

Külkapcsolati tanácsnok beszámolója (V.)

2021. szeptember - november

Az elmúlt három hónapban a külkapcsolati ügyek terén a következő események történtek:

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt-hez augusztusban beadott önkormányzati pályázat alapján 1,6 millió forint támogatást nyertünk el határon túli testvérvárosi kapcsolatok kialakítása és/vagy fejlesztése céljából.

A régióban uralkodó COVID járványhelyzetre való tekintettel – újból bevezetett korlátozások megnehezítik az utazást és csoportos rendezvények megtartását – az Alapítvány a támogatás felhasználásának eredeti 2021. december 31-i határidejét 2022. június 30-ra módosította.

Pályázatunkban Kézdivásárhellyel fennálló testvérvárosi kapcsolataink erősítését céloztuk meg. Ennek keretén belül kézdivásárhelyi művészek, kézművesek itteni bemutatóit, szereplését tervezzük szentendrei iskolákban és közösségi helyeken, ahol városunk lakosai közelebből megismerkedhetnek az ottani művészeti értékekkel, népi hagyományokkal.

Szintén tervezzük a két város önkormányzati vezetőinek találkozóját, ahol a megbeszélések fő iránya testvérvárosi kapcsolatunk jövőbeni fejlesztésére vonatkozó elképzelések kidolgozása lenne.

Polgármesteri szinten már létrejött a kontaktus a program részleteinek egyeztetése céljából. Olyan elképzelés is megfogalmazódott, hogy a program konkrét megvalósítását a március 15-i ünnepekhez lehetne kötni. Az már tisztázódott, hogy Kézdivásárhely polgármestere ebben az időpontban nem tud utazni, mert az ő részvétele elengedhetetlen a nagy magyar hagyományú erdélyi városban március 15-én rendezett ünnepeken.

Másrészről azt is figyelembe kell venni, hogy egyelőre csak remélni lehet, de biztosan tudni még nem, hogy három és fél hónap múlva Magyarországon és Romániában egyaránt úgy változnak-e a járvánnyal kapcsolatos körülmények, hogy sem utazási korlátozás, sem egyéb tiltás nem akadályozná a program kivitelezését.

November elején a budapesti Francia Intézetben került sor az Európai Kisvárosok és Önkormányzatok Szövetségének munkaértekezletére, amelyen a MÖSZ szervezésében részt vettem, mint a Szentendrei Önkormányzat képviselője. Az európai szövetség fő célja, hogy a kontinens kisvárosai, illetve azok önkormányzatai is észrevetethessék magukat, hallathassák hangjukat például az úniós szinten elfogadásra kerülő olyan döntések kapcsán, amelyek közvetlenül érintik az EU tagországok településeinek életét, működését. Ezek a városok a nagy települések sokszor nyomasztó árnyékában léteznek, és számukra fontos közös érdekeik képviselője és azok szükségszerű érvényesítése.

Évekkel ezelőtt a TÖOSZ tagja lett a Szövetségnek, de az utóbbi időben teljesen visszahúzódott, gyakorlatilag nem vesz részt a szövetség munkájában. A szövetség továbbra is

érdekelt abban, hogy a magyar kisvárosok is képviselve legyenek, ezért üdvözli és bátorítja a Magyar Önkormányzati Szövetség érdeklődését és esetleges belépését a szervezetbe.

November közepén Szentendre polgármestere fogadta Pierre Bedouelle-t, az EuroArt (Művésztelepek Európai Szövetsége) főtitkárát. A szövetségnek tagja volt a Régi Művésztelep, amely azonban önálló intézményként megszűnt létezni a MANK-kal történt egybeolvadás révén.

Az EuroArt érdekelt abban, hogy a nagy múltú művészeti hagyományokkal és kivételes adottságokkal rendelkező Szentendre aktívan jelen legyen a szövetségben. Ezért a főtitkár érdeklődésének középpontjában városunk részvételének lehetősége szerepelt: a szövetség tagjai között vannak művésztelepek, múzeunok, önkormányzatok, stb. Megfogalmazódott annak lehetősége, hogy első lépésként a Ferenczy Múzeumi Centrum léphetne be a szövetségbe, és a későbbiekben akár az önkormányzat is megvizsgálhatná esetleges tagságának előnyeit, illetve lehetőségét.

Az FMC tájékoztatást kapott fenti elképzelésről. Kérdésben hozandó döntésről közvetlenül fogjuk tájékoztatni a főtitkárt.

Az EuroArt – többek között – szoros munkakapcsolatban áll az Európa Tanáccsal, és hasonló lehetőséget kíván teremteni magának, illetve az általa képviselt művészeti érdekek érvényesítésének az Európai Unió vonatkozásában is.

A szervezet támogatja művészeti kiállítások szervezését és megtartását is. Pierre Bedouelle, aki előzőleg Barbizon polgármestere volt (ezzel a várossal is van testvérvárosi kapcsolatunk), ígéretet tett, hogy a szövetség eszközeinek felhasználásával is támogatást igyekszik adni Szentendre és Barbizon együttműködésének újraélesztéséhez. Mivel a francia település is jelentős művészeti háttérrel rendelkezik, ezért elsősorban ezen a területen lehetne az első lépéseket megtenni.

December 2-án került sor az öt szorosan együttműködő testvérváros (Szentendre, Wertheim, Gubbio, Salon de Provence, Huntingdon-Godmanchester) 2021.évi un. business meeting-jére (következő időszak együttműködési elképzeléseinek megvitatása). Ezen az online rendezvényen felvázoltuk a jövő évi ifjúsági sportfesztivál megrendezésére vonatkozó elképzeléseinket.

Az öt testvérváros minden évben ifjúsági fesztivált tart, felváltva hol kulturális, hol pedig sport tartalommal. Előzetesen megállapított sorrend szerint minden évben másik testvérváros ad helyszínt a rendezvénynek. 2022 – ben Szentendrére esik a sor, és így szeptember 23-25. között (péntek, szombat, vasárnap) rendeznénk meg a fesztivált. A résztvevők szeptember 22-én érkeznének meg, és szeptember 26-án, hétfőn utaznának el.

A résztvevők elszállásolásáról, étkeztetéséről és helyi szállításáról a szervező házigazda város gondoskodik.

A közös megegyezés szerint úszásban, röplabdában és atlétikában lesznek versenyek. A testvérvárosok javasolták, ha lenne más országokban nem ismert különleges magyar sportág, akkor azt is valamilyen formában be lehetne kapcsolni a programba.

A versenyeken testvérvárosonként 12 fő vesz majd részt (6 lány és hat fiú). Életkoruk szerint 14 – 15 évesek lehetnek. Ez a megkötés elsősorban a német és angol iskolarendszer adottságai miatt van így (a 16 éves korosztály már készül az iskola utolsó évére, ezért ők már nem jöhetnek számításba). A csapatok mindig vegyes (lány-fiú) összetételben versenyeznek. Minden csapatot 2 felnőtt kísér majd.

A fesztivál ideje alatt kerül majd megrendezésre az éves un. business meeting, amelyen 2-2 fő vesz részt az adott város önkormányzata és az ottani civil szervezet/egyesület részéről.

A versenyeket szeptember 23-án és 24-én lehetne lebonyolítani. Szeptember 25-én, vasárnap helyi szentendrei programokat lehetne szervezni (városi séta, Skanzen, FMC, stb.), este pedig az önkormányzat adna minden résztvevő számára ünnepi vacsorát, aminek keretén belül kerülnének kiosztásra a díjak és elismerések.

A fesztivál minden más estéjén egy-egy helyi középiskolában lehetne külön-külön programot tartani az adott intézmény szervezésében. Ez lehetőséget adna több helyi iskola tanulói számára, hogy megismerkedhessenek a testvérvárosi csapatok tagjaival, és közös élményt szerezzenek a program révén.

Felvetettük, legyen elismerve a fesztivált szervező város diszkrecionális joga arra, hogy amennyiben óhajtja, meghívhasson a rendezvényre olyan testvérvárost is, amely nem tagja a szorosan együttműködő ötök körének. A résztvevők elfogadták a felvetést. Így lehetőségünk nyílik majd arra, hogy Kézdiváráshely csapatát is bekapcsolhassuk a fesztivál eseményeibe.

A fesztivál szervezésének első hivatalos lépéseként egy bizottságot kell létrehozni az önkormányzat, a Szentendre Nemzetközi Kapcsolatok Egyesülete és más helyi intézmények képviselőiből, amely irányítani, koordinálni fogja a fesztivál előkészítésének folyamatát, valamint a rendezvények és programok lebonyolítását.

Szentendre, 2021. december 03.

Helyes Imre Mihály

önkormányzati képviselő

külkapcsolati tanácsnok

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS Szentendre Város infokommunikációs rendszerének működtetése

SZERZŐDŐ FELEK

Szentendre Város Önkormányzat (székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.; PIR törzsszám: 731290; adószám: 15731292-2-13; képviseli: Fülöp Zsolt polgármester) (a továbbiakban: Önkormányzat)

Városi Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: Cg. 13-10-040159; székhely: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.; adószám: 10822612-2-13; képviseli: Mandula Gergely vezérigazgató ésmunkavállaló) (a továbbiakban: (Közszolgáltató))

I. ELŐZMÉNYEK

- 1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. Az Mötv. 13. § (1) bekezdés 4. pont az Önkormányzat kötelező feladataként határozza meg 1. településfejlesztést, településrendezést, 2. településüzemeltetést, 6. óvodai ellátást, 7. kulturális szolgáltatást, 8. gyermekjóléti szolgáltatásokat és ellátásokat, 8a. szociális szolgáltatásokat és ellátásokat és 17. közreműködést a település közbiztonságának biztosításában. A Mötv. 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei, így a közös önkormányzati hivatal is biztosítja.
- 1.2. Az ezzel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat - a Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szentendre Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2016. (IX. 13.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 4. § (6) bekezdés alapján – a Közszolgáltatót bízta meg, és a Közszolgáltató részére az Önkormányzat - az ott meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal - kizárólagos jogot biztosít.
- 1.3. A Felek megállapodnak abban, hogy a városi informatikai feladatok ellátására közszolgáltatási szerződést kötnek, jelen szerződésben meghatározott feltételekkel.
- 1.4. Az 1.3. pontban megjelölt szerződést a felek határozott időre, 2022. január 01. napjától 2031. december 31. napjáig, 10 évre kötik.
- 1.5. A felek megállapodnak abban, hogy jelen közszolgáltatási szerződés az alábbi közszolgáltatási feladatokat érinti: **Szentendre Város és intézményei informatikai rendszerének működtetése**
- 1.6. Felek a közszolgáltatás pontos kereteinek kialakítása érdekében a Szerződésben – a Külön Jogszabályokkal összhangban – meghatározzák a Közszolgáltatót terhelő Közszolgáltatási Kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, területi és időbeli hatályát, valamint a biztosított Kizárólagos Jog tartalmát.
- 1.7. A Felek a Közszolgáltatási Szerződés megkötése és alkalmazása során az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének (1) bekezdésében említett állami támogatás fogalmáról szóló Bizottsági közleményben (2016/C 262/01) foglaltak szerint járnak el.

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA

- 2.1. Jelen szerződés tárgya Szentendre Város Önkormányzata és fenntartásában lévő 2.8. pontban meghatározott költségvetési szervei – a továbbiakban: ellátott intézmények – részére informatikai szolgáltatások nyújtása, a városi infokommunikációs rendszer működtetése, melynek kapcsán a Közszolgáltató – az intézmények specialitásaira is figyelemmel – infokommunikációs feladatokat végez.
- 2.2. A Felek rögzítik, hogy infokommunikációs feladatokon az Önkormányzat és az általa fenntartott informatikai rendszereiben és hálózataiban telepítési, üzemeltetési és karbantartási feladatokat értenek, melyet részletesen, az egyes intézmények vonatkozásában jelen szerződés 3. sz. melléklete rögzít.
- 2.3. A Felek rögzítik továbbá azt is, hogy az ellátott intézmények tulajdonában lévő infokommunikációs, informatikai rendszerek, eszközök továbbra is az ellátott intézmények tulajdonában maradnak, az ellátott intézmények az informatikai beszerzéseiket maguk folytatják le. Tekintettel azonban a városi infokommunikációs, informatikai rendszer egységességére, az ellátott intézmények kötelesek infokommunikációs, informatikai beszerzési

igényeiket előzetesen a Közzszolgáltatóval egyeztetni, ezen beszerzéseiket a Közzszolgáltató által megadott szakmai minimumfeltételek figyelembevételével lefolytatni. Az ellátott intézmények infokommunikációs, informatikai beszerzéseiben a Közzszolgáltató szaktanácsadóként vesz részt.

- 2.4. A Közzszolgáltató vállalja, hogy a hibák, üzemzavarok, egyéb problémák nyilvántartására bejelentéskezelési rendszert üzemeltet, mely alkalmas arra, hogy a bejelentés tényét, időpontját, illetve az intézkedés időpontját, módját nyilvántartsa. A Közzszolgáltató a hibák, problémák, üzemzavarok bejelentését a HelpDesk csatornákon fogadja.
- 2.5. A Közzszolgáltató vállalja, hogy a hibák, üzemzavarok, egyéb problémák elhárítását munkaidőben legfeljebb 3 órán belül megkezdi, és erről értesíti a bejelentőt. Amennyiben a bejelentett hiba elhárítása hosszabb időt vesz igénybe, akkor a Közzszolgáltató erről tájékoztatja a bejelentőt, a hiba elhárítása várható időpontjának megjelölésével együtt. A hibák elhárítása nem a bejelentés sorrendjében történik, a feladatokat a Közzszolgáltató előzetesen rangsorolja, annak súlyossága, veszélyessége, jelentősége figyelembevételével kezdi meg az elhárítást.
- 2.6. Amennyiben az ellátott intézmények utasításai és/vagy munkavállalóik magatartása a városi infokommunikációs rendszer sérelmét eredményezhetik, úgy azt a Közzszolgáltató jogosult az Önkormányzat felé jelezni.
- 2.7. A Felek megállapodnak, hogy jelen szerződésben érintett – az ellátott intézmények tulajdonában álló – infokommunikációs rendszerek, informatikai eszközök adatbiztonsági, adatvédelmi előírásait, az ellátott intézmények adatkezelési és Közzszolgáltató adatfeldolgozói jogainak és kötelezettségeinek részletszabályait, továbbá egyéb, kapcsolattartási és értesítési szabályokat az ellátott intézményekkel megkötendő külön megállapodásokban rögzítik.
- 2.8. A 2.1. pontban rögzített feladatok az alábbi szervezetek (ellátott intézmények): részére biztosítottak
 1. Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal
 2. Szentendre Város Önkormányzata
 3. Pilisszentlászló Önkormányzat
 4. Szentendrei Rendészeti Igazgatóság
 5. Gondozási Központ Szentendre
 6. Szentendre Városi Óvodák (9 telephelyen)
 7. Püspökmajor Lakótelep Bölcsőde
 8. Dunakanyari Család- és Gyermekejóléti Intézmény, Család- és Gyermekejóléti Központ szentendrei telephelyek
 9. Dunakanyari Család- és Gyermekejóléti Intézmény, Család- és Gyermekejóléti Szolgálat szentendrei telephelyek
- 2.9. Amennyiben az intézmények köre időközben változik, az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a változásról írásban értesíti Közzszolgáltatót, és kezdeményezi jelen szerződés módosítását.
- 2.10. Az egyes feladatok részletezését az Önkormányzat éves költségvetésével összhangban, a jóváhagyott Éves Közzszolgáltatási Terv tartalmazza.

Közzszolgáltatási Kötelezettség időtartama

- 2.11. A Szerződés alapján a Közzszolgáltató Közzszolgáltatási Kötelezettsége 2022. január 01. napjától 2031. december 31. napjáig áll fenn.

Ellentételezések

- 2.12. A Közzszolgáltató a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítése során felmerült – Közzszolgáltatási Kötelezettségekhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó – költségek és ráfordítások, valamint az Ésszerű Nyereség fedezetének bevételekkel nem biztosított részére költségkiegyenlítésre jogosult. A Felek a Szerződés IV. fejezetében (*Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása*) foglaltak szerint számított kötelezettségeik teljesítésére kötelezettséget vállalnak.
- 2.13. Felek a Közzszolgáltatási Kötelezettséggel összefüggésben az Önkormányzat által Közzszolgáltatónak eseti alapon nyújtott esetleges beruházási támogatásokról külön megállapodásokat kötnek.

Mennyiségi és minőségi követelmények

- 2.14. Közzszolgáltató a Közzszolgáltatási Kötelezettséget a Szerződésben, valamint az Éves Közzszolgáltatási Tervben és a Külön Jogsabályokban meghatározott mennyiségi és minőségi paraméterek, valamint biztonsági követelmények szerint köteles teljesíteni.

Teljesítmény Kötbér

- 2.15. Ha a Közzszolgáltató a Közzszolgáltatási Kötelezettségét neki felróható módon – a Szerződés, illetve az Éves Közzszolgáltatási Terv rendelkezései megsértésével – hibásan teljesíti, akkor a Közzszolgáltatót Teljesítmény Kötbér fizetési kötelezettség terheli.
- 2.16. A Teljesítmény Kötbér évente egy alkalommal, a Szerződés 4.16. pontja (Éves elszámolás) szerinti éves elszámoláskor az Éves Működési Jelentés alapján, a Jogos Kompenzációigénnyel együtt kerül elszámolásra.
- 2.17. A Teljesítmény Kötbér abban az esetben érvényesíthető, ha az Önkormányzat a hibás teljesítés kijavítására Közzszolgáltatót írásban felszólítja, és Közzszolgáltató a felszólítás ellenére 15 napon belül felróhatóan nem (hibásan, vagy alul) teljesít. Ebben az esetben az Önkormányzat a Teljesítmény Kötbér igényről – az összecszerúség megjelölésével – tájékoztató levelet küld.
- 2.18. A Felek az eseti megrendelések esetén az Eseti Szerződésekben rendelkeznek a kötbérfizetési kötelezettségről, mértékéről, szabályairól.

III. ÉVES KÖZZSZOLGÁLTATÁSI TERV

Éves Közzszolgáltatási Terv elkészítése

- 3.1. Közzszolgáltató köteles minden évben legkésőbb december 31. napjáig a következő évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényvel együtt a jelen közzszolgáltatási szerződésből fakadó kötelezettségek ellátásának adott évre vonatkozó feltételeiről szóló tervet az Önkormányzatnak átadni.
- 3.2. Közzszolgáltató köteles tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a Közzszolgáltatási Kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.
- 3.3. Önkormányzat az évre vonatkozó Éves Közzszolgáltatási Tervet legkésőbb a tárgyév március 31-ig fogadja el. Az Éves Közzszolgáltatási Terv elfogadásának késedelme esetén, annak elfogadásáig, Közzszolgáltató a Közzszolgáltatási Kötelezettséget az előző évre vonatkozó Éves Közzszolgáltatási Tervben foglaltak alapján köteles teljesíteni.
- 3.4. Az Éves Közzszolgáltatási Tervet a Közzszolgáltató éves üzleti terve tartalmazza, azt az Önkormányzat az üzleti terv jóváhagyásával fogadja el.

Éves Közzszolgáltatási Terv tartalma

- 3.5. Felek az Éves Közzszolgáltatási Tervben – összhangban a jelen Szerződéssel – legalább a következőket kötelesek rögzíteni:
 - (a) a Közzszolgáltatási Kötelezettség részletes feladatainak meghatározása, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek szükség szerinti aktualizálása;
 - (b) az Előírányzott Kompenzáció mértéke, melynek alapja a Közzszolgáltató által, önköltségszámítással alátámasztva javasolt éves díj;
 - (c) a Közzszolgáltató által elvégzendő Ügyfélelégedettség felmérés részletei;
 - (d) a Teljesítmény Kötbér esetleges aktualizálása;
 - (e) az Ésszerű Nyereség maximális értéke;
 - (f) az éves díj;
 - (g) a havi kompenzációigény számításához szükséges, szezonalitást figyelembe vevő Szezonális Szorzószámok
- 3.6. Felek az Éves Közzszolgáltatási Tervben a fentiekén túlmenően egyéb kérdéseket is meghatározhatnak.

Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízások (Egyedi Megbízások)

- 3.7. Az Önkormányzat jogosult az Éves Közzszolgáltatási Tervben nem rögzített, a Terv elfogadásának időpontjában előre nem látható, de az Önkormányzat számára a külső feltételek változása miatt szükségessé váló, soron kívüli, a Közzszolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó eseti feladatok elvégzésével is megbízni a Közzszolgáltatót („Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízások”) azzal, hogy ezen Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízásoknak a Szerződéssel összhangban kell állniuk. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízások ellentételezésére a Szerződés 1. számú mellékletében foglalt Kompenzáció számítási módszertan szerint az éves Előírányzott Kompenzáció összegén belül tartalékkeret kerül megképzésre. A tartalékkeret az Éves Közzszolgáltatási Tervben meghatározott előre látható feladatokra Előírányzott Kompenzáció összegének a 0 százaléka. Az Éves Közzszolgáltatási Terv módosítása nélkül ellentételezhetőek az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízások az előbbiek szerint képzett tartalékkeret összegéig. Az Éves Közzszolgáltatási Tervben és az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzszolgáltatási Megbízások alapján kiadott

feladatok együttesen kerülnek figyelembevételre az éves elszámolás keretében történő Kompenzáció számításában. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások ellenértékének az Önkormányzat által kifizetett összegek a Kifizetett Kompenzáció részét képezik.

- 3.8. Amennyiben a Felek tartalékkeretet nem kötnek ki, úgy Tárgyéven Belüli közzolgáltatási Megbízások végrehajtására abban az esetben van lehetőség, ha annak forrásáról az Önkormányzat gondoskodik.

