

MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
Polgármesterétől
Mátészalka, Hősök tere 9.
Tel.: 44/501-358 Fax.: 501-360
E-mail: polgarmester@mateszalka.hu



Száma: 170/2018.

ELŐTERJESZTÉS

- a Képviselő-testülethez -

a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő Feladat-ellátási Megállapodásokról

Tisztelt Képviselő-testület!

Az önkormányzati feladatellátás szervezeti kereteinek hatékonyabb és jobb színvonalon történő ellátása érdekében a Mátészalka Város Képviselő-testülete 2015-ben több olyan stratégiai döntést hozott, melynek célja egy hatékonyabb, kiszámíthatóbb és biztonságosabb működést eredményező szolgáltatás nyújtás, feladatellátás. Ezen célok érdekében az időközben kizárólagos tulajdonunkat képező Szalka-Víz Kft. tevékenységi körének bővítésével egy ún. Városgazda Centrum jött létre településünkön.

2015. március 26.-i ülésén határozott a Képviselő-testület a Szalka-Víz Kft. által ellátandó városüzemeltetési feladatok elvégzését megalapozó közszolgáltatási szerződés megkötéséről. Ezek a feladatok a településrendezés, településüzemeltetés, környezet-egészségügy, helyi környezet- és természetvédelem, vízkárelhárítás, helyi közfoglalkoztatás, stb. lebonyolítása.

A szerződés 2015. április 1.-én lépett hatályba. A szolgáltatások költségeinek finanszírozására a szerződés III. 5. pontjában foglaltak szerint a teljesítésigazolás után kiállított, 27% ÁFÁ-t tartalmazó számla alapján történt.

A képviselő-testület 70/2015. (V. 28.) Kt. számú határozata alapján Mátészalka Város Önkormányzata 2015. július 1. napjával Feladat-ellátási Megállapodást kötött a köznevelési intézmények feladatainak ellátását szolgáló ingó- és ingatlanvagyon működtetéséről, valamint a közétkeztetési feladatok ellátásáról a Szalka-Víz Kft.-vel, melyet időközben a jogszabályozás változása miatt többször módosítottunk.

A köznevelési intézmények működtetési feladatait 2017. január 1-től a tankerületi központok végzik, így a Városi Sportszarnok működtetése és az intézményi gyermekétkeztetés maradt a Kft. feladata.

A szolgáltatás ellenértékét vállalkozói díj formájában, a Kft. által kibocsátott ÁFA-s számla ellenében fizeti meg önkormányzatunk.

A képviselő-testület 2016. január 1. napjával a Szalka-Víz Kft. bízta meg az ingatlankezelési feladatok ellátásával. A létrejött ingatlankezelési szerződés szerint a Kft. látja el az önkormányzati bérlakások, és nem lakáscélú egyéb helyiségek kezelésével kapcsolatos feladatokat.

2017. május 15. napjától az önkormányzati tulajdonból részletfizetési kedvezménnyel elidegenített lakások és nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek körében a fennmaradó vételárhátralékok és esedékes kamatok nyilvántartásával, beszedésével, valamint az elszámolások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásával is a Szalka-Víz Kft. bízta meg a Testület.

A szerződések szerint a társaságot a szolgáltatásért megbízási díj illette meg, melynek ÁFA tartalma 27%.

A tevékenységek finanszírozhatóvá és költséghatékonyabbá tétele érdekében 2017-ben több alkalommal konzultáltunk szakértőkkel, és folytattunk egyeztetéseket a Szalka-Víz Kft. vezetésével. Ezekre építve az ügyvezetés arra tett javaslatot, hogy a rábízott tevékenységek elvégzéséért járó ellenszolgáltatást ne kiszámlázott szolgáltatási díj formájában fizesse meg az önkormányzat, hanem a kötelezően ellátandó közfeladatok teljesítéséhez és a működési kiadások fedezetére biztosítson támogatást. Ez lehetővé teszi, hogy meglévő költségvetési előirányzataink fedezetet nyújtsanak a megfelelő színvonalú feladat-ellátásra.

Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény 2. mellékletének III.5. pontja értelmében az intézményi gyermekétkeztetés támogatása a települési önkormányzatot kötött felhasználású támogatásként illeti meg, mely igénybevételenek feltétele, hogy az önkormányzat vagy fenntartásában lévő költségvetési szerv útján, vagy vásárolt szolgáltatásként biztosítsa az étkeztetést. Ezért a gyermekétkeztetési feladat ellátása során nincs lehetőség támogatás átadására.

A városüzemeltetési és ingatlankezelési feladatok esetében a központi költségvetésből nem részesülünk támogatásban, nem tiltja jogszabály forrás átadását.

Mindezek alapján javaslatot teszek arra, hogy fentebb ismertetett, jelenleg érvényben lévő szerződéseinket szüntessük meg, és 2018. január 1. hatállyal három új szerződésben teremtsük meg a feladat-ellátás kereteit.

A Feladat Ellátási Szerződés Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről a település üzemeltetési feladatok és a sportszarnok üzemeltetés ellátását egy szerződés keretében szabályozza, mely az I. határozat-tervezet melléklete. Ez a szerződés lehetővé teszi, hogy az ellátandó közfeladatok teljesítéséhez és a működési kiadások fedezetére támogatást biztosítsunk.

A Közétkeztetési Feladatellátási Megállapodás (II. határozat-tervezet melléklete) az intézményi gyermekétkeztetési és a szünidei gyermekétkeztetési szolgáltatás vásárlását biztosítja.

A Feladat-ellátási Megállapodás Ingatlankezelési Feladatok Ellátására (III. határozat-tervezet melléklete) az önkormányzati ingatlanok kezelésének feladatait az eddig érvényben lévő több szerződés helyett egy okiratban foglalja össze. A tevékenységek elvégzéséért járó ellenszolgáltatást támogatás formájában biztosítja az önkormányzat.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni, és az előterjesztéshez mellékelte határozat-tervezetet elfogadni szíveskedjenek.

Mátészalka, 2018. január 18.




Dr. Hanusi Péter
polgármester

Melléklet a 170/2018. sz. előterjesztéshez

I. HATÁROZAT-TERVEZET

**Mátészalka Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
____/2018. (I. __) számú**

HATÁROZATA

**a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társasággal Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű
feladatok elvégzésére kötendő Feladat Ellátási Szerződésről**

A Képviselő-testület:

1. Mátészalka Város Önkormányzat és a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság között kötendő Feladat Ellátási Szerződést a városüzemeltetési és városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felhatalmazza Mátészalka Város Polgármesterét a Feladat Ellátási Szerződés aláírására.

Felelős: Dr. Hanusi Péter polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Mátészalka, 2018. január

Dr. Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről

amely létrejött városüzemeltetési-, városüzemeltetési jellegű-, az önkormányzatok számára jogszabály által meghatározott kötelezően ellátandó feladatok elvégzésére

egyrésztől: Név: **MÁTÉSZALKA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**
Székhely: **4700 Mátészalka, Hősök tere 9.**
Képviseli: **Dr. Hanusi Péter polgármester**
(továbbiakban: **Megbízó**)

másrésztől: Név: **Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban rövid név: Szalka-Víz Kft.)**
Székhely: **4700 Mátészalka, Kisfaludy utca 8.**
Telephely: **4700 Mátészalka, 3322/10. hrsz.**
Képviseli: **Némedi Lajos ügyvezető igazgató**

(továbbiakban: **Megbízott**)

között az alulírott napon és a következő feltételek mellett:

Preambulum

Mátészalka Város Képviselő-testülete a Szalka-Víz Kft. egyszemélyi alapítója és üzletrészeinek 100%-os tulajdonosa. A gazdasági társaság érvényben lévő, a helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § -ban előírt kötelező feladatokat látja el a Feladat Ellátási Szerződés Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről szóló szerződésben meghatározottak szerint (a továbbiakban: Feladat Ellátási Szerződés). Jelen szerződés megkötésének időpontjában a „Magyarország helyi önkormányzatairól” szóló 2011. évi CLXXXIX. Törvény (továbbiakban MötV) 13 § határozza meg többek között a helyi önkormányzatok feladatait, melyek közül a törvény 13 § (1) bekezdésében lévő 1, 2, 5, 11, 12 pontjaiban meghatározottak egyes feladatai elvégzésére kötik a szerződő Felek jelen Feladat Ellátási Szerződést.

A törvény szerint ezek a feladatok a településrendezés, településüzemeltetés (helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, gépjárművek parkolásának biztosítása), környezet-egészségügy (köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, rovar- és rágcsálóirtás), helyi környezet- és természetvédelem, vízkárelhárítás, katasztrófavédelem, helyi közfoglalkoztatás lebonyolítása.

A Szerződő Felek megállapítják, hogy a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről 9.§ (1) bekezdés h) pontja alapján jelen megállapodás nem tartozik a törvény hatálya alá, továbbá a használatra és hasznosításra átadott vagyontárgyak esetében a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról 11. § (3) és (13) bekezdés alapján versenyeztetés nélkül megköthető, illetve ingyenesen hasznosításra átadható.

A szerződés mellékletei:

- 1. sz. melléklet: Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

Jelen szerződés mellékleteivel együtt értelmezendő és alkalmazandó.

I. Általános rendelkezések

Szerződő felek megállapítják, hogy a Szalka-Víz Kft. alapító okiratában rögzített tevékenységi körök alapján a társaság alkalmas jelen szerződésben és mellékleteiben részletezett feladatok ellátására. A szerződés célja, hogy a részletezett városüzemeltetési feladatok, valamint egyéb, a városüzemeltetéssel és egyéb fejlesztési céllal, közérdekkel kapcsolatosan fellépő, az alapító okiratban meghatározott feladatkörök közé sorolható egyéb egyedi beruházások, feladatok, szolgáltatások megvalósítása, illetve teljesítése feltételeit szerződő felek részletesen meghatározzák.

Általános városüzemeltetési munkavégzés produktumára vonatkozóan fennállnak a garancia, a jóteljesítés biztosítására, az elvégzett munka minőségére és annak kifogásolhatóságára vonatkozó szabályok a nem megfelelő minőségben, vagy nem a megrendelés szerint megvalósult munkák esetén. Felmerülő jogvita esetén a felek rendelkezése, ilyen rendelkezés hiányában pedig a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok irányadóak.

II. A szerződés tárgya

II.1. Zöldfelületek kezelése

A zöldfelületek kezelése a park kategóriába (művelési ágba) tartozó városi zöldterületeken lévő növényzet telepítése, ápolása és gondozása érdekében történik. A Megbízott a városüzemeltetési tevékenységét a Megbízó előírásait betartva, úgy köteles végezni, hogy tevékenysége által a város mindenkor az ápolt, gondozott város látványát nyújtsa.

Megbízott Megbízó előzetesen megadott ütemterve alapján az alábbi munkákat végzi:

- 1.) A város közterületein fák-, és cserjék ültetését, zöldterületek gondozását, metszését, alakító, ritkító és ifjító metszését, fás szárú növényeknél (fák, cserjék, talajtakaró cserjék, sövény cserjék és örökzöldek) szükség szerint a beteg és sérült részek eltávolítását elvégzi, a további sérülést és állagromlást megelőző, megfelelő vágási- vagy traumatikus sérülés sebének kezelésével. A Megbízott kötelezettséget vállal, hogy az e pontban felsorolt munkálatokat rügy pattanás előtt, és/vagy év végén végzett tevékenységével minden évben befejezi.
- 2.) Tervszerű és eseti fakivágásokat, a kiadott hatósági engedély megszerzése után. A terv szerinti fakivágás a meglévő fakivágási, vagy fagazdálkodási tervnek megfelelően történik. Minden esetben a kivágott fák helyett a fakivágási tervben meghatározott fajtájú fapótlási kötelezettség terheli a Megbízottat.
- 3.) Lombgyűjtést gereblyézéssel és az összegyűjtött lombanyag elszállításával és megfelelő elhelyezésével (komposztáló telep, zöldhulladék átvevő) ősszel minden lombhullással érintett területen legalább három alkalommal, illetve szükség szerint, valamint tavasszal maximum két alkalommal szükség szerint kell elvégezni. A lombanyag összegyűjtését a megadott ütemterv szerint végzi.
- 4.) A fűvel borított közterületek rendszeres nyírását, illetve kaszálását, a kaszálék gyűjtését, megfelelő elhelyezését, igény szerint a területek öntözését és folyamatos tápanyag utánpótlását végzi. Az első kaszálás befejezésének minden év április 30-ig kell megtörténnie. A pázsit kaszálását évente 8 alkalommal kell elvégezni oly módon, hogy a szegélyek mentén túlnövés, valamint magszárba szökés, virágzás ne forduljon elő. A parlagfűvet minden kezeléssel érintett, és a növényvel fertőzött területen virágzás előtt kell levágni, szükség szerint ismételve (évente kétszer).
- 5.) A locsolási feladatokat, minden hónapban legalább egyszer, illetve az időjárási tényezők figyelembe vételével az új ültetésű fák esetén elsősorban áprilistól szeptember végéig. A kiszáradt, elhalt fás szárú növényeket ugyanazon fajtából kell pótolni.

6.) Elvégzi a városközpont virágosítását, parkosítását, pázsittal borított területek, kerti utak, cserje ágyak, sövényaljak, virágágyak szakszerű kezelését. Előkészíti a virágágyakat évi két alkalommal az egy- és kétnyári virágok ültetése előtt május illetve október hónapokban. Az ültetés a II. illetve IV. negyedévben szükséges a meghatározott területeken. Elvégzi a virágágyak talajának évi egy alkalommal, tavasszal történő talajjavítását, szükség szerint a gyomlálását, szegély vágását, kapálását, permetezését, egyes hidegre érzékeny növények esetében a fagyvédelmet. A virágoskertek öntözése szükséges a nyári hónapokban, emellett szükség szerint az elvirágzott (elszáradt) növényi részek eltávolítását is el kell végezni.

7.) Négyévente elvégezteti a 78/2003.(XI.27.) GKM Rend. alapján külső szervezet bevonásával a játszóterek felülvizsgálatát, auditálását. Megbízóval történt egyeztetést követően, megrendelés alapján végzi el a játszóterek karbantartását. Biztosítja a játszóterek útfelületeinek rendezettségét, szegélykövel lezárt kerti útjaik gyommentességét és kátyúmentességét, kavics, salak, murva terítések felülhintésének elvégzését, pótlását, a játszótereket körbe vevő kerítések javítását. A közterületeken alkalmazható növényvédő szerek használata a megbízott részére megengedett.

8.) Elvégzi műtárgyak (ivóutak, fűt kutak, szökőkutak, szobrok, köztéri műalkotások) közterületre történő kihelyezését, valamint azok rendszeres karbantartását.

9.) Ezen szerződésben nem szereplő, de a városüzemeltetéssel összefüggő, előre nem látható és tervezhető feladatokat a megrendelő árajánlatkérése alapján, valamint a megrendelésben foglaltak szerint elvégzi.

II.2. Települéztisztaság

1.) Általános követelmény minden közterületen (út, parkoló, park, pázsit, egyéb közterület) a papír, nylon, egyéb szilárd hulladék, szemét szedése. Kötelező feladat a közterületi hulladékgyűjtők szükség szerinti, illetve napi egyszeri ürítése, környékük tisztántartása. Az összegyűjtött hulladék szabályszerű szállítása, tárolása a telephelyen, és szükség szerint a hulladékkezelőnek való átadása a hulladék megfelelő további kezelése, ártalmatlanítása céljából.

