

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS¹

A közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével, a köztemető, állati hulladék befogadó, a gyepmesteri telep és a sportlétesítmények üzemeltetési, továbbá az önkormányzati hivatal takarítási feladataival kapcsolatos közfeladatok ellátására²

(a 2017. január 27-én, I.29/2017. iratszámmon megkötött és 2019. március 1-én, I.18-3/2019. iratszámú szerződéssel módosított szerződés egységes szerkezetbe foglalt szövege)

A szerződés egyrészről létrejött

Gyomaendrőd Város Önkormányzata

képviseli: Toldi Balázs polgármester
cím: 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124.,
PIR azonosítója: 725525,
adószáma: 15725527-2-04
továbbiakban: „Önkormányzat”,

másrészről

Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

képviseli: Dinya József ügyvezető
5500 Gyomaendrőd, Ipartelepi út 2.,
cégjegyzékszám: 04-09-008715,
adószám: 14596421-2-04,
továbbiakban: „Közszolgáltató”

együttesen: Szerződő felek között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények

1.1 Az Önkormányzat kötelező közfeladata:

1.1.1 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása a zöldterület kezeléssel;

1.1.2 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott köztemető kialakítása és fenntartása, továbbá a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 6. § (3) bekezdésében meghatározott üzemeltetési feladatok ellátása;

¹ Alapszerződés aláírásának napja: 2017. január 27., Ügyiratszám: I.29/2017.

² A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 1. pontjával megállapított szöveg

1.1.3 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 13. § (1) bek. 15. pontjában foglalt sport és ifjúsági ügyek keretében a sportlétesítmények fenntartása és üzemeltetése.

1.1.4 Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CVXXXIX. törvény 84. § (1) bekezdése szerint, az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására létrehozott közös önkormányzati hivatal létrehozása és fenntartása.

1.1.5.³ *Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48. §-a szerinti kóbor állatok befogása.*

1.1.6.⁴ *Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 19. §-a szerinti állati eredetű melléktermék kezelése.*

1.1.7.⁵ *Gyomaendrőd, külterület 02760/2 hrsz. alatt működő állati hulladék befogadó telep (a továbbiakban: Állati hulladék befogadó telep) és gypmesteri telep (a továbbiakban: Gypmesteri telep) üzemeltetése.*

1.2 Az 1.1 pontban foglalt kötelező önkormányzati közfeladatok teljesítése céljából az Önkormányzat a 100%-os tulajdonában lévő Közszolgáltatót alapította, amely alkalmas a közszolgáltatási feladatok ellátására.

1.3.⁶ *Az Önkormányzat a Közszolgáltató 1.2 pontban foglalt alkalmasságára tekintettel a 9/2017. (I. 26.) Gye. Kt., valamint a 25/2019. (I. 31.) Gye. Kt. határozat jelzésű normatív aktusaival utasította annak ügyvezetését az 1.1 pontban rögzített közfeladatok ellátására.*

1.4 Szerződő felek kijelentik, hogy a jelen okiratban foglalt Szerződés a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt rendelkezések alapján nem minősül közbeszerzési eljárás-köteles ügyletkötésnek, mert

a) a Közszolgáltató egyszemélyes korlátolt felelősségű gazdasági társaság formájában kizárólag az Önkormányzat ajánlatkérő tulajdonában van, és az Önkormányzat a Közszolgáltató ügyvezetési jellegű feladatainak ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik és képes a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására;

b) a Közszolgáltató nyilatkozott arról, hogy a szerződéskötést követő üzleti évben várható nettó árbevételének legalább 80%-a a tulajdonos ajánlatkérővel kötendő szerződések teljesítéséből származik.

2. A Szerződés tartalma és hatálya

³ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 2. pontjával megállapított szöveg

⁴ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 2. pontjával megállapított szöveg

⁵ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 2. pontjával megállapított szöveg

⁶ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 3. pontjával megállapított szöveg

2.1.⁷ Az Önkormányzat a Közzolgáltatót megbízza a település közigazgatási területén az 1.1 pontban rögzített közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével, az Önkormányzat köztemetőinek, állati hulladék befogadjának, gyepmesteri telepének, a Varga Lajos Sportcsarnoknak és műfüves sportpályának az üzemeltetési, továbbá az önkormányzati hivatal takarítási feladataival kapcsolatos közfeladatok ellátásával (a továbbiakban: „Közzolgáltatás”)

2.2. Közzolgáltató vállalja, hogy a Közzolgáltatást folyamatosan, teljes körűen, a hatályban lévő jogszabályi előírások maradéktalan betartása mellett teljesíti.