IV. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

Kompenzáció

- 4.1. Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítése ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel, melynek összege közzolgáltatással érintett feladatokkal közvetlenül vagy közvetett kapcsolatban felmerült és a Szerződés szerint számított költségek és ráfordítások Ésszerű Nyeréssel növelt összege.

Kompenzáció számítása

- 4.2. A Kompenzáció mértékét a Szerződés 1. sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint forintban kell meghatározni.
- 4.3. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a Közzolgáltatási Kötelezettség ellátásának nettó költségét, azaz a Közzolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is. A figyelembe veendő költségek a Közzolgáltatás nyújtásakor felmerült valamennyi költséget magukban foglalják, azonban csak a Közzolgáltatással kapcsolatban felmerülő költség vehető figyelembe, a 4.5. pontban foglaltakkal összhangban. A költségek tekintetében figyelembe kell venni a Közzolgáltatás ellátása során felmerült közvetlen költségeket, a Közzolgáltatás és az egyéb tevékenységek közös költségeinek megfelelő részét, továbbá amennyiben a feladatellátáshoz beruházás szükséges, az esetleges beruházások költségeit is. A figyelembe veendő bevételeknek mindenképpen magukba kell foglalniuk a Közzolgáltatásból eredő bevételeket, még akkor is, ha azok egyébként állami támogatásnak minősülnek.
- 4.4. A Kompenzáció számításának alapja – a Közzolgáltatási Tervhez és Jelentéshez hasonlóan – a számviteli törvény összköltségeljárással készített eredmény kimutatása, illetve annak továbbtagolt változata.

Keresztfinanszírozás tilalma

- 4.5. Közzolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közzolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyerés megképzésére jogosult és köteles felhasználni.
- 4.6. A nem a Közzolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyerés megképzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közzolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció nem a Közzolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyerés megképzésére került felhasználásra). A nem szerződészerűen felhasznált összeget Közzolgáltató az Önkormányzat általi tényleges kifizetés és a Közzolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított kamattal növelten köteles visszafizetni. A kamat mértékére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése az irányadó.
- 4.7. Közzolgáltató Közzolgáltatási Kötelezettségén túl végzett tevékenységének eredményét a Kompenzáció számításánál nem lehet figyelembe venni.

Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

- 4.8. Közzolgáltató köteles minden évben legkésőbb december 31. napjáig – a következő évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Tervével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a Szerződés 1. sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott Kompenzáció)
- 4.9. Az Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által benyújtott terveket ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.
- 4.10. A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igényt az Önkormányzat költségvetésében rögzíti.

Az Előirányzott Kompenzáció vagy tervezett visszatérítés teljesítése

- 4.11. Közzszolgáltató jogosult a tárgy hónap 05. napjáig, az Előirányzott Kompenzáció 1/12 részének a Szezonális Szorzóval súlyozott összegére, melyet Önkormányzat a Közzszolgáltató OTP Bank Nyrt-nél vezetett 11784009-22234364-00000000 számú számlájára utal.
- 4.12. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözetről elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közzszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat köteles a különbözetet egy összegben a Közzszolgáltató bankszámlájára átutalni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből az Önkormányzat által levonásra (beszámításra) kerül.

Késedelmi kamat

- 4.13. Felek az esedékes fizetési kötelezettségük késedelmes teljesítése esetén késedelmi kamatot kötelesek fizetni az esedékességtől a fizetés tényleges teljesítéséig eltelt időszakra vonatkozóan. A kamat mértékére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése az irányadó.

Éves elszámolás

- 4.14. A Közzszolgáltató köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján az 4.21. pont (*Alulkompenzáció megtérítése*) szerinti alulkompenzáció vagy az 4.23. pont (*Túlkompenzáció visszatérítése*) szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen – az esettől függően – az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében. E kötelezettség teljesítésének határideje minden naptári év december 31. napja.
- 4.15. A Közzszolgáltató az előző év időszakáról – az auditált éves beszámoló elkészítése érdekében – március 15-ig előzetes kompenzációs elszámolást készít, mely tartalmazza a 10-12. hónap elszámolásának részletezését is. Az elszámolás Közzszolgáltatási Tevékenységi Szerződések szerinti felosztásban tartalmazza a közzszolgáltatási tevékenység ellátásának elszámolását, illetve tartalmazza az Eseti Megbízási Szerződések elszámolásait is. Az elszámolás tartalmazza az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét, tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötbér levonását; valamint a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen). A végleges elszámoláshoz Közzszolgáltató köteles kiszámítani és az Önkormányzatnak megadni:
- (a) az Éves Közzszolgáltatási Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét (amely tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötbér levonását);
 - (b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen);
- 4.16. Az Önkormányzat jogosult a Közzszolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.
- 4.17. Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.
- 4.18. A Felek az Előirányzott Kompenzáció és a Jogos Kompenzációigény közti esetleges különbözet elszámolását kötelesek olyan időben rendezni, hogy az a Közzszolgáltató auditált éves beszámolójának elfogadását határidőben lehetővé tegye.
- 4.19. A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor, és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

Alulkompenzáció megtérítése

- 4.20. Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, a 4.9. pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, Közzszolgáltató az Éves Közzszolgáltatási Terv módosítását jogosult kezdeményezni.
- 4.21. Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és Kifizetett Kompenzáció alapján számított alulkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül köteles a különbözetet a Közzszolgáltató által megjelölt bankszámlára átutalni.

Túlkompenzáció visszatérítése

4.22. Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzációt) annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:

- a) ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10%-át, akkor a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből, azaz a 4.9. pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.
- b) Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompenzáció eltérés a tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt csökkenti.
- c) ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni, illetve a Kompenzációba nem beszámítható összeget a Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak a tárgyév december 31-ig visszafizetni.

4.23. Ha a Közzolgáltató 4.3. pontnak megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a Közzolgáltató a túlkompenzációt visszafizetni köteles.

Az alul- és túlkompenzáció számviteli elszámolása

4.24. A tárgyévet követő évben az Előirányzott Kompenzáció meghatározása során csökkentő vagy növelő tételként figyelembe veendő alulkompenzáció, illetve túlkompenzáció összegét időbeli elhatárolásba kell helyezni.

4.25. A Közzolgáltató a Kompenzációról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, melyből a 4.3. pontban, a 4.5. pontban és a 6.2. pontban rögzített feltételek ellenőrizhetők.

V. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

Közreműködő igénybevétele

5.1. Közzolgáltató jogosult arra, hogy Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul és/vagy költségei csökkennek.

5.2. A Közzolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

Közreműködő kiválasztásának szabályai

5.3. A Közzolgáltató a Közreműködőt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) rendelkezéseinek megfelelően, az összeszámítás és más szabályok alapján Közbeszerzési szabályzata szerint köteles kiválasztani.

Közzolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

5.4. Az Önkormányzat erre irányuló kérelme esetén, annak kézhezvételét követően legkésőbb öt (5) munkanapon belül, a Közzolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

Felelősség

5.5. Közzolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

VI. ELLENŐRZÉS

Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége

6.1. Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről félévente az időszak végét követő 60 napon belül, valamint évente a végleges éves elszámolással egyidejűleg az Önkormányzatot tájékoztatni. Az Éves Közzolgáltatási Jelentésben Közzolgáltató a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól – számszerű adatokkal alátámasztott – összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

6.2. Amennyiben Közzolgáltató a közzolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közzolgáltatáson kívül eső tevékenységek

költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tökemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

Önkormányzat ellenőrzési joga

- 6.3. Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltató Szerződésben vállalt és jogszabályokban előírt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni.
- 6.4. Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási Tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).
- 6.5. Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, azonban a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértékét meghaladóan nem zavarhatja a Közzolgáltatási Tevékenység Közzolgáltató általi ellátását.

VII. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT, ÜGYFÉLTÁJÉKOZTATÁS

Felmérés

- 7.1. Közzolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy Ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a Közzolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal.
- 7.2. Közzolgáltató az elkészült felmérést késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni.

Intézkedési terv

- 7.3. Közzolgáltató a felmérés Önkormányzatnak történő átadásával egyidejűleg intézkedési tervet is átadhat az Önkormányzatnak arra vonatkozóan, hogy milyen módon kívánja Ügyfelei elégedettségét növelni.
- 7.4. Közzolgáltató az Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő 30 napon belül köteles az ügyfél-elégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt az Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni, ha a felmérés az ügyfél-elégedettség alacsony szintjét mutatja ki.

Önkormányzat észrevételei

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

Ügyfél-tájékoztatás, panaszkezelés

- 7.6. A Közzolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben a telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Közzolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján – illetve más, helyben szokásos módon – tájékoztatni.
- 7.7. Az Ügyfelek a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közzolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közzolgáltató nyilvántartásba veszi. Közzolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.
- 7.8. Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az önkormányzat köteles erről a Közzolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közzolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közzolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot és az Ügyfelet egyidejűleg tájékoztatni.
- 7.9. A panaszok, bejelentések alapján Önkormányzat jogosult Közzolgáltató ügyfél-tájékoztatása, feladatellátása vonatkozásában észrevételeket tenni, illetve a jogszabályokban biztosított jogaival élni.

VIII. KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Jogszabályoknak való megfelelés

- 8.1. A Közzolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését.
- 8.2. A Közzolgáltató köteles figyelembe venni a műemléki, valamint a műemléki terület határán belül fekvő ingatlanokhoz fűződő speciális szabályokat, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendeleteit.
- 8.3. A Közzolgáltató köteles a szakszerű és biztonságos üzemeltetéssel kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani.

Engedélyek

- 8.4. Közzolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, mely jogszabály előírása alapján a Közzolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

Tevékenységek elkülönítése

- 8.5. Közzolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közzolgáltatási Tevékenységet és Egyéb Tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

Működési hatékonyság

- 8.6. Közzolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:
 - a) Közzolgáltató Egyéb Tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közzolgáltatási Tevékenységét, ugyanakkor Közzolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb hatékony kihasználására és
 - b) Közzolgáltató egyes közzolgáltatási feladatok ellátásánál – a jelen Szerződés V. fejezetében (*Közreműködő igénybevétele*) meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő(k) igénybevételeivel lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen Szerződésben foglaltak figyelembevételével.

Biztosítás

- 8.7. Közzolgáltató köteles a Biztosítást a Jó Szakmai Gyakorlattal összhangban fenntartani, illetve - indokolt esetben - az Önkormányzat biztosításának módosítására javaslatot tenni. A Közzolgáltató minden esetben haladéktalanul gondoskodik a biztosítási események bejelentéséről az Önkormányzat felé. Az ennek elmulasztásából eredő kárért teljes körű anyagi felelősséget vállal.
- 8.8. A Közzolgáltatási Tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében bekövetkezett káresemények esetén Közzolgáltató köteles a Biztosítás körében megkötött vagyonszámítás alapján kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ezáltal ésszerűen helyreállítható.

Terhelési tilalom

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

Tájékoztatási kötelezettség

- 8.10. Közzolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:
 - a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 12.3. pontja (*Önkormányzat rendkívüli felmondási joga*) értelmében megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
 - b) bármely lényeges biztosítási eseményről (az Ügyfélszolgálaton keresztül);
 - c) bármely a Közzolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, továbbá a Szerződés hatálya alatt a Közzolgáltató ellen induló felsorolt eljárások megindításáról haladéktalanul, melyekkel kapcsolatban a jogerős ítéletet, eljárást lezáró végzést, illetőleg határozatot köteles az Önkormányzatnak megküldeni;
 - d) bármely a Közzolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;

- e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, mely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését és
- f) minden olyan jogszabályváltozásról, mely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

8.11. Az (f) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Közzolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

Környezetvédelmi szempontok figyelembevétele

8.12. A Közzolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megővéséhez és a fenntartható fejlődéshez.

Iratmegőrzési kötelezettség

8.13. A Felek tudomásul veszik, hogy 10 (tíz) éves iratmegőrzési kötelezettségük van. Közzolgáltató minden, a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a Kompenzáció odaítélését követő 10 (tíz) évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

IX. ÖNKORMÁNYZAT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Együttműködési kötelezettség

- 9.1. Az Önkormányzat köteles a Szerződésben Közzolgáltató által vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében Közzolgáltatóval együttműködni, így különösen minden olyan – a rendelkezésre álló – információt Közzolgáltatónak átadni, amely a kötelezettségek teljesítését elősegíti.
- 9.2. Amennyiben a Közreműködő feladatának ellátása során meghatalmazás szükséges az Önkormányzat részéről, Közzolgáltató az ok megjelölésével és részletes indoklással haladéktalanul írásban kezdeményezi az Önkormányzatnál a meghatalmazás kiadását.
- 9.3. A Közzolgáltató a meghatalmazás kiadása iránti kérelmével egyidejűleg írásban tájékoztatja az Önkormányzatot a meghatalmazás tárgyát képező ügyről, annak érdekében, hogy az Önkormányzat a meghatalmazás megfelelő tartalommal történő kibocsátásáról gondoskodni tudjon.

X. VIS MAIOR

Vis maior események

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

- háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború;
- felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény;
- államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás;
- természeti katasztrófa;
- radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
- országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahány vagy korlátozás, járvány vagy karantén;
- olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

Tájékoztatási kötelezettség

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

Vis Maior jogkövetkezményei

10.3. A Szerződés 10.2. pontja (*Tájékoztatási kötelezettség*) szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, Vis Maior Esemény által érintett Fél:

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

Lehetetlenülés

10.4. Amennyiben a Vis Maior Esemény 90 (kilencven) napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhetőt megtették a Vis Maior Esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

Katasztrófaelhárítás

10.5. Közzolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófahelyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet, illetve katasztrófahelyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát katasztrófaelhárítási tervet készíteni.

XI. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

Hatálybalépés

- 11.1. Jelen szerződés 2022. január 01-én lép hatályba, a szerződés hatályba lépéséhez a Támogatásokat Vizsgáló Iroda jóváhagyása szükséges.
- 11.2. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a szerződés hatályba lépésének előkészítésében szorosan együttműködnek.

Lejárat

- 11.3. Jelen szerződést a felek határozott időre kötik. A szerződés 2031. december 31-én minden egyéb jogcselekmény nélkül hatályát veszti.
- 11.4. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy a szerződés hatályba lépésének előkészítésében szorosan együttműködnek. Az Önkormányzat a közzolgáltatási feladat átadás-átvétele érdekében minden szükséges adatot biztosít a jelen szerződés hatályba lépése előtt is, és köteles minden tőle elvárható megtenni, hogy a Közzolgáltató a szerződés hatályba lépésekor a közzolgáltatási feladat ellátására képes legyen.

Módosítás

- 11.5. A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.
- 11.6. Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor a Felek kötelesek arról késedelem nélkül tárgyalások kezdeni.
- 11.7. Ha a Szerződés hatálya alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be valamely Fél körülményeiben, amely körülmény az adott Fél jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

Pénznem változása

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

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

XII. A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

Megszüntetés

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

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

Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

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

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

Közszolgáltató rendkívüli felmondási joga

12.4. A Közszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességekor nem teljesíti oly módon, hogy az a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a Közszolgáltató felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja.

12.5. Tekintettel a közszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges közszolgáltatások nyújtását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszünt Szerződés helyettesítésére.

XIII. ÉRTESÍTÉSEK. ADATVÉDELEM

Írásbeliség

13.1. A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és – eltérő megállapodás hiányában – személyes kézbesítéssel, tértivevényes levél útján lehet a címzethez továbbítani.

13.2. A napi kapcsolattartás során a Felek az e-mailben történő kapcsolattartást alkalmazzák. Sürgős esetben, telefonon történő kapcsolattartás megengedett, azonban az értesítést írásban is meg kell erősíteni.

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

13.4. A Felek úgy rendelkeznek, hogy a jelen Szerződéssel összefüggésben a kapcsolattartó személyeket külön nyilatkozatban határozzák meg.

13.5. A Felek rögzítik, hogy a Szerződés megkötése és teljesítése során további természetes személy alkalmazottak, cégképviselők, közreműködők (a továbbiakban kapcsolattartók és egyéb személyek együttesen: Közreműködők) személyes adata is közlésre kerülhet. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik Fél adatkezelő, az adatkezelő Fél Közreműködője tekintetében a másik Fél a címzett.

13.6. A szerződéssel összefüggésben közölt, a másik fél számára címzettként tudomására jutott Közreműködők személyes adatai jelen szerződéssel összefüggésben kapcsolattartás,

szerződéskötés,
szerződések teljesítése,
számla- és kintlévőségkezelés,
szerződéses jogi igények érvényesítése érdekében kezelhetők.

13.7. A Szerződő felek kötelezettsége és felelőssége a jelen szerződésben foglaltakról a saját Közreműködőt az itt leírtaknak megfelelő teljes terjedelemben igazolható módon tájékoztatni.

13.8. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a személyes adatok kezelését a hatályos jogszabályi előírásoknak - különösképp figyelemmel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletére (GDPR - általános adatvédelmi rendelet), valamint az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (Info tv.) - megfelelően végzik, a személyes adatokat a szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben és ideig kezelik, azokat harmadik személy felé nem továbbítják (kivéve a jogszabályi kötelezettségen alapuló hatósági ellenőrzést, bírósági eljárást és jelen szerződésből eredő vitás kérdésekből eredő adatszolgáltatást). Felek kijelentik, hogy fokozott körültekintéssel járnak el az adatkezelés során és mindent tőlük telhetőt megtesznek az adatok védelme érdekében.

Változások bejelentése

13.9. A Felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók személyének változásáról egymást haladéktalanul, 3 napon belül tájékoztatják. Bármely Fél megváltoztathatja kapcsolattartó címét a másik Félnek küldött értesítéssel. A kapcsolattartó cím megváltozása az értesítéstől számított 5 (öt) munkanap elteltével válik hatályossá.

Kézbesítés

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

- a) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel);
- b) levélben történő továbbítás esetén akkor válik hatályossá, amikor az ajánlott és tértivevényes küldeményként, vagy futárszolgálat útján továbbított levelet az adott címre kézbesítették, illetve a kézbesítés sikertelensége esetén 5 munkanappal azután, hogy a kézbesítést az adott Félnek sikertelenül megkísérelték. Az ajánlott vagy nem könyvelt küldemények legkésőbb a postára adást követő 5. (ötödik) munkanapon kézbesítettnek tekintendők;
- c) e-mail esetén a másik fél postafiókjában történő igazolható megjelentés napján.

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

XIV. A FELEK NYILATKOZATAI

Közszolgáltató nyilatkozatai

14.1. Közszolgáltató a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi, illetve tartja fenn:

- a) Közszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő nonprofit, zártkörűen működő részvénytársaság;
- b) Közszolgáltató képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- c) a Közszolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- d) a Szerződés Közszolgáltató képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Közszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közszolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (i) a Közszolgáltató társasági okirataival;
 - (ii) a Közszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal vagy
 - (iii) semmilyen a Közszolgáltató vagy a Közszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással.
- e) Közszolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, mely a Közszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges;
- f) Közszolgáltató rendelkezik a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- g) Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződés hatálya alatt rendelkezik hatályos felelősségbiztosítással, valamint
- h) Közszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás, amely

kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közzolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

Önkormányzat nyilatkozatai

14.2. Az Önkormányzat a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi, illetve tartja fenn:

- a) az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- b) az Önkormányzatnak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek, valamint
- c) a Szerződés az Önkormányzat képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával vagy az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését.