2.) Elvégzi a közterületi kukák, padok, kerti bútorok javítását, pótlását, cseréjét, amennyiben szükséges és indokolt. A közvetlen balesetveszély elhárítást azonnal elvégzi minden közhasználatban lévő utcabútor, berendezés, közterületi műtárgy esetén. Amennyiben a veszély elhárításához szükséges, leszereli, és saját telephelyén javítja a sérült eszközöket. Tisztítja és üzemelteti a közterületi szökőkutakat, ivóutakat.

3.) A város közterületén lévő utakat, tereket, járdákat, gyalogjárókat, és az ezekhez kapcsolódó műtárgyakat, továbbá a közcélú zöldterületeken, parkokban a közterületeket folyamatosan tisztán tartja, száraz időben szükség szerint portalanítja (locsolja), sepregeti. Különös figyelemmel takarítja a cigarettacsikkeket, egyéb egészségre ártalmas hulladékokat.

II.3. Állategészségügy

1.) A gyepmesteri feladatokat ellátja, a kóbor állatokat befogja, megfelelő engedéllyel rendelkező szolgáltatónak átadja, aki elhelyezésükről, tartásukról, egészségügyi állapotuk fenntartásáról, esetleges szabály szerinti elaltatásukról gondoskodik. Összegyűjti a közterületen elhullott, valamint az elaltatott állatok tetemét, azok megfelelő elhelyezéséről gondoskodik.

2.) Játszótereken és közparkokban az évi rendszeres kullancsirtást (évente kétszer, illetve szükség szerint) el kell végezni.

3.) Szükség szerint rágcsáló-, és egyéb kártevőirtást végez közegészségügyi veszély elhárítása-, megelőzése érdekében.

II.4. Csapadékvíz-elvezetés

Ellátja a település csapadékvizének összegyűjtésével, elvezetésével kapcsolatos feladatokat, a csapadékvíz elvezető csatornák tisztítását, a tisztító aknák folyamatos takarítását, a tisztító aknákból kiszedett szenny elszállítását és megfelelő elhelyezését. Javaslatot tesz új szakaszok kiépítésére, burkolására.

Az alábbiakban felsorolt munkafolyamatokat megvalósítja:

- 1.) Ellátja a zárt csapadékvíz elvezető rendszerek karbantartását. Egész évben folyamatosan ellenőrzi, és szükség esetén mosatja, felújítja, karbantartja, dugulás-elhárítást végez a rendszereken. Egyedi problémák esetén (beszakadás, egyéb tönkremenetel) azonnal intézkedik. Javaslatot tesz a rendszerek ellenőrzése során talált hibák, eltérések javítására, új szakaszok kiépítésére. Figyeli, és azonnali bejelentést tesz az illegális bekötésekről, továbbá a közegészségügyi szempontból veszélyes illegális szennyvíz-, vagy egyéb szennyező bekötések kapcsán.
- 2.) A mederlapos árkok fenntartását végzi, a behuppanat, rongálódott mederlapos szakaszokat Megbízónak jelzi, és megrendelés után helyreállítja. Biztosítja a csapadékvíz akadálymentes lefolyását, az áttereseket tisztán tartja, dugulásukat elhárítja. Az illegális és szabálytalan bekötéseket jelzi a Megbízó felé, aki az ügyben tovább intézkedik. Javaslatot tesz a földmedrű árkok burkolására, új mederlapos szakaszok kiépítésére.
- 3.) A földmedrű árkok fenntartását elvégzi, iszaptalanít, a mederkeresztmetszetet folyamatosan karbantartja és biztosítja, a partfalakat kaszálja, a fa- és cserjeirtást elvégzi a tuskókiszedéssel együtt. Biztosítja a csapadékvíz akadálymentes lefolyását, a folyásfenék megfelelő lejtését kialakítja, karbantartja. Megbízó felé jelzi a szabálytalan és illegális bekötéseket, javaslatot tesz az árkok felújítására, új földmedrű árok szakaszok megépítésére.
- 4.) Karbantartja és folyamatosan ellenőrzi a záporbeömlők, csatornafedlapok állapotát. Sérülésük esetén azonnal intézkedik a javításukról, esetleges cseréjükéről, a megfelelő forgalmi kitáblázásokat megvalósítja, a balesetveszélyt azonnal elhárítja. Folyamatosan ellenőrzi és elvégzi a csatornafedlapok, záporbeömlők szintbeállítását.

II.5. Útkarbantartás

Megbízott elvégzi a Megbízó kezelésében lévő közutak, járdák, földutak, egyéb közlekedési felületek, közforgalom céljára átadott területek, valamint az ezekhez kapcsolódó műtárgyak alább részletezett közlekedési felületeinek karbantartását, javítását.

1.) Gondoskodik az utak, járdák, kerékpárút téli hó- és síkosság-mentesítéséről hótolással, megfelelő siktalanító anyag használatával a lehulló téli csapadékmennyiségtől függően, szükség szerint folyamatosan végezve gépi és kézi erővel egyaránt. Megbízott a hó- és síkosság-mentesítés ellátására 24 órás készenléletet biztosít. A hóeltakarítást, és síkosság-mentesítést az összes főbb közlekedési útvonalon és az azokhoz csatlakozó parkolófelületeken hirtelen lehulló csapadék esetén maximum 8 órán belül, járdákon, tereken, egyéb közlekedési felületeken 12 órán belül, folyamatos téli csapadékhullás esetén folyamatosan elvégzi. A téli hó- és síkosság-mentesítést úgy végzi, hogy közlekedési akadályt ne, vagy csak korlátozott mértékben, átmenetileg okozzon, nagymértékű hóakadály keletkezése esetén köteles a téli csapadékot elszállítani, és megfelelő helyre lerakni. Gondoskodik a siktalanító anyag beszerzéséről, saját telephelyén történő tárolásáról, és felhasználásának Megbízó felé történő elszámolásáról.

2.) Elvégzi Megbízó megrendelése alapján a közlekedési táblák karbantartását (csere, kihelyezés, visszabontás, kezelés). Azonnali intézkedik a (baleset vagy rongálás miatt) tönkrement táblák cseréjéről, javaslatot tesz a kopott táblák cseréjére, amennyiben ilyen eset a látókörébe kerül. Balesetveszélyes kátyúk, úthelyzetek esetén figyelmeztető táblát helyez ki, és 24 órán belül egyeztet a Megbízóval a helyzet megoldására vonatkozóan.

3.) Megbízó előzetes megrendelése alapján elvégzi a téli kátyúzásokat hideg aszfalttal. Figyel a megfelelő technológiai sorrendek, előírások betartására. A megfelelő forgalomterelési táblázásokat elvégzi, biztosítja a javítás idejére a megfelelő figyelemfelhívó táblák elhelyezését, szükség esetén forgalomirányítást végez. Jelzi és javaslatot tesz a balesetveszélyes útszakaszok javítására vonatkozóan, melyet a Megbízó megrendelése alapján elvégez.

4.) Elvégzi a belterületi zúzottköves, mart aszfaltos, föld felületű utak kátyúzását, felülethintését, javítását Megbízó megrendelése alapján. Jelzi és javaslatot tesz a balesetveszélyes útszakaszok javítására vonatkozóan, melyet a Megbízó megrendelése alapján elvégez.

5.) Elvégzi a mezőgazdasági földutak karbantartását, járhatóvá tételét. Biztosítja a földutakon a balesetmentes közlekedést. Lehetősége szerint sík útfelületet alakít ki, földutak padkáját kaszálja, a szükséges fa- és cserjeirtásokat elvégzi.

6.) Megbízott elvégzi a közlekedési felületek közvetlen környezetében a padkakaszálást, a szükséges fa- és cserjeirtást. A felszedett, levágott anyagokat elszállítja, tárolja, megfelelő engedéllyel rendelkező szervezetnek megsemmisítésre átadja.

II.6 Közfoglalkoztatási programok lebonyolítása

Megbízott - a Műszaki Iroda koordinálásával és szorosan egyeztetve, a mindenkor folyó közfoglalkoztatási programokban vállalt feladatokat végrehajtja. A közfoglalkoztatási programok összeállításában hatékonyan részt vesz, a célok megfogalmazására javaslatot tesz.

A közfoglalkoztatási programokkal kapcsolatban elvégzi az alábbiakat:

Közfoglalkoztatottak fogadását, balesetvédelmi oktatásuk megszervezését

- 1) Tájékoztatja a munkavállalót, mely munkaterületen, milyen munkát fog végezni
- 2) Úgy irányítja a munkavégzést, hogy a közfoglalkoztatottak viselkedése a normális közösségi együttélés követelményeinek megfelelően, valamint törvénybe, jogszabályokba, képviselő-testületi rendeletekbe ne ütközzön (verekedés, hangoskodás, egyéb botránys magatartás, étkezés és szükségletek elvégzése, valamint pihenés ne történjen a munkavégzés területén). Ennek biztosítására Megbízóval közösen helyszínek, objektumok kijelölése szükséges
- 3) A közfoglalkoztatási programok keretében beszerzett és a részére átadott szerszámok, építőanyagok, gépek leltárát elkészíti, a dolgozóknak történő kiadásokról, visszavételéről gondoskodik, az ezek közül eltűnt, tönkrement eszközök megfelelő dokumentálását elvégzi. Jelzi az ellopott szerszámok, gépek hiányát Megbízó felé, aki a szükséges intézkedéseket megteszi. Megbízó részéről a feladat elvégzésének felelőse a Műszaki Iroda arra kijelölt köztisztviselő munkatársa.
- 4) Kiadmányozza, leltárt készít a közfoglalkoztatottaknak beszerzett és a részére átadott védőfelszerelésekről (munkaruha, védőkesztyű, védősisak, csizma, bakancs, védőszemüveg, stb.), gondoskodik azok dolgozóknak történő kiadásáról, visszavételéről, az elveszett, tönkrement elemek megfelelő dokumentálásáról, valamint ezen tényeket közli a Megbízóval. Megbízó részéről a feladat elvégzésének felelőse a Műszaki Iroda arra kijelölt köztisztviselő munkatársa.
- 5) A felek évente két alkalommal (július 1-i és december 31-i határidővel) közös leltározást végeznek a rendelkezésre álló gépek, alapanyagok, szerszámok, selejtek, stb. tekintetében.
- 6) A Megbízóval közösen megfogalmazott és megvalósítandó közfoglalkoztatási feladatok zavartalan elvégzése érdekében, e szerződés szerinti feladatához a közfoglalkoztatottak által történő feladatellátás koordinálását vállalja- saját állományában lévő- közfoglalkoztatási projektvezetők, adminisztrátorok alkalmazásával és biztosításával.
- 7) Gondoskodik a közfoglalkoztatottak munkavégzés közbeni, és magának a munkavégzésnek a biztonságáról.
- 8) Kötelezően, szűrőpróba-szerűen szondázta, szabálytalanság észlelése esetén jegyzőkönyv felvétele mellett a dolgozó munkáját felfüggeszti, a megfelelő intézkedéseket az ügyben megteszi a Megbízó felé.

- 9) Havonta (legkésőbb az aktuális hónap utolsó munkanapjáig) elküldi statisztikáját, aktuális leltárát a kezelésükben lévő építőanyagok, munkaruhák, szerszámok tekintetében, azok számának nyomon követése érdekében. Ennek ellenőrzése évente 4 alkalommal, szűrőpróbaszerűen történik, mely ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.
- 10) Vezetik a jelenléti íveket, melyet Megbízó folyamatosan, szűrőpróbaszerűen ellenőriz. A hiányokról jelentést tesz Megbízó felé.
- 11) Naprakészen vezetik a munkanaplókat az érvényben lévő Hatósági Szerződés előírásainak megfelelő formában
- 12) Előzetesen átirányítási tervet készít, ha a munkavállalót nem az eredeti, szerződésében meghatározott programban kívánja alkalmazni
- 13) A Közfoglalkoztatási programok végén a munkavállalókat elszámoltatja a részükre kiadott szerszámok, munkaruha, védőeszköz, gép, stb. tekintetében. Hiány esetén haladéktalanul értesíti a Megbízót a további intézkedések megtétele érdekében.
- 14) Megbízóval közösen biztosít a munkavállalók részére étkezőhelyiséget, illemhelyet (közvéccé, mobilvéccé) téli munkavégzés esetén pedig melegedőt.
- 15) Hatékonyan részt vesz az év végi, illetve eseti elszámolások elkészítésében, év közbeni ellenőrzések lebonyolításában.

II.7. Közterületek díszítése, városi programokon való részvétel

Megbízott vállalja, hogy Mátészalka Városközterületein az alábbi díszítési feladatokat ellátja, valamint a díszítőelemek eszközállományáról gondoskodik, illetve az alábbi feladatok bonyolításában részt vesz, és vállalja, hogy:

- 1) Mátészalka közterületeinek nemzeti színű zászlóval és Mátészalka Város zászlójával történő lobogózását legkésőbb az alábbi napokat megelőző 24 órán belül elvégzi:
 - a. Március 15.
 - b. Augusztus 20.
 - c. Október 23.
 - d. Megrendelő által kívánt egyéb, egyedi megrendelés általi időpontban
- 2) A Mátészalkai Fényes Napok fesztiválon történő program szerinti teljes közreműködést és kiszolgáló tevékenységet végez.
- 3) A karácsonyi kivilágításokat minden év november 25-ig kihelyezi, valamint újév január 15-ig maradéktalanul elbontja, leszedi.
- 4) Biztosítja a város karácsonyfa-állítását (előre kiválasztott fenyőfa helyszínre szállítása, beállítása, díszítése) közterületen, valamint a Polgármesteri Hivatalban, továbbá ezek elbontása minden újév január 6-ig.
- 5) Segítséget nyújt a Mikulásház, illetve karácsonyi vásárok helyszínének berendezésében, majd azok elpakolásában
- 6) Intézkedik, segítséget nyújt egyéb városi rendezvények lebonyolításában, rendezvény helyszínek berendezésében, majd elpakolásában
- 7) Megbízó előzetes megrendelése esetén rendezvények útlezárásait, forgalomelterelését közösen a közterület-felügyelettel, rendőrséggel biztosítja.

II.8. A Városi Sportcsarnok üzemeltetése

A feladatellátás helyszíne: **Városi Sportcsarnok**

Helyrajzi szám: 2594/8/A/1

Címe: Mátészalka, Kazinczy u. 7.