2.3. Szerződő felek a szerződést 2017. január 1. napjától 2026. december 31. napjáig tartó időtartamra kötik meg.

3. A Közzolgáltató feladatainak meghatározása

3.1 Közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével kapcsolatos Közzolgáltatások köre:

- a) Fák metszése, gondozása, kivágása, ültetése, fásbészeti kezelések
- b) Cserjemetszés, cserjeápolás, ültetés
- c) Sövénynyírás
- d) Gyepfelületek gondozása és fenntartása, új gyepfelület kialakítása
- e) Virágágyak, planténerek valamint virágtartók beültetése és gondozása
- f) Egyéb növényápolási munkák
- g) Növényvédelem
- h) Zöldfelület takarítás
- i) Lomb összegyűjtése, elszállítása
- j) Szökőkutak üzemeltetése
- k) Köztéri szobrok állapotának figyelemmel kísérése, tisztítása
- l) Park területeken a kavicsos, zúzalékos és térkő burkolatok takarítása, gyommentesítése, felújítása
- m) Síkosság-mentesítés, hó eltakarítás
- n) Zászlózás

3.2. Önkormányzat köztemetőinek fenntartási és üzemeltetési feladatai.

3.2.1 A Közzolgáltató a használatába adott, gyomaendrődi 3750 hrsz alatt bejegyzett 6 ha 346 m² területű, valamint az 5168/7 hrsz. alatt bejegyzett 6 ha 5906 m² területű, köztemető ingatlanvagyon fenntartása és üzemeltetése az következő feladatok ellátásával:

- a) építmények, közművek, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, közcélú zöldterületek karbantartása, gondozása,
- b) temetkezési üzemeltetői szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyintézői feladatok lebonyolítása,
- c) ravatalozó takarítása,

⁷ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 4. pontjával megállapított szöveg

- d) ravatalozó nyitása, zárása,
- e) sírhelyek nyilvántartásának vezetése,
- f) elhunytak hűtése,
- g) sírnyitás és sírásás
- h) utak, árkok, közművek tisztán tartása

3.2.2 A Közszolgáltató a Szerződés 1. mellékletét képező, kihelyezett házipénztári és pénzkezelési szabályzat szerint beszedi a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről szóló 26/2000. (XI. 2.) önkormányzati rendelet 1. mellékletében részletezett, üzemeltetéshez kapcsolódó bevételeket az Önkormányzat nevében és elszámol az Önkormányzat felé.

3.3. A Varga Lajos Sportcsarnok sportlétesítmény üzemeltetési feladatainak köre.

3.3.1. A Szerződő felek rögzítik, hogy a Gyomaendrődi Járási Hivatal Földhivatali Osztálya által 30005/14379/2016. szám alatt 2016.11.09. napján kiadott e-hiteles tulajdoni lap másolat szerint Gyomaendrőd Város Önkormányzatának kizárólagos tulajdonát képezi a Gyomaendrőd, Szabadság tér 1. szám alatt lévő 1587 hrsz-ú, 2471 m² alapterületű felülepítményes ingatlan, természetben a Varga Lajos Városi Sportcsarnok (a továbbiakban: Sportcsarnok), továbbá a 30005/14380/2016. szám alatt 2016.11.09. napján kiadott e-hiteles tulajdoni lap másolat szerint a belterület 1099 hrsz-ú, ingatlanon lévő 924 m² alapterületű műfüves pálya.

3.3.2 Szerződő felek rögzítik továbbá, hogy az ingatlanhoz tartoznak a Sportcsarnok vagyoneletárában szereplő berendezések és felszerelések a szerződés 2. melléklete szerint.

3.3.3 A Közszolgáltató gondoskodik az ingatlan őrzéséről, takarításáról, napi karbantartási feladatairól, valamint nyitva tartásáról és a létesítmény sportszakmai és egyéb közösségi szolgáltatásai biztosításáról a következők szerint:

- a) napi takarítás, nagytakarítás, rendezvények utáni eseti takarítás, a létesítmények tisztálkodási és higiénia felszereléssel való ellátása,
- b) az ingatlan előtti kültérnek a közútig, továbbá sétányig terjedő szakaszának rendben és tisztán tartása, a zöldfelület illetve a fák és bokrok gondozása,
- c) a létesítmény:
 - ca) nyitása, zárása,
 - cb) vendégeinek beléptetése,
 - cc) a tárgyi eszközeinek felügyelete,
 - cd) a szándékos vagy gondatlan károkozásának megakadályozása,
 - ce) rongálása, továbbá rendezvénye során történt rendbontás esetén a szükséges elhárítási, rendvédelmi és jogi lépések megtétele,
- d) nyitvatartási időben folyamatos gondnoki jelenlét biztosítása, üzemidőn kívül automata riasztási rendszer üzemeltetése a létesítmény őrzése érdekében,
- e) eseti és éves karbantartási munkálatok, azaz olyan rendeltetészerű használatot biztosító állagmegóvási feladatok elvégzése, amelyek nem minősülnek felújításnak vagy beruházásnak,

- f) a létesítményt rendszeresen vagy alkalmanként igénybevevők szolgáltatási igényeinek rögzítése, koordinálása és sportszakmai kiszolgálása a következő prioritásokkal:
- fa) hétköznap délelőtt és kora délután elsősorban a közoktatási intézmények testnevelési óráihoz,
 - fb) hétköznap késő délután elsősorban a sportági szakszövetségek tagszervezetei edzéseikhez,
 - fc) hétköznap és hétvégén este az amatőr és rekreációs célú sportrendezvényekhez,
 - fc) hétvégén napközben a sportági szakszövetségek tagszervezetei versenysport rendezvényeihez,
 - fd) az előzőekre figyelemmel rendelkezésre álló szabad időkeretben az egyéb közösségi, kulturális és szórakoztató programokhoz
- g) sporteseményeken az eredményjelző berendezés kezelése

3.4 Az 1.1.4 pontban foglalt Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal, 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124. szám alatt található központi hivatali épületének takarítása.