XV. VEGYES ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Fogalom meghatározások

15.1. A Szerződésben az alábbi nagy kezdőbetű fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

1. **Átalánydíj:** ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza
2. **Belső szabályzatok:** a Közzolgáltató által a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Külön Jogszabályokkal összhangban, a Közzolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban készített, a Közzolgáltató Közzolgáltatási Kötelezettsége körébe tartozó tevékenységek ellátását szabályozó és a Közzolgáltató által jóváhagyott – eljárási, műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, továbbá környezet- és természetvédelmi – szabályzatok;
3. **Biztosítás:** elismert biztosító társasággal vagy társaságokkal a Jó Szakmai Gyakorlattal, illetve Önkormányzat igényeivel összhangban kötött egy vagy több vagyonra, illetve felelősségre kötött biztosítási szerződés;
4. **Egyéb Tevékenység:** Közzolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a Szerződés II. címe Közzolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Közzolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;
5. **Egyéb Tevékenység Nyeresége:** ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
6. **Előirányzott Kompenzáció:** az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 4.9. pontjában (*Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása*) foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Közzolgáltatónak előirányzott Kompenzáció;
7. **Ésszerű Nyereség:** ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
8. **Éves Közzolgáltatási Jelentés:** Közzolgáltató által a Szerződés 6.1. pontjában (*Közzolgáltató beszámolósi kötelezettsége*) foglaltak szerint a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak évente készített beszámoló;
9. **Éves Közzolgáltatási Terv:** a Felek által a Szerződés alapján, a Szerződés 4.2-4.5. pontjában meghatározottaknak megfelelően évente jelen Szerződés 2. sz. mellékletében foglaltakkal azonos formában és tartalommal elkészített és az Önkormányzat illetékes szerve által a Közzolgáltató üzleti tervével együtt elfogadott terv;
10. **Hatálybalépés Napja:** az 11.1. pontban rögzített Szerződés hatálybalépésének napja, 2022. január 01. napja;
11. **Jó Szakmai Gyakorlat:** azon folytonosan változó gyakorlat, módszerek, műszaki-technológiai eljárások és normák összessége, amelyeket a közzolgáltatással érintett üzletágban általánosan elfogadnak és széles körben alkalmaznak;
12. **Jogos Kompenzációigény:** azon összeg, amelyre Közzolgáltató az általa a Szerződés és az Éves Közzolgáltatási Terv alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási Kötelezettség

ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.15-4.16. pontjában (*Éves Elszámolás*) foglaltak szerint kerül meghatározásra;

13. **Kifizetett Kompenzáció:** a tárgyévben az Előírányzott Kompenzáció alapján Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzáció;
14. **Kizárólagos Jog** a Kbt-ben foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat által a Közzolgáltató részére a Szerződés 2.1. pontjában meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettség ellátása céljából az SZMSZ-ben biztosított kizárólagosság;
15. **Kompenzáció:** a Közzolgáltatási Kötelezettség kapcsán a Szerződés IV. fejezete (*Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása*) szerint számított elszámolási kötelezettség a Felek között;
16. **Közbeszerzési szabályzat:** a Közzolgáltató által készített és a Közzolgáltató által jóváhagyott szabályzat, amely a Kbt-vel összhangban a Közreműködők kiválasztásának szabályait rögzíti;
17. **Közreműködő:** Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés V. fejezetének (*Közreműködő igénybevétele*) rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont szervezet vagy személy;
18. **Közzolgáltatási Kötelezettség:** a Közzolgáltatónak a Szerződés 2.1. pontjában meghatározott közzolgáltatások nyújtására vonatkozó kötelezettsége;
19. **Közzolgáltatási Tevékenység:** a Közzolgáltatónak a Szerződés 2.1. pontjában meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenysége;
20. **Közzolgáltatási Tevékenység Bevétele:** ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
21. **Közzolgáltatási Tevékenység Költsége:** ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
22. **Külön Jogszabályok:** az Mőtv., a Kbt., SZMSZ, amennyiben az releváns, a az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és végrehajtási rendeletei, illetve az ellátott intézmények adatbiztonsági szabályzatai.
23. **Lejárati Napja:** a Szerződés lejárati napja, azaz 2031. december 31. napja;
24. **Szezonális** az egyes feladatok időjellegűsége. A Szezonális az előírányzott kompenzációigény havi összegében, az időszerezűsége jellemző Szezonális Szorzószámokkal súlyozhatják. Eszerint a havi kompenzációigény az Éves Előírányzott Kompenzáció 1/12 részének Szezonális Szorzószámokkal súlyozott összege.
25. **Teljesítmény Kőtbér:** a Szerződés 2.10-2.13. pontjában (*Teljesítmény Kőtbér*) foglaltak szerint meghatározott azon Jogos Kompenzációigényt csökkentő tétel, amely akkor kerül alkalmazásra, ha Közzolgáltató – neki felróhatóan – a Közzolgáltatási Kötelezettségét hibásan teljesíti;
26. **Ügyfél:** Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Tevékenység körében a tevékenységgel érintett területen élő – azonban a közzolgáltatóval szerződéses viszonyban nem álló – lakosok, akik a közzolgáltatási tevékenység előnyeit élvezik.
27. **Vis Maior Esemény:** bármely olyan esemény, melyet a Szerződés 10.1. pont (Vis Maior Események) ekként határoz meg;

Értelmezés

15.2. A Szerződésben az alábbi fogalmakra történő bármely hivatkozás előfordulásakor:

jogszabály bármely félre kötelező erővel bíró közösségi vagy nemzeti jogszabály;

valamely **jogszabályra** való utalás mindig annak alkalmazandó és hatályos szövegére történő hivatkozás;

jogszabályváltozás a szerződés keltét követően bármely jogszabály bevezetése, hatálybalépése, megváltozása;

eszköz mindennemű jelen és jövőbeli Ingóságok és Ingatlanok, illetve bármilyen bevétel, követelés vagy jog;

engedély bármely engedély, jóváhagyás, hozzájárulás, mentesítés vagy nyilvántartásba vétel;

lényeges bármely olyan esemény vagy körülmény, amely az adott Fél Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése (teljesítési képessége) szempontjából jelentős;

Fél az Önkormányzat, illetve a Közszolgáltató bármelyike; *Felek* az Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen;

személy természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, bármilyen gazdálkodó szervezet, illetve állami- vagy kormány szerv, illetve önkormányzat;

forint Magyarország törvényes fizetőeszköze;

15.3. A Szerződés magában foglalja a hozzá csatolt valamennyi mellékletet és elválaszthatatlan részét képezi a mindenkor hatályos Éves Közszolgáltatási Terv is;

15.4. A címek a hivatkozások megkönnyítését szolgálják, és nem befolyásolják a Szerződés értelmezését.

XVI. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Engedményezés, átruházás

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

Bizalmas információk

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

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

16.4. A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is 10 évig alkalmazandó.

Teljes körű megállapodás

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

Részleges érvénytelenség

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

Jogorvoslat és jogról való lemondás

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

Példányok

16.8. A Szerződés magyar nyelven készült és öt (5) mindenben megegyező példányban került aláírásra, amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

Vitás ügyek rendezése

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

Irányadó jog

16.10. A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a 15.2./22. pontban meghatározott külön jogszabályok és a Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Egyéb rendelkezések

16.11. Jelen szerződés aláírására Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének .../2021. (XI. .) Kt. sz.

határozata hatalmazta fel a Polgármestert.

Felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt átolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írják alá.

Szentendre, 2021. hó nap

Fülöp Zsolt
polgármester
Szentendre Város Önkormányzat

Önkormányzat

Mandula Gergely
vezérigazgató munkavállaló
Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.

Közzolgáltató

A SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI:

1. sz. melléklet: Kompenzáció számításának módszere
2. sz. melléklet: Éves Közzolgáltatási Terv minimális adatállománya
3. sz. melléklet: ellátandó feladatok ez egyes ellátott intézményeknél

Nyilatkozat kapcsolattartók személyéről

Fenti szerződés teljesítése és a XIII. fejezetben rögzített adatkezelési célok érvényesítése érdekében a felek kapcsolattartóul az alábbi személyeket jelölik ki, továbbá a jelen megállapodással összefüggésben küldött értesítések vagy más kommunikáció céljára a következő címek és e-mail címek szolgálnak:

a Megrendelő részéről:

név:
cím:
email:
tel.:

a Vállalkozó részéről:

név:
cím:
e-mail:
tel.:

Szentendre, 2021. hó nap

Fülöp Zsolt
polgármester
Szentendre Város Önkormányzat

Önkormányzat

Mandula Gergely
vezérigazgató munkavállaló
Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.

Közszolgáltató

1. számú melléklet (M2)
KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A kompenzációsámítás általános követelményei

A kompenzáció összege: a Közzolgáltatási Tevékenység költségeinek ellentételezését és az évenként meghatározandó ésszerű nyereség forrását biztosítja.

A kompenzáció formája: a Közzolgáltatási Tevékenység végzéséért az Önkormányzat által **fizetett támogatás**.

A kompenzációt közzolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

A számítás alapja a Közzolgáltató könyvviteli rendszereiben a számvitelről szóló törvény előírásai alapján szereplő és dokumentált gazdasági események.

Kompenzációt meghatározó tételek:

- + közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen és közvetett költsége
- + közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen vagy közvetett ráfordítása
- + Közzolgáltató közvetlen és közvetett szervezeti költségei
- + Közzolgáltató egyéb költségei és ráfordításai
- + fizetett kamatok és pénzügyi ráfordítások
- + az Éves Közzolgáltatási Tervben megfogalmazott felújítás, illetve alapképzés
- + ésszerű nyereség

A kompenzáció számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

A költségeknek a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

a költségeknek a Közzolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,

a költségek elszámolásának a számviteli törvény, a Közzolgáltató számviteli politikája szabályainak kell megfelelnie,

az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési szabályzat előírásainak kell megfelelni.

Közzolgáltatási Tevékenység költsége: a Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek és ráfordítások összessége.

A Közzolgáltató a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készít, amely összköltségeljárással készített eredmény kimutatást tartalmaz.

A Közzolgáltatási Tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartáshoz szükséges (éven belül vagy éven túl) ismétlődő és eseti jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás összessége a közzolgáltatás elismert költsége.

Ésszerű Nyereség: A Felek az Ésszerű nyereséget az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikk (7) pontjában foglaltak figyelembevételével állapítják meg, oly módon, hogy az Ésszerű Nyereség nem lehet magasabb, mint az 5. cikk (7) pontja szerint megállapítható érték.

Az Ésszerű Nyereség a közszolgáltatási tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

Egyéb Tevékenység Nyeresége: Az Egyéb Tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

A költségelszámolás módszere és elvei

A Közszolgáltató az Egyéb Tevékenységekkel és a Közszolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit, ráfordításait, illetve bevételeit egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

A Közszolgáltató az egyes Közszolgáltatási Tevékenységek ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat, illetve bevételeket egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

Az Ésszerű Nyereség mértéke

Az Ésszerű Nyereség adott évben nem haladhatja meg a Közszolgáltató saját tőkéjének 2%-át.

A képződött fejlesztési források mértékét, illetve felhasználásának módját a Közszolgáltató által készített éves elszámolásban tételesen be kell mutatni.

2. számú melléklet
Éves Közszolgáltatási Terv minimális adatállománya

KÖZSZOLGÁLTATÓ ELISMERT SZERVEZETI KÖLTSÉGEI

1	Anyagköltség	
2	Igénybe vett szolgáltatások	
3	Egyéb szolgáltatások	
4	Béreköltség	
5	Személyi jellegű egyéb ráfordítások	
6	Bérfelrakások	
7	Értékcsökkenés	
8	Egyéb ráfordítások	
9	Pénzügyi műveletek ráfordításai	
10	Rendkívüli ráfordítások	
	Összesen:	

3. számú melléklet
Az egyes intézményekben ellátandó feladatok

3/A. számú melléklet
Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal és Szentendre Város Önkormányzata

Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal és Szentendre Város Önkormányzata	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licencek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviselőjében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	3

Munkaállomás (db)	0-150
Nyomtató saját (db)	0-10
Telefon VoIP (db)	0-150
Internet	2
Szerverszoba	IGEN
Szerver	0-10
Kamerarendszer	NEM

3/B. számú melléklet
Szentendrei Városi Óvodák

Szentendre Városi Óvodák	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licencek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviselőjében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	8
Munkaállomás (db)	0-20
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	8
Szerverszoba	NEM
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

3/C. számú melléklet
Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde

Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licencek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	1
Munkaállomás (db)	0-10
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	1
Szerverszoba	NEM
Szerver	0
Kamerarendszer	NEM

3/D. számú melléklet
Szentendrei Rendészeti Igazgatóság

Szentendrei Rendészeti Igazgatóság	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licenccek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	1
Munkaállomás (db)	0-20
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-20
Internet	1
Szerverszoba	IGEN
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

3/E. számú melléklet
Gondozási Központ Szentendre

Gondozási Központ Szentendre	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licenccek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	1
Munkaállomás (db)	0-10
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	1
Szerverszoba	NEM
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

3/Fa. számú melléklet
Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény
Család és Gyermekjóléti Központ

Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központ	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licencek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	1
Munkaállomás (db)	0-10
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	1
Szerverszoba	NEM
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

3/Fb. számú melléklet
Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény
Család és Gyermekjóléti Szolgálat

Dunakanyari Család- és Gyermekjóléti Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licenccek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	1

Munkaállomás (db)	0-10
Nyomtató saját (db)	0-10
Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	1
Szerverszoba	NEM
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

3/G. számú melléklet
Pilisszentlászló Község Önkormányzata

Pilisszentlászló Község Önkormányzata	
Informatikai támogatás, ügyfélszolgálat és helpdesk	
Felhasználók támogatása	IGEN
Telefonos segítségnyújtás és távoli beavatkozás	IGEN
Bejelentés monitorozás	IGEN
Tanácsadás, IT konzultáció	
Licencek optimalizálása, tervezése és támogatás	IGEN
Pályázati források felhasználása	IGEN
Informatikai rendszer konszolidáció (IT infrastruktúra átláthatóbbá és rugalmasabbá tétele, valamint az erőforrások optimális kihasználása)	IGEN
Beruházási, fejlesztési tanácsadás, illetve tervek készítése. Szakmai jellegű konzultációk más szolgáltatóval/szállítóval Megbízó érdekeinek képviseletében.	IGEN
Biztonsági szabályok kialakításában történő közreműködés	IGEN
IKT rendszerekkel kapcsolatos fejlesztési javaslatok, tanácsadás, tervezés	IGEN
Szakértői konzultáció	IGEN
Eszközök, kellékanyagok, részegységek, egyéb informatikai eszközök beszerzéséhez szakmai segítségnyújtás, beszerzési eljárásokban szaktanácsadás	IGEN
IT gazdasági, beszerzési, pénzügyi tervezés során szakmai segítségnyújtás	IGEN
IT Biztonság	
Tűzfal kialakítása, üzemeltetése, fejlesztése, karbantartása	IGEN
IT vírus és egyéb kártevő elleni védelem kialakítása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
Rendszergazdai feladatok	
IKT rendszerek üzemeltetése, fenntartása, tervezése és támogatása	IGEN
Számítógéphez kapcsolt perifériák üzembe helyezése, karbantartása	IGEN
Kliens munkaállomások karbantartása, felügyelete, üzemeltetése	IGEN
Szerverek üzemeltetése, karbantartása, fejlesztése és karbantartása	IGEN
Szerverszolgáltatások beállítása, telepítése	IGEN
Infokommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, üzemeltetése, fenntartása	IGEN
IKT eszközök és rendszerek monitorozása	IGEN
Irodaautomatizált eszközök üzemeltetése, karbantartása	NEM
Új szolgáltatások és technológiák beállítása, tesztelése	IGEN
Távmunka biztosítása	IGEN
Távfelügyelet	NEM
Helyszíni támogatás	NEM
Adatmentés, adat visszaállítási rendszerek kialakítása és üzemeltetése	IGEN
Proaktív rendszer felügyelet	IGEN
Hálózatok üzemeltetése, fenntartása és támogatás	IGEN
Meglévő hálózatok felülvizsgálata és felmérése	IGEN
Alkalmazások, célszoftverek üzemeltetése és támogatás	IGEN
Feltételek	
Telephelyek száma (db)	2
Munkaállomás (db)	0-10
Nyomtató saját (db)	0-10

Telefon VoIP (db)	0-10
Internet	1
Szerverszoba	IGEN
Szerver	0-5
Kamerarendszer	NEM

Rendelkezésre állási időszak	H-CS: 8:00-17:30, Pénteken 08:00 -14:00
Reagálási idő	3 órán belül

71 257 / 2021. (XII. 15.) Ök. sz. határozata
melletti

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS^{1,2,3,4,5,6,7}
Szentendre Város Önkormányzat épületeinek karbantartására, üzemeltetésére
(módosításokkal egységes szerkezetben)

SZERZŐDŐ FELEK

Szentendre Város Önkormányzat (székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.; PIR törzsszám: 731290; adószám: 15731292-2-13; képviseli: Fülöp Zsolt polgármester⁸) (a továbbiakban: Önkormányzat)

Városi Szolgáltató Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (cégjegyzékszám: Cg. 13-10-040159; székhely: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.; adószám: 10822612-2-13; képviseli: Mandula Gergely vezérigazgató és munkavállaló) (a továbbiakban: (Közszolgáltató)

I. ELŐZMÉNYEK

1.1. Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 10. § (1) bekezdése alapján az Önkormányzat ellátja a törvényben meghatározott kötelező és az általa önként vállalt feladat- és hatásköröket. Az Mötv. 13. § (1) bekezdés 4. pont az Önkormányzat kötelező feladataként határozza meg az egészségügyi alapellátást, az egészséges életmód segítését célzó szolgáltatásokat, 7. pont a kulturális szolgáltatást, 9. pont a lakás- és helyiséggazdálkodási feladatokat, 14. pont a kistermelők, őstermelők számára - jogszabályban meghatározott termékeik - értékesítési lehetőségeinek biztosítását, ideértve a hétfélig árusítás lehetőségét is, 15. a sport, ifjúsági ügyeket, továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján az önkormányzatot, mint a köznevelési intézmény működtetőjét terhelő működtetési feladatokat. Az ezzel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat - a Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szentendre Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2008. (IX. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 5. § (5) bekezdés értelmében - Közszolgáltatót bízta meg, és a Közszolgáltató részére az Önkormányzat - az ott meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal - kizárólagos jogot biztosított.

1.2. A Felek a közszolgáltatási feladatok ellátása érdekében – jelen szerződést érintően – az alábbi tárgyú közszolgáltatási szerződést kötötték:

Szentendre Város épületeinek karbantartása, üzemeltetése tárgyú 2013. 08. 01-én kelt közszolgáltatási szerződés

1.3. A Felek – figyelemmel a szerződés alkalmazásának tapasztalataira – megállapodnak abban, hogy a fenti szerződést jelen szerződéssel módosítják.

1.4. Az 1.2. pontban megjelölt szerződést a felek határozott időre, 10 évre kötötték. Jelen szerződésmódosítás a fenti szerződések hatályba lépését nem érinti, hatályát pedig annyiban érinti, hogy a fent megjelölt szerződés jelen szerződéssel módosított szövege 2015. január 1-től – egységesen – 2023. június 30-ig hatályos.

1.5. A felek megállapodnak abban, hogy jelen közszolgáltatási szerződés az alábbi közszolgáltatási feladatokat érinti:

Szentendre Város tulajdonában/kezelésében lévő ingatlanok karbantartása, üzemeltetése

¹ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 54/2015. (III.12.) Kt. sz. határozata

² Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 286/2016. (XII.8.) Kt. sz. határozata, hatályos 2017.01.01-től

³ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 57/2017. (III.9.) Kt. sz. határozata

⁴ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 277/2017. (XII. 7.) Kt. sz. határozata. Hatályos 2018. január 1-től.

⁵ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 196/2018. (XI.15.) Kt. sz. határozata

⁶ Módosította Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2021. 01.01.

⁷ A szerződést módosította Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (XII.15.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2022. 01. 01.

⁸ Pontosította Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata.

1.6. Felek a közszolgáltatás pontos kereteinek kialakítása érdekében a Szerződésben – a Külön Jogszabályokkal összhangban – meghatározzák a Közszolgáltatót terhelő Közszolgáltatási Kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, területi és időbeli hatályát, valamint a biztosított Kizárólagos Jog tartalmát.

1.7. Felek a Közszolgáltatási Szerződést az *Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról* szóló 2012/21/EU bizottsági határozatban (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) – a továbbiakban: EU határozat – foglalt rendelkezések figyelembe vétele mellett kötik meg úgy, hogy a Szerződés megfeleljen a határozat által előírt követelményeknek.

MINDEZEKRE TEKINTETTEL, A FELEK AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS TOVÁBBI FORMÁJÁRÓL AZ ALÁBBIKBAN ÁLLAPODNAK MEG

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA

2.1. A Közszolgáltató jelen szerződés alapján ellátandó feladatai az alábbiak:

Szentendre Város Önkormányzat tulajdonában/kezelésében lévő, jelen szerződés mellékleteiben felsorolt ingatlanok karbantartása, üzemeltetése, így különösen:

- ács munkák (törszerkezetek felmérése, javítások, szarufa-, cserépléc, szelemenfa, javítások, pótlások, faanyagvédelmi szakvélemények készíttetése, a viharkár vagy egyéb okok miatt a cserepek pótlása, javítása, igazítása)
- épületbádogos munkák (bádogos munkák felmérése, elvégzése, javítása, pótlása, csapadécsatorna javítása, tisztítása, kiváltása, pótlása, tetők szigetelése)
- kőműves munkák, homlokzatjavítás, statikai helyreállítás, falazat építés bontás, helyreállítás, belsőfal és mennyezet javítás (kőművesmunkák felmérése, elvégzése, falazatok építése- bontása, nyílászárók áthelyezése, kiváltása, faljavítások, falpótlások elvégzése, az épületek külső homlokzatának javítása, pótlása, élet-és balesetveszélyes falrészek, homlokzatok javítása balesetmentesítése, statikai szakvélemények készíttetése, lábazatok javítása, épületen belüli egyéb kőművesmunkák elvégzése, könnyűszerkezetes falak építése, bontása, javítása, pótlása, faszigetelések előkészítése, elvégzése, színezése, kerítések javítása, pótlása, építése, áthelyezése)
- burkolatjavítás (padlózatok felmérése, bontása, javítása, pótlása, mind hideg mind meleg burkolatok esetében (fali csempe, járólapok, laminált parketta, faparketta) ehhez kapcsolódó falburkolatok javítása, kiegészítése, pótlása, lerakása különféle penészes falfelületek, padlóburkolat alatti részek kezelése)
- kémények javítása (a kiadott tűzrendészeti figyelmeztetőben felsorolt hibák javítása, pótlása, kiegészítése, kémények elbontása, fugapótlása, omladozó kéményfej javítása, új szerelt kémény építtetése, kémények lezárása, minden egyéb kőműves,-és ács munkák (szelemenfa,- szarufa- cseréplécek kiváltása, javítása, bontása, pótlása, tetőkibúvó beépítése, tisztítóajtók cseréje, pótlása, beépítése, kémények bélelése, ki nem égethető kéményben lerakodott szurokréteg egyéb technológiai úton való eltávolítása)
- festés, mázolás (falfestések, javítások, ezen falak vagy falrészek előkészítése, glettelése, nyílászárók (ajtók, ablakok, tetőkibúvók, kutyaólak), külső ill. belső részeinek mázolása, lekezelése)
- elektromos hálózat, villámvédelem, érintésvédelem javítási, szerelési munkák (az elektromos hálózatok, felmérése, javítása, pótlása, hibelhárítása, szerelése, villanyégők (hagyományos, energiatakarékos) pótlása, épületen belül és a külső részein, elektromos kapuk, egyéb az ingatlanhoz tartozó udvari, ill. közös területen lévő lámpák, kandelláberek javítása, szerelése, villamoshálózatok kiépítése, klímák beszerelése, mozigepek klimatizálásának karbantartása⁹. Érintésvédelmi, villámvédelmi jegyzőkönyvek készíttetése, a jegyzőkönyvekben feltárt hibák javíttatása, lejárt jegyzőkönyvek esetén új jegyzőkönyvek készíttetése. Szabványos mérőhelyek kialakítása. Világítótestek javítása, pótlása, szerelése. Áramlopások kivizsgálása, megszüntetése.)¹⁰

⁹ Kiegészítette: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 196/2018. (XI.15.) Kt. sz. határozata

¹⁰ A tűzvédelemmel kapcsolatos feladatokat törölte Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére

- épületasztalos munkák, nyílászárók javítása, cseréje, zárjavítás, csere, bútorasztalos munkák (mindenféle nemű nyílászáró ajtó, ablak, kapu, garázsajtó állapotának felmérése, szükséges javítása, pótlása, cseréje, áthelyezése. Fából készült bútorok javítása, összeszerelése, pótlása, kiegészítése, mindenféle típusú zár javítása, cseréje, pótlása, beépítése. Rolók, redőnyök javítása, kiépítése, pótlása. Paravánok, pódiumok összeszerelése, lebontása.)
- üvegezés (mindennemű üvegezés felmérése, javítása, pótlása, cseréje.)
- víz-csatorna vezetékek, szerelvények szerelése, cseréje, csőtörés elhárítás, dugulás elhárítás, szippantás (a vizesblokkok javítása, mosdó, zuhany csaptelepek, szifonok, wc elzárók, bűzelzárók javítása, wc tartályok, leházok javítása, cseréje, pótlása. Csőtörések kivizsgálása, javítása, régi vezetékek kiváltása. Téli időszak előtt üres helyiségek fagytalánítása. Dugulások elhárítása, szippantások megrendelése. Udvari csapadék-, szennyvíz elvezetők javítása, pótlása, cseréje, kiépítése és felmérése.)
- fűtés szerelés (fűtésszezon előtt kazánok karbantartása, ellenőrztetése szakcéggel, meghibásodás esetén javítása, kazáncsőpöngések hegesztése, meghibásodott alkatrészek cseréje, radiátorok javítása, cseréje, pótlása, beszerzése.)
- Rovar, rágcsáló, darázsirtás
- Fakivágás, gallyazás (baleset- és életveszélyes fák gallyazása, kivágása)
- Kút fertőtlenítés megrendelése, ha az ÁNTSZ vizsgálat indokoltá teszi, kút javítási munkák,
- Az ingatlanok műszaki felmérése, műszaki állapotára vonatkozó adatbázis létrehozása és folyamatos frissítése,
- Egyéb az ingatlanok karbantartásával, üzemeltetésével kapcsolatosan felmerülő feladatok.¹¹

2.2. Az Önkormányzat által bérbeadott lakás- és nem lakáscélú ingatlanok vonatkozásában a Szolgáltató látja el a fenti feladatok körében azon feladatokat, melyek a lakók általános karbantartási kötelezettségét meghaladóan a bérbeadót terhelik.