Helyiségek alapterülete: 1914 m²

Megbízottnak a Városi Sportcsarnok üzemeltetésére vonatkozóan az alábbi feladatai vannak:

- 1) Belső és külső takarítási feladatok, javítási és karbantartási munkák ellátása, szemétszállítás, recepciók tevékenység, közműszolgáltatások biztosítása, rendes fenntartási költségek viselése.
- 2) A szerződés időtartama alatt a Megbízott felelős az ingatlanmal kapcsolatos, a tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi törvényekben és egyéb kapcsolódó jogszabályokban foglaltak betartásáért és betartatásáért.
- 3) A használatba adott vagyont a Megbízott működteti.
- 4) A Megbízott gondoskodik a használatba adott ingatlan rendeltetésének megfelelő használatáról, állagmegővéséről, a szükséges felújítások, pótlások, cserék kivitelezési munkálatainak elvégzéséről, így az ingatlanban lévő központi berendezések, az ezekhez csatlakozó vezetékrendszerek munkaképes állapotáról, az átvételkor állapotnak szinten tartásáról.
- 5) A Megbízott köteles a működtetéssel kapcsolatos közterheket, költségeket, díjakat viselni, gondoskodni az ingatlan vagyonvédelméről. A Megbízó a vagyontárgyakra vagyonbiztosítással rendelkezik.
- 6) A Megbízott köteles ellátni minden olyan feladatot, amely ahhoz szükséges, hogy az ingatlanban a feladatok a megfelelő színvonalon, biztonsággal történő ellátásának feltételei biztosítottak legyenek. Ennek keretében gondoskodik az intézmény működéséhez szükséges szolgáltatások, eszközök megrendeléséről, átadás-átvételéről, raktározásáról, pótlásáról.
- 7) A Megbízott nem köteles pótolni azt a használatba adott ingatlanvagyont, amely neki fel nem róható ok miatt megsemmisült. Ez nem vonatkozik a vis maior esetre. Amennyiben a megsemmisült vagyonelem helyébe biztosítási összeg lép, akkor a biztosítási összeg erejéig köteles gondoskodni a Megbízó a vagyontárgy pótlásáról.
- 8) A Megbízott a használatban lévő vagyont érintő lényeges változásokat, annak bekövetkezésétől számított 5 napon belül, az ingatlan egészét fenyegető veszélyt, vagy beállt károkozást haladéktalanul köteles jelezni a Megbízó felé, és köteles túrni a veszély elhárítása, vagy a kár következményeinek elhárítása érdekében szükséges intézkedések megtételét.
- 9) A Megbízó a Megbízott feladatainak ellátásának zavarása nélkül jogosult az átadott vagyon tekintetében ellenőrizni annak rendeltetésszerű használatát, ennek keretében felvilágosítást és információt kérni, iratokba, dokumentumokba betekinteni, a vagyontárgyak meglétét és állagát ellenőrizni.
- 10) Megbízott a közfeladatok ellátásának biztosításán kívül jogosult harmadik személyek irányában a működtetett vagyon hasznosítására, a közfeladatok zavarása nélkül. A közfeladatok ellátásának zavartalansága érdekében az ilyen jellegű vagyonhasznosítást a vagyonkezelővel legalább 8 nappal korábban köteles egyeztetni, az irányába jelezni.
- 11) A feladatellátáshoz a vagyontárgyakat a Megbízó ingyenesen átadja a Megbízott használatába.
- 12) A Megbízott köteles a használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.
- 13) A Megbízott a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül köteles az ingatlant kiüríteni, és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban Megbízó részére visszaadni. Amennyiben a Megbízott az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, a Megbízó jogosult a helyiségeket birtokba venni, a Megbízottnak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a Megbízottat az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani. Amennyiben a Megbízott az írásbeli felszólítást követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, a Megbízó jogosult a Megbízottnak az ingatlanban lévő vagyontárgyait a Vállalkozó költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a Megbízott költségén gondoskodni. A szerződés megszűnése esetén a Megbízott cserehelyiségre, vagy pénzbeli térítésre nem tarthat igényt.
- 14) A Megbízott jogosult a közüzemi szolgáltatók irányába költségviselőként eljárni.

III. A szolgáltatások költségeinek finanszírozása

- 1.) A Megbízott minden év január 31. napjáig köteles adatot szolgáltatni a Megbízónak, amely tartalmazza az ellátandó tervezett feladatokat, keretjelleggel a működési támogatást, továbbá ezek ütemezését, esedékességét.
- 2.) A jelen szerződés tárgyát képező és részletezett városüzemeltetési feladatokra fordítandó teljes költséget Mátészalka Város Önkormányzata fizeti meg. A kötelező feladatok ellátásának megtérítése támogatás formájában történik. Megbízottnak az adott évre vonatkozó támogatással az év végét követő május 31-ig teljes mértékben el kell számolnia, év közben a részteljesítések elszámolása folyamatosan történik. Év közben július 20-a napjáig az addig elvégzett munkákról minden teljesítésigazolást le kell adnia a támogatás felhasználásának monitoringja miatt.
- 3.) Szerződő felek évente felülvizsgálják a Megbízó által a Megbízott részére fizetendő támogatás mértékét, melyet Mátészalka Város Önkormányzata éves költségvetésében hagy jóvá a tárgyév január 1. napjára visszamenőleges hatállyal.
- 4.) A kötelezően ellátandó feladatok teljesítéséhez és a működési kiadások fedezetére biztosított támogatás összegét a megbízó 12 havi bontásban, havi 2 egyenlő részletben, minden hónap 5. illetve 19. napjáig folyósítja.
- 5.) Megbízott az elvégzett tevékenységekről teljesítésigazolást állít ki, melyen feltünteti a megrendeléshez tartozó elvégzett feladatok ellenértékét. A díjtételek előzetesen meghatározásra kerülnek. A teljesítések elszámolása jelen szerződés 1. számú mellékletében foglaltak szerint történik.
- 6.) A teljesítés során Megbízott munkanaplót vagy munkalapot vezet, melyen feltünteti a munkavégzés helyét, idejét, körülményeit, használt gépeket, ledolgozott órákat, üzemórákat, a munkához tartozó létszámot, és minden egyéb olyan körülményt, ténytet, ami az elszámoláshoz a munka szempontjából lényeges lehet. A munkanapló, munkalap formája nem meghatározott, Megbízott saját gépi vagy kézi dokumentációja használható. A munkalap kötelezően előírt melléklete az elszámoláshoz szükséges teljesítésigazolásnak.
- 7.) A Felek megállapodnak abban, hogy az előzetesen meghatározott rezsóra díjakat az éves felülvizsgálatokon túlmenően – a tapasztalatok, illetve költségkalkulációk alapján felülvizsgálják, illetve, ha azoknál jelentős eltérések mutatkoznak, módosításukat kezdeményezik.
- 8.) Megbízott abban az esetben, ha a Megbízó által megrendelt, jelen szerződésben foglalt városüzemeltetési feladat elvégzésére nem képes gépesítettségének hiánya, beosztottjai meglévő szakképzettségének hiánya, vagy egyéb okok miatt köteles gondoskodni alvállalkozó bevonásáról a jelen szerződésben meghatározott feladatok végrehajtása érdekében. Megbízott csak egy alvállalkozói szintet tarthat fent, nem elfogadható alvállalkozó alvállalkozójának, stb. közvetített szolgáltatása.
- 9.) Felek rögzítik, hogy Megbízó jogosult a Megbízott által kötött olyan alvállalkozói szerződése alapján kiállított közvetített szolgáltatást tartalmazó teljesítésigazolás visszaküldésére, mely összegében jelentős mértékű eltérést tartalmaz, illetve jelentősen az aktuális versenypiaci árak fölé árazott.
- 10.) Felek rögzítik, hogy Megbízó jogosult Megbízott részére a becsatolt teljesítésigazolásokat visszaküldeni abban az esetben, ha a teljesítés igazolásokat olyan tételeket tartalmaznak, melyek nem az általános, jelen szerződésben foglalt feladatok elvégzését tartalmazzák, és melyről Megbízott részéről megrendelő nem készült. Olyan teljesítésigazolások esetében is ezt az eljárást alkalmazza a Megbízó, melyek nem tartalmazzák a támogatás elszámolásához kötelezően csatolandó mellékleteket.

11.) Felek rögzítik, hogy amennyiben a minden évben ugyanazon határidőre történő általános városüzemeltetési-, valamint egyéb, meghatározott határidőre történő munkák elvégzése nem történik meg időben (zászlózás, lombeltakarítás, karácsonyi díszkivilágítás, stb.), úgy Megbízó külső vállalkozóval Megbízott költségére elvégzett ezen munkálatokat, ha Megbízott nem jelzi időben, hogy a munkákat nem tudja elvégezni. Amennyiben a határidőre történő teljesítés nem lehetséges, Megbízott teljesítés határideje előtt 15 nappal, vagy a munkavégzés mértékének megfelelően véghatáridő előtt minimum 5 nappal, de legalább akkor jelzi ezt a tényt Megbízó felé, hogy a megrendelt feladat elvégzése véghatáridőig megvalósulhasson. Megbízott megoldási javaslatot ad a feladat elvégzésére, vagy alvállalkozó bevonását jelzi. Ezen kérelemre Megbízó 2 munkanapon belül, sürgős esetben a jelzés napján megadja jóváhagyását, vagy véleményét. A jelzés mindenképpen akkor történjen, mikor a jóváhagyás visszaküldése után a teljesítés véghatáridejéig a megrendelt munkák még elvégezhetőek lesznek.

12.) Megbízott által adandó árajánlatok kalkulációjánál az országos, folyamatosan frissített adatbázist tartalmazó TERC költségvetés-készítő program rezszi-, alapanyag és munkadíjai a mértékadóak.

IV. A támogatás elszámolásának szabályai

1) A Feladat Ellátási szerződésben meghatározott feladatok bevételeinek (beleértve természetesen az önkormányzati támogatást is), illetve költségeinek, ráfordításainak elkülönített könyvelése akár funkcionális elkülönítő kóddal, akár a főkönyvi számlák funkcionális tagolásával, bontásával - érvényesül oly módon, hogy az elszámolási időszakra vonatkozó, a számviteli törvény tartalmi és formai követelményeinek minden tekintetben megfelelő eredmény kimutatás e feladathalmazra elkülönítve és főkönyvi kimutatással (karton adott szűrővel és összesítéssel) alátámasztva elkészíthető és elszámolásként az ügyvezető és a könyvvizetésért felelős személy által cégszerűen aláírva benyújtható.

2) Az 1) pontban körülírt funkcionálisan bontott könyvelés megalapozottságáért, valóságáért, bizonylati alátámasztottságáért az ügyvezető és a könyvvizetésért, beszámoló elkészítéséért felelős személy a közgazdasági, azaz a számviteli törvény szerinti általában vett tagolással azonos módon felel. A közvetett, illetve általános költségeket, ráfordításokat üzemgazdasági szempontból szakmailag megalapozottan és a számviteli politikában rögzített megoszlásban, arányban szükséges felosztani és könyvelni a támogatással érintett feladatokhoz.

3) A Feladat Ellátási Szerződés szerinti feladathalmaz adott időszakban vett végrehajtásáról a feladatok ellátásának volumenét és minőségét jól jellemző természetes mértékegységeket, valamint minőségi jellemzőket tartalmazó, az ügyvezető által cégszerűen aláírt szakmai, műszaki szöveges beszámoló készül.

4) Az 1.) és 2.) pontokban foglaltak szerint vett pénzügyi-számviteli elszámolás elfogadhatóságáról a Pénzügyi Irodavezető, vagy távolléte, akadályoztatása esetén a Költségvetési Csoportvezető, a 3.) pontban foglalt műszaki, szakmai beszámoló elfogadhatóságáról a Műszaki Irodavezető írásban nyilatkozik, illetve javaslatot tesz a Polgármester részére az elszámolás, illetve a beszámolás dokumentált benyújtását követő 60 napon belül.

5) Az elszámolások 4.) pontban foglalt pénzügyi-számviteli, valamint szakmai, műszaki szempontból vett elfogadhatóságának eldöntéséhez a Pénzügyi Irodavezető, a Műszaki Irodavezető, illetve a helyettesítésüket ellátó csoportvezetők jogosultak bármilyen további, pótlólagos dokumentumot, bizonylatot írásban bekérni az elszámolást benyújtó cég ügyvezetőjének címezve, és az ügyvezető köteles a pótlólagos adatszolgáltatási igénynek, dokumentumbekérésnek 8 napon belül eleget tenni. E tekintetben írásbeli megkeresésnek számít az elektronikus, e-mail útján leadott adatszolgáltatási igény, dokumentumbekérés is.

6) A tárgyév egészére vonatkozó, előbbieken részletezett elszámolást pedig az éves szokásos beszámolás alkalmával, annak keretében, azzal egybekötve teljesíti a beszámolásra kötelezett oly módon, hogy annak tervezete ellenőrzés céljából - tárgyévet követő év április 25-ig a Polgármesternek címezve benyújtásra kerül.

V. A szerződés időbeli hatálya, a szerződés módosítása

1.) Jelen Feladat Ellátási Szerződés határozatlan időtartamra szól. Bármelyik szerződő fél jogosult a jelen szerződést 3 hónapos felmondási idő közbeiktatásával, rendes felmondással megszüntetni. A felmondás jogát felek írásban jogosultak gyakorolni.

2.) Súlyos szerződésszegés esetén amennyiben 15 napot meghaladóan nem tesz eleget Megbízott a II. pontban szereplő kötelezettségeinek, Megbízót azonnali hatályú felmondás joga illeti meg, ide nem értve a Megbízó fizetési késedelme miatti teljesíthetetlenséget.

3.) Szerződő felek jelen Feladat Ellátási Szerződést közös megegyezéssel, írásban jogosultak módosítani.

V. Egyéb rendelkezések

1.) A Megbízó a tevékenység végzéséhez ingyenes használat keretében gépeket, eszközöket ad át a Megbízott részére, a használatra átadott eszközökről felek közösen tételes listát készítenek, leltár alapján átadják-átveszik, egyúttal rögzítik az eszközök tényleges műszaki állapotát és értékét, valamint az elhasználódás során a Megbízott elkészíti az eszközök selejtezési javaslatát és elvégzi az év végi leltározását. A gépek-, eszközök ingyenes használatról külön szerződésben rendelkeznek.

2.) Az átadott gépek tervszerű karbantartása, felújítása a Megbízott feladata. A Felek rögzítik, hogy a megállapodott gép rezsióradíjak tartalmazzák a karbantartás költségeit, a szolgáltatás gépdíját, valamint a szükséges biztosítások díját is.

3.) Szerződő felek a közszolgáltatás maradéktalan elvégzése érdekében szoros és folyamatos együttműködésre kötelezettek.

4.) A Megbízó egyes szakterületekért felelős alkalmazottja köteles minden, a szerződés tárgyát képező és érintő közérdekű lakossági, illetve képviselői bejelentést haladéktalanul továbbítani a Megbízott képviselőjének, vagy illetékes beosztottnak, és külön ellenőrizni a bejelentés nyomán tett intézkedést.

5.) E szerződés teljesítése során Megbízó képviseletében szakmai kérdésekben a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Jegyzője által megbízott személy jogosult eljárni.

6.) Szerződő felek kijelentik, hogy közöttük vitás kérdés a szerződéssel kapcsolatban nincsen.

Jelen szerződés 2018. január 01-én határozatlan időre lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2015. április 1-jén aláírt Közszolgáltatási Szerződés hatályát veszti.

Jelen szerződést felek elolvasás és kellő megértés után, mint üzleti akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták.

