

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 elvirágozott (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 árokszakaszok 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 készenlétet 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 m<sup>2</sup>

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 betartásáért.
- 3) A használatba adott vagyont a Megbízott működteti.
- 4) A Megbízott gondoskodik a használatba adott ingatlan rendeltetésének megfelelő használatáról, állagmegóvásáról, 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 bekövetkeztétől 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 szűréssel 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 megállapított gép rezsióradijak 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