2.3. Az intézmények, gazdasági társaságok által használt – önkormányzati tulajdonú - ingatlanok karbantartása, üzemeltetése.

A karbantartási, üzemeltetési feladatokat kezdeményezheti különösen:

- az ügyfélszolgálat (lakossági bejelentés alapján),
- Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal,
- a közszolgáltatás körébe eső intézmény vezetője,
- a közszolgáltatás körébe eső ingatlant használó gazdasági társaság vezetője.

¹²2.3.a) Jelen szerződéssel érintett önkormányzati bérlakások és nem lakáscélú ingatlanok, továbbá az önkormányzat tulajdonában/kezelésében lévő garázsok és pincék jegyzékét a szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza. A 3. sz. mellékletben címmel szereplő ingatlanok esetében a közfeladatot - az adott címen önkormányzati intézmény vagy legalább részben önkormányzati tulajdonú cégek által használt - minden helyiségben el kell látni.¹³

2.3.b) A szerződés 4. sz. melléklete tartalmazza közszolgáltatás körébe eső intézmények és ingatlanok jegyzékét.

2.3.c) A 3-4. sz. mellékletek a szerződéskötés időpontjában az Önkormányzat tulajdonában, kezelésében, fenntartásában lévő vagyonelemeket, és önkormányzati fenntartású intézményeket, önkormányzat által alapított gazdasági társaságokat tartalmazzák. Amennyiben a vagyonelemek, intézmények vagy gazdasági társaságok köre időközben változik, az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a változásról írásban értesíti Közszolgáltatót, aki az új vagyonelemre vonatkozó feladatokat az értesítést követően köteles ellátni.

biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2021. 01.01.

¹¹ A füst és tüzjelző rendszerekkel, poroltó készülékekkel kapcsolatos feladatokat törölte Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2021. 01.01.

¹² A pontot egyértelműsítette és a mellékletekkel összhangba hozta Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (XII.15.) Kt. sz. határozata.

¹³ Beillesztette: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 57/2017. (III.9.) Kt. sz. határozata

2.4. Az egyes feladatok részletezését az Önkormányzat éves költségvetésével összhangban, a jóváhagyott Éves Közzolgáltatási Terv tartalmazza.

Közzolgáltatási Kötelezettség időtartama

2.5. A Szerződés alapján a Közzolgáltató Közzolgáltatási Kötelezettsége jelen szerződés előzményeként meghatározott szerződések hatályba lépésének napjától 2023. június 30. napjáig áll fenn.

Ellentételezések

2.6. A Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítése során felmerült – Közzolgáltatási Kötelezettségekhez közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó – költségek és ráfordítások, valamint az Ésszerű Nyereség fedezetének bevételekkel nem biztosított részére költségkiegyenlítésre jogosult. A Felek a Szerződés IV. fejezetében (*Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása*) foglaltak szerint számított kötelezettségeik teljesítésére kötelezettséget vállalnak.

2.7. Felek a Közzolgáltatási Kötelezettséggel összefüggésben az Önkormányzat által Közzolgáltatónak eseti alapon nyújtott esetleges beruházási támogatásokról külön megállapodásokat kötnek.

Mennyiségi és minőségi követelmények

2.8. Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettséget a Szerződésben, valamint az Éves Közzolgáltatási Tervben és a Külön Jogsabályokban meghatározott mennyiségi és minőségi paraméterek, valamint biztonsági követelmények szerint köteles teljesíteni.

Teljesítmény Kötbér

2.9. Ha a Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettségét neki felróható módon – a Szerződés, illetve az Éves Közzolgáltatási Terv rendelkezései megsértésével – hibásan teljesíti, akkor a Közzolgáltatót Teljesítmény Kötbér fizetési kötelezettség terheli.

2.10. A Teljesítmény Kötbér évente egy alkalommal, a Szerződés 4.16. pontja (Éves elszámolás) szerinti éves elszámoláskor az Éves Működési Jelentés alapján, a Jogos Kompenzációigénnyel együtt kerül elszámolásra.

2.11. A Teljesítmény Kötbér abban az esetben érvényesíthető, ha az Önkormányzat a hibás teljesítés kijavítására Közzolgáltatót írásban felszólítja, és Közzolgáltató a felszólítás ellenére 15 napon belül felróhatóan nem (hibásan, vagy alul) teljesít. Ebben az esetben az Önkormányzat a Teljesítmény Kötbér igényről – az összecszerűség megjelölésével – tájékoztató levelet küld.

2.12. A Felek az eseti megrendelések esetén az Eseti Szerződésekben rendelkeznek a kötbérfizetési kötelezettségről, mértékéről, szabályairól.

III. ÉVES KÖZZOLGÁLTATÁSI TERV

Éves Közzolgáltatási Terv elkészítése

3.1. Közzolgáltató köteles minden évben legkésőbb december 31. napjáig a következő évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igénnyel együtt a jelen közzolgáltatási szerződésből fakadó kötelezettségek ellátásának adott évre vonatkozó feltételeiről szóló tervet az Önkormányzatnak átadni.

3.2. Közzolgáltató köteles tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a Közzolgáltatási Kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.

3.3. Önkormányzat az évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Tervet legkésőbb a tárgyév március 31-ig fogadja el. Az Éves Közzolgáltatási Terv elfogadásának késedelme esetén, annak elfogadásáig, Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettséget az előző évre vonatkozó Éves Közzolgáltatási Tervben foglaltak alapján köteles teljesíteni.

Éves Közzolgáltatási Terv tartalma

3.4. Felek az Éves Közzolgáltatási Tervben – összhangban a jelen Szerződéssel – legalább a következőket kötelesek rögzíteni:

- (a) a Közzolgáltatási Kötelezettség részletes feladatainak meghatározása, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek szükség szerinti aktualizálása;
- (b) az Előírányzott Kompenzáció mértéke, melynek alapja a Közzolgáltató által, önköltségszámítással alátámasztva javasolt éves díj;
- (c) a Közzolgáltató által elvégzendő Ügyfél elégedettség felmérés részletei;
- (d) a Teljesítmény Kötbér esetleges aktualizálása;
- (e) az Ésszerű Nyeresség maximális értéke;
- (f) az éves díj;
- (g) a havi kompenzációigény számításához szükséges, szezonalitást figyelembe vevő Szezonális Szorzószámok

3.5. Felek az Éves Közzolgáltatási Tervben a fentiekén túlmenően egyéb kérdéseket is meghatározhatnak.

Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások (Egyedi Megbízások)

3.6. Az Önkormányzat jogosult az Éves Közzolgáltatási Tervben nem rögzített, a Terv elfogadásának időpontjában előre nem látható, de az Önkormányzat számára a külső feltételek változása miatt szükségessé váló, soron kívüli, a Közzolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó eseti feladatok elvégzésével is megbízni a Közzolgáltatót („Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások”) azzal, hogy ezen Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízásoknak a Szerződéssel összhangban kell állniuk. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások ellentételezésére a Szerződés 1. számú mellékletében foglalt Kompenzáció számítási módszertan szerint az éves Előírányzott Kompenzáció összegén belül tartalékkeret kerül megképzésre. A tartalékkeret az Éves Közzolgáltatási Tervben meghatározott előre látható feladatokra Előírányzott Kompenzáció összegének a 0 százaléka. Az Éves Közzolgáltatási Terv módosítása nélkül ellentételezhetőek az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások az előbbiek szerint képzett tartalékkeret összegéig. Az Éves Közzolgáltatási Tervben és az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások alapján kiadott feladatok együttesen kerülnek figyelembevételre az éves elszámolás keretében történő Kompenzáció számításában. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közzolgáltatási Megbízások ellenértékének az Önkormányzat által kifizetett összegek a Kifizetett Kompenzáció részét képezik.

3.7. Amennyiben a Felek tartalékkeretet nem kötnek ki, úgy Tárgyéven Belüli közzolgáltatási Megbízások végrehajtására abban az esetben van lehetőség, ha annak forrásáról az Önkormányzat gondoskodik.

IV. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

Kompenzáció

4.1. Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítése ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel, melynek összege közzolgáltatással érintett feladatokkal közvetlenül vagy közvetett kapcsolatban felmerült és a Szerződés szerint számított költségek és ráfordítások Ésszerű Nyerességgel növelt összege.

Kompenzáció számítása

4.2. A Kompenzáció mértékét a Szerződés 1 sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint forintban kell meghatározni.

4.3. A Kompenzáció mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közzolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közzolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a közzolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is.

4.4. A Kompenzáció számításának alapja – a Közzolgáltatási Tervhez és Jelentéshez hasonlóan – a számviteli törvény összköltségeljárással készített eredmény kimutatása, illetve annak továbbtagolt változata.

4.5. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében a Kompenzáció mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.

Keresztfinanszírozás tilalma

4.6. Közzszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közzszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére jogosult és köteles felhasználni.

4.7. A nem a Közzszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közzszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció nem a Közzszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére került felhasználásra). A nem szerződészerűen felhasznált összeget Közzszolgáltató az Önkormányzat általi tényleges kifizetés és a Közzszolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított kamattal növelten köteles visszafizetni. A kamat mértékére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése az irányadó.

4.8. Közzszolgáltató Közzszolgáltatási Kötelezettségén túl végzett tevékenységének eredményét a Kompenzáció számításánál nem lehet figyelembe venni.

Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

4.9. Közzszolgáltató köteles minden évben legkésőbb december 31. napjáig – a következő évre vonatkozó Éves Közzszolgáltatási Tervével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a Szerződés 1. sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott Kompenzáció)

4.10. Az Önkormányzat jogosult a Közzszolgáltató által benyújtott terveket ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

4.11. A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igényt az Önkormányzat költségvetésében rögzíti.

Az Előirányzott Kompenzáció vagy tervezett visszatérítés teljesítése

4.12. Közzszolgáltató jogosult a tárgy hónap 05. napjáig, az Előirányzott Kompenzáció 1/12 részének a Szezonálitási Szorzóval súlyozott összegére, melyet Önkormányzat a Közzszolgáltató MKB Bank Zrt-nél vezetett 10300002-10559524-49020011 számú számlájára utal.

4.13. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözetről elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közzszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat köteles a különbözetet egy összegben a Közzszolgáltató bankszámlájára átutalni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből az Önkormányzat által levonásra (beszámításra) kerül.

Késedelmi kamat

4.14. Felek az esedékes fizetési kötelezettségük késedelmes teljesítése esetén késedelmi kamatot kötelesek fizetni az esedékességtől a fizetés tényleges teljesítéséig eltelt időszakra vonatkozóan. A kamat mértékére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdése az irányadó.

Éves elszámolás

4.15. A Közzszolgáltató köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján az 4.21. pont (*Alulkompenzáció megtérítése*) szerinti alulkompenzáció vagy az 4.23. pont (*Túlkompenzáció visszatérítése*) szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen – az esettől függően – az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében. E kötelezettség teljesítésének határideje minden naptári év november 30. napja.

4.16. A Közzszolgáltató az előző év időszakáról – az auditált éves beszámoló elkészítése érdekében – március 31-ig előzetes kompenzációs elszámolást készít, mely tartalmazza a 10-12. hónap elszámolásának részletezését is. Az elszámolás Közzszolgáltatási Tevékenységi Szerződések szerinti felosztásban tartalmazza a közzszolgáltatási tevékenység ellátásának elszámolását, illetve tartalmazza az Eseti Megbízási Szerződések elszámolásait is. Az elszámolás tartalmazza az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét, tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötér levonását; valamint a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen). A végleges elszámoláshoz Közzszolgáltató köteles kiszámítani és az

Önkormányzatnak megadni:

(a) az Éves Közszolgáltatási Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét (amely tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötbér levonását);

(b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen);

4.17. Az Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

4.18. Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.

4.19. A Felek az Előirányzott Kompenzáció és a Jogos Kompenzációigény közti esetleges különbözet elszámolását kötelesek olyan időben rendezni, hogy az a Közszolgáltató auditált éves beszámolójának elfogadását határidőben lehetővé tegye.

4.20. A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor, és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

Alulkompenzáció megtérítése

4.21. Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, a 4.9. pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, Közszolgáltató az Éves Közszolgáltatási Terv módosítását jogosult kezdeményezni.

4.22. Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és Kifizetett Kompenzáció alapján számított alulkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül köteles a különbözetet a Közszolgáltató által megjelölt bankszámlára átutalni.

Túlkompenzáció visszatérítése

4.23. Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzációt) annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:

a) ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10%-át, akkor a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből, azaz a 4.9. pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

b) Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompenzáció eltérése a tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt csökkenti.

c) ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni, illetve a Kompenzációba nem beszámítható összeget a Közszolgáltató köteles az Önkormányzatnak a tárgyév december 31-ig visszafizetni.

4.24. Ha a Közszolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a Közszolgáltató a túlkompenzációt visszafizetni köteles.

Az alul- és túlkompenzáció számviteli elszámolása

4.25. A tárgyévet követő évben az Előirányzott Kompenzáció meghatározása során csökkentő vagy növelő tételként figyelembe veendő alulkompenzáció, illetve túlkompenzáció összegét időbeli elhatárolásba kell helyezni.

4.26. A Közszolgáltató a Kompenzációról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

V. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

Közreműködő igénybevétele

5.1. Közzolgáltató jogosult arra, hogy Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul és/vagy költségei csökkennek.

5.2. A Közzolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

Közreműködő kiválasztásának szabályai

5.3. A Közzolgáltató a Közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, az összeszámítás és más szabályok alapján Közbeszerzési szabályzata szerint köteles kiválasztani.

Közzolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

5.4. Az Önkormányzat erre irányuló kérelme esetén, annak kézhezvételét követően legkésőbb öt (5) munkanapon belül, a Közzolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

Felelősség

5.5. Közzolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

VI. ELLENŐRZÉS

Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége

6.1. Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről félévente az időszak végét követő 60 napon belül, valamint évente a végleges éves elszámolással egyidejűleg az Önkormányzatot tájékoztatni. Az Éves Közzolgáltatási Jelentésben Közzolgáltató a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól – számszerű adatokkal alátámasztott – összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

6.2. Amennyiben Közzolgáltató a közzolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásétól elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közzolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

Önkormányzat ellenőrzési joga

6.3. Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltató Szerződésben vállalt és jogszabályokban előírt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni.

6.4. Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási Tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

6.5. Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, azonban a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a Közzolgáltatási Tevékenység Közzolgáltató általi ellátását.

VII. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT, ÜGYFÉLTÁJÉKOZTATÁS

Felmérés

7.1. Közzolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy Ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a Közzolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal.

7.2. Közzolgáltató az elkészült felmérést késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni.

Intézkedési terv

7.3. Közszolgáltató a felmérés Önkormányzatnak történő átadásával egyidejűleg intézkedési tervet is átadhat az Önkormányzatnak arra vonatkozóan, hogy milyen módon kívánja Ügyfelei elégedettségét növelni.

7.4. Közszolgáltató az Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő 30 napon belül köteles az ügyfél-elégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt az Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni, ha a felmérés az ügyfél-elégedettség alacsony szintjét mutatja ki.

Önkormányzat észrevételei

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

Ügyfél-tájékoztatás, panaszkezelés

7.6. A Közszolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben a telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Közszolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján – illetve más, helyben szokásos módon – tájékoztatni.

7.7. Az Ügyfelek a Közszolgáltatási Tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

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

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

VIII. KÖZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Jogszabályoknak való megfelelés

8.1. A Közszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését.

8.2. A Közszolgáltató köteles figyelembe venni a műemléki, valamint a műemléki terület határán belül fekvő ingatlanokhoz fűződő speciális szabályokat, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendeleteit.

8.3. A Közszolgáltató köteles a szakszerű és biztonságos üzemeltetéssel kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani.

Engedélyek

8.4. Közszolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, mely jogszabály előírása alapján a Közszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

Tevékenységek elkülönítése

8.5. Közszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közszolgáltatási Tevékenységet és Egyéb Tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

Működési hatékonyság

8.6. Közszolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:

- a) Közszolgáltató Egyéb Tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közszolgáltatási Tevékenységét, ugyanakkor Közszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb hatékony kihasználására és
- b) Közszolgáltató egyes közszolgáltatási feladatok ellátásánál – a jelen Szerződés V. fejezetében (*Közreműködő igénybevétele*) meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő(k) igénybevételeivel lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen Szerződésben foglaltak figyelembevételével.

Biztosítás

8.7. Közszolgáltató köteles a Biztosítást a Jó Szakmai Gyakorlattal összhangban fenntartani, illetve - indokolt esetben - az Önkormányzat biztosításának módosítására javaslatot tenni. A Közszolgáltató minden esetben haladéktalanul gondoskodik a biztosítási események bejelentéséről az Önkormányzat felé. Az ennek elmulasztásából eredő kárért teljes körű anyagi felelősséget vállal.

8.8. A Közszolgáltatási Tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében bekövetkezett káresemények esetén Közszolgáltató köteles a Biztosítás körében megkötött vagyonbiztosítás alapján kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ezáltal ésszerűen helyreállítható.

Terhelési tilalom

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

Tájékoztatási kötelezettség

8.10. Közszolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 12.3. pontja (*Önkormányzat rendkívüli felmondási joga*) értelmében megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
- b) bármely lényeges biztosítási eseményről (az Ügyfélszolgálaton keresztül);
- c) bármely a Közszolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, továbbá a Szerződés hatálya alatt a Közszolgáltató ellen induló felsorolt eljárások megindításáról haladéktalanul, melyekkel kapcsolatban a jogerős ítéletet, eljárást lezáró végzést, illetőleg határozatot köteles az Önkormányzatnak megküldeni;
- d) bármely a Közszolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, mely veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését és
- f) minden olyan jogszabályváltozásról, mely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

8.11. Az (f) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Közszolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

Környezetvédelmi szempontok figyelembevétele

8.12. A Közszolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a Közszolgáltatási Tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megóvásához és a fenntartható fejlődéshez.

Iratmegőrzési kötelezettség

8.13. Felek tudomásul veszik, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében 10 (tíz) éves iratmegőrzési kötelezettségük van. Közszolgáltató minden, a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a

Kompenzáció odaítélését követő 10 (tíz) évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

IX. ÖNKORMÁNYZAT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

Együttműködési kötelezettség

9.1. Az Önkormányzat köteles a Szerződésben Közzolgáltató által vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében Közzolgáltatóval együttműködni, így különösen minden olyan – a rendelkezésre álló – információt Közzolgáltatónak átadni, amely a kötelezettségek teljesítését elősegíti.

9.2. Amennyiben a Közreműködő feladatának ellátása során meghatalmazás szükséges az Önkormányzat részéről, Közzolgáltató az ok megjelölésével és részletes indoklással haladéktalanul írásban kezdeményezi az Önkormányzatnál a meghatalmazás kiadását.

A Közzolgáltató a meghatalmazás kiadása iránti kérelmével egyidejűleg írásban tájékoztatja az Önkormányzatot a meghatalmazás tárgyát képező ügyről, annak érdekében, hogy az Önkormányzat a meghatalmazás megfelelő tartalommal történő kibocsátásáról gondoskodni tudjon.

