körében folytatott tevékenységével kapcsolatban adatot szolgáltatni, az Önkormányzat megkeresésétől számított tíz (10) munkanapon belül.

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

13.8.4. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató részére betekintési jogot biztosít), valamint gondoskodik a hátralékkezeléssel és a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

13.8.5. A Közszolgáltató gondoskodik a részletre eladott ingatlanok vételárreszleteinek 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 Közszolgáltató részére betekintési jogot biztosít), valamint gondoskodik a hátralékkezeléssel és a végrehajtási tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátásáról.

13.8.6. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltató 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 az általuk lebonyolítandó 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 anyaghiány, 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 13.5. 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 telhető megtekintik a vis maior esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

15.5. KATASZTRÓFAELHÁRÍTÁS

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

16. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

16.1. HATÁLYBA LÉPÉS

A Szerződés 2026. 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 Közzszolgáltató Szerződésből fakadó kötelezettségvállalása tekintetében – a Szerződés 19.2. pontja (BIZALMAS INFORMÁCIÓK) kivételével – 2030. december 31. napján szűnik meg.

16.2.3. A Szerződés a Közzszolgáltató Szerződésből fakadó elszámolási kötelezettsége tekintetében a 2030. évi éves elszámolás Önkormányzat általi elfogadását és annak pénzügyi rendezését követő napon szűnik meg.

16.3. MEGHOSSZABBÍTÁS

16.3.1. A Szerződés lejáratát legalább tizenkét (12) hónappal megelőzően – 2029. 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 hatálya 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 – közvetlenül 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. A Szerződés teljesítésével kapcsolatban esetlegesen felmerülő vitás kérdéseiket 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 közzszolgáltatási 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 Közzszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:

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



17.3. A KÖZZSZOLGÁLTATÓ RENDKÍVÜLI FELMONDÁSI JOGA

17.3.1. A Közzszolgáltató 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 közzszolgáltatási kötelezettség teljesítését ellehetetleníti és a mulasztását az Önkormányzat a közzszolgáltató felszólítását követő harminc (30) napon belül nem orvosolja.

17.3.2. Tekintettel a közzszolgáltatási kötelezettség folyamatos fennállására, a Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges közzszolgáltatási tevékenység ellátását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely észszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a feladatellátás további biztosítására.

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 Szerződés teljesítésével összefüggő bármely jóváhagyás, megállapodás, utasítás és azok visszaigazolása kizárólag írásban érvényes.

18.2. KAPCSOLATTARTÁS

18.2.1. Az Önkormányzat kapcsolattartója **Dr. Szabó Krisztián jegyző**, telefonszám: +36-1-433-8203, e-mail: szabokrisztian@kobanya.hu

18.2.2. A Közzszolgáltató kapcsolattartója **Deézsi Tibor általános vezérigazgató helyettes**, telefonszám: +36- 1-666-2786, e-mail: 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).

18.4.2. Az olyan értesítést vagy más közlést, amely a címzetthez a munkaidő végét követően 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 – 19.2. pontban foglalt – rendelkezések a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandóak.

19.3. TELJESKÖRŰ MEGÁLLAPODÁS

A Szerződés teljeskörűen 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, 2025. december „18.”

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

Budapest, 2025. december „18.”

Kőbányai Vagyongazdálkodó
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Szabó László
vezérigazgató

KŐBÁNYAI VAGYONGAZDÁLKODÓ ZRT.
1107 Budapest, Ceglédi utca 30.
Adószám: 10816772-2-42
1.

Pénzügyi ellenjegyzés:

2025 DEC 15.
Novák Andrea
főosztályvezető

Szakmai ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés:

Dr. Szabó Krisztián
jegyző

Dr. Gyürki-Thomann Anikó
főosztályvezető

A kompenzáció számítása

Sorszám	Megnevezés	Közzolgáltatási tevékenység				Egyéb tevékenység	
		ingatlankezelés (a)	vagyongazdálkodás (b)	fizetőparkolás (c)	közvetett (d)	önkormányzati (e)	saját (f)
1	Költségek (2+6+10)						
2	Anyagjellegű ráfordítások (3+4+5)						
3	anyagköltség						
4	igénybevett szolgáltatás						
5	egyéb szolgáltatás						
6	Személyi jellegű ráfordítások (7+8+9)						
7	béreköltség						
8	személyi jellegű egyéb ráfordítások						
9	bérráfordítások						
10	Értékcsökkenés						
11	Ingatlanokkal kapcsolatos kiadások (12+13+14+15)						
12	karbantartáshoz kapcsolódó külső szolgáltatások						
13	kezeléshez kapcsolódó külső szolgáltatások						
14	hasznosításhoz kapcsolódó külső szolgáltatások						
15	fizetőparkoláshoz kapcsolódó külső szolgáltatások						
16	Közzolgáltatási tevékenység költsége (1+11)						
17	Közzolgáltatási tevékenység költsége [16(a)+(b)+(c)+(d)]						
18	közzolgáltatási tevékenységgel összefüggő beruházás						
19	Közzolgáltatási tevékenységgel összefüggő beruházás [18(a)+(b)+(c)+(d)]						
20	Egyéb bevételek és ráfordítások egyenlege						
21	Pénzügyi bevételek és ráfordítások egyenlege						
22	Észszerű nyereség						
23	Kompenzáció (17+19+20+21+22)						
24	Kompenzáció [23(a)+(b)+(c)+(d)]						
25	Bevételek (27+28+29+30+31)						
26	Bevételek [25(a)+(b)+(c)+(d)]+32						
27	lakásbérleti díjak és azok közvetített szolgáltatásai						
28	helyiségbérleti díjak és azok közvetített szolgáltatásai						
29	egyéb bevételek						
30	fizetőparkolás						
31	önkormányzati bevételekkel kapcsolatosan kapott kamat						
32	egyéb tevékenység nyereségének az észszerű nyereség arányát meghaladó része						
33	Támogatás (24-26)						