Mátészalka, 2018.január

Szalka-Víz Kft.
Némedi Lajos ügyvezető igazgató
(Megbízott)

Mátészalka Város Önkormányzata
Hanusi Péter polgármester
(Megbízó)

Dr Takács Csaba ellenjegyző
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Jegyzője

Hirschmanné Marosi Anna pénzügyi ellenjegyző
Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodavezető

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

I. Általános követelmények

I.1. Megrendelési követelmények

- Megbízó és Megbízott közötti kommunikáció módja fő szabály szerint írásbeli, különösen a városüzemeltetési feladatok megrendelését, teljesítését, elszámolását illetően.
- Kapcsolattartásra, információcserére elfogadott kommunikációs csatorna a telefon, telefax, e-mail, valamint a személyes egyeztetés
- Minden megrendelés alapját a Megbízónak elküldött árajánlat adja. Megrendelés a feladat elvégzésének ára nélkül nem fogadható el érvényesnek.
- Megbízó minden feladatot írásban rendel meg a Megbízottól. Írásos megrendelést Megbízó részéről, amennyiben az Önkormányzat a megrendelő, a Polgármester és a Pénzügyi ellenjegyző, amennyiben a Polgármesteri Hivatal a megrendelő, a Jegyző és a Pénzügyi ellenjegyző írja alá
- Megrendelésnek számít sürgős esetekben a Polgármester által aláírt és a Pénzügyi Irodavezető által ellenjegyzett megrendelés, amely szkennelt formában, elektronikus úton (e-mail-ben) kerül elküldésre.
- Minden megrendelés Megbízó és Megbízott részéről iktatásra kerül.
- Amennyiben a megrendelt feladatot a kért határidőre nem tudja elvégezni előre nem látható okok miatt (*vis maior*), erről azonnal köteles a megbízót írásban és szóban is értesíteni. A jelen szerződésben foglalt városüzemeltetési feladatok elvégzéséről azonban ebben az esetben is köteles gondoskodni alvállalkozó bevonásával.
- Megbízott minden városüzemeltetési feladatában – az aktuális közfoglalkoztatási programokkal összhangban – részben vagy egészben közfoglalkoztatottakat alkalmaz. Jelzi Megbízó felé a közfoglalkoztatottak adott feladatokban való alkalmazását, és ezekre a feladatokra segédmunka nem, szakmunka csak a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben számolható el.
- Közvetített szolgáltatást igénylő feladatvégzés esetén, kifejezetten azon esetekben, mikor minimum hat hónapra köt alvállalkozói szerződést Megbízott, szükséges bizonyítania a kiválasztott alvállalkozó alkalmasságát, és azt, hogy mindent megtett a megfelelő alvállalkozó kiválasztására. A Megbízó számára kedvezőtlen, valamint az aktuális piaci ár fölé árazott, bizonyítottan olcsóbban beszerezhető, Megbízott által szerződött szolgáltatásokra Megbízó nem tart igényt.
- 1.000.000 Ft – azaz egymillió forint – bruttó értékű, egyösszegű munkavégzés csak Megbízó jóváhagyásával, megrendelése alapján végezhető el. Amennyiben Megbízó tájékoztatása előzetesen nem történt meg a beruházásról, a benyújtott teljesítésigazolás alapján mérlegel, hogy elfogadja-e a teljesítést, vagy sem.
- Élet- vagy balesetveszély fennállása esetén ezek elhárítására vonatkozó feladatok elvégzése az elsődleges, Megbízott Megbízó felé írásban jelzi a hirtelen fennálló balesetveszélyt, annak elhárítását azonnal megkezdi. Szerződő felek élet-, vagy balesetveszélyes helyzet alatt másnak életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető veszélyhelyzetet értenek a 2013. évi V. tv 5. könyv 26 § rendelkezései szerint.
- A Megbízott által elmulasztott határidőben történő munkavégzés, és a határidő hosszabbítás kérés elmulasztása miatt a Megbízónak bizonyíthatóan keletkezett kárát Megbízott köteles megtéríteni,

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

Megbízóval közösen kialakított formában. Amennyiben a megegyezés nem jár eredménnyel, úgy a Feladat Ellátási Szerződés I. fejezet második bekezdésében foglaltak az irányadók.

I.2. Teljesítési követelmények

- Megbízott a megrendelt feladat elvégzése után teljesítményigazolást nyújt be- szakfeladatonként -, mely a támogatás elszámolásának alapja. Teljesített és elszámolható feladatvégzésről akkor beszélünk, ha az elvégzendő munka megrendelésre került, az elvégzett munka készre jelentése és a teljesítés igazolása a helyszíni ellenőrzés során megtörtént, és minden előírt melléklet csatolva van az elszámolás alapját képező teljesítményigazoláshoz.
- Részteljesítés lehetséges, amennyiben olyan általános városüzemeltetési feladat kerül megrendelésre, mely pl. az időjárás viszontagságai miatt csúszik, és folyamatosan, szinte egész éven keresztül végzendő (pl. fűnyírás, csapadékvíz-elvezető csatorna karbantartás). A részteljesítés mennyiségének megfelelő értékben adható le a teljesítésigazolás, melyen a részteljesítés megjegyzése szerepel.
- Amennyiben a teljesítés a hónap utolsó napjáig nem készül el, valamint Megbízott a részteljesítésre vonatkozó teljesítésigazolását nem adja le Megbízó részére, a támogatás elszámolása a következő hónapra csúszik.
- A teljesítés igazolására a készre jelentés alapján van lehetőség, melyet a támogatás elszámolására feljogosító teljesítésigazolás benyújtása előtt legkésőbb 5 nappal írásban küld meg Megbízott a Mátészalkai Polgármesteri Hivatal Műszaki Irodájára. Az érintett iroda munkatársai a teljesítést a helyszínen ellenőrzik, fényképezik, aláírásukkal igazolják a megrendelt feladat megfelelő minőségben és a megrendelt mennyiségben történő elvégzését. Ez az aláírt teljesítésigazolás nyújtható be a támogatás elszámolására. Elszámolási, illetve minőségi és mennyiségi viták esetén a problémára megoldást keresnek a szerződő felek a lehető legrövidebb időn belül. A vitás kérdés(ek) rendezéséig Megbízott által teljesítésigazolás a vita tárgyát képező feladatra nem nyújtható be, arra a támogatás nem számolható el.
- Olyan teljesítések esetén, ahol a teljesítés ideje és a teljesítésigazolás leadási ideje között annyi idő telik el, ami alatt az elvégzett munka már nem mérhető, nem látható, vagy takart helyzetben van vagy lesz (pl. zárt csapadékvíz-elvezető mosatása, takarítása), akkor a helyszínen a feladatvégzés közben szükséges a készre jelentést megküldeni a Műszaki Iroda részére, hogy a feladatvégzést még annak elkészülte előtt ellenőrizni lehessen.
- Az általános városüzemeltetési-, és városüzemeltetési jellegű feladatokra vonatkozóan - a nem megfelelő minőségben, vagy nem a megrendelés szerinti mennyiségben megvalósult munka esetén.- fennállnak a garancia, a jóteljesítés biztosítására, az elvégzett munka minőségére és annak kifogásolhatóságára vonatkozó szabályok. Vita esetén annak rendezésére a felek közötti megegyezés, annak hiányában a Feladat Ellátási Szerződés I. fejezet második bekezdése az irányadó.

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

I.3. Elszámolási követelmények

Az elszámolás és a teljesítés teljesítmény alapú és teljesítmény orientált. Megbízott a megállapodás szerinti díjakkal kalkulál. Az általános városüzemeltetési feladatok végzése mennyiségi egységre vonatkozik (pl. fűkaszálás, vagy csapadékvíz-elvezető rendszer takarítás). Egy egységnyi munkavégzés díja tartalmazza az ahhoz szükséges gép, szakmunkás, segédmunkás, és egyéb rezi költségeket.

A gépüzemóra alátámasztására csatolja számlájához a GPS egységgel felszerelt és az adott feladathoz használt gépek GPS nyomkövető és menetlevél nyomtatott dokumentumát. Amennyiben egy gép több munkaterületen dolgozik, Megbízott bontja meg a munkanapló alapján az adott munkaterületen végzett gépüzemidőt, és szorozza a megállapodás szerinti egységgel.

- Elszámolható és kifizethető egy számla, ha:
 - eredetiben kiállított, és szakcsoportonként készült (általános városüzemeltetési feladatoknál)
 - Csatolva vannak hozzá a megfelelő mellékletek, úgymint:
 - Munka megrendelő, vagy szerződés (egyedi munkavégzésnél)
 - Teljesítés-igazolás
 - Felhasznált anyagok számlamásolata (általános városüzemeltetési feladatoknál, ha saját termelésű anyag kerül felhasználásra, pl. virágtő, vagy saját nevelt facsemete, akkor erről nem szükséges számla benyújtása, mert az benne foglaltatik az általános városüzemeltetési feladatok egységre szabott díjában)
 - Munkanapló
- A becsatolt munkanaplónak az alábbiakat kell tartalmaznia
 - Munkavégzés helye (utca, házsám, és/vagy helyrajzi szám)
 - Munkavégzés dátuma
 - Időjárás (csapadék, kb. hőmérséklet)
 - Munkában résztvevő szakmunkások, segédmunkások (névvel felsorolva) száma
 - Munkában résztvevő gépek felsorolása (típus, rendszám)
 - Munkavégzéssel eltöltött idő (szakmunkás, segédmunkás, gép)
 - Felhasznált alapanyag, építőanyag mennyisége
 - Bontott és be-, vagy elszállított törmelék, szemét kb. mennyisége
 - Elvégzett munka mennyisége
 - Elvégzett munka leírása; valamint minden egyéb olyan körülmény, amely a megrendelt átvételét, az elszámolást befolyásolhatja
- Munkanapló vezetés szabályai:
 - A megrendelt általános városüzemeltetési munkáknál minden munkára vonatkozóan külön-külön munkanaplót kell készíteni, és folyamatosan vezetni. Nem elfogadható az egyesített, vegyített munkanapló.
 - Általános városüzemeltetési munkák esetén, nagy tömegű és egyszerű munkavégzésnél (pl. fűnyírás) megengedett heti szinten vezetni a naplót, itt a munkavégzés dátumához a kezdő és a befejező dátumot kell beírni, egyebekben a területeket, az elvégzett munkamennyiségeket a

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

teljes hétre kell meghatározni, és a készre jelentés és teljesítés igazolás is ezekre az időszakokra kerül kiállításra.

II. Városüzemeltetési feladatok

II.1. Zöldfelületek kezelése

Megrendelés, teljesítés, elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

- Amennyiben a város közterületein lévő fák kivágásához, metszéséhez alvállalkozó bevonása szükséges (pl. kosaras emelő gépjármű), mert speciális feladatvégzésre van szükség, Megbízott előzetes árajánlatát megküldi Megbízó részére, aki vagy megrendelést ad az alvállalkozó bevonására, vagy a munkák más időben történő teljesítéséről dönt (Megbízó mérlegeli, hogy az előírányzott költségkeretbe befér –e az ár a tárgyi hónapban, vagy sem, vagy átütemezendő a feladat).
- Munkanaplóban megfelelő helyen utal a levágott zöldhulladék elhelyezésére vonatkozóan: komposztálás, újrahasznosítás, tűzifa, hulladékkezelőnek történő átadás. Amennyiben ez utóbbi opció kerül alkalmazásra, a számla mellé az illetékes hulladékátvevő igazolása, számlája kötelezően csatolandó.
- Zöldterületek illetve fák locsolására Megbízott elsősorban fűrt kút vizét használhatja, locsolásra vezetékes vizet csak indokolt esetben vételezhet. A locsolóvizet tartályban köteles a helyszínre szállítani, és abból megoldani a növények vízellátását.
- Élet- és balesetveszély fennállása esetén ezek elhárítására vonatkozó feladatok elvégzése az elsődleges

II.2. Településtisztaság:

Megrendelés, teljesítés, elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

- A településtisztasági feladatokat Megbízott saját segédmunkaerővel végezteti el. A településtisztasági feladatok elvégzésére, amennyiben az aktuális közfoglalkoztatási programmal összhangban áll, közfoglalkoztatottakat is igénybe vehet. A közfoglalkoztatási program által beszerzett szerszámokkal, eszközökkel végezhetőek el ebben az esetben a feladatok.
- Megbízott olyan esetekben számolhat el szakmunka, illetve gépdíjakat, mely munkaelemek közfoglalkoztatási program keretében nem bonyolíthatók le, illetve a szaktudás, vagy jogosultság hiánya miatt azt saját szakembereknek kell elvégezni. Ilyenek pl.: közterületi kukák ürítése, illetve közterület takarításából származó szemét gépjárművel való szállítása, közterületi berendezések, bútorok javítása, felújítása, cseréje.
- A nem közfoglalkoztatási programban megvalósítható feladatok elvégzésével kapcsolatban Megbízott előzetes tervet ad árajánlattal és vállalt teljesítési határidővéé legalább egy hónapra előre. Ez alapján Megbízó eldönti, megrendeli-e a tervben szereplő munkálatokat, vagy sem, vagy mikorra ütemezi be a

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

feladat elvégzését. Azonnali beavatkozás szükségessége esetén a javításokat bejelenti Megbízott a Műszaki Irodára.

- Megbízott köteles gondoskodni az összegyűjtött kommunális-, illegális-, illetve minden, Megbízott által végzett építési-, bontási munkákból származó hulladék megfelelő elhelyezéséről, valamint ezzel elszámolni Megbízó felé minden hónap végén. A hulladék kezelésére jogosult szervezet átvételt igazoló dokumentumát csatolni kell a hó végi elszámoláshoz. Megbízott nem számolhat el egyéb, nem a jelen szerződésben megfogalmazott tevékenységéből származó hulladék elszállítását.
- Élet- és balesetveszély fennállása esetén ezek elhárítására vonatkozó feladatok elvégzése az elsődleges

II.3. Állategészségügy:

Megrendelés, teljesítés, elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

- Elszámoláshoz csatolja Megbízott a kullancs-, rágcsáló-, kártevő irtáshoz használt vegyszer számláját, munkanaplóban rögzíti annak megnevezését, mennyiségét.
- Különös körülményekkel végzi el a munkálatokat, a szükséges figyelmeztető táblákat, felhívásokat elkészíti, kihelyezi.
- Vegyszeres irtás esetén betartja a felhasználására vonatkozó előírásokat.

II.4. Csapadékvíz-elvezetés:

Megrendelés, teljesítés, elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

- Megbízott legalább egy hónapra előre leadja munkatervét a megállapodott egységárral számolt árajánlatával. Megbízó ez alapján eldönti, mely munkálatok elvégzését rendeli meg Megbízottól, melyet nem, illetve hogyan ütemezi a megvalósítást. Döntése után írásos megrendelést ad Megbízott részére, aki a megrendelés alapján elvégzi az adott munkákat.
- Gépesítettség vagy szakértelem hiányában, illetve a vállalt határidő betartása érdekében a megvalósításba bevonandó alvállalkozó alkalmazásáról a munkák megkezdése előtt 5 nappal Megbízott írásban tájékoztatja a Megbízót (pl. csapadékvíz-elvezető árok géppel történő mederkialakítása).
- Záporbeömlők és csatornafedlapok javítása, pótlása, előtt Megbízott írásos árajánlatát teljesítési határidő megjelölésével megküldi Megbízó felé, aki döntése után megrendeli, vagy elutasítja, vagy mérlegelés alapján átütemezi a munkák elvégzését.
- Élet- és balesetveszély fennállása esetén ezek elhárítására vonatkozó feladatok elvégzése az elsődleges

II.5. Útkarbantartás:

Megrendelés, teljesítés, elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

Mátészalka Város Önkormányzata-Szalka-Víz Kft.
Feladat Ellátási Szerződés
Városüzemeltetési és Városüzemeltetési jellegű feladatok elvégzéséről
1. számú melléklet
Megrendelési, teljesítési, elszámolási rendszer

- Megbízó téli hó- és síkosság-mentesítésre vonatkozóan készenléti díjat nem fizet Megbízott részére sem közvetített, sem Megbízott saját szolgáltatása esetén.
- Megbízott a megállapodott rezsióra- és alapanyag díjakkal kalkulált teljesítésigazolást nyújthat be Megbízó felé az útkarbantartási munkálatok elszámolására. Közfoglalkoztatottak alkalmazására akkor van lehetőség, ha a karbantartási munkálatok az aktuális közfoglalkoztatási programban vállaltakkal összhangban vannak.
- Csapadékvíz elvezető rendszer záporbeömlőinek, csatornafedlapjainak szintbe állítása rendszeresen ellenőrizendő és megoldandó feladat
- Élet- és balesetveszély fennállása esetén ezek elhárítására vonatkozó feladatok elvégzése az elsődleges
- Közlekedési táblák eltűnése, sérülése, pótlása azonnali feladatot jelent Megbízott részére.
- Az útburkolati jelek felfestését elvégzi.