X. VIS MAIOR

Vis maior események

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

- háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború;
- felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény;
- államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás;
- természeti katasztrófa;
- radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
- országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy -korlátozás, járvány vagy karantén;
- olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

Tájékoztatási kötelezettség

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

Vis Maior jogkövetkezései

10.3. A Szerződés 10.2. pontja (*Tájékoztatási kötelezettség*) szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, Vis Maior Esemény által érintett Fél:

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

Lehetetlenülés

10.4. Amennyiben a Vis Maior Esemény 90 (kilencven) napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhető

megtettek a Vis Maior Esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

Katasztrófaelhárítás

10.5. Közzolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófa helyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet, illetve katasztrófa helyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát katasztrófaelhárítási tervet készíteni.

XI. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

Hatálybalépés

11.1. Jelen szerződés-módosítás a Támogatásokat Vizsgáló Iroda által történt jóváhagyás napján lép hatályba, de annak szabályait már 2015. január 01-től alkalmazni kell. A Szerződés-módosítás elfogadásával a Felek közötti közszolgáltatási jogviszonyra kizárólagosan a korábbi szerződés jelen módosítással egységes szerkezetbe foglalt szabályai alkalmazandóak.

Lejárat

11.2. Jelen szerződést a felek határozott időre kötik, melynek kezdete az 1.2. pontban rögzített szerződések hatályba lépésének napja. A szerződés lejártá 2023. június 30.

11.3. A felek nyilatkoznak, hogy a fenti pontban foglaltak szerint a jogviszony folyamatosnak minősül, ezért a jogviszonnyal kapcsolatos külön átadás-átvételi feladatokat nem kell végezni.

Módosítás

11.4. A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

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

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

Pénznem változása

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

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

XII. A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

Megszüntetés

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

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

Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

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

- a) Közzszolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- b) Ha a Teljesítmény Kötbér az Éves Működési Jelentés alapján ténylegesen felszámítandó összege eléri a Teljesítmény Kötbér Korlátot;
- c) Közzszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 90 napon belül nem orvosolja;
- d) Közzszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási- vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen, valamint
- e) Közzszolgáltató ellen csőd-, felszámolási eljárás indult és az I. fokon eljáró Bíróság a fizetéseképtelenséget megállapította.

Közzszolgáltató rendkívüli felmondási joga

12.4. A Közzszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességkor nem teljesíti oly módon, hogy az a Közzszolgáltatói Kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a Közzszolgáltató felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja.

12.5. Tekintettel a közzszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges közzszolgáltatások nyújtását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszünt Szerződés helyettesítésére.

XIII. ÉRTESEÍTÉSEK

Írásbeliség

13.1. A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és – eltérő megállapodás hiányában – személyes kézbesítéssel, tértivevényes levél útján lehet a címzetthez továbbítani.

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

Kapcsolattartás¹⁴

13.3. Önkormányzat kapcsolattartóinak adatai:

*¹⁵Név: Hámornyikné Csemeczki Zita
Cím: 2000 Szentendre, Városház tér 3.
Telefon: 06/26/785-043
E-mail: h.csemeczki.zita@szentendre.hu*

13.4. Közzszolgáltató kapcsolattartóinak adatai:

Név: Pusztai Gábor
Cím: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.
Telefon: 0620/415-00-14
E-mail: pusztai.gabor@szentendre.hu

Változások bejelentése

13.5. Bármely Fél megváltoztathatja kapcsolattartó címét a másik Félnek küldött értesítéssel. A kapcsolattartó

¹⁴ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 277/2017. (XII. 7.) Kt. sz. határozata

¹⁵ Módosította Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének/2021. (XII.15.) Kt. sz. határozata.

cím megváltozása az értesítéstől számított 5 (öt) munkanap elteltével válik hatályossá.

Kézbesítés

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

- a) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel);
- b) levélben történő továbbítás esetén akkor válik hatályossá, amikor az ajánlott és tértivevényes küldeményként, vagy futárszolgálat útján továbbított levelet az adott címre kézbesítették, illetve a kézbesítés sikertelensége esetén 5 munkanappal azután, hogy a kézbesítést az adott Félnek sikertelenül megkísérelték.

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

XIV. A FELEK NYILATKOZATAI

Közszolgáltató nyilatkozatai

14.1. Közszolgáltató a Szerződés-módosítás keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi, illetve tartja fenn:

- a) Közszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő nonprofit, zártkörűen működő részvénytársaság;
- b) Közszolgáltató képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- c) a Közszolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- d) a Szerződés Közszolgáltató képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Közszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közszolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (i) a Közszolgáltató társasági okirataival;
 - (ii) a Közszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal vagy
 - (iii) semmilyen a Közszolgáltató vagy a Közszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással.
- e) Közszolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, mely a Közszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges;
- f) Közszolgáltató rendelkezik a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- g) Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződés hatálya alatt rendelkezik hatályos felelősségbiztosítással, valamint
- h) Közszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közszolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

Önkormányzat nyilatkozatai

14.2. Az Önkormányzat a Szerződés-módosítás keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi, illetve tartja fenn:

- a) az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- b) az Önkormányzatnak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek, valamint
- c) a Szerződés az Önkormányzat képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával vagy az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését.

XV. VEGYES ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Értelmező rendelkezések

Fogalom meghatározások

15.1. A Szerződésben az alábbi nagy kezdőbetű fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

Átalánydíj: ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza

Belső szabályzatok: a Közzolgáltató által a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Külön Jogszabályokkal összhangban, a Közzolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban készített, a Közzolgáltató Közzolgáltatási Kötelezettsége körébe tartozó tevékenységek ellátását szabályozó és a Közzolgáltató Igazgatósága által jóváhagyott – eljárási, műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, továbbá környezet- és természetvédelmi – szabályzatok;

Biztosítás: elismert biztosító társasággal vagy társaságokkal a Jó Szakmai Gyakorlattal, illetve Önkormányzat igényeivel összhangban kötött egy vagy több vagyonra, illetve felelősségre kötött biztosítási szerződés;

Egyéb Tevékenység: Közzolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a Szerződés 2.1.-2.2. pontjában meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Közzolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;

Egyéb Tevékenység Nyerése: ahogyan azt a Szerződés 1 sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;

Előirányzott Kompenzáció: az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 4.9. pontjában (*Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása*) foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Közzolgáltatónak előirányzott Kompenzáció;

Ésszerű Nyerés: a 2012/21/EU sz. határozatban foglaltak alapján, ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;

Éves Közzolgáltatási Jelentés: Közzolgáltató által a Szerződés 6.1. pontjában (*Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége*) foglaltak szerint a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak évente készített beszámoló;

Éves Közzolgáltatási Terv: a Felek által a Szerződés alapján, a Szerződés 4.2. pontjában meghatározottaknak megfelelően évente jelen Szerződés 2. sz. mellékletében foglaltakkal azonos formában és tartalommal elkészített és az Önkormányzat illetékes szerve által a Közzolgáltató üzleti tervével együtt elfogadott terv, mely jelen Szerződés része;

Hatálybalépés Napja: az 1.2. pontban rögzített Szerződés hatálybalépésének napja, 2013. július 01. napja;

Jó Szakmai Gyakorlat: azon folytonosan változó gyakorlat, módszerek, műszaki-technológiai eljárások és normák összessége, amelyeket a közzolgáltatással érintett üzletágban általánosan elfogadnak és széles körben alkalmaznak;

Jogos Kompenzációigény: azon összeg, amelyre Közzolgáltató az általa a Szerződés és az Éves Közzolgáltatási Terv alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási Kötelezettség ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.15-16. pontjában (*Éves Elszámolás*) foglaltak szerint kerül meghatározásra;

Kifizetett Kompenzáció: a tárgyévben az Előirányzott Kompenzáció alapján Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzáció;

Kizárólagos Jog a Kbt. 9. § (5) g) pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat által a Közzolgáltató részére a Szerződés 2.1. pontjában meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettség ellátása céljából az SZMSZ 5. § (5) bekezdésében biztosított kizárólagosság

Kompenzáció: a Közzolgáltatási Kötelezettség kapcsán a Szerződés IV. fejezete (*Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása*) szerint számított elszámolási kötelezettség a Felek között;

Közbeszerzési szabályzat: a Közzszolgáltató által készített és a Közzszolgáltató Igazgatósága által jóváhagyott szabályzat, amely a Kbt-vel összhangban a Közreműködők kiválasztásának szabályait rögzíti;

Közreműködő: Közzszolgáltató által a Közzszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés V. fejezetének (*Közreműködő igénybevétele*) rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont szervezet vagy személy;

Közzszolgáltatási Kötelezettség: a Közzszolgáltatónak a Szerződés 2.1-2.3. pontjában meghatározott közzszolgáltatások nyújtására vonatkozó kötelezettsége;

Közzszolgáltatási Tevékenység: a Közzszolgáltatónak a Szerződés 2.1-2.3. pontjában meghatározott Közzszolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenysége;

Közzszolgáltatási Tevékenység Bevétele: ahogyan azt a Szerződés 1 sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;

Közzszolgáltatási Tevékenység Költsége: ahogyan azt a Szerződés 1. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;

Külön Jogszabályok: az Möt., a Kbt., az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.), – az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet, lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletére, valamint elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérletéről, valamint elidegenítésükről szóló 2/2011. (I. 20.) önkormányzati rendelet, valamint az összes vonatkozó jogszabály és az ezek helyébe lépő új jogszabályok;

Lejárat Napja: a Szerződés lejáratának napja, azaz 2023. június 30. napja;

Szezonális az egyes feladatok idényjellegűsége. A Szezonális kompenzációigény havi összegében, az idényszerűsége jellemző Szezonális Szorzószámokkal súlyozzák. Eszerint a havi kompenzációigény az Éves Előirányzott Kompenzáció 1/12 részének Szezonális Szorzószámokkal súlyozott összege.

Teljesítmény Kötbér: a Szerződés 2.8. pontjában (*Teljesítmény Kötbér*) foglaltak szerint meghatározott azon Jogos Kompenzációigényt csökkentő tétel, amely akkor kerül alkalmazásra, ha Közzszolgáltató – neki felróhatóan – a Közzszolgáltatási Kötelezettségét hibásan teljesíti;

Teljesítmény Kötbér Korlát: a Szerződés alapján levonható Teljesítmény Kötbér összegének a Szerződés 2.8. (*Teljesítmény Kötbér*) meghatározott felső határa;

Ügyfél: Közzszolgáltató által a Közzszolgáltatási Tevékenység körében a tevékenységgel érintett területen élő – azonban a közzszolgáltatóval szerződéses viszonyban nem álló – lakosok, akik a közzszolgáltatási tevékenység előnyeit élvezik.

Vis Maior Esemény: bármely olyan esemény, melyet a Szerződés 10.1. (Vis Maior Események) ekként határoz meg;

Értelmezés

15.2. A Szerződésben az alábbi fogalmakra történő bármely hivatkozás előfordulásakor:

jogszabály bármely félre kötelező erővel bíró közösségi vagy nemzeti jogszabály;

valamely **jogszabályra** való utalás mindig annak alkalmazandó és hatályos szövegére történő hivatkozás;

jogszabályváltozás a szerződés keltét követően bármely jogszabály bevezetése, hatálybalépése, megváltozása;

eszköz mindennemű jelen és jövőbeli Ingóságok és Ingatlanok, illetve bármilyen bevétel, követelés vagy jog;

engedély bármely engedély, jóváhagyás, hozzájárulás, mentesítés vagy nyilvántartásba vétel;

lényeges bármely olyan esemény vagy körülmény, amely az adott Fél Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése (teljesítési képessége) szempontjából jelentős;

Fél az Önkormányzat, illetve a Közszolgáltató bármelyike; **Felek** az Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen;

személy természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, bármilyen gazdálkodó szervezet, illetve állami- vagy kormány szerv, illetve önkormányzat;

forint Magyarország törvényes fizetőeszköze;

15.3. A Szerződés magában foglalja a hozzá csatolt valamennyi mellékletet és elválaszthatatlan részét képezi a mindenkor hatályos Éves Közszolgáltatási Terv is;

15.4. A címek a hivatkozások megkönnyítését szolgálják, és nem befolyásolják a Szerződés értelmezését.

XVI. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK

Engedményezés, átruházás

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

Bizalmas információk

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

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

16.4. A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is 10 évig alkalmazandó.

Teljes körű megállapodás

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

Részleges érvénytelenség

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

Jogorvoslat és jogról való lemondás

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

Átmeneti rendelkezések

16.8. A jelen módosítás a felek aláírásának napján lép hatályba.^{16,17,18,19} A /2021. (XII. 15.) Kt sz. határozattal

¹⁶ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 286/2016. (XII.8.) Kt. sz. határozata

¹⁷ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 277/2017. (XII. 7.) Kt. sz. határozata. Hatályos 2018. január 1-től.

¹⁸ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 196/2018. (XI.15.) Kt. sz. határozata

¹⁹ *Módosította Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata.*

elfogadott módosítás kapcsán a Szentendre Egészségügyi Intézményei ellátási körből történő kiválása 2022. január 01. napjától hatályos.

16.9. A Szolgáltató a 2015. év Közszolgáltatási Tervét a 2015. évre szóló üzleti terve részeként nyújtja be, és az üzleti terv jóváhagyásával válik elfogadottá. Az üzleti tervet Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szerződés alapján kell elkészíteni, és azt a Képviselő testület hagyja jóvá.

Példányok

16.10. A Szerződés magyar nyelven készült és öt (5) mindenben megegyező példányban került aláírásra, amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

Vitás ügyek rendezése

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

Irányadó jog

16.12. A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a 15.1 pontban meghatározott külön jogszabályok és a Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Egyéb rendelkezések

16.13. Jelen módosított szerződés aláírására a /2021. (XII. 15.) Kt sz. határozat hatalmazta fel a polgármestert.

Felek a fenti szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt átolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írják alá.

Szentendre, 2021. hó nap

Fülöp Zsolt
polgármester
Szentendre Város Önkormányzat
Önkormányzat

Mandula Gergely
vezérigazgató munkavállaló
Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
Közszolgáltató

A SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI:

1. sz. melléklet: Kompenzáció számításának módszere
2. sz. melléklet: Éves Közszolgáltatási Terv minimális adatállománya
3. sz. melléklet: lakások, helyiségek, garázsok pincék²⁰
4. sz. melléklet: *közszolgáltatás körébe eső intézmények és gazdasági társaságok jegyzéke*²¹

²⁰ A mellékletet módosította Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2021. 01.01.

²¹ *Módosította Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata.*

1. számú melléklet (M2)
KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A kompenzációszámítás általános követelményei

A kompenzáció összege: a Közzolgáltatási Tevékenység költségeinek ellentételezését és az évenként meghatározandó ésszerű nyereség forrását biztosítja.

A kompenzáció formája: a Közzolgáltatási Tevékenység végzéséért az Önkormányzat által **fizetett támogatás.**

A kompenzációt közzolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

A számítás alapja a Közzolgáltató könyvviteli rendszereiben a számvitelről szóló törvény előírásai alapján szereplő és dokumentált gazdasági események.

Kompenzációt meghatározó tételek:

- + közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen és közvetett költsége
- + közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen vagy közvetett ráfordítása
- + Közzolgáltató közvetlen és közvetett szervezeti költségei
- + Közzolgáltató egyéb költségei és ráfordításai
- + fizetett kamatok és pénzügyi ráfordítások
- + az Éves Közzolgáltatási Tervben megfogalmazott felújítás, illetve alapképzés
- + ésszerű nyereség

A kompenzáció számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

A költségeknek a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

- a költségeknek a Közzolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- a költségek elszámolásának a számviteli törvény, a Közzolgáltató számviteli politikája szabályainak kell megfelelnie,
- az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési szabályzat előírásainak kell megfelelni.

Közzolgáltatási Tevékenység költsége: a Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek és ráfordítások összessége.

A Közzolgáltató a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készít, amely összköltségeljárással készített eredmény kimutatást tartalmaz.

A Közzolgáltatási Tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartáshoz szükséges (éven belül vagy éven túl) ismétlődő és eseti jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás összessége a közzolgáltatás elismert költsége.

Ésszerű Nyereség: Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat alapján az Ésszerű Nyereség a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereséget jelenti.

Az Ésszerű Nyereség a közzolgáltatási tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az

üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

Egyéb Tevékenység Nyeresége: Az Egyéb Tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

A költségelszámolás módszere és elvei

A Közszolgáltató az Egyéb Tevékenységekkel és a Közszolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit, ráfordításait, illetve bevételeit egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

A Közszolgáltató az egyes Közszolgáltatási Tevékenységek ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat, illetve bevételeket egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

Az Ésszerű Nyereség mértéke

Az Ésszerű Nyereség adott évben nem haladhatja meg a Közszolgáltató saját tőkéjének 2%-át.

A képződött fejlesztési források mértékét, illetve felhasználásának módját a Közszolgáltató által készített éves elszámolásban tételesen be kell mutatni.

2. számú melléklet
Éves Közzolgáltatási Terv minimális adatállománya

KÖZSZOLGÁLTATÓ ELISMERT SZERVEZETI KÖLTSÉGEI

1	Anyagköltség	
2	Igénybe vett szolgáltatások	
3	Egyéb szolgáltatások	
4	Béreköltség	
5	Személyi jellegű egyéb ráfordítások	
6	Bérfelárak	
7	Értékcsökkenés	
8	Egyéb ráfordítások	
9	Pénzügyi műveletek ráfordításai	
10	Rendkívüli ráfordítások	
	Összesen:	

3. számú melléklet
Lakások, helyiségek, garázsok, pincék¹²³

s.sz.	hrsz	cím	helyiség	lakás	udvar	pince	garázs	egész ház	em / ajtó / megjegyzés
1.	3732	Ady E. u. 6.	1	0	0	0	0	1	
2.	4368/2/A	Ady Endre u. 48.		1		0	0	0	
3.	2284	Alkotmány u. 1.	0	2	1	1	0	1	
4.	2300	Alkotmány u. 6.	0	5	1	1	0	1	
5.	2330	Bajcsy Zsilinszky u. 1.	1	0	0	0	0	1	Városháza épülete
6.	1825	Batthyány utca 4.	0	4	1	0	0	1	
7.	1885	Bogdányi u. 1.	1	0	1	1	0	1	
8.	1874	Bogdányi u. 11. és Dunakorzó 7.	3	3	1	1	0	1	pince: köztéri kút gépészet
9.	1879	Bogdányi u. 13.	2	0	1	1	0	1	
10.	1881/A	Bogdányi u. 15.	0	2	1	1	0	vegyes	
11.	2217	Bogdányi u. 26.	0	2	1	1	0	vegyes	
12.	1922/A/21	Bogdányi u. 35.	0	0	0	1	0	vegyes	
13.	1926	Bogdányi u. 41.	1	4	1		0	1	
14.	1937	Bogdányi u. 66.	0	0	0	1	0	1	külföldi pince
15.	2392	Bükköspart 27.	8	0	1	0	0	1	háziorsvosi rendelő
16.	1039	Bükköspart 34.	13	0	0	0	0	2	piac

¹ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 120/2016. (V.12.) Kt. sz. határozata

² Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 196/2018. (XI.15.) Kt. sz. határozata

³ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Polgármesterének veszélyhelyzet idejére biztosított jogkörében kiadott 198/2020. (XII. 16.) Kt. sz. határozata. Hatályos: 2021. 01.01.

		Bükköspart 36.		üres	gondnoki	gondnoki	1	0	1	egészségház
17.	1041									
18.	2448	Céh u. 1.		0	4	1	0	0	1	
19.	1987	Dézsma 1		1	0	0	0	0	1	
20.	98/7/A	Dózsa György u. 59.		0	2	vegyes	0	0	vegyes	f/2; 2/8
21.	98/7	Dózsa György u. 61.		0	3	vegyes	0	0	vegyes	f/2; 1/4; 1/5
22.	98/7	Dózsa György u. 63.		0	4	vegyes	0	0	vegyes	f/2; 1/4; 1/5; 2/7
23.	98/7/B	Dózsa György u. 65.		0	1	vegyes	0	4	vegyes	f/2
24.	90/1	Dózsa György u. 73.		0	1	vegyes	0	0	vegyes	I/1
25.	90/1	Dózsa György u. 75.		0	1	vegyes	0	0	vegyes	f/1
26.	0583/7	Dömörkapu 8.		üres						
27.	2343	Dumtsa Jenő u. 1.		2	0	0	1	0	vegyes	
28.	2346	Dumtsa Jenő u. 3.		0	5	2	0	0	1	
29.	2354	Dumtsa Jenő u. 9.		4	0	1	1	0	1	
30.	1825	Dumtsa Jenő u. 12.		0	11	2	2	0	1	
31.	1808	Dumtsa Jenő u. 20.		0	4	1	1	0	1	
32.	1807	Dumtsa Jenő u. 22.		2	0	1	1	0	1	pince: köztéri kút gépészet
33.	1790/1	Duna korzó 7.		1	0	0	0	0	1	Gomba
34.	1863/1	Duna korzó 14.		0	3	1	1	0	vegyes	
35.	1795	Duna korzó 25.		14	0	1	0	1	1	Fehér ház
36.	1839	Duna korzó 19/1. és Duna korzó 19/2.								
37.	1792/2	Duna korzó 20.		0	1	vegyes	1	0	társasház	II/1

38.	3561	Egres út 58.	0	1	1	0	0	0	1	családi ház
39.	8634/9/A/	Fehérvíz u. 20-30.	0	0	0	0	6	0	0	
40.	2307	Fő tér 9.	1	1	vegyes	0	0	0	vegyes	9/B.
41.	2310	Fő tér 11.	6	0	1	1	0	0	1	
42.	2311	Fő tér 12.	0	6	1	1	0	0	vendégház	
43.	2335	Fő tér 15.	3	0	1	1	0	0	1	
44.	2335	Fő tér 15-16.	1	0	0	0	0	0	1	cukorkabolt
45.	2335	Fő tér 16.	2	0	1	1	0	0	1	
46.	3047	Gellért u. 4.	0	3	vegyes	1	0	0	vegyes	
47.	1862	Görög u. 6.	1	1	1	1	0	0	1	
48.	1748	György u. 14.	0	1	vegyes	1	0	0	társasház	
49.	1245/12/A/	Hamvas Béla u. 2.	1	1	0	0	0	0	társasház	I/2.
50.	1245/12/A/	Hamvas Béla u. 4.	0	1	0	0	0	0	társasház	I/2.
51.	1245/12/A/	Hamvas Béla u. 6.	0	3	0	0	0	0	társasház	I/3; 3/11; 4/14
52.	1245/12/A/	Hamvas Béla u. 8.	1	8	0	0	0	0	társasház	1/1; 2/6; 2/7; 2/8; 3/12; 4/13; 4/14; 4/15
53.	1245/12/A/	Hamvas Béla u. 10.	1	7	0	0	0	0	társasház	2/6; 2/7; 2/8; 3/10; 4/13; 4/15; 4/16
54.	1286/4/A/	Hamvas Béla u. 12.	0	1	0	0	0	0	társasház	I/3;
55.	1286/4/A/	Hamvas Béla u. 14.	0	5	0	0	0	0	társasház	f/1; 1/4; 3/9; 4/13; 4/14
56.	1286/4/A/	Hamvas Béla u. 16.	0	2	0	0	0	0	társasház	2/8; 4/12
57.	1286/4/A/	Hamvas Béla u. 18.	0	4	0	0	0	0	társasház	f/2; 3/9; 3/11; 4/13
58.	1362	Kálvária u. 5.	0	13	1	0	0	0	3	

59.	8634/65	Kálvária u. 24.	0	35	1	3	0	3	0	0	0	összes
60.	2406/1	Kanonok u. 2.	0	4	1	1	0	1	0	0	0	
61.	8634/3/A-	Károly u. 2.	0	7	0	0	2	társasház	f/2; f/3; 2/7; 2/8; 3/10; 3/11; 4/15			
62.	8634/3/A-	Károly u. 4.	0	4	0	0	2	társasház	f/3; 2/8; 3/10; 3/12			
63.	8634/3/A-	Károly u. 6.	0	1	0	0	4	társasház	IV/15			
64.	8634/3/A-	Károly u. 10.	0	5	0	0	1	társasház	f/2; 3/10; 3/11; 3/12; 4/15			
65.	8634/3/A-	Károly u. 12.	0	3	0	0	0	társasház	3/12; 4/13; 4/15			
66.	8634/3/A-	Károly u. 14.	0	1	0	0	0	társasház	III/12			
67.	1600/74	Kondor Béla u. 38.	0	4	1	0	0	1	0	0	0	
68.	987	Kossuth u. 4.	1	6	1	1	0	1	0	0	0	
69.	880	Kossuth u. 15.	0	3	1	1	0	1	0	0	0	
70.	927	Kossuth u. 30.	1	7	1	1	0	1	0	0	0	
71.	2555	Kovács László u. 38.	1	0	vegyes	0	0	vegyes	0	0	0	
72.	2369	Kucsera Ferenc u. 5.	0	6	1	1	0	1	0	0	0	
73.	989/1	Paprikabíró u. 1.	0	2	1	1	0	1	0	0	0	
74.	1069	Paprikabíró u. 12. (Római Várkert u.1.)	üres									Szerb ház
75.	1075/2	Paprikabíró u. 14.	11	0	1	0	0	1	0	0	0	raktársor
76.	1075/1	Paprikabíró u. 18.	üres									
77.	2346	Péter Pál u. 1.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	Dumtsa Jenő u. 3-mal együtt
78.	1839	Péter Pál u. 6/a.	1	3	vegyes	1	0	vegyes	1	0	0	vegyes
79.	986	Petőfi u. 2.	0	8	1	1	0	1	0	0	0	1

80.	2319	Rákóczi u. 5.		0	4	1	1	1	0	0	1		
81.	2320	Rákóczi u. 7.		0	9	1	1	1	0	0	1	fszt./1.	
82.	2418	Rákóczi u. 10.		0	4	1	1	1	0	0	1		
83.	2926	Rákóczi u. 17.		0	4	1	1	1	0	0	1		
84.	2920	Rákóczi u. 23.		0	1	vegyes			0	0	vegyes		
85.	2578	Rákóczi u. 30.		0	4	1	3	3	0	0	1		
86.	1919	Rév u. 2. Teátrum		koncesszió									koncesszió, karbantartást nem igényel
87.	98/7	Stromfeld u. 2.		0	1	1	0	0	0	0	társasház		
88.	2056/11	Stéger Köz		1	0	1	0	0	0	0	1	Malatinszky ház	
89.	453/7	Szabadkai út 13.		0	12	1	0	0	0	0	1		
90.	1245/2	Széchenyi tér 2.		0	1	0	0	0	0	0	társasház	5 lb/f/1	
91.	1245/16	Széchenyi tér 8.		0	3	0	0	0	0	0	társasház	1/4; 2/8; 3/9	
103.	1245/16	Széchenyi tér 9.		0	3	0	0	0	1	1	társasház	1/4; 3/11; 4/14	
104.	1245/16	Széchenyi tér 10.		0	0	0	0	0	1	1	társasház		
105.	1245/15	Széchenyi tér 12.		0	1	0	0	0	1	1	társasház	E lb/4/14	
106.	1245/18	Széchenyi tér 20.		0	1	0	0	0	0	0	társasház	f/1	
107.	1245/18	Széchenyi tér 21.		0	2	0	0	0	2	2	társasház	2/6; 4/12	
108.	3596	Szélkerék u. 2.		0	1	0	1	1	0	0	társasház	A/ f/2	
110.	2895	Szentlászlói út 15.		0	2	1	1	1	0	0	társasház		
112.	3330	Szentlászlói út 103.		0	1	1	1	1	0	0	1	Családsegítő	
113.	3246/B/3	Sztaravodai út 3.		0	1	1	0	0	0	0	vegyes		
114.	3476/01	Sztaravodai út. 3476/4		temető									temető
115.	2441	Tiszteletes u. 4.		0	2	vegyes	0	0	0	0	társasház		
116.	2314	Városház tér 1.		1	1	1	1	1	0	0	1		
117.	2330	Városház tér 3.		2	0	1	2	0	0	0	1	Városháza	
118.	2332	Városház tér 4.		3	0	0	3	0	0	0	1		
119.	400/17	Vasúti villasor 400/17 Hrsz		1	0	0	0	0	0	0	1		

120.	3351/1/A/19	Vasvári Pál u. 41/D	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
121.	3298	Vasvári Pál u. 42.	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1

4. számú melléklet
Intézmények és egyéb ingatlanok⁴⁵⁶⁷⁸

hrszt	Cím	Intézmény neve	intézmény típusa	megjegyzés
2411/1	Bajcsy Zsilinszky u. 6.	Gesz konyha	konyha	karbantartásáról a vagyongazdálkodásról, a vagyongazdálkodási szerződésben előírtak alapján⁹
1296	Bimbó utca 8.	Bimbó utcai tagóvoda	óvoda	
2392	Bükköspart 27.	Háziorvosi rendelők	házi orvosi	
1039/2	Bükköspart 34.	Piac	piac	
2896	Dunakanyar krt. 32.	Gyerekorvosi rendelők	gyerekorvosi	
1844	Duna korzó 18.	Dunaparti Művelődési Ház	kulturális	
11094	Egres út 66.	Egres úti tagóvoda	óvoda	
1245/17	Hamvas Béla utca 1.	Püspökmajor ltp-i bölcsőde	bölcsőde	
1245/17	Hamvas Béla utca 1.	Püspökmajor ltp-i tagóvoda	óvoda	
3685	Hold utca 10.	Hold utcai tagóvoda	óvoda	
8634/1	Kálvária út 18.	Barcsay Jenő Általános Iskola	iskolai konyha	112,68m², karbantartásáról a vagyongazdálkodásról, a vagyongazdálkodási szerződésben előírtak alapján¹⁰
8634/87	Kálvária út 18.	önkormányzati játszótér és sportpálya	iskola- és köztéri sportpályák	
8634/2	Kálvária út 22.	Szivárvány tagóvoda	óvoda	
2963	Mária utca 1.	Izbégyi Általános Iskola	iskolai konyha	66,67 m², karbantartásáról a vagyongazdálkodásról, a vagyongazdálkodási szerződésben előírtak alapján¹¹
4482; 4483	Papsziget	üdülők	üdülő	
4486/1	Papsziget	strandfürdő	strandfürdő	
4491	Papsziget	vízisport-telep	sport	
63	Pannónia utca 3.	Hétszínvirág tagóvoda	óvoda	
2971	Szentlászlói út 92.	Izbégyi tagóvoda	óvoda	
2330	Városház tér 3.	Városháza	önkormányzat	

⁴ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 120/2016. (V.12.) Kt. sz. határozata

⁵ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 286/2016. (XII.8.) Kt. sz. határozata, hatályos 2017.01.01-től

⁶ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 57/2017. (III.9.) Kt. sz. határozata

⁷ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 277/2017. (XII. 7.) Kt. sz. határozata. Hatályos 2018. január 1-től.

⁸ Módosította: Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének 196/2018. (XI.15.) Kt. sz. határozata

⁹ **Pontositotta Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata.**

¹⁰ **Pontositotta Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata.**

¹¹ **Pontositotta Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata.**

3394	Vasvári Pál utca 39.	Vasvári Pál úti tagóvoda	óvoda	
2260 és 2260/A	Pátriarca u. 7.	Hámvas Béla Pest Megyei Könyvtár	könyvtár	
1245/12	Hamvas Béla u. 6.	PMK Püspökmajori Klubkönyvtár	könyvtár	
2831	Szitaravodai út 2.	Gondozási Központ	szociális	
1795	Duna korzó 25.	Városi ügyfélszolgálat, Mozi, Védőnői szolgálat	egészségügyi	
2409	<i>Kanonok utca 1.¹²</i>	<i>Szentendre Város Egészségügyi Intézményei</i>	<i>egészségügy</i>	<i>Az ingatlan törlésre került az ellátott ingatlanok közül 2022. 01.01.-től</i>
2409	<i>Bükkös part 29.¹³</i>	<i>Szentendre Város Egészségügyi Intézményei – Bőrgyógyászat</i>	<i>egészségügy</i>	<i>Az ingatlan törlésre került az ellátott ingatlanok közül 2022. 01.01.-től</i>
1052/1	Kossuth Lajos utca 5.	Ferenczy Múzeum (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2275	Bogdányi utca 10.	Ámos Imre – Anna Margit Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1826	Dumtsa Jenő utca 10.	Barcsay Jenő Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2293	Templom tér 1.	Czöbel Béla Kiállítás és Ferenczy Múzeumi Centrum – Ilosvai Varga István Állandó Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2295/A/4	Alkotmány u. 14. fsz. 4.	Czöbel Béla Kiállítás és Ferenczy Múzeumi Centrum – Ilosvai Varga István Állandó Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2295/A/5	Alkotmány u. 14. fsz. 5.	Czöbel Béla Kiállítás és Ferenczy Múzeumi Centrum – Ilosvai Varga István Állandó Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2342	Fő tér 21.	Kmetty János és Kerényi Jenő Kiállítása (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1848	Vástagh György utca 1.	Kovács Margit Kerámia Kiállítása (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2317	Rákóczi Ferenc utca 1.	Népművészetek Háza (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1062/1	Dunakanyar körút 1.	Római Kőtár /Vaczek Villa/ (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1846	Fő tér 2-5.	Szentendrei Képtár, Helytörténeti Kiállítóhely (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2285	Hunyadi utca 1.	Vajda Lajos Kiállítás (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
2211	Bogdányi utca 32.	MűvészetMalom (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
3732/3	Ábrányi Emil utca 3/a.	Dézsma utcai raktár (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1075/3	Dunakanyar körút 11.	Restaurátor Műhely, Grafikai Műhely (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1071	Dunakanyar körút 3.	Raktár (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1070	Római várkert utca 3.	Castrum Műhely (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától
1067	Római várkert utca 4.	Római Várkert (FMC)	kulturális	2018. január 1. napjától

¹² Az ingatlan Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata törölte az ellátotti körből. Hatályos 2022.01.01.

¹³ Az ingatlan Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének /2021. (XII. 15.) Kt. sz. határozata törölte az ellátotti körből. Hatályos 2022.01.01.

H 208/2021. (XII.10.) Mt. sz. Kbt. 10. c.
melléklet

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE
SZENTENDRE

HATÁLYOS: 2022. JANUÁR 1-TŐL

Készítette:
Szentendre, 2021. november 29.
Pólinger Katalin

Jóváhagyta:
Szentendre, 2021. december
Dr. Schramm Gábor

Belső ellenőrzési vezető

Jegyző

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

BEVEZETŐ

Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a város 2020-2023. évekre szóló „Stratégiai ellenőrzési terv” hosszútávú célkitűzéseivel és stratégiai céljaival összhangban az önkormányzat, a közös önkormányzati hivatal, az önkormányzat által alapított és irányított költségvetési szervek, valamint a többségi tulajdonában lévő gazdasági társaságok éves belső ellenőrzési tervét a következők szerint határozza meg.

A *2022. évi éves belső ellenőrzési terv* feladatainak megfogalmazása, az ellenőrzések tárgyának meghatározása, a vizsgálandó gazdálkodó szervezetek kijelölése a „*2020. évben végzett öntesztek*” eredményei, továbbá a *2021. évben* elvégzett, „*A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése*” tárgyú belső ellenőrzési vizsgálatok tapasztalatai alapján történt.

A feladatok prioritásainak meghatározása, a városban lefolytatott külső ellenőrzések (*Állami Számvevőszék, Magyar Államkincstár*) megállapításainak, a testületi és hivatalvezetési elvárásoknak figyelembevételével, valamint a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitásnak megfelelően történt.

A belső ellenőrzés kialakításáért, megfelelő működtetéséért a jegyző felel. A belső ellenőrzési tevékenységet az előírt végzettséggel, képzettséggel és szakmai tapasztalattal, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, regisztrált belső ellenőr - polgárjogi jogviszony keretében - látja el. Miután a belső ellenőrzést egy fő végzi, ő végzi el a belső ellenőrzési vezető feladatait is. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a jegyző által jóváhagyott „*Belső ellenőrzési kézikönyv*” szerint végzi. A belső ellenőr írásbeli felkérésre tanácsadói tevékenységet végez -, szakmai összeférhetetlensége okán - nem vehet részt az operatív működéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.

1) FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE SORÁN FELHASZNÁLT KIMUTATÁSOK, ELEMZÉSEK, EGYÉB DOKUMENTUMOK

A belső ellenőr az éves tervjavaslat összeállításakor figyelemmel volt a város hosszútávú célkitűzéseire és stratégiai céljaira, az önkormányzati, hivatali és intézményi, valamint a társasági működés szabályozottságát tükröző „*Öntesztek*” eredményeire, azok belső ellenőrzési vizsgálatokkal megerősített megállapításaira.

A bizonyosságot adó és tanácsadói tevékenység tervezésekor továbbra is elsődleges szempont a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelés elemzése, a feladat ellátással összhangban lévő szervezeti keretek kialakítása. A belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége - összhangban a jegyzői elvárásokkal -, elsődlegesen az államháztartási belső kontrollrendszer elemeinek kiépítésére, az egyes területek működtetésének hatékonyságára irányul.

Az önkormányzat, a hivatal és az intézmények, valamint a gazdasági társaságok szervezeti és működési rendjéhez igazodó, a külső jogszabályi környezet és a belső szervezet változásait folyamatosan követő belső kontrollrendszer kiépítése, felülvizsgálata és működtetése biztosíthatja a szakmai és gazdasági eredményességi elvárások érvényesülését. A gazdálkodási jogkörök feladat-és felelősséghez kapcsolódó egyértelmű meghatározása, majd gyakorlása, alapfeltétele az erőforrások szabályszerű, gazdaságos felhasználásának, az átláthatóság biztosításának.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

A belső ellenőr bizonyosságot adó tevékenysége keretében a hivatal vezetője, a költségvetési szerv vezetője és az ügyvezető részére megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg.

A *Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal* belső ellenőrzésének kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetőjeként, a jegyző gondoskodik. *Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testülete*, mint irányító szerv belső ellenőrzést végezhet az *Áht. 70. § (1) bek.-ben* foglaltak szerint:

- a) az irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél,
- b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,
- c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a lebonyolító szerveknél,
- d) az irányítása alá tartozó bármely, a *köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről* szóló *2009. évi CXXII. törvény 1. § a) (Takarékos tv.) pontjában* meghatározott, köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A *Takarékos tv. 7/J §-ában* előírta, hogy a hatálya alá tartozó gazdasági társaságok 2020. január 1-től *kötelesek belső ellenőrzést működtetni*. A kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetekről szóló *PM közlemény* szerint az *AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.* és a *Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft.* a „*Helyi önkormányzatok alszektorba*” besorolt szervezet. A *Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft.* nem szerepel a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezetek sorában. Az *Áht.* alapján a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet nem része ugyan az államháztartásnak, azonban az *Európai Közösséget* létrehozó szerződéshez csatolt, a túlzott hiány esetén követendő eljárásról szóló jegyzőkönyv alkalmazásáról szóló, *2009. május 25-i 479/2009/EK tanácsi rendelet* szerint több kötelezettség terheli:

- a) a központi költségvetésről szóló törvény elkészítéséhez köteles adatszolgáltatást teljesíteni az államháztartásért felelős miniszternek (*Áht. 13. § (3) bek.*),
- b) a központi költségvetés végrehajtásáról szóló törvényben kötelezően bemutatandó összeállítások elkészítéséhez adatszolgáltatást kell teljesíteni (*Áht. 90. § (3) bek.*),
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (Ávr.) meghatározott rendszeres adatszolgáltatásokra köteles (*Áht. 107. § (1) bek., 90. § (3) bek. Ávr. 5. melléklete*),
- d) a *Magyarország gazdasági stabilitásáról* szóló *2011. évi CXCV. törvény 9. §-a (Stabilitási törvény)* alapján adósságot keletkeztető ügyletet csak az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével köthet érvényesen, az adósságot keletkeztető ügyletekhez történő hozzájárulás részletes szabályairól szóló *353/2011. (XII. 30.) Korm. rendeletben* foglaltak szerint.

Az ügyvezetőnek tájékoztatnia kell a *Társaságok Felügyelőbizottságát*, hogy a társaság, mint kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezet, továbbra is a *költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről* szóló *370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 1. § (2) bek. d) pont (Bkr.)* szerint alakítja és működteti belső kontrollrendszerét, és e tekintetben a *Bkr. 1-10. §-aiban előírtakat* kötelesek alkalmazni.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

2) FEJEZET

**AZ ELLENŐRZÉSI TERVET MEGALAPOZÓ ELEMZÉSEK ÉS A KOCKÁZATELEMZÉS EREDMÉNYÉNEK
ÖSSZEFOGLALÓ BEMUTATÁSA**

A hivatali vezetés az éves belső ellenőrzési terv végrehajtásával elsődlegesen a város önkormányzati- és közfeladatait ellátó hálózat szabályozottságáról, feladatellátásának szervezetségéről és a szervezeteken belüli belső kontrollrendszer helyzetéről kíván tájékozódni.

A belső ellenőr a hivatali, gazdasági és szakmai tevékenységek eddig feltárt és megismert, valamint várható kockázatait feltárva, saját értékelési szempontjainak, szakmai ítéletének megfelelően további kockázatokat azonosított, és ezeket értékelve határozta meg az ellenőrzésre előterjesztendő területeket, témákat.

A kockázatértékelés dokumentumait ellenőrzött szervezeteként **2021/KÉ. I-XI.** szám jelöli. A belső ellenőr a **2022. évi éves belső ellenőrzési terv** összeállításához a kockázatok értékelését két paramétert: a kockázatok hatásának átlagos értékét, a kockázatok valószínűségének átlagos értékét vizsgálva végezte, az átlagos kockázati értékeket a következők szerint minősítette:

<i>Kockázati csoportok</i>	<i>Kockázatok átlagos minősítése</i>
külső kockázatok	magas
pénzügyi kockázatok	magas
tevékenységi, működési kockázatok	közepes
emberi erőforrás ellátottságból eredő kockázatok	magas
összesített kockázat	magas

A 2022. évi éves belső ellenőrzési terv kockázatértékelést követően meghatározott ellenőrzési prioritásai:

- a) az alapítói elvárások érvényesülése, a szervezeti és működési feltételek kialakítása, fejlesztése,
- b) a belső szabályozási dokumentumok jogszabályi megfelelőségének, teljességének, naprakészségének vizsgálata,
- c) az integrált kockázatkezelés eredményének dokumentálása, a kockázatok értékelésének és kezelésének áttekintése, a főbb folyamatok ellenőrzési nyomvonalainak vizsgálata,
- d) az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- e) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának teljesülése,
- f) a kötelezően előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- g) javadalmazási előírások betartása.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

3) FEJEZET

**A BIZONYOSSÁGOT ADÓ TEVÉKENYSÉGHEZ RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ ÉS A SZÜKSÉGES ELLENŐRI
KAPACITÁS TERVEZÉSE**

Az önkormányzat a bizonyosságot adó tevékenység ellátásához szükséges ellenőri kapacitással rendelkezik, a tervezett belső ellenőri munkaidőalap teljes egészében kitöltésre kerül. Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása:

KAPACITÁSTÁBLA

Megnevezés	Átlagos munkanapok száma	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × létszám)
Bruttó munkaidő	365	0,8	292
Kieső munkaidő (szombat, vasár-és ünnepnap)	116	0,8	93
Szabadság (átlagosan kieső)	32	0,8	25
Átlagos betegszabadság	-	-	-
Nettó munkaidő	217	0,8	174
Tervezett ellenőrzések végrehajtása			112
Soron kívüli ellenőrzés			20
Ellenőri napok			132
Tanácsadói tevékenység			17
Egyéb tevékenység kapacitásigénye: kockázatelemzés, stratégiai és éves tervezés, beszámoló jelentés, teljesítményértékelés, önértékelés, ellenőrzések- és intézkedések nyilvántartásának vezetése, vezetői megbeszélések, kézikönyvkészítés, stb.			20
Képzés, kötelező-és önképzés			5
Embernapok			42
Összes tevékenység kapacitásigénye			174
Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:			174

A belső ellenőrzési tevékenységet polgárjogi jogviszony keretében, az államháztartásért felelős miniszter engedélyével rendelkező, regisztrált belső ellenőr látja el, ő végzi el a belső ellenőrzési vezető feladatait is. Tevékenységét a jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi. A belső ellenőr munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók és az etikai kódex előírásainak figyelembevételével, valamint a „Belső ellenőrzési kézikönyv” előírásai szerint végzi.