II.6 Közfoglalkoztatási program lebonyolítása:

- Közfoglalkoztatási program lebonyolítása esetén a feladatok ellátásához biztosított a munkaerő, a szerszám és az építőanyag. A városüzemeltetési- és városüzemeltetési jellegű feladatok ellátásánál – az engedélyezett programokkal összhangban - közfoglalkoztatottak bevonása prioritást élvez.
- A közfoglalkoztatási program megvalósításához szükséges gépigények finanszírozása a közfoglalkoztatási programban a felek által közösen kidolgozott feladatok elvégzésére, Megbízott által a megállapodott rezsióradíjakkal kalkulált előzetes árajánlat és Megbízó megrendelése alapján történik.
- Közfoglalkoztatási program megvalósításához szükséges plusz alapanyag igény felmerülése esetén Megbízott előzetes igénybejelentése alapján Megbízó intézkedik a beszerzésről, vagy mérlegeli a munka elvégzésének opcióit, döntéséről 2 napon belül tájékoztatja Megbízottat.

III. Egyedi megrendelések

A megrendelés, a teljesítés, az elszámolás jelen melléklet I. pontjában foglaltak szerint történik. Ezen előírásokon felüli kiegészítések, specifikációk:

- Egyedi megrendelésekhez Megbízó írásos árajánlatot kér Megbízottól.
- Megbízott árajánlatával és a feladatra szánt teljesítési határidővel megjelölt írásos tájékoztatását 2 napon belül visszaküldi Megbízott részére, aki az ajánlat elfogadása esetén megrendeli az egyedi munkát.
- Megbízott ajánlatát a gép, munkaerő és rezsianyagokkal számolja.
- Határidőn túli teljesítés esetén Megrendelő mérlegeli, hogy elfogadja-e a határidőn túli teljesítést, és befogadja-e a teljesítés számláját, vagy sem.

Melléklet a 170/2018. sz. előterjesztéshez

II. HATÁROZAT-TERVEZET

**Mátészalka Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
____/2018. (I. _) számú**

HATÁROZATA

**a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő
Közétkeztetési Feladat-ellátási Megállapodásról**

A Képviselő-testület:

1. Mátészalka Város Önkormányzat és a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság között kötendő Közétkeztetési Feladat-ellátási Megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felhatalmazza Mátészalka Város Polgármesterét a Feladat-ellátási Megállapodás aláírására.

Felelős: Dr. Hanusi Péter polgármester
Határidő: 2018. január 31.

Mátészalka, 2018. január

Dr. Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

Száma: /2018.

KÖZÉTKEZTETÉSI FELADAT-ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

I. Szerződő felek

1./ **Megrendelő: Mátészalka Város Önkormányzat** (Törzsszám: 731805; Adószám: 15731807-2-15; Képviseli: Dr. Hanusi Péter polgármester, Dr. Takács Csaba jegyző – ellenjegyző) 4700 Mátészalka, Hősök tere 9.

2./ **Vállalkozó: Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (cg: 15-09-070074; Adószám: 13546636-2-15 Képviseli: Némedi Lajos ügyvezető) 4700 Mátészalka, Kisfaludy u. 8.

II. Előzmények

Mátészalka Város Önkormányzata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 8. pontjában, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 21/A § (3-5) bekezdésében, a 21/B és 21/C §-ában előírtak, valamint Mátészalka Város Önkormányzata Képviselő-testületének 70/2015. (V. 28.) Kt. számú határozata alapján a gyermekétkeztetési feladatok ellátásáról jelen szerződésben gondoskodik.

III. Általános rendelkezések

1./ Szerződő felek megállapodnak Mátészalka Város ellátási kötelezettsége alá eső köznevelési intézményekben az intézményi gyermekétkeztetési és szünidei gyermekétkeztetési feladatok ellátásáról, továbbá az ezen közfeladatokat szolgáló ingó- és ingatlanvagyon működtetéséről.

2./ Jelen szerződés a fenti feladatellátást, valamint annak ellentételezését szabályozza.

3./ Jelen szerződésben foglaltakon kívül szerződő felek jogviszonyára irányadóak az alábbi jogszabályokban, és megállapodásokban foglaltak, illetve az ezen szabályokban a Megrendelőt, mint Önkormányzatot terhelő kötelezettségek, valamint őt megillető jogok, a működtetést ténylegesen ellátó Vállalkozót jogosítják, illetve terhelik a feladatátadás következtében.

Az irányadó jogszabályok és megállapodások:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról;
- 21/2012. (X.19.) Ök. számú rendelet Mátészalka Város Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, kiemelten annak a vállalkozási szerződésre, valamint használatra vonatkozó szabályai;

4./ Szerződő Felek megállapítják a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján jelen megállapodás nem tartozik a törvény hatálya alá, továbbá a használatra és hasznosításra átadott vagyontárgyak esetében a 2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról 11.§ (3) és (13) bekezdése alapján versenyeztetés nélkül megköthető, illetve ingyenesen hasznosításra átadható.

IV. A megállapodás tartalma

1./ A Megrendelő a gyermekek napközbeni ellátását biztosító konyháiban az alábbi feladatok ellátását rendeli meg, amelyeket a Vállalkozó elvállal:

Egyéb vendéglátás: iskolai konyhák üzemeltetése, gyermekétkeztetés a köznevelési intézményekben és szünidei gyermekétkeztetés.

- 1.1 Vállalkozó köteles az üzemeltetésében lévő főzőkonyhákban az igényelt napi adagszámok alapján meghatározott készlettel a mindenkor hatályos jogszabályokban foglalt minőségi és mennyiségi követelményeknek megfelelően elkészíteni, kiszállítani a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott teljesítési helyekre és ott megfelelően felszolgálni.
- 1.2 Vállalkozó köteles a jelen szerződésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges – az ételkészítéshez, szállításhoz és tároláshoz mindenben megfelelő – eszközöket és személyzetet biztosítani.
- 1.3 Vállalkozónak a szolgáltatás teljes időtartama alatt rendelkeznie kell – a melegkonyhák és a melegítőkonyhák (2. pont) működtetésére vonatkozó működési engedéllyel.

1.4 Vállalkozó a szolgáltatás nyújtása során köteles betartani a tevékenység ellátására vonatkozó mindenkor hatályos valamennyi jogszabályi előírást.

1.5 Vállalkozó köteles a szolgáltatás időtartama alatt a HACCP előírásainak megfelelő szolgáltatást nyújtani. A szerződés teljesítése során folyamatosan fenn kell tartania HACCP élelmiszerbiztonsági rendszerét (érvényes tanúsítvánnyal kell rendelkeznie).

1.6 Vállalkozó tevékenységét Megrendelő bármikor ellenőrizheti.

1.7 A fenti feladatok ellátásához a Vállalkozó jogosult alvállalkozót igénybe venni.

2./ A feladatellátás helyszínei:

Mátészalka Város területén a köznevelési és közoktatási intézményekben a közétkeztetési feladatok:

- **Mátészalkai Szakképzési Centrum Déri Miksa Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája és Kollégiuma** - 4700 Mátészalka, Kölcsey u. 12.
- **Mátészalkai Szakképzési Centrum Gépészeti Szakgimnáziuma és Kollégiuma** - 4700 Mátészalka, Kölcsey u. 12.
- **Esze Tamás Gimnázium** - 4700 Mátészalka, Kazinczy u. 7.
- **Képes Géza Általános Iskola** 4700 Mátészalka, Szokolay Örs u. 2.
- **Négy Évszak Óvoda** - 4700 Mátészalka, Alkotmány u. 15.
- **Nyírbátori Éltés Mátyás Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Kollégium Móra Ferenc Tagintézménye** - 4700 Mátészalka, Kossuth tér 1.

Főzőkonyhák	Tálalókonyhák
Általános Iskola Főzőkonyha 4700 Mátészalka, Szokolay Örs út 2-4.	Négy Évszak Óvoda 4700 Mátészalka, Alkotmány u. 15.
Középiskolai Főzőkonyha 4700 Mátészalka, Kazinczy u. 7.	Kertvárosi tagóvoda 4700 Mátészalka, Móricz Zsigmond út 73.
Óvodai Főzőkonyha 4700 Mátészalka, Kalmár u. 23.	Napsugár tagóvoda 4700 Mátészalka, Szatmár út 1.
	Kikelet tagóvoda 4700 Mátészalka, Balassi u. 39.
	Gépészeti Szakközépiskola 4700 Mátészalka, Kölcsey u. 12.
	Móra Ferenc Általános Iskola 4700 Mátészalka, Kossuth tér 4.

3./ A feladatellátás helyszíneire tartozó épületek területi adatait jelen megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.1 A feladatellátáshoz a vagyontárgyakat (ingatlan és ingó) a Megrendelő ingyenesen átadja a Vállalkozó használatába.

3.2 A Vállalkozó köteles a használatában álló vagyont a központi berendezésekkel és felszerelésekkel együtt rendeltetésszerűen, a közvagyon használó személytől elvárható gondossággal, hatékonyan, energiatakarékosan és költségtakarékosan, a vagyonra vonatkozó biztonsági előírások betartásával, mások jogainak és törvényes érdekeinek sérelme nélkül használni.

3.3 A Vállalkozó a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szabályai szerint beruházásnak és felújításnak minősülő tárgyi eszköz beszerzés, létesítés, felújítás esetén – az ingatlanoknál és a nagy értékű tárgyi eszköz ingóságoknál – köteles előzetesen a megrendelő írásbeli hozzájárulását kérni, amelyhez tételes költségvetést, vagy árajánlatot köteles mellékelni, és az írásbeli hozzájárulás tartalmazza a költségek viselőjét, és a számviteli elszámolás módját.

3.4 A Vállalkozó a használati joga megszűnése esetén, a megszűnése napjától számított 20 napon belül:

- Köteles az ingatlant kiüríteni és azt rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban Megrendelő részére visszaadni. Amennyiben a Vállalkozó az ingatlant az előírt határidőig nem hagyja el, a Megrendelő jogosult a helyiségeket birtokba venni, a Vállalkozónak a helyiségekben található ingóságairól két tanúval hitelesített leltárt készíteni, és a Vállalkozót az ingóságok 8 napon belüli elszállítására írásban felszólítani;
- Amennyiben a Vállalkozó az írásbeli felszólítást követő 8 napon belül nem szállítja el ingóságait, a Megrendelő jogosult a Vállalkozónak az ingatlanban lévő vagyontárgyait a Vállalkozó költségén elszállíttatni, és megfelelő helyen történő raktározásáról a Vállalkozó költségén gondoskodni;
- A szerződés megszűnése esetén a Vállalkozó cserehelyiségre, vagy pénzbeli térítésre igényt nem tarthat.

3.5 A Vállalkozó a közfeladatok ellátásának biztosításán kívül jogosult harmadik személyek irányában a működtetett vagyon hasznosítására, a közfeladatok zavarása nélkül. A közfeladatok ellátásának zavartalansága érdekében az ilyen jellegű vagyonhasznosítást az adott ingatlan vagyonkezelőjével legalább 8 nappal korábban köteles egyeztetni, az irányába jelezni.

3.6 A Vállalkozó jogosult a közüzemi szolgáltatók irányába költségviselőként eljárni, továbbá a feladatellátás helyszíneit a cégnyilvántartásba telephelyeiként feltüntetni.

4./ A feladatellátás időtartama:

4.1 A feladatellátás kezdő időpontja 2018. január 1. napja. Jelen szerződést a Felek határozatlan időre kötik meg azzal, hogy az önkormányzat kifejezetten vállalja azt, hogy jelen megállapodás hatálya alatt a szerződés tárgyát képező közfeladat ellátására mással nem köt szerződést.

4.2 A gyermekétkeztetési feladatellátás megszűnik, ha a gyermekek napközbeni ellátásának önkormányzati feladata a feladatellátás helyszínein megszűnik.

4.3 A megállapodást bármelyik fél egyoldalú írásbeli jognyilatkozatával 6 hónapos felmondási idővel jogosult felmondani, az év utolsó napjára.

4.4 Jelen megállapodást bármelyik fél súlyos szerződésszegés esetén írásban, indokolás mellett, a tárgyhoz utolsó napjára azonnali hatállyal felmondhatja.

4.5 Jelen megállapodás megszűnése, megszüntetése esetén a felek kötelesek egymással 60 napon belül teljes körűen elszámolni.

5./ A Vállalkozó szolgáltatásainak ellentételezése:

Vállalkozói díj formájában.

5.1 A Vállalkozó minden év január 31. napjáig köteles adatot szolgáltatni a Megrendelőnek, amely tartalmazza az ellátandó tervezett feladatokat, keretjelleggel az általa tervezett vállalkozói díjat, továbbá ezek ütemezését és esedékességét.

5.2 Megrendelő a vállalkozói díjat az igénybe vett adagszám, a nyersanyag norma és jelen szerződés függelékében meghatározott rezsiköltség alapján téríti. A függelék Megrendelő minden évben – Vállalkozó adott évi üzleti tervének elfogadásával egy időben – felülvizsgálja.

5.3 Vállalkozó a 5.2 pontban meghatározott díjra vonatkozóan havonta utólag, tárgyhoz követő hó 10. napjáig nyújthatja be számláját, melynek ellenértékét Megrendelő a számla kézhezvételét követően a Vállalkozó számlájára történő utalással egyenlítő ki. Az átutalás a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül történik.

6./ Jelen Megállapodást Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2018. (I.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

7./ Jelen szerződés 2018. január 1.-én lép hatályba ezzel egyidejűleg a 62-15/2015. számú 2015. június 1. napjával hatályba lépett Feladat-ellátási Megállapodás hatályát veszti.

Jelen megállapodást a felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

M á t é s z a l k a, 2018. január

Dr. Hanusi Péter
Mátészalka Város Önkormányzat
polgármestere
Megrendelő

Némedi Lajos
Szalka-Víz Kft.
ügyvezető
Vállalkozó

Ellenjegyző:

Dr. Takács Csaba
jegyző/jogtanácsos

Hirschmanné Marosi Anna
pénzügyi irodavezető

Közétkeztetési Feladat-ellátási Megállapodás 1. melléklet

Közétkeztetési feladatok ellátását biztosító helyek

Sor szám	Konyha megnevezése	Konyha jellege	Ellátó intézmény megnevezése	helyi azonosító	helyföldrajz	Helyiségek területe (m ²)
1.	Óvodai Főzőkonyha	főző	Eszterlánc Tagóvoda	3941/10	Kalmár u. 23.	61
2.	Középiskolai Főzőkonyha	főző	Mátészalkai Esze Tamás Gimnázium	2594/8/A/2	Kazinczy u. 7.	197,73
3.	Általános Iskolai Főzőkonyha	főző	Képes Géza Általános Iskola	2868/69	Szokolay Örs utca 2-4.	326,59
4.	Középiskolai Főzőkonyha	főző	Esze Tamás Gimnázium	2594/8/A/2	Kazinczy u. 7.	197,73
5.		tálaló	Négy Évszak Óvoda	2812/36	Alkotmány utca 15.	42
6.		tálaló	Kertvárosi Tagóvoda	1011/13	Móricz Zs. út 73.	40
7.		tálaló	Napsugár Tagóvoda	637	Szatmár út 1.	72
8.		tálaló	Kikelet Tagóvoda	2868/38	Balassi u. 39.	81
9.		tálaló	Gépészeti Szakközépiskola	2488/5	Kölcsey u. 12.	473
10.		tálaló	Móra Ferenc Általános Iskola Speciális Előkészítő Szakiskola	3368/1	Kossuth tér 4.	55

Melléklet a 170/2018. sz. előterjesztéshez

III. HATÁROZAT-TERVEZET

**Mátészalka Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
____/2018. (I. ____) számú**

HATÁROZATA

**a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társasággal az ingatlankezelési feladatok ellátására
kötendő Feladat-ellátási Megállapodásról**

A Képviselő-testület:

1. Mátészalka Város Önkormányzat és a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság között az ingatlankezelési feladatok ellátására kötendő Feladat-ellátási Megállapodást a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.
2. Felhatalmazza Mátészalka Város Polgármesterét a Feladat-ellátási Megállapodás aláírására.

Felelős: Dr. Hanusi Péter polgármester

Határidő: 2018. január 31.

Mátészalka, 2018. január

Dr. Hanusi Péter
polgármester

Dr. Takács Csaba
jegyző

FELADAT-ELLÁTÁSI MEGÁLLAPODÁS

ingatlankezelési feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről **Mátészalka Város Önkormányzata** (4700 Mátészalka, Hősök tere 9. adószám: 15731807-2-15, törzsszám: 731807, bankszámla: 10700402-25452208-51100005) képviseletben eljáró **Dr. Hanusi Péter polgármester**, mint **megbízó**

másrészről a **Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4700 Mátészalka, Kisfaludy u. 8., cégjegyzékszám: 15-09-070074 adószám: 13546636-2-15, bankszámla: OTP Bank Nyrt. 11744041-20110888-00000000, továbbiakban: Szalka-Víz Kft.) képviseletében **Némedi Lajos ügyvezető**, mint **megbízott**, együttesen Felek között alulírott helyen és időben az alább feltételek szerint:

1. Bevezető rendelkezések

1.1. A szerződő felek rögzítik, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mőtv.) 13. § (1) bekezdése alapján a települési önkormányzatok kötelezően ellátandó feladata, közfeladata - egyebek mellett- a lakás- és helyiséggazdálkodás.

1.2. A megbízó 2018. január 1. napjától a jelen megállapodásban meghatározott feladatkörben felsorolt közfeladatok és egyéb ingatlangazdálkodással összefüggő feladatok ellátásával bízta meg, és költségvetési támogatásban részesíti a megbízottat a jelen megállapodásban foglalt szabályok szerint.

1.3. A megbízott a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) szerint átlátható szervezetnek minősül, illetve a megbízott felett a megbízó meghatározó befolyással bír, ekként a megbízott megfelel a közfeladatot ellátó gazdálkodó szervezetekkel szemben támasztott jogszabályi követelményeknek.

1.4. Szerződő Felek megállapítják a 2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről 9. § (1) bekezdés h) pontja alapján jelen megállapodás nem tartozik a törvény hatálya alá.

2. A megállapodás tárgya

A megbízó jelen megállapodásban az alábbi feladatok ellátását adja át a megbízott részére:

2.1. Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával, üzemeltetésével összefüggő feladatok

2.1.1. A megbízó jelen okirat aláírásával megbízta a megbízottat, hogy a tulajdonában álló ingatlanokkal kapcsolatos ingatlankezelési feladatokat a megbízó nevében, és helyette, érdekeinek megfelelően, a jelen szerződésben foglaltak szerint teljes jogkörben lássa el:

- a szerződések megkötésénél bérbeadóként a Szalka-Víz Kft. szerepel, mint Mátészalka Város Önkormányzata megbízásából eljáró,
- a számlakibocsátó a Szalka-Víz Kft.

2.1.2. A megbízott által ellátandó feladatkörök az alábbiak:

- a szerződés **1. számú mellékletében** szereplő bérlakások, és az ezekhez tartozó területek (udvar, kert, pince stb.) kezelése, karbantartása, korszerűsítése
- a szerződés **2. számú mellékletében** szereplő egyéb lakások, és az ezekhez tartozó területek (udvar, kert, pince stb.) kezelése, karbantartása, korszerűsítése
- a szerződés **3. számú mellékletében** szereplő, nem lakás céljára szolgáló, bérbeadás útján hasznosítható helyiségek és egyéb ingatlanok, valamint az ezekhez tartozó területek (udvar, kert, pince stb.) kezelése, karbantartása, korszerűsítése
- a szerződés **4. számú mellékletében** szereplő, nem lakás céljára szolgáló, bérbeadás útján nem hasznosítandó helyiségek és egyéb ingatlanok, valamint az ezekhez tartozó területek (udvar, kert, pince stb.) kezelése, karbantartása, korszerűsítése
- a jelen szerződés **5. számú mellékletében** tételesen felsorolt adósokkal szemben fennálló követelések kezelését.

2.1.3. A megbízott jelen szerződésben rögzített feladatait folyamatosan, a megbízó valamennyi – a megbízott kezelésébe adott – tulajdonában álló ingatlanra nézve köteles ellátni. Ennek érdekében szerződő felek megállapodnak abban, hogy ha a jelen szerződés mellékleteinek tartalmát illetően változás történik, kölcsönösen tájékoztatják egymást a mellékletek frissítése érdekében. A felek rögzítik, hogy a jelen szerződés mellékleteiben történő változás nem jelenti jelen szerződés módosítását.

2.1.4. A megbízott feladatát képezi különösen a lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb **ingatlanok kezeléséhez kapcsolódóan:**

- a saját nevében az ingatlan hasznosítására vonatkozó bérleti, illetve esetlegesen egyéb szerződés megkötése, módosítása, megszüntetése,
- a saját nevében az ingatlan birtokának a bérlő részére történő átruházása, illetve a birtok bérlőtől történő visszavétele,
- a bérlemények állapotának ellenőrzése a bérleti jogviszony fennállása alatt,
- a bérleti díj, az egyéb szolgáltatások díjának és az ingatlan használatához kapcsolódó egyéb díjak saját javára történő beszedése. A megbízott minden bérleti díjat a megbízó javára, azonban saját nevében szed be, mellyel a megbízottat a megbízó felé elszámolási kötelezettség terheli. A beszedett bevétel a megbízó bevétele, ezért a megbízott jelen szerződésből eredő bérleti díjbevételt a nem ezen szerződésből eredő saját bevételtől és egyéb bevételtől elkülönítetten köteles kimutatni mérlegében és számviteli rendszerében.
- a bérleményekből befolyt bevételekről minden tárgyhót követő hónap 10. napjáig kimutatást készít a megbízó részére, mely alapján a megbízó a bérleti díjakról számlát állít ki. A megbízott a számlát annak kézhezvételétől számított 30 napos határidővel utalással egyenlíti ki,
- a bérleménnyel kapcsolatos panaszok kivizsgálása, elintézése,

- kapcsolattartás a közüzemi szolgáltatókkal, közreműködés a közüzemi mérőórák bérlő nevére történő átírása során,
- mindazon feladatok ellátása, kötelezettségek teljesítése, melyet a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (továbbiakban: Ltv.) és a vonatkozó önkormányzati rendelet a bérbeadó számára előír.

2.1.5. A megbízott feladatát képezi különösen a **karbantartás, és korszerűsítés feladatkörhöz kapcsolódóan:**

- a karbantartási, korszerűsítési munkákat a megbízott elsősorban saját apparátusa útján, másodlagosan külső vállalkozó bevonásával végzi el,
- a megbízási szerződés mellékleteiben felsorolt ingatlanokra vonatkozó bérleti jogviszony megszűnését követően az ingatlan átvizsgálása és mindazon munkálatok elvégzése, melyek a bérlemény rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotának biztosításához szükségesek,
- az ingatlan bérleti jogviszony keretében történő hasznosítás esetén az ingatlan karbantartási feladatainak ellátása a jogviszony fennállása alatt,
- A karbantartási ütemterv elkészítése: ennek során a megbízott törekszik arra, hogy az elvégzendő feladatok fontossági sorrendben, a közvetlen életveszélyek fennállásának figyelembevételével készüljön el. Az elfogadott karbantartási ütemtervből a megbízott csak az önkormányzat költségvetésében, illetve ezzel összhangban a Kft. elfogadott üzleti terveiben rendelkezésre álló összeg erejéig köteles a javításokat, karbantartásokat, tervszerű felújításokat elvégezni.
- a jelen szerződés tárgyát képező 1-4. számú mellékletek szerinti ingatlanok karbantartási, korszerűsítési munkálatainak elvégzése, illetve elvégeztetése a megbízó által elfogadott ütemtervben foglaltak szerint,

2.1.6. A megbízott feladatát képezi különösen az **ingatlanhasznosítási feladatkörhöz kapcsolódóan:**

- a megbízott kezelésében lévő ingatlanvagyon állapotának figyelemmel kísérése, abban bekövetkező változás esetén a megbízó haladéktalan tájékoztatása,
- az ingatlan hasznosítási módjának megszűnése esetén új hasznosítási formára javaslat tétele,
- gazdaságtalan, vagy előnytelen hasznosítási mód esetén javaslat tétele az adott hasznosítási mód megszüntetésére és az új hasznosítási formára.

2.1.7. A megbízott feladatát képezi különösen az **ügyfélszolgálat, kapcsolattartás feladatkörhöz kapcsolódóan:**

- az 1-5. számú mellékletben meghatározott ingatlanokkal kapcsolatban rendszeresen, előre meghirdetett időpontban ügyfélszolgálat keretében egyeztetési lehetőséget biztosít a bérlők, illetve egyéb szerződéses partnerei részére,
- a megbízó ingatlanait érintően, illetve a megbízott feladatai körében kapcsolatot tart a közüzemi szolgáltatókkal, hatóságokkal, egyéb szervekkel, szervezetekkel,
- teljesíti a jogszabály által előírt, a megbízó tulajdonában álló ingatlanokra nézve a Központi Statisztikai Hivatal felé fennálló adatszolgáltatási kötelezettséget.

2.1.8. A megbízott feladatát képezi különösen **bérleti díjak beszédése, és a kintlévőségek kezelése feladatkörhöz kapcsolódóan:**

- nyilvántartja a saját nevében beszédett bérleti, használati és egyéb díjakat,
- évente egy alkalommal tájékoztatja a bérlőket a díjak aktuális egyenlegéről,
- amennyiben a beszédett díjak, egyéb tartozások teljesítésében hátralék keletkezik, fizetési felszólítást küld az érintett bérlők részére, melynek eredménytelensége esetén intézkedik a követelés peres vagy peren kívüli eljárás útján történő érvényesítéséről,
- kezdeményezi, illetve eljár az ingatlan kiürítésére irányuló peres, illetve végrehajtási eljárás során.
- A megbízott kötelezettsége a megbízó javára, saját nevében beszédésre kerülő díjak vonatkozásában az igényérvényesítési feladatok ellátása. Az igényérvényesítés érdekében felmerülő díjakat, költségeket a megbízott fizeti meg, ezért az igényérvényesítés során a kötelezett által megfizetésre kerülő perköltség, illetve egyéb igényérvényesítési költség összegét nem kell a beszédett költségek között elszámolni, az a megbízottat illeti meg.

2.1.9. A megbízott a jelen szerződés 2.1.4 -2.1.8. pontjában nevesített feladatainak ellátásával kapcsolatban **adatszolgáltatási kötelezettséggel tartozik a megbízó felé, melyet az alábbi adatok vonatkozásában, illetve időpontokban köteles teljesíteni:**

- előterjesztést készít a képviselő-testület részére:
- A tárgyévre vonatkozó elszámolást a jelen megállapodás 4. pontjában foglaltaknak megfelelően az éves szokásos beszámoló alkalmával, azzal egybekötve teljesíti *tárgyévet követő év május 31-ig*
- javaslatot tesz a képviselő-testület részére:
- a következő évi lakbér, költszolgáltatási díjak, helyiségbérleti díjak mértékének meghatározására a *tárgyévet megelőző év szeptember 30-ig*,
- az egyedileg 100.000 Ft értékhatárt meghaladó behajthatatlanná vált követelések leírásának engedélyezése tárgyában *tárgyévet követő év január 31-ig*,

- lakásgazdálkodás, illetve egyéb ingatlan vagyonhasználással kapcsolatos képviselő-testületet érintő döntésekhez *eseti jelleggel*.

- a polgármester részére:

- egyeztetés céljából karbantartási ütemterv készítése az ingatlan címe, helyrajzi száma, területe, a karbantartási munka részletes leírása és a tervezett karbantartási összeg részletezésével *tárgyévet megelőző év október 31-ig*.

A karbantartási ütemterv jóváhagyására az érintett irodák javaslatai alapján a polgármester jogosult, a tárgyévi költségvetési rendelet elfogadását követően.

- a 100.000 Ft-ot el nem érő, kis összegű behajthatatlan követelések törlésének engedélyezésére javaslatot tesz *tárgyévet követő év január 31-ig*.

- a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája részére:

- a költségvetési tervezéshez adatszolgáltatás (várható bevétel, illetve ráfordítási terv összegéről) *tárgyévet megelőző év november 30-ig*,
- havi kimutatás a bérleményekből befolyt bevételekről minden tárgyhót követő hónap 10. napjáig

- Polgármesteri Hivatal Jegyzői és Műszaki Irodája részére:

- véglegesített karbantartási ütemterv alapján havi adatszolgáltatás az elvégzett feladatokról az alátámasztó dokumentumokkal együtt *minden tárgyhót követő hónap 15. napjáig*

- Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodája részére

- adatszolgáltatás a helyi rendelet 14. § (5) bekezdése szerinti teljesítésről *az adott év február hónapjának utolsó napjáig*,
- a megkötött lakásbérleti szerződések egy példányának megküldése – a helyi rendeletnek megfelelően a *megkötéstől számított 8 napon belül*,
- havi adatszolgáltatás a megüresedett bérlakásokról és a bérbeadás várható időpontjáról a *tárgyhót követő hónap 5. napjáig*

2.2 Az önkormányzati tulajdonból részletfizetési kedvezménnyel elidegenített lakások és nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek körében a fennmaradó vételárhátralékok kezelése

- 2.2.1 A megbízó jelen szerződés keretében megbízza a megbízottat az önkormányzati tulajdonból részletfizetési kedvezménnyel elidegenített lakások és nem lakás céljára szolgáló egyéb helyiségek körében a fennmaradó vételárhátralékok és esedékes kamatok nyilvántartásával, beszédésével, valamint az elszámolások lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátásával.
- 2.2.2 A megbízott jelen szerződés aláírásával vállalja a szerződés 5. számú mellékletében tételesen felsorolt adósokkal szemben fennálló követelések kezelését.