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

4) FEJEZET

A BELSŐ ELLENŐRZÉSI VIZSGÁLATOK CÉLJA

I.

annak vizsgálata, hogy

„A belső kontrollrendszer főbb elemeinek értékelése” tárgyú 2021. évi belső ellenőrzés megállapításai alapján, a belső ellenőr javaslatára hozott „Intézkedési tervek” végrehajtása megtörtént-e, az intézkedések eredményessége hozzájárult-e az ellenőrzési megállapítások hasznosulásához.

Ennek megfelelően *szabályszerűségi* (utóvizsgálat) *vizsgálat* keretében vizsgálni kell:

1.	a gazdasági szervezet/hivatal alaptevékenységét meghatározó alapító okirat, valamint a szabályszerű működés keretfeltételeit meghatározó szervezeti és működési szabályzat összhangját és naprakészességét;
2.	a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettség szabályozását, a vagyonyilatkozatok kezelésére, őrzésére vonatkozó előírások betartását;
3.	a gazdasági szervezet részletes rendjét szabályozó ügyrend naprakészességét;
4.	a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézmények munkamegosztásának működését;
5.	a költségvetési szerv vezetője és gazdasági vezetője (Bkr. 12. §-ában előírt) továbbképzési kötelezettségének teljesítését;
6.	a kontrollkörnyezet gazdálkodásra és működésre vonatkozó szabályozási dokumentumainak teljeskörűségét és naprakészességét;
7.	az iratkezelés rendje szabályozásának megfelelőségét;
8.	a gazdasági szervezet vezetője a 2021. évi beszámoló elkészítésekor értékelte-e az intézmény belső kontrollrendszerének minőségét a Bkr. 1. melléklete szerint, nyilatkozatát megküldte-e a polgármesternek;

II.

Rendszervizsgálat keretében vizsgálni kell, hogy:

1.	a gazdasági szervezetek rendelkeznek-e a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok kezelésének és közzétételének, a megismerésre irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala rendjét előíró szabályzattal, megtörtént-e a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele a honlapon, a tulajdonos önkormányzat honlapján történő közzététel esetén rendelkeznek-e a feladatmegosztásra vonatkozó megállapodással;
2.	rendelkeznek-e javadalmazási szabályzattal, a gazdasági társaságok vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, valamint az Mt. 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalók javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről szóló eljárásrenddel;
3.	a kormányzati szektorba sorolt gazdasági társaság teljesítette-e a 2021. évi adatszolgáltatási kötelezettségét;

**SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE**

2022. ÉVI ELLENŐRZÉSEK FELSOROLÁSA

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Szentendre Város Önkormányzat és a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-8. és II/1-2. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021./KÉ. I. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés	Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal érintett szervezeti egységei	2022-04-01- 2022-05-31	18/4
2.	Szentendre Város Egészségügyi Intézményei	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-3; 5-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021./KÉ. II. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Irányító szervei ellenőrzés)	Szentendre Város Egészségügyi Intézményei érintett szervezeti egységek	2022-06-01- 2022-06-30	6/3
3.	Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; 4-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021./KÉ. III. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Irányító szervei ellenőrzés)	Hamvas Béla Pest Megyei Könyvtár érintett szervezeti egységei	2022-07-01- 2022-07-31	6/3
4.	Ferenczy Múzeumi Centrum	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-3; 5-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021./KÉ. IV. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Irányító szervei ellenőrzés)	Ferenczy Múzeumi Centrum érintett szervezeti egységei	2022-08-01- 2022-08-31	6/3

**szentendre város önkormányzat
2022. évi éves belső ellenőrzési terve**

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett tűtemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
5.	Szentendre Városi Óvodák	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; 4-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. V. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés	Szentendre Városi Óvodák érintett szervezeti egységei	2022-09-01- 2022-09-30	6/3
6.	Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; 4-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. VI. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés	Püspökmajor Lakótelepi Bölcsőde érintett szervezeti egységei	2022-10-01- 2022-10-31	6/3
7.	Gondozási Központ	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; 4-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. VII. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés	Gondozási Központ érintett szervezeti egységei	2022-11-01- 2022-11-30	6/3
8.	Szentendrei Rendészeti Igazgatóság	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-2; 4-8. és II/1. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. VIII. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés	Szentendrei Rendészeti Igazgatóság érintett szervezeti egységei	2022-12-01- 2022-12-15	6/3
9.	AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (Kormányzati szektorba tartozó szervezet)	<u>Ellenőrzés célja:</u> 4. FEJEZET: I/1-3; 6-8. és II/1-3. pontja szerint <u>Ellenőrzés módszerei:</u> dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú <u>Ellenőrzendő időszak:</u> 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. IX. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Alapítói, irányító szervi ellenőrzés)	AQUAPALACE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. érintett szervezeti egységei	2022-03-01- 2022-03-31	3/6

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrzendő időszak	Kockázatelemzés dokumentuma (KÉ.)	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
10.	Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft. (Kormányzati szektorba tartozó szervezet)	Ellenőrzés célja: 4. FEJEZET: I/1-3; 6-8. és II/1-3. pontja szerint Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú Ellenőrzendő időszak: 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. X. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Alapítói, irányító szervei ellenőrzés)	Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft. érintett szervezeti egységei	2022-03-01- 2022-03-31	3/6
11.	Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft.	Ellenőrzés célja: 4. FEJEZET: I/1-3; 6-8. és II/1-3. pontja szerint Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú ellenőrzés, mintavételes ellenőrzés, tesztelés, interjú Ellenőrzendő időszak: 2021-01-01-2021-12-31	2021/KÉ. XI. dokumentum szerint	Szabályszerűségi ellenőrzés/ Utóellenőrzés Rendszerellenőrzés (Alapítói, irányító szervei ellenőrzés)	Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft. érintett szervezeti egységei	2022-01-01- 2022-02-28	3/6
Ellenőrzési feladatok ellenőri napjai							
Soron kívüli ellenőrzés ellenőri napjai							
Ellenőri napok összesen							
Tanácsadói tevékenység							
Egyéb tevékenység							
Képzés							
Embernapok							
Összes tevékenység kapacitási igénye							
				Ellenőrzési típusa	Ellenőrzések száma (db)	Ellenőri nap (osztott munkaidőben)	
				Rendszerellenőrzés	11	43	
				Szabályszerűségi ellenőrzés	11	69	
				Összesen	22	112	
112							
20							
132							
17							
20							
5							
42							
174							

SZENTENDRE VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2022. ÉVI ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

5) FEJEZET

**A TANÁCSADÓ TEVÉKENYSÉGHEZ, A SORON KÍVÜLI ELLENŐRZÉSEKHEZ, A KÉPZÉSHEZ ÉS AZ
EGYÉB TEVÉKENYSÉGHEZ SZÜKSÉGES KAPACITÁS TERVEZÉSE**

A belső ellenőr a bizonyosságot tartalmazó ellenőrzési tevékenységen túli feladatellátását az alábbi feladatok keretében és az azokhoz rendelt kapacitással végzi:

Megnevezés	2022. évi tervezett embernapiok
Tanácsadói tevékenységre tervezett embernapiok:	17
Képzésre tervezett embernapiok:	5
Tervezés-és beszámolásra, kézikönyvkészítésre, önértékelésre, ügykezelésre, egyéb tevékenységre:	20
Egyéb tevékenységre fordított embernapiok száma:	42
Nettó munkaidő:	174
előbbiből ellenőrzési napok	132

Tanácsadói tevékenységre tervezett kapacitás a vezetői döntések megalapozásához rendelkezésre áll. A belső ellenőr szakmai munkát végez a belső szabályozások előkészítésekor, tájékoztatást ad a jogszabályi változásokról. A téma megjelölésével - írásbeli felkérés esetén - tanácsadói tevékenységet végez, esetenként kisebb jelentőségű ügyekben szóbeli tanácsot ad, véleményt mond szakmai kérdésekben.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett ellenőri kapacitás biztosítja a tervezés rugalmasságát, lehetőséget adva ahhoz, hogy aktuális vezetői igényeket elégszentsen ki az éves ellenőrzési terv módosítása nélkül.

Képzésekre tervezett kapacitás a regisztrált belső ellenőr kötelező és önkéntes szakmai továbbképzéséhez biztosít lehetőséget. A *Hivatal* egyéni képzési tervet a belső ellenőr részére nem készít, mert a belső ellenőri feladatokat külső szolgáltatóként ellátó belső ellenőr vállalja a képzési kötelezettség teljesítését.

Az egyéb tevékenységekre tervezett kapacitás keretében figyelemmel kíséri a stratégiai ellenőrzési terv aktualitását, elkészíti az éves ellenőrzési tervet, valamint a terv végrehajtásáról szóló beszámolót. A belső ellenőr ellátja az ellenőrzési munkákhoz kapcsolódó érdemi feladatokat, vezeti az ellenőrzések és intézkedések nyilvántartását. Elkészíti, majd felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja a „*Belső ellenőrzési kézikönyvet*”, az éves beszámolási tevékenységhez kapcsolódva, évente egyszer önértékelést végez.

A *Hivatal* az adminisztratív feladatok ellátásához, a belső ellenőrzési dokumentációk iktatásához és irattározásához, a belső ellenőrzési vizsgálatok koordinálásához, hivatali munkatárs közreműködését biztosítja.

Pályázat

Szentendre Város Önkormányzat tulajdonában álló Izbégi Sporttelep egy részének nyilvános pályázat útján történő hasznosításáról és elbírálásáról

TARTALOM:

- a pályázat célja
- részvétel alapfeltételei
- érvényességi követelmények
- ajánlatok felbontása, kézhezvétele és értékelés
- eredményhirdetés
- szerződéskötésre vonatkozó kötelezettségek, jogok és egyébek
- egyéb tájékoztatás

Mellékletek:

1. számú: pályázati adatlap
2. számú: pályázói nyilatkozat
3. számú: a pályázat értékelési szempontjai

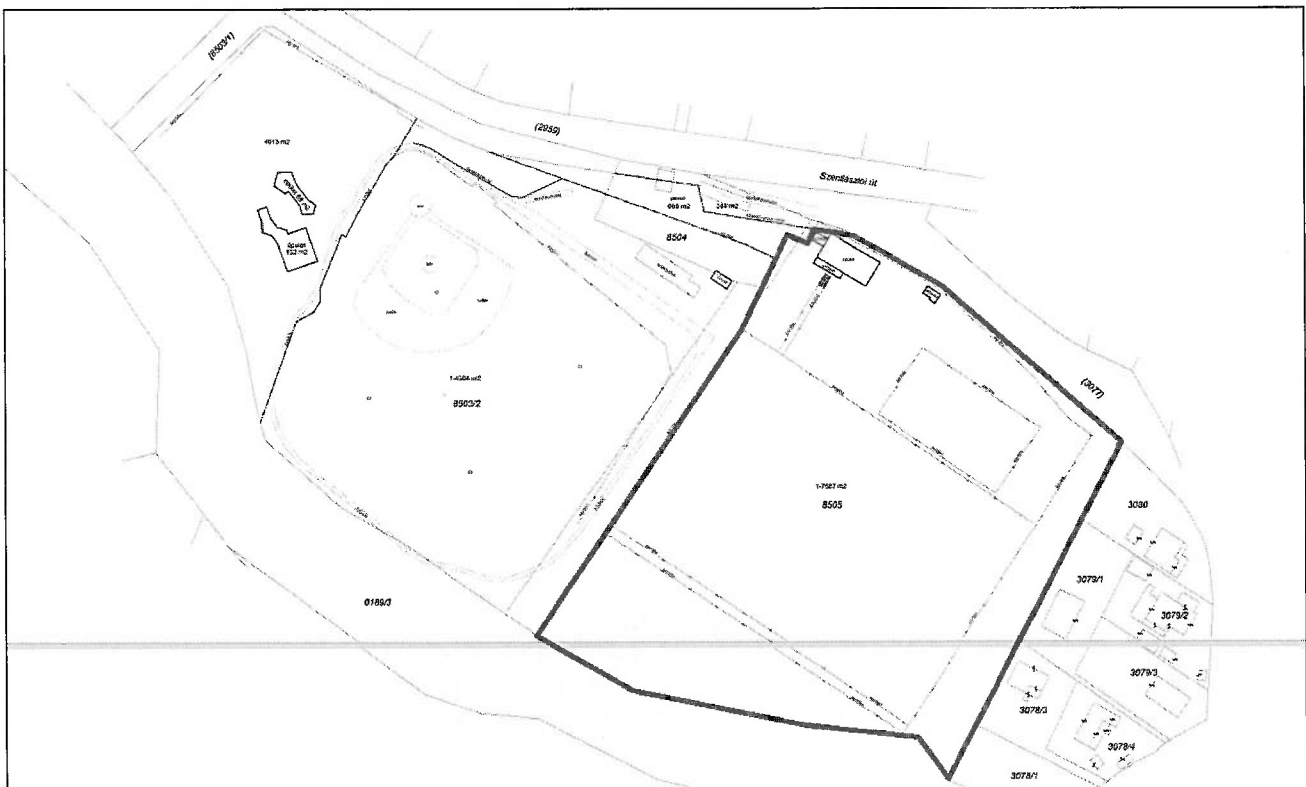
Részletes Pályázati kiírás

Szentendre Város Önkormányzat tulajdonában álló Izbégi Sporttelep egy részének nyilvános pályázat útján történő hasznosításáról és elbírálásáról

I. A pályázat célja:

1. Szentendre Város Önkormányzat képviseletében a Polgármester Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 9/2018. (III. 26.) önkormányzati rendelet, valamint Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testület Kt.sz. határozata alapján nyilvános pályázati felhívást tesz közzé a Szentendre Város Önkormányzat tulajdonában levő, Szentlászlói úton található 8505 hrsz. alatt felvett, 18.913 m² alapterületű, kivett sporttelep megnevezésű, a 8504 hrsz. alatt felvett 1559 m² alapterületű kivett lakóház, udvar megnevezésű és a 8503/2 hrsz. alatt felvett, 18.085 m² alapterületű, kivett sportpálya megnevezésű ingatlanok (továbbiakban „Izbégi Sporttelep”) térképi vázlaton jelölt területének (továbbiakban: „Bérlemény”) a szerződés megkötésétől kezdődően határozott idejű, 15 évre szóló bérbevitelére, mely időtartam a pályázat kiírásakor hatályos jogszabályok szerint 1 alkalommal legfeljebb 5 évre meghosszabbítható.

hrsz	m ² (hasznos alapterület)	Övezeti besorolás	Minimum nettó bérleti díj+ÁFA	Pályázati biztosíték
8505, 8504 és 8503/2 hrsz. (Izbégi Sporttelep) térképen vastag piros vonallal lehatárolt része	17.687 m ²	Kb-Sp/3	40.000 Ft + ÁFA	200.000 Ft



2. Az értékelés szempontjait a mellékletek tartalmazzák.

3. A Bérleményt megtekintett állapotában, jelenlegi közműellátottságával (víz, villany, gáz) adja bérbe az önkormányzat.

4. A pályázatokat a megjelölt helyre 1 db zárt, cégjelzés nélküli borítékban, 1 példányban, számozott lapokkal, minden oldalát aláírva, magyar nyelven kell benyújtani. A borítékon fel kell tüntetni az alábbi szöveget:

"Izbégi Sporttelep pályázat."

5. A bérbevétel feltétele, hogy a pályázó a Bérlemény kialakítása és működése során figyelembe vegye a sport célú közfeladat ellátását. A pályázó jelen pályázattal egyidejűleg egy „Sport koncepciót” nyújt be, amiben bemutatja a bérelt terület hasznosítására vonatkozó elképzeléseket.

6. A pályázat benyújtásának határideje:

2022. február 2. 9:00 óra

7. A pályázat benyújtásának helye:

**Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Iktatója
Szentendre, Városház tér 3. I. emelet**

8. A pályázati kiírás a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal ügyfélszolgálatán vehető át, vagy a www.szentendre.hu/ingatlanportal -ról letölthető.

9. A pályázat akkor tekinthető benyújtottnak, ha a megjelölt időre és helyre a pályázat beérkezett.

II. Részvétel alapfeltételei:

1. A pályázaton minden természetes személy vagy gazdálkodó szervezet részt vehet. A pályázaton érvényesen nem indulhat olyan természetes személy vagy gazdálkodó szervezet, aki/amely Szentendre Város Önkormányzattal fennálló vagy korábban fennállt szerződésében foglalt kötelezettségeit igazolható módon nem teljesítette, a pályázat kiírásától visszamenőlegesen számított 10 éven belül.

2. Az ajánlatnak tartalmaznia kell a gazdálkodó szervezet (a gazdálkodó szervezet típusától függően) cégszerűen aláírt (büntetőjogi felelőssége tudatában kiállított) nyilatkozatát az alábbiakra:

- a) Nem áll végelszámolás alatt, vagy nincs ellene csődeljárás vagy felszámolási eljárás folyamatban,
- b) Nincs adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettsége, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott,
- c) Gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban – öt évnél nem régebben meghozott – jogerős bírósági ítéletben megállapított jogszabálysértést nem követett el,
- d) Letelepedése szerinti ország nyilvántartásában bejegyzett,
- e) Pályázati eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése során hamis adatot nem szolgáltatott, illetőleg hamis nyilatkozatot nem tett.

3. A pályázaton való részvétel 200.000 Ft pályázati biztosíték megfizetéséhez kötött, melyet a pályázó a pályázat benyújtásának időpontjáig köteles az önkormányzat számlájára befizetni. Az önkormányzat számlaszáma: 11784009-15731292, mely számlát az OTP Bank Nyrt. szentendrei fiókja kezeli.

Pályázati biztosíték

A pályázat érvényességének feltétele a pályázati biztosíték befizetése és a befizetés igazolásának becsatolása a pályázati ajánlat mellékleteként.

A pályázati biztosíték pályázati határidőig történő teljesítésének elmaradása, továbbá a pályázati biztosíték megfizetése igazolásának hiánya a pályázat érvénytelenségét eredményezi.

A pályázati biztosítékot Szentendre Város Önkormányzat OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11784009-15731292 számú bankszámlájára kell befizetni. A közlemény rovatba kérjük feltüntetni a „pályázati biztosíték” megnevezést, ill. az „Izbégi Sporttelep” megnevezést. Az összeg eredményes pályázat esetén a vételárba is beszámításra kerülő foglalónak minősül. Nem nyertes pályázók részére az általuk befizetett pályázati biztosíték az eredményhirdetéstől számított 15 munkanapon belül, kamatmentesen visszajár. Szintén 15 munkanapon belül kamatmentesen visszafizeti az Önkormányzat a pályázati biztosítékot a pályázóknak akkor, ha a pályázati felhívást visszavonja, vagy azt eredménytelennek nyilvánítja.

4. A pályázati anyagnak tartalmaznia kell:

4.1. A pályázó által összeállított bemutatkozó anyagot, mely ismerteti az eddigi – hasonló tevékenységi körben folytatott – referenciáit, üzleti elképzelését, valamint bemutatja, hogy a Bérleményt milyen módon kívánja sport céljára hasznosítani.

4.2. A kitöltött pályázati adatlapot (1. sz. melléklet) és kitöltött pályázói nyilatkozatot (2. sz. melléklet) /cégszerűen/ aláírva.

4.3. A pályázati biztosíték befizetését igazoló feladóvevényt vagy átutalást.

4.4. Társaság esetén hatályos adatokat tartalmazó cégkivonatot, valamint aláírási címpéldány másolatot cégszerűen hitelesítve.

4.5. Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Adóiroda 30 napnál nem régebbi igazolása arról, hogy a pályázónak nem áll fenn tartozása, illetve köztartozása Szentendre Város Önkormányzattal szemben. A nyilatkozat személyesen ügyfélfogadás időben, vagy az ügyfelszolgálat@szentendre.hu e-mail címre írva kérhető meg.

4.6. Pénzügyi Iroda - 30 napnál nem régebbi - nyilatkozatát arról, hogy a pályázónak semmilyen lejárt esedékességű tartozása nem áll fenn az Önkormányzattal szemben. A nyilatkozat személyesen ügyfélfogadás időben, vagy az ügyfelszolgálat@szentendre.hu e-mail címre írva kérhető meg.

4.7. Nemzeti Adó-és Vámhivatal által kiállított – 30 napnál nem régebbi – nyilatkozatát arról, hogy a pályázónak köztartozása nem áll fenn.

4.8. Az ajánlattevő cégszerűen aláírt (büntetőjogi felelőssége tudatában kiállított) nyilatkozatát a II/2/a-e.) pontokra vonatkozóan.

(A 4.5., 4.6. és 4.7. pontban meghatározott nyilatkozatok elmaradása vagy a nyilatkozattal ellentétesen köztartozás megállapítása esetén pályázó az eljárásból kizárható).

4.9. A megajánlott bérleti díjat tartalmazó bérbevételi ajánlatot (3. sz. melléklet). Minimum megajánlott bérleti díj: nettó 40.000 Ft/hó + Áfa.

5. Kizárólag az vehet részt a pályázaton, aki a pályázati biztosítékot megfizette és pályázatát a jelen kiírás szerint nyújtotta be.