2.2.3 A megbízás keretén belül a megbízott feladatai különösen:

- a vételár részletek összegének rendszeres és folyamatos beszédése a megbízó által megjelölt számlára a vételhátralék megszűnésének időpontjáig,
- a törlesztésekről pénzügyi nyilvántartás vezetése,
- az ügyfelekkel való kapcsolattartást mind személyes ügyfélfogadás mellett, mind egyéb úton (telefonon, levélben),
- a fennmaradó vételárhátraléokra a kamatok figyelembe vételével a havi törlesztő részletek megállapítása és a vevőkkel történő közlése,
- évente egy alkalommal, legkésőbb január 31. napjáig egyenlegközlő levél és a befizetéshez szükséges csekk kiküldése,
- a megbízó által havi rendszerességgel átadott banki kivonat alapján a befolyt törlesztéseket nyilvántartásba vétele,
- a nem szerződészerűen teljesítő adósok részére negyedévente írásbeli felszólító levél kiküldése,
- negyedévente fizetési felszólítást küld a vételárrészletek teljesítésében hátralékkal rendelkező adósok részére, melynek eredménytelensége esetén intézkedik a követelés peres vagy peren kívüli eljárás útján történő érvényesítéséről,
- a vételárhátralék teljes kiegyenlítése esetén a szükséges számlazárását elvégzi, a megbízó részére jóváhagyás és aláírás céljából benyújtja a jelzálogjog, valamint terhelési és elidegenítési tilalom törléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot, melyet a földhivatalhoz történő benyújtás céljából továbbít az adós részére,
- a vételárrészletek beszédésével kapcsolatban a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodája részére adatot szolgáltat (a bevételi előírások, befolyt bevételek szerinti bontásban) *tárgyévét követő év január 31-ig,*
- A megbízott a hátralékos követelések behajtásával kapcsolatos feladatokat elsősorban saját apparátusa útján, másodsorban megbízott jogi képviselő bevonásával látja el.
- A megbízás keretében a megbízott jogosult peren kívüli részletfizetési megállapodást kezdeményezni az adóssal. Ezen megállapodások megkötésére 2 millió forint összeghatárig a megbízott saját hatáskörben jogosult, amennyiben a tartozás maximum 5 éven belül visszafizetésre kerül. Az ezt meghaladó összegű és időtartamú tartozások rendezésére történő megállapodások megkötéséhez a megbízó előzetes jóváhagyása szükséges.
- Amennyiben az adóssal peren kívül nem sikerül megállapodni, úgy a megbízott intézkedik a nem teljesítésből adódó jogkövetkezmények érvényesítése érdekében. Az igényérvényesítés érdekében felmerülő díjakat, költségeket a megbízott fizeti meg, ezért az igényérvényesítés során a kötelezett által megfizetett vételárhátralék, és késedelmi kamat a megbízót, míg a perköltség, egyéb igényérvényesítési költség a megbízottat illeti meg.

3. A feladatellátás finanszírozása

- 3.1. A megbízó a megbízott részére a 2. pontban részletezett feladatok ellátásáért általános működési támogatást biztosít **a mindenkori költségvetési rendeletében meghatározott keretösszeg erejéig**, amely összeget minden évben a költségvetési tervezéshez nyújtott adatszolgáltatás alapján felülvizsgálják.
- 3.2 A támogatási összeg teljes körűen tartalmazza az önkormányzati tulajdonban lévő lakások, nem lakás célú egyéb helyiségek fenntartásával, kezelésével, üzemeltetésével, továbbá az értékesített ingatlanok vételárhátralékának nyilvántartásával, kezelésével és az elfogadott karbantartási ütemtervben meghatározott feladatok elvégzésével kapcsolatos mindennemű költséget.
- 3.3 A megbízott a beszedett díjak között számolja el a tárgyévben megtérült, előző években keletkezett bérleti díjhátralékokat, és az esetleges késedelmi kamatot, és a behajthatatlan követelésre befolyt összeget.
- 3.4 A kötelezően ellátandó feladatok teljesítéséhez és a működési kiadások fedezetére biztosított támogatás összegét a megbízó **2018-ban február elsejétől 11 havi bontásban, havi 2 egyenlő részletben**, minden hónap 5. illetve 19. napjáig folyósítja. A felek rögzítik, hogy **a következő évektől 12 havi bontásban, havi 2 egyenlő részletben**, minden hónap 5. illetve 19. napjáig történik a támogatási összeg folyósítása.
- 3.5 A közfeladatainak ellátása érdekében a megbízó a megbízott részére használati díj fizetése nélkül biztosítja az önkormányzat tulajdonát képező, mátészalkai 2592/B hrsz. alatt nyilvántartott, természetben Mátészalka, Kazinczy u. 4/B. szám alatt található irodaépület 179 m² nagyságú irodarészét.

4. A támogatás elszámolásának szabályai

- 4.1 A feladat-ellátási szerződésben meghatározott feladatok ellátásra biztosított támogatási összege, illetve költségeinek, ráfordításainak elkülönített könyvelése – akár funkcionális elkülönítő kóddal, akár főkönyvi számlák funkcionális tagolásával, bontásával – érvényesül oly módon, hogy az elszámolási időszakra vonatkozó, a számviteli törvény tartalmi és formai követelményeinek minden tekintetben megfelelő eredmény kimutatás ezen feladatokra elkülönítve és főkönyvi kimutatással (karton adott szűréssel és összesítéssel) alátámasztva elkészíthető és elszámolásként az ügyvezető és a könyvvezetésért felelős személy által cégszerűen aláírva benyújtható.
- 4.2 Az 4.1. pontban körülírt funkcionálisan bontott könyvelés megalapozottságáért, valóságáért, bizonylati alátámasztottságáért az ügyvezető és a könyvvezetésért, beszámoló elkészítéséért felelős személy a közgazdasági, azaz a számviteli törvény szerinti általában vett tagolással azonos módon felel. A közvetett, illetve általános költségeket, ráfordításokat üzempgazdasági szempontból szakmailag megalapozottan és a számviteli politikában rögzített megoszlásban, arányban szükséges felosztani és könyvelni a támogatással érintett feladathalmazhoz.
- 4.3 A feladatellátási szerződés szerinti feladathalmaz adott időszakban vett végrehajtásáról a feladatok ellátásának volumenét és minőségét jól jellemző természetes mértékegységeket, valamint minőségi jellemzőket tartalmazó, az ügyvezető által cégszerűen aláírt szakmai, műszaki szöveges beszámoló készül.
- 4.4 A 4.1 és a 4.2 pontokban foglaltak szerint vett pénzügyi-számviteli elszámolás elfogadhatóságáról a pénzügyi irodavezető, vagy távolléte, akadályoztatása esetén a

költségvetési csoportvezető, a 4.3 pontban foglalt műszaki, szakmai beszámoló elfogadhatóságáról a műszaki irodavezető írásban nyilatkozik a polgármester részére a beszámoló benyújtását követő 60 napon belül.

4.5 Az elszámolások 4.4 pontban foglalt pénzügyi-számviteli, valamint szakmai, műszaki szempontból vett elfogadhatóságának eldöntéséhez a megbízó jogosult bármilyen további pótlólagos dokumentumot, bizonylatot írásban bekérni, és a megbízott köteles az adatszolgáltatási igénynek 8 napon belül eleget tenni.

4.6 A tárgyévre vonatkozó, előbbieken részletezett elszámolást az éves szokásos beszámoló alkalmával, azzal egybekötve teljesíti a beszámolásra kötelezett oly módon, hogy annak tervezete –ellenőrzés céljából – tárgyévet követő év április 25-ig a polgármesternek benyújtásra kerül.

4.7 A támogatási összeg csak a támogatással érintett, adott év jelen megállapodásban meghatározott tevékenységével kapcsolatosan számolható el. A megbízott az esetleges, fel nem használt támogatás összegét az elszámolás elfogadását követő 30 napon belül köteles visszafizetni a megbízó részére.

5. Képviselő

Jelen szerződés alapján a megbízott jogosult a jelen szerződés 1-3. számú mellékleteiben szereplő ingatlanok hasznosítására vonatkozó szerződések saját nevében történő megkötésére, a jogviszony megszüntetésére, illetve az abból származó bevételek saját nevében történő beszedésére, továbbá a saját nevében történő igényérvényesítésre is, mind a peres, mind a peren kívüli eljárásokban. Ezen felhatalmazás alapján a jelen szerződés 1-5. számú mellékletben felsorolt ingatlanokkal kapcsolatosan a megbízott jogosult a saját nevében teljes jogkörrel jognyilatkozat tételére, illetve bíróságok, egyéb hatóságok előtti képviseletre.

6. Vegyes rendelkezések

6.1 A megbízott feladatát képezi - kizárólag a megbízott és a mátészalkai Lakásszövetkezet kezelésében lévő társasházak körében – a megbízó tulajdonában álló társasházi ingatlanok közös költségének a díjfizetésre kötelezettekől történő beszedése, nyilvántartása, valamint a beszedett díjak mértékéig a közös költség megfizetése az arra jogosult Társasház vagy Lakásszövetkezet részére.

6.2. Jelen Megállapodást Mátészalka Város Önkormányzatának Képviselő-testülete .../2018. (I.) Kt. számú határozatával jóváhagyta.

6.3 A megbízott köteles feladatait jelen szerződésben foglaltak szerint, a jogszabályok előírásainak és a megbízó utasításainak megfelelően ellátni.

6.4 A megbízott köteles a jelen szerződés alapján kezelésébe került vagyont, illetve a jelen jogviszony alapján keletkező bevételeket és kiadásokat saját vagyontól, bevételeitől, kiadásaitól elkülönítetten nyilvántartani és kezelni.

6.5 A megbízott a jelen szerződésből származó jogait és az azzal összefüggő kötelezettségeit harmadik személyre nem ruházhatja át. Ezen rendelkezés nem zárja ki a jelen szerződés tárgyát képező ingatlanok korszerűsítése, karbantartása körében szakképzettséggel rendelkező külső személy megbízott által történő igénybevitelét.

6.6 Jelen szerződést a felek 2018. január 1. napjától kezdődően határozatlan időtartamra kötik, melyet bármelyik fél jogosult 6 hónapos felmondási idő mellett, írásban, indokolás nélkül felmondani.

6.7 Jelen megállapodás elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti a Felek között 2015. december 29. napján kötött Ingatlankezelési megbízási szerződés, illetve a 2017. május 15. napján a vételárhátralékok beszedése tárgyában kelt megbízási szerződés.

6.8 Jelen szerződést bármelyik fél súlyos szerződésszegés esetén írásban, indokolás mellett a tárgyhoz utolsó napjára azonnali hatállyal felmondhatja.

6.9 A szerződés megszűnése esetén a felek kötelesek egymással 60 napon belül elszámolni.

6.10 Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht., Ltv., az Nvtv., az Mötvt., és a vonatkozó önkormányzati rendeletek az irányadóak.

Jelen szerződést a felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

M á t é s z a l k a, 2018. január

Dr. Hanusi Péter
polgármester
Mátészalka Város Önkormányzat

Némedi Lajos
ügyvezető
Szalka-Víz Kft.

Ellenjegyző:

Dr. Takács Csaba
jegyző/jogtanácsos

Hirschmanné Marosi Anna
pénzügyi irodavezető

Ingatlankezelési feladatlátási megállapodás 1. számú melléklete

Lakásállomány								
Db	Utca	Házszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	Lakás	Szoba	m ²
Széchenyi Terv támogatásával 2003-ban vásárolt lakások								
1	Bencsi-köz	13			1718/6	1 komf	2	80
2	Vágóhid köz	2			3672/2	1 komf	1+fél	44
3	Viola utca	1			3784	1 komf	3	73
4	Viola utca	8			3761	1 komf	3	62
Széchenyi Terv támogatásával 2004-ben vásárolt lakások								
5	Dankó Pista utca	10			3757	1 komf	3	98
6	Szamos utca	33			1659	1 komf	2	69
7	Viola utca	10			3762	1 komf	3	54
8	Zöldfa ut	28/b			2805/2/B	1 komf	2	44
Költsegi Széchenyi Terv támogatásával vásárolt lakások								
9	Damjanich utca	29			2502/1/A/2	1 összkom	5	70
10	Damjanich utca	29			2502/1/A/2	1 összkom	5	68
11	Széchenyi utca	3	3	22.	2846/5/A/22	1 összkom	4	94
Széchenyi Terv támogatásával épített lakások								
12	Alkotmány ut	2/B	fsz.	1.	3170/6	1 Összkom	2	59
13	Alkotmány ut	2/B	fsz.	2.	3170/6	1 összkom	1+2	69
14	Alkotmány ut	2/A	fsz.	3.	3170/6	1 összkom	2	59
15	Alkotmány ut	2/A	fsz.	4.	3170/6	1 összkom	2	54
16	Alkotmány ut	2/A	fsz.	5.	3170/6	1 összkom	2	57
17	Alkotmány ut	2/B	1	6.	3170/6	1 összkom	1+2	73
18	Alkotmány ut	2/B	1	7.	3170/6	1 összkom	2	59
19	Alkotmány ut	2/B	1	8.	3170/6	1 összkom	1+2	69
20	Alkotmány ut	2/A	1	9.	3170/6	1 összkom	2	59
21	Alkotmány ut	2/A	2	10.	3170/6	1 összkom	1+2	68
22	Alkotmány ut	2/A	2	11.	3170/6	1 összkom	1+2	66
23	Alkotmány ut	2/B	2	12.	3170/6	1 összkom	1+2	73
24	Alkotmány ut	2/B	2	13.	3170/6	1 összkom	2	59
25	Alkotmány ut	2/B	2	14.	3170/6	1 összkom	1+2	69
26	Alkotmány ut	2/A	2	15.	3170/6	1 összkom	2	59
27	Alkotmány ut	2/A	2	16.	3170/6	1 összkom	1+2	68
28	Alkotmány ut	2/B	3	17.	3170/6	1 összkom	1+2	73
29	Alkotmány ut	2/B	3	18.	3170/6	1 összkom	2	59
30	Alkotmány ut	2/B	3	19.	3170/6	1 összkom	1+2	69

Lakásállomány

Db	Utca	Hátszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	lakás	összkom	szoba	m ²
31	Aikotmány ut	2/A	3	20.	3170/6	1	összkom	1+2	59
		2003 előtti szociális lakások							
32	Aikotmány ut	20	1	7.	3158/4/A/7	1	összkom	1	32
33	Aikotmány ut	24	0	2.	3158/3/A/2	1	összkom	1	32
34	Aikotmány ut	24	4	17.	3158/3/A/17	1	összkom	2	53
35	Aikotmány ut	24	4	19.	3158/3/A/19	1	összkom	1	32
36	Aikotmány ut	26	4	19.	3158/3/A/39	1	összkom	1	31
37	Aikotmány ut	33	2	3.	2812/7/A/11	1	összkom	2,5	63
38	Aikotmány ut	36	2	8.	3171/10/A/8	1	összkom	2	54
39	Aikotmány ut	36	4	12.	3171/10/A/12	1	összkom	2	54
40	Aikotmány ut	36	4	13.	3171/10/A/13	1	összkom	1,5	46
41	Aikotmány ut	38	3	10.	3171/10/A/24	1	összkom	1,5	46
42	Aikotmány ut	42	4	14.	3171/10/A/56	1	összkom	2	54
43	Aikotmány ut	46	1	3.	2814/3/A/24	1	összkom	2	54
44	Aikotmány ut	46	2	6	2814/3/A/27	1	összkom	2	54
45	Bajcsy-Zs. E. ut	5	0	2.	3116/3/A/2	1	összkom	2	49
46	Bajcsy-Zs. E. ut	25	1	6.	2812/11/A/14	1	összkom	2	55
47	Bajcsy-Zs. E. ut	25	3	29.	2812/11/A/41	1	összkom	2	55
48	Bajcsy-Zs. E. ut	25	4	33.	2812/11/A/47	1	összkom	2	55
49	Bajcsy-Zs. E. ut	25	4	39.	2812/11/A/37	1	összkom	2	55
50	Balassi B. ut	37	0	2.	2868/21/A/2	1	összkom	1	36
51	Balassi B. ut	37	3	3.	2868/21/A/11	1	összkom	2	52
52	Balassi B. ut	37	4	3.	2868/21/A/14	1	összkom	2	52
53	Balassi B. ut	41	1	2.	2868/21/A/32	1	összkom	2	45
54	Balassi B. ut	41	4	1.	2868/21/A/42	1	összkom	2	52
55	Balassi B. ut	41	4	3.	2868/21/A/40	1	összkom	2	52
56	Bencsi-köz	9	0	1.	1718/4	1	knélk	1	31
57	Bencsi-köz	9	0	2.	1718/4	1	knélk	1	31
58	Bencsi-köz	9	0	3.	1718/3	1	knélk	1	31
59	Bencsi-köz	9	0	4.	1718/3	1	knélk	1	31
60	Bencsi-köz	11	0	1.	1718/2	1	knélk	1	31
61	Bencsi-köz	11	0	2.	1718/2	1	knélk	1	31
62	Bencsi-köz	11	0	3.	1718/1	1	knélk	1	31
63	Bencsi-köz	11	0	4.	1718/1	1	knélk	1	31

Lakásallomány

Db	Utca	Házszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	lakás	szoba	m ²
64	Dankó Pista utca	1	0	1.	3719	1 knélk	1	21
65	Dankó Pista utca	1	0	2.	3720	1 knélk	1	21
66	Dankó Pista utca	1	0	3.	3721	1 knélk	1	21
67	Dankó Pista utca	1	0	4.	3721	1 knélk	1	21
68	Dankó Pista utca	1	0	5.	3722	1 knélk	1	21
69	Dankó Pista utca	1	0	6.	3722	1 knélk	1	21
70	Dankó Pista utca	1	0	7.	3722	1 knélk	1	21
71	Dankó Pista utca	1	0	8.	3722	1 knélk	1	21
72	Dankó Pista utca	13	0	0.	3787	1 komf	3	75
73	Hajdu utca	1	0	1.	2865/A/2	1 komf	1,5	43
74	Hajdu utca	1	0	2.	2865/A/3	1 komf	2	43
75	Hajdu utca	1	1	1.	2865/A/4	1 komf	1+1fél	43
76	Hajdu utca	1	1	4.	2865/A/6	1 komf	2	43
77	Hajdu utca	1	2	1.	2865/A/7	1 komf	2	43
78	Hajdu utca	1	2	4.	2865/A/10	1 komf	2	43
79	Hajdu utca	3	2	4.	2865/A/24	1 komf	2	43
80	Hajdu utca	5	0	2.	2865/A/27	1 komf	2	43
81	Hősöktere	10	0	1.	2792/A/3	1 összkom	1	42
82	Hősöktere	10	0	2.	2792/A/2	1 összkom	1	46
83	József A. utca	20			2159	1 komf	3	95
84	Kalmár köz	6		1.	1334/5/A/1	1 knélk	1	21
85	Kalmár köz	6		2.	1334/5/A/2	1 knélk	1	21
86	Kalmár köz	6		3.	1334/5/A/3	1 knélk	1	21
87	Kalmár köz	6		4.	1334/5/A/4	1 knélk	1	21
88	Kalmár köz	8		1.	1334/4/A/1	1 knélk	1	31
89	Kalmár köz	8		2.	1334/4/A/2	1 knélk	1	31
90	Kalmár köz	8		4.	1334/4/A/4	1 knélk	1	31
91	Kazinczy utca	2		1	2592	1 knélk	1	29
92	Kossuth L. utca	16		2.	3132	1 félkom	2	73
93	Kossuth L. utca	16		3.	3132	1 komf	2	78
94	Kossuth L. utca	16		4.	3132	1 komf	2	63
95	Kossuth L. utca	16		4.	3132	1 komf	2	63
96	Kosztolányi út 2	2		1.	184	1 k.nélk	2	50
97	Mátyás kir. ut	71			3949/8	1 knélk	3	84

Lakásállomány

Db	Utca	Hátszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	Lakás	szoba	m ²
98	Nagykárolyi ut	1	1	3.	2785/1/A/15	1	kornf	2
99	Nagykárolyi ut	28	0	7.	3291/A/7	1	knélk	2
100	Nagykárolyi ut	28	0	6.	3291/A/6	1	knélk	1
101	Nagykárolyi ut	28	0	3.	3291/A/3	1	knélk	1
102	Nagykárolyi ut	28	0	2.	3291/A/2	1	knélk	1
103	Petőfi tér	7/a	0	1.	741	1	kornf	2
104	Petőfi tér	7/a		2.	741	1	összkom	2
105	Rákóczi út	26	0	3.	3219/A/3	1	kornf	2
106	Rákóczi út	26	0	4.	3219/A/4	1	kornf	2
107	Rákóczi út	26	0	9.	3219/A/5	1	kornf	1
108	Seregély ut	1/c	3	8.	2713/6/A/8	1	kornf	2
109	Seregély ut	1/d	1	3.	2713/6/A/11	1	kornf	2
110	Seregély ut	1/d	3	7.	2713/6/A/15	1	kornf	2
111	Somogyi B. utca	45/a	0	1.	2455/	1	knélk	1
112	Somogyi B. utca	45/a	0	2.	2455/	1	knélk	1
113	Szalkai L. ut	7	0	1.	2812/8/A/2	1	összkom	1,5
114	Szamos utca	45	0	1.	1653/1	1	knélk	1
115	Szamos utca	45	0	2.	1653/2	1	knélk	1
116	Szamos utca	47	0	3.	1652/A/1	1	knélk	1
117	Szamos utca	47	0	4.	1652/A/2	1	knélk	1
118	Széchenyi utca	62	0	3.	2069/A/3	1	knélk	1
119	Széchenyi utca	62	0	2.	2069/A/2	1	knélk	1,5
120	Szegfű utca	1	0	1.	3753/	1	knélk	1
121	Szegfű utca	1	0	2.	3753/	1	knélk	1
122	Szegfű utca	3	0	1.	3752/	1	knélk	1
123	Szegfű utca	3	0	2.	3752/	1	knélk	1
124	Szegfű utca	5	0	1.	3751/	1	knélk	1
125	Szegfű utca	5	0	2.	3751/	1	knélk	1
126	Szegfű utca	7	0	1.	3750	1	knélk	1
127	Szegfű utca	7	0	2.	3750/	1	knélk	1
128	Szegfű utca	23	0	1.	3742/	1	knélk	1
129	Szegfű utca	23	0	2.	3742	1	knélk	1
130	Szegfű utca	25	0	1.	3741/	1	knélk	1
131	Szegfű utca	25	0	2.	3741/	1	knélk	1

Lakásállomány

Db	Utca	Házszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	Iakás	szoba	m ²
132	Szél köz	1	0	1.	1394	1 knéik	1	38
133	Szél köz	1	0	2.	1394	1 knéik	1	38
134	Szél köz	1	0	3.	1395	1 knéik	1	38
135	Szél köz	1	0	4.	1395	1 knéik	1	38
136	Szél köz	2	0	1.	1396	1 knéik	1	38
137	Szél köz	2	0	2.	1396	1 knéik	1	38
138	Szél köz	2	0	3.	1397	1 knéik	1	38
139	Szél köz	2	0	4.	1397	1 knéik	1	38
140	Szél köz	3	0	1.	1398	1 knéik	1	38
141	Szél köz	3	0	2.	1398	1 knéik	1	38
142	Szél köz	3	0	3.	1399	1 knéik	1	38
143	Szél köz	3	0	4.	1399	1 knéik	1	38
144	Szél köz	4	0	1.	1400/A/1	1 knéik	1	38
145	Szél köz	4	0	2.	1400/A/2	1 knéik	1	38
146	Szél köz	4	0	3.	1401/A/1	1 knéik	1	38
147	Szél köz	4	0	4.	1401/A/2	1 knéik	1	38
148	Szél köz	5	0	1.	1402	1 knéik	1	38
149	Szél köz	5	0	2.	1402	1 knéik	1	38
150	Szél köz	5	0	4.	1403	1 knéik	1	38
151	Szél köz	6	0	1.	1404	1 knéik	1	38
152	Szél köz	6	0	2.	1404	1 knéik	1	38
153	Szél köz	6	0	3.	1405	1 knéik	1	38
154	Szél köz	6	0	4.	1405	1 knéik	1	38
155	Szél köz	7	0	1.	1406	1 knéik	1	38
156	Szél köz	7	0	2.	1406	1 knéik	1	38
157	Szél köz	7	0	3.	1407	1 knéik	1	38
158	Szél köz	7	0	4.	1407	1 knéik	1	38
159	Szokolay Örs utca	20	2	7.	2868/34/A/7	1 összkom	2	57
160	Szokolay Örs utca	22	0	2.	2868/34/A/13	1 összkom	2	56
161	Szokolay Örs utca	22	2	7.	2868/34/A/18	1 összkom	2	57
162	Szokolay Örs utca	22	3	11.	2868/34/A/22	1 összkom	2	57
163	Váci Mihály utca	4	4	2.	2863/2/A/27	1 összkom	2	45
164	Viola utca	11	0	0.	3779	1 knéik	2	50
165	Viola utca	21	0	0.	3705/1	1 knéik	1	43

Lakásállomány									
Db	Utca	Házszám	Emelet	Ajto	Helyrajzi szám	lakás	knélik	szóba	m ²
166	Viola utca	23	0	0	3705/1	1	knélik	1	43
167	Viola utca	25	0	0	3705/1	1	knélik	1	43
168	Viola utca	27	0	0	3705/1	1	knélik	1	43
169	Viola utca	29	0	0	3705/1	1	knélik	1	43
170	Viola utca	31	0	0	3705/1	1	knélik	1	43
171	Wesselényi utca	14			2546/A/1	1	komf	1	35
172	Zöldfa ut	28	0	1	2805/2/A	1	knélik	1	32
173	Zöldfa ut	91	0	1	3322/3	1	knélik	1	27
174	Zöldfa ut	91	0	2	3322/3	1	knélik	1	34
175	Zöldfa ut	91	0	3	3322/3	1	knélik	1	36
176	Zöldfa ut	91	0	4	3322/3	1	knélik	1,5	37
177	Kazinczy utca	7	0	0	2594/8/A/3		összkomf		64
Lakások darabszáma:			177	Lakások összterülete:			7930		

Ingyatlankezelési feladatellátási megállapodás 2. számú melléklete

Egyéb lakások

Db	Utca	Hátszám	Emelet	Ajtó	Helyrajzi	lakás	összkomf	szoba	m ²
1	Rákóczi utca	45	0		3346	1	összkomf	3	117
2	Nyár út	5	0		5308/5	1	összkomf	5	237
Lakások darabszáma:						2	Lakások összterülete:		354

Ingatlankezelési feladatellátási megállapodás 3. számú melléklete

Nem lakás céljára szolgáló, bérbeadás útján hasznosítható helyiségek és egyéb ingatlanok				
Utca	Hsz.	Megnevezésmegjelölés	Hrsz.sz.	m ²
1 Kossuth út	39	Nyírsévíz ügyfélszolgálat	3171/14/A/53	81
2 Bajcsy-Zs út	24	hírlapüzlet	2817/2	30
3 Zöldfa út	2	Karát	2810/1/A/50	402
4 Szalkai L. út	7		2812/8/A/1	8
5 Zöldfa út	9	bérlet	3204/1/A/18	4
6 Bajcsy-Zs. E. ut	30	bérlet	2821/A/2	46
7 Bajcsy-Zs út	30	bérlet	2821/A/4	15
8 Bajcsy-Zs. E. ut	30	bérlet	2821/A/3	45
9 Bajcsy-Zs. E. ut	22/A	Közös helyiség, pince	2814/4/A/8	15
Bérlemények darabszáma:				9
				646

Ingatlankezelési feladatellátási megállapodás 4. számú melléklete

nem lakás céljára szolgáló, bérbeadás útján nem hasznosítandó helyiségek és egyéb ingatlanok					
	Utca	Hsz.	Megnevezéssel bíró	Hrsz.sz.	m ²
1	Kossuth út	25		3166/2/A	62
2	Kazinczy u.	4	ingatlankezelési iroda (179 m) temetkezési iroda (40 m)	2592/B	219
3	Hősök tere		Nyilvános illemhely	2810/5	37

Bérlemények darabszáma: 3

318

SZJ: 112-200

2017-12-31

Ssz név	Útca	Hsz	Em	Ajtó	Részlet F/Hó	TőkeTartEGY	HkamEGY	Hitelállomány
1	Alkotmány út	1.			4280	93811	17469	111280
2	Alkotmány út				2403	88750	4223	92973
3	Alkotmány út				3796	85127	16793	101920
4	Alkotmány út				4873	85126	41191	126317
5	Alkotmány út				3385	286649	0	286649
6	Alkotmány út				3742	2037194	0	2037194
7	Alkotmány út				3567	668019	0	668019
8	Alkotmány út				3722	642555	0	642555
9	Alkotmány út				1583	190017	0	190017
10	Alkotmány út				1583	190010	0	190010
11	Alkotmány út				3634	361308	0	361308
12	Alkotmány út				3453	772395	0	772395
13	Alkotmány út				3453	5442286	0	5442286
14	Bajcsy-Zs. út				5014	68917	38098	107015
15	Bajcsy-Zs. út				3816	231898	0	231898
16	Bajcsy-Zs. út				3163	1657647	0	1657647
17	Bajcsy-Zs. út				3937	136108	0	136108
18	Bajcsy-Zs. út				4179	94436	18385	112821
19	Bajcsy-Zs. út				3634	109074	0	109074
20	Balassi B. út				3500	399274	0	399274
21	Balassi B. út				3399	69856	11546	81402
22	Balassi B. út				3466	560515	0	560515

Sz. név	Utca	Hsz	Em	Ajtó	Fü/Hó	TőkeTartEGY	HkamEGY	Hitelállomány
23	Hajdu út			4	2457	93170	22607	115777
24	Hajdu út				3365	35130	28237	63367
25	Kalmár köz				1077	185797	0	185797
26	Kálvin tér				4745	89579	28536	118115
27	Kossuth út				5889	171459	28323	199782
28	Kossuth út				5014	-1139	166156	165017
29	Nagykárolyi út				2860	19316	42889	62205
30	Nagykárolyi út				12252	838529	349915	1188444
31	Nagykárolyi út				1743	437994	0	437994
32	Seregély				2995	326124	0	326124
33	Seregély				3096	52292	16342	68634
34	Szalkai L. út				3109	183417	0	183417
35	Széchenyi út				14793	1309249	482586	1791835
36	Szokolay Ó. Út				3769	431169	0	431169
37	Szokolay Ó. Út				3769	152323	0	152323
38	Hajdu út				0	3193480	0	3193480
SZJ: 112-200	Összesen:				151409	21788861	1313296	23102157
Sz. Neve	Utca	Hsz	Em	Ajtó	Fü/Hó	TőkeTartEGY	HkamEGY	Hitelállomány
	6 éves					3193480	0	3193480
	25 éves					18595381	1313296	19908677


VÉLEMÉNYLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

ELŐTERJESZTÉS CÍME, TÉMÁJA, IKTATÓSZÁMA: 170/2018.

a Szalka-Víz Mátészalka Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal kötendő Feladat-ellátási Megállapodásokról

Előterjesztés készítéséért felelős: Hirschmanné Marosi Anna, Dr. Molnárné Dr. Ináncsi Anita
Pankotai László

Előterjesztés véleményezése:

NÉV: Potosné Dr. Kovács Zsuzsanna aljegyző	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS: <i>Az előterjesztés és utó. tervezetek megfelelnek a jogszabályi előírásoknak.</i> P.L.
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
NÉV:	VÉLEMÉNY, MEGJEGYZÉS:
Előterjesztést ellenőrizte:  Ellenőrzés időpontja: 2018. január 18.	Előterjesztést jóváhagyta: 