III. Érvényességi követelmények:

Érvénytelen az ajánlat, ha

- az ajánlatot a benyújtásra meghatározott határidő eltelte után nyújtották be,
- olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem jogosult részt venni a pályázaton,
- amely nem felel meg a kiírás II/2/a-e.) pontjának,
- nem tartalmaz „Sport Konceptiót”,
- a pályázati biztosítékot az ajánlattevő nem a kiírásban foglaltaknak megfelelően bocsátotta a Kiíró rendelkezésére, vagy annak befizetését nem igazolta.
- a pályázó nem ajánlotta meg a minimum bérleti díjat.

Hiánypótlásra nincs lehetőség.

IV. A pályázat felbontásának, értékelésének és eredményhirdetésének részletei:

Pályázat beadásának határideje:

2022. február 2. 9:00

Helye:

Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Központi Iktató
2000 Szentendre, Városház tér 3.

Módja:

a pályázat benyújtható személyesen, vagy postai úton. Az ajánlatot 1 db zárt, cégjelzés nélküli zárt borítékban számozott lapokkal, minden oldalát aláírva magyar nyelven kell benyújtani. „Izbégi Sporttelep pályázat” jelisével, 1 példányban,

A borítékon fel kell tüntetni az alábbi szöveget:

„Izbégi Sporttelep”

A pályázat akkor minősül határidőre benyújtottnak, ha az ajánlattételi határidő lejártáig a megadott címre beérkezik. A késve érkezett ajánlatokat a Kiíró érvénytelennek minősíti.

Pályázat bontásának időpontja:

2022. február 2. 9:00

Helye:

Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal Kistárgyaló
2000 Szentendre, Városház tér 3.

1. Az ajánlatok felbontására a pályázatok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően kerül sor az alábbi tagokból álló munkacsoport tagjainak jelenlétében: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda egy munkatársa, Pilis Dániel alpolgármester vagy általa delegált személy, Jóléti Bizottság elnöke vagy delegált tagja, Pénzügyi Bizottság elnöke vagy delegált tagja, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság elnöke vagy delegált tagja) (továbbiakban: Munkacsoport).

2. A Munkacsoport az ajánlatok felbontásának körülményeiről jegyzőkönyvet készít, valamint a pályázatok formai érvényességét (vagy érvénytelenségét) egyszerű többségű szavazással állapítja meg.

A pályázat eredményét a Munkacsoport által készített összegzés alapján a Polgármester állapítja meg és a bíráló eredményéről az ajánlattevőket az elbírálást követő 15 napon belül írásban értesíti.

Amennyiben Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és az önkormányzati vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 9/2018. (III.26.) önkormányzati rendeletében foglalt feltételek teljesültek, abban az esetben a kiíró, a kiíró által megszerkesztett, jelen pályázati kiírásban rögzített lényeges feltételeket is tartalmazó szerződés-tervezet szerint, szerződést köt a nyertes pályázóval (nyertes pályázó: érvényes ajánlatot tevő, bírálói szempont alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot adó pályázó).

V. Szerződéskötésre vonatkozó kötelezettségek, jogok és egyébek:

1. A nyertes ajánlattevő az eredményhirdetéstől számított 60 napon belül köteles bérleti szerződést kötni a kiíróval.

2. Amennyiben a nyertes pályázó a fenti időtartam alatt nem köti meg a szerződést az önkormányzattal, úgy az önkormányzat a szerződéskötéstől elállhat, és a szerződést a következő legkedvezőbb ajánlattevővel kötheti meg, illetőleg megfelelő ajánlat hiányában újabb pályázat kiírása mellett dönthet.

3. A pályázati felhívás a kiíró számára szerződéskötési kötelezettséget nem jelent. Szentendre Város Önkormányzat fenntartja a jogot, hogy a pályázatot bármikor indoklás és bármilyen költség, kiadás megtérítése nélkül visszavonhatja, illetve eredménytelennek nyilváníthatja, továbbá a szerződéstől bármikor indoklás és bármilyen költség, kiadás megtérítése nélkül elálljon.

4. A szerződés kötelező részei az alábbiak:

- A Bérleményt határozott 15 év időtartamra adja bérbe a Bérbeadó, mely időtartam a pályázat kiírásakor hatályos jogszabályok szerint 1 alkalommal legfeljebb 5 évre meghosszabbítható.
- Bérló saját költségen közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozatot köteles tenni, miszerint a bérleti szerződés bármilyen jogcímen történő megszűnése esetén a Bérleményt kiürített, tiszta, használatra alkalmas, birtokbavételi állapotban átadja, és vállalja, hogy a bérleti díjat, az óvadékot, valamint a bérletet terhelő költségeket és terheket a bérleti szerződés szerint megfizeti bérbeadó részére. A birtokba lépés feltétele a közjegyzői okiratba foglalt nyilatkozat bemutatása.
- A bérló két havi bruttó bérleti díjnak megfelelő összeget óvadék jogcímen köteles bérbeadónál letétbe helyezni a szerződés aláírásával egyidejűleg.
- Bérló köteles a közüzemi mérőórákat (villany, víz, gáz) a saját nevére átíratni és a közüzemi díjakat a Szolgáltató felé rendszeresen fizetni (nullás igazolásokat félévente a Bérbeadónak bemutatni).
- Bérló a Bérleményért havi bérleti díjat fizet, az induló bérleti díjat megajánlja. A bérleti díj évente a Központi Statisztikai Hivatal által kiadott az előző évre vonatkozó átlagos inflációs ráta (fogyasztói árindex) mértékével emelkedik.
- Bérló bérbeszámítással akkor élhet, amennyiben a Bérló Bérbeadói kötelezettségeknek tesz eleget, valamint ha a Bérbeadó és a Bérló erről előzetesen, a munkálatok elvégzése előtt írásban megállapodik.
- Bérló a Bérleményt a bérleti jogviszony megszűnésekor haladéktalanul, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban köteles Bérbeadónak visszaadni az átadáskor felvett jegyzőkönyvben felsorolt berendezések, felszerelések működőképés állapotában.

VI. Egyéb tájékoztatás:

Jelen pályázati kiírás elválaszthatatlan részét képezik a felhívás mellékleteit képező adatlapok.

A kiíró javasolja, hogy a pályázati kiírás felül saját felelősségére és költségére szerezzen be minden olyan kiegészítő információt az ingatlanról, amely megalapozott ajánlatához, és az ott végezni kívánt tevékenységhez szükséges lehet.

A területen szabadterei és fedett sportlétesítmény, multifunkcionális, füves, műfüves sportpálya is kialakítható. A terület övezeti besorolása Kb-Sp/3.

Kb-Sp/3 jelű kialakult sportpályákkal rendelkező sport terület, melyen

- a) elhelyezhető teremsportok építményei, sportöltöző, testedzést szolgáló építmények, sportklub működését szolgáló épületek,
- b) nem helyezhető el önálló lakóépület és a technikai sportok építményei, üzemanyagtöltő állomás, parkolóterület és 3,5 t önsúlynál nehezebb teher- és szállító gépjárművek számára garázs,

1	Övezet jele	Beépítés módja	Kialakítható telek legkisebb területe	Beépíthető telek legkisebb területe	Beépítettség megengedett legnagyobb mértéke	Terepszint alatt az építés mértéke és helye	Az épületmagasság legnagyobb értéke	Közműellátás mértéke és módja	Megjegyzés
			(m ²)	(m ²)	(%)	(%)	(m)		
6	Kb-Sp/3	SZ	4.000	4 000	10	10	6,5	T	Izbég sportközpont

A 8505, 8504 és 8503/2 hrsz-ú ingatlanok telekalakítással összevonásra kerülnek, megközelítőleg egy 3,8 ha-os terület alakul ki, melyből kb. 17.687 m²-t érint a pályázat, ahol a beépíthető terület max. 3000 m² lehet.

A parkolást a pályázatra kiírt ingatlanrész területén kell megoldani, a pályázati területet körbe kell keríteni úgy, hogy a Bükkös part melletti ártéri ligeterdőben a szabad átjárást, valamint a terület DK-i oldala mentén a Bükkös-patakhoz személygépjárművel és gyalogosan a lejutást biztosítani kell.

A pályázattal kapcsolatosan érdeklődni és a helyszíni megtekintésre időpontot egyeztetni Szentendre-i Közös Önkormányzati Hivatal Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Irodájánál (Telefon: 26/785-088, e-mail: vagyongazdalkodas@szentendre.hu) lehet. A pályázati ajánlatot benyújtani Szentendre-i Közös Önkormányzati Hivatal Iktatójába kell, vagy postai úton a 2000 Szentendre Pf. 54.-es címre.

A pályázati hirdetmény teljes szövege a www.szentendre.hu internetes oldalon, az önkormányzat hivatalos honlapján is megtekinthető.

Szentendre, 2021. december

Fülöp Zsolt
polgármester

PÁLYÁZATI ADATLAP

Szentendre Város Önkormányzatának tulajdonában álló, Izbégi Sporttelep egy részének nyilvános pályázat útján történő hasznosításáról és elbírálásáról

I. A pályázó adatai:

1. A társaság /természetes személy/ neve:

.....

2. Székhelye/lakcíme:

.....

.....

3. Telefonszám, e-mail cím:

.....

.....

4. A társaság vezetőjének neve:

.....

5. A társaság cégjegyzékszáma (lajstromszáma):

.....

.....

6. A pályázó társaság/ természetes személy bankszámlaszáma és a számlavezető pénzintézet megnevezése:

.....

II. A meghirdetett ingatlanra vonatkozó bérleti díj ajánlat:

Bérleti díj ajánlatom(tunk) a **Szentendre, Izbégi Sporttelep** pályázati kiírásban meghatározott területére (Bérlemény) vonatkozik

..... Ft, azaz forint +ÁFA havi bérleti díjért.

A Bérleményt az alábbi tevékenység/ek céljára kívánom hasznosítani:

.....

.....

.....

.....

.....

Kelt: 2021. december ...

.....
aláírás (cégszerű)

PÁLYÁZÓI NYILATKOZAT

Alulírott (név) a Szentendre Város Önkormányzatának tulajdonában lévő, Szentendre, Izbégi Sporttelep pályázati kiírásban meghatározott részére (Bérlemény) vonatkozóan a bérbevételi ajánlatomat/tunkat az ingatlan megtekintését követően tettem/tettük meg.

Elfogadom a pályázati feltételeket és a bírálati szempontokat, különös tekintettel az értékelési szempont, a szerződéskötés és a 60 napig tartó ajánlati kötöttség vállalása követelményeire.

Kijelentem, hogy a pályázat során a kiírótól birtokomba került adatokat harmadik személynek át nem adom, illetve üzleti és egyéb tevékenységemben azt fel nem használom.

Tudomásul veszem, hogy bármilyen építési, átalakítási munka esetén a tulajdonos írásbeli hozzájárulása szükséges.

Kijelentem, hogy Szentendre Város Önkormányzat felé semmilyen köztartozásom nincs.

_____ 2022. december ...

aláírás (cégszerű)

PÁLYÁZAT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

Szentendre Város Önkormányzat tulajdonában álló, Szentendre, Izbégi Sporttelep meghatározott területére (Bérlemény) kiírt pályázatának értékelésénél az összességében legelőnyösebb ajánlat nyer az alábbiak szerint:

Értékelési szempontok:

Bérleti díj értékelése:

Legalacsonyabb bérleti díj 1 pont, felfelé növekvő értékben plusz 1-1 pont

Sport Koncepció értékelése:

A pályázatnak tartalmaznia kell a Sport Konceptiót, mely ismerteti a pályázó eddigi – hasonló tevékenységi körben folytatott – referenciáit, üzleti elképzelését, valamint bemutatja a bérelt terület hasznosítására vonatkozó elképzeléseket.

Értékelési szempontok:

referencia, 0-3 pont

sport szolgáltatás sokrétűsége (megjelenés, kínált programok), 0-3 pont

sport programok színvonala, 0-3 pont

közfeladat ellátás, 0-3 pont

épített sportcsarnok, 0-3 pont

öltöző felújítása, 0-3 pont

A legmagasabb összesített pontszámot elérő ajánlattevő lesz a nyertes. Egyenlő pontszám esetén a magasabb megajánlott bérleti díj dönt. Ha a bérleti díj megajánlások is azonosak, akkor a Munkacsoport előtti sorsolás dönti el a pályázat eredményét.

A testületi ülések ideje és napirendje:

Január 26.

Előterjesztés az önkormányzati adóhatóság 2022. évi ellenőrzési tervéről

Előadó: Jegyző

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Adóiroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Gondozási Központ intézményvezetőjének megválasztásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés Vagyongazdálkodási Konceptió elfogadásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság



Előterjesztés az általános iskolák felvételi körzethatárai kijelölésének véleményezéséről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Köznevelési és társadalmi kapcsolatok referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Február 23.

Tájékoztató az adóbevételek és adóhátralékok 2022. évi alakulásáról

Előadó: Jegyző

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Adóiroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Város 2022. évi költségvetéséről szóló .../2022. (...) önkormányzati rendeletének megalkotásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyző, Pénzügyi Iroda

Véleményezi: valamennyi bizottság



Beszámoló a Képviselő-testület mellett működő bizottságok, munkacsoportok 2021. évben végzett munkájáról

Előadó: Bizottságok elnökei

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Tájékoztató a bizottságok 2022. évi munkatervéről

Előadó: Bizottságok elnökei
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda
Véleményezi: valamennyi Bizottság



Előterjesztés Szentendre Város Polgármestere szabadságának jóváhagyásáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a köztemetői díjak éves felülvizsgálatáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Beszámoló a Fővárosi Agglomerációs Önkormányzati Társulás 2021. évi tevékenységéről (9/2020. (I.22.) Kt. sz. határozat alapján)

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális és gyermekjóléti ellátásokról, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 10/2018. (IV.23.) önkormányzati rendelet módosításáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Aljegyző
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. közszolgáltatási tevékenységének 2021. év II. félévi beszámolójáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. 2022. évi üzleti tervének elfogadásáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Vezérigazgató, Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés az AquaPalace Kft. 2022. évi üzleti tervének elfogadásáról

Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Ügyvezető, Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évi üzleti tervének elfogadásáról.

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Ügyvezető, Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés a Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2022. évi üzleti tervének elfogadásáról.

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Ügyvezető, Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés a Pirk János Múzeum Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. 2022. évi üzleti tervének elfogadásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Ügyvezető, Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Beszámoló a képviselők vagyonyilatkozat tételi kötelezettségeinek teljesítéséről

Előadó: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Március 30.

Tájékoztató a Képviselő-testület által a Polgármesterre – népjóléti igazgatás területén – átruházott hatáskörben tett intézkedésekről

Előadó: Polgármester

A tájékoztató előkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a 2022. éves összesített Közbeszerzési Terv elfogadásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. Közbeszerzési Tervéről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. földgáz beszerzéséről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Tájékoztató a fűtőmű helyzetéről 2021. IV. negyedév
Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt.
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság



Beszámoló a Magyar Kajak-Kenu Szövetséggel kötött együttműködési tapasztalatairól és eredményeiről (22/2020. (IV.8.) sz. határozat alapján)

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Beszámoló a külkapcsolati tanácsnok munkájáról 2021. december – 2022. február hónapban

Előadó: Külkapcsolati tanácsnok

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Szentendre Városi Óvodák intézményvezetői pályázatáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság

Május 11.

Előterjesztés az önkormányzat 2021. évi gazdálkodásának zárásáról (zárszámadás) és a 2021. évi maradvány jóváhagyásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda
Véleményezi: valamennyi bizottság



Beszámoló a belső ellenőrzés 2021. évi tapasztalatairól

Előadó: Jegyző

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Zrt. 2021. évre szóló számviteli törvény szerinti mérleg- és eredmény beszámolójáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság



Előterjesztés a Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évre szóló számviteli törvény szerinti egyszerűsített mérleg- és eredmény beszámolójáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés az AquaPalace Kft. 2021. évre szóló számviteli törvény szerinti egyszerűsített mérleg- és eredmény-beszámolójáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Pirk János Múzeum Kulturális Szolgáltató Nonprofit Kft. 2021. évi közhasznúsági jelentésének elfogadásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi beszámolójáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Szentendrei Kulturális Központ NKft. előadó-művészeti ügyvezetője prémiumának összegéről és kifizetéséről (162/2021. (VI.16.) Kt. sz. határozat alapján)

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés Városi Pedagógiai Díj adományozásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság

Június 8.

Tájékoztató a Képviselő-testület által a Polgármesterre – népjóléti igazgatás területén – átruházott hatáskörben tett intézkedésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a 2022. évi költségvetési rendelet módosításáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés Szentendre Város Díszpolgára Cím, valamint PRO URBE Emlékérem adományozásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés Szentendre Város Semmelweis díj adományozásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Zrt. közbeszerzéseiről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Vezérigazgató

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Beszámoló a külkapcsolati tanácsnok munkájáról 2022. március - május hónapban

Előadó: Külkapcsolati tanácsnok

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Szentendre Városi Óvodák intézményvezetőjének megválasztásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens

Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Püspökmajor lakótelepi Bölcsőde intézményvezetői pályázatáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens

Véleményezi: Jóléti Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Szeptember 14.

Tájékoztató a Képviselő-testület által a Polgármesterre – népjóléti igazgatás területén – átruházott hatáskörben tett intézkedésekről

Előadó: Polgármester

A tájékoztató előkészítésében közreműködik: Humán szolgáltatási Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Tájékoztató az adóbevételek és adóhátralékok 2022. évi alakulásáról

Előadó: Jegyző

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Adóiroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a 2022. évi költségvetési rendelet módosításáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Bursa Hungarica Ösztöndíjpályázat 2022. évi fordulójáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. közszolgáltatási tevékenységének 2022. év I. félévi beszámolójáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató NZrt.
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Tájékoztató a fűtőmű helyzetéről 2022. II. negyedév
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató NZrt.
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság



Előterjesztés a Városi Kitüntető díjak adományozásáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda
Véleményezi: valamennyi bizottság



Beszámoló a külkapcsolati tanácsnok munkájáról 2022. június - augusztus hónapban
Előadó: Külkapcsolati tanácsnok
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Püspökmajor Ltp. Bölcsőde intézményvezetőjének megválasztása
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánpolitikai referens
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság

Október 12.

Előterjesztés a Pest Megyei Kitüntető díjak adományozásának javaslatételéről
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés téli üzemeltetési szabályzat felülvizsgálatáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató NZrt.

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

November 16.

Előterjesztés a 2022. évi költségvetési rendelet módosításáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés az önkormányzat folyószámla-hitel szerződés megkötéséről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda

Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés Szentendre Város Mecenása Díj adományozásáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság



Előterjesztés a Városi Szolgáltató Nonprofit Zrt. banki szerződése megújításáról

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató NZrt.

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Tájékoztató a fűtőmű helyzetéről 2022. III. negyedév

Előadó: Polgármester

Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városi Szolgáltató NZrt.

Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság

December 14.

Tájékoztató a Képviselő-testület által a Polgármesterre – népjóléti igazgatás területén – átruházott hatáskörben tett intézkedésekről

Előadó: Polgármester

A tájékoztató előkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság, Jóléti Bizottság



Előterjesztés a 2023. évi belső ellenőrzési tervről
Előadó: Jegyző
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Jegyzői Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés az Önkormányzat 2023. évi átmeneti finanszírozásáról és a költségvetési gazdálkodásról szóló rendelet megalkotásáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Pénzügyi Iroda
Véleményezi: Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés a Képviselő-testület 2023. évi munkatervének meghatározásáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda
Véleményezi: valamennyi bizottság



Előterjesztés a 2023. évi igazgatási szünet elrendeléséről, a 2023. évi munkaszüneti napok körüli ügyfélfogadási rendről, valamint a Községi Tisztviselők Napja munkaszüneti nappá nyilvánításáról szóló .../2022. (...) önkormányzati rendelet megalkotásáról
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Humánszolgáltatási Iroda vagy Jegyzői Iroda
Véleményezi: valamennyi bizottság



Előterjesztés vagyongazdálkodási tárgyú kérdésekről
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés előkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Előterjesztés az MNV Zrt-től térítésmentesen önkormányzati tulajdonba kapott ingatlanokkal kapcsolatos nyilatkozattételről
Előadó: Polgármester
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Városfejlesztési és Vagyongazdálkodási Iroda
Véleményezi: Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Beszámoló a külkapcsolati tanácsnok munkájáról 2022. szeptember - november hónapban
Előadó: Külkapcsolati tanácsnok
Az előterjesztés elkészítésében közreműködik: Önkormányzati és Ügyfélszolgálati Iroda
Véleményezi: Kulturális, Oktatási és Civil Bizottság, Pénzügyi és Ellenőrző Bizottság



Magyarország helyi önkormányzatokról szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 54. §-a szerint: „A képviselő-testület évente legalább egyszer előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a helyi lakosság és a helyben érdekelt szervezetek képviselői a helyi közügyeket érintő kérdéseket és javaslatot tehetnek. Az elhangzott javaslatra, kérdésre a közmeghallgatáson vagy legkésőbb tizenöt napon belül választ kell adni.”

Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szentendre Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 22/2016. (IX. 13.) önkormányzati rendelete 30. § (1) és (5) bekezdései értelmében:

A képviselő-testület évente legalább egyszer, november vagy december hónapban előre meghirdetett közmeghallgatást tart, amelyen a választópolgárok és a helyben érdekelt szervezetek képviselői közérdekű kérdést és javaslatot tehetnek.

A közmeghallgatás időpontját a képviselő-testület ülése előtt legalább 15 nappal közzé kell tenni a hivatal hirdetőtábláján, a város honlapján, valamint a helyi sajtóban. A felhívásnak tartalmaznia kell, hogy a közmeghallgatás napját megelőző harmadik munkanapig írásbeli kérdések tehetőek fel.

Szentendre, 2021. december 6.

Fülöp Zsolt
polgármester