3.5.⁸ *Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény 48. §-a szerinti kóbor állatok befogása melynek keretében:*

3.5.1.⁹ *ellátja a település utcáinak, tereinek, külső határának havonkénti bejárását, a kóbor állatok és ebek kíméletes végrehajtású befogását, továbbá az önkormányzati közutakon található állati eredetű maradványok elszállítását és ártalmatlanítását,*

3.5.2.¹⁰ *ellátja a befogott állatoknak a Gyepmesteri telepre szállítását, gondozását és a hatósági állatorvos utasítása szerinti megőrzését, a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének határozatában megállapított tartási és ápolási költségek megtérítése után, a tulajdonosnak való kiadását, vagy a leölés utáni ártalmatlanná tételét,*

3.5.3.¹¹ *a befogott ebekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a befogás helyét, idejét, az állat leírását, az elhelyezésül szolgáló kennel számát, az eb további sorsára utaló adatokat,*

3.5.4.¹² *megállapítja a Gyepmesteri telep részletes működési, továbbá munka- és a legalább heti 30 órás ügyfélfogadási rendjét.*

3.6.¹³ *Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 19. §-a szerinti állati eredetű melléktermék kezelése melynek keretében:*

3.6.1.¹⁴ *gondoskodik az Állati hulladék befogadó telep időjárástól független jó megközelíthetőségéről, a kerítés és a kapu zárhatóságáról,*

3.6.2.¹⁵ *gondoskodik az építmény és az alapvető személyi higiénia kielégítéséről és a konténer tárolásáról, az építmény előtti mosható tér, konténertároló határoló felületei-*

⁸ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 5. pontjával megállapított szöveg

⁹ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 5. pontjával megállapított szöveg

¹⁰ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 5. pontjával megállapított szöveg

¹¹ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 5. pontjával megállapított szöveg

¹² A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 5. pontjával megállapított szöveg

¹³ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 6. pontjával megállapított szöveg

¹⁴ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 6. pontjával megállapított szöveg

¹⁵ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 6. pontjával megállapított szöveg

nek moshatóságáról és a szennyvízkezelésről, továbbá a kis és közepes testű állatok mérlegelési lehetőségéről

3.6.3.¹⁶ bizonylatolást is végző személyzetet alkalmaz,

3.6.4.¹⁷ működési szabályzatot és legalább heti 30 órás ügyfélfogadást alakít ki.

3.7.¹⁸ Gyomaendrőd, külterület 02760/2 hrsz. alatt működő Állati hulladék befogadó telep és Gyepmesteri telep műszaki üzemeltetése a vagyoneleltárában szereplő, a szerződés 2. melléklete szerinti berendezésekkel és felszerelésekkel a 3.5. és 3.6. pontban foglalt feladatok kiszolgálása céljából.

3.8.¹⁹ A Közzolgáltató használatába adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kiutatását a 3. melléklet tartalmazza.

3.9.²⁰ A Közzolgáltató közzolgáltatási feladatainak részletes műszaki tartalmát a szerződés 4. melléklete tartalmazza.

4. A Közzolgáltató kötelezettségei és jogosultságai

4.1. A Közzolgáltató kijelenti, hogy a Közzolgáltatások biztonságos ellátásához a személyi-, tárgyi- és vagyoni feltételekkel, valamint a szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik.

4.2. A Közzolgáltató kijelenti, hogy a Közzolgáltatások ellátására rendelkezik a szükséges mennyiségű és minőségű járművel, géppel, eszközzel, berendezéssel, valamint a szükséges létszámú és képzettségű szakemberrel. Rendelkezik továbbá felelősség-biztosítással, a jelen szerződés alapján létrejött jogviszony fennállásának idejére.

4.3.²¹ A Közzolgáltató kezdeményezi, hogy a szerződésben nevesített Közzolgáltatás ellátásához, és biztonságosan bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztéseket, beruházásokat az Önkormányzat végezze el, vagy a döntése szerint a Közzolgáltatóval végeztesse el, mely utóbbi esetben az adott Közzolgáltatásra vetített költségeket a jogszabályban meghatározott módon a Közzolgáltatás ellentételezésében érvényesíti.

4.4. Közzolgáltató vállalja, hogy mivel a közzolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatáséttól elkülönítve mutatja ki 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.

¹⁶ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 6. pontjával megállapított szöveg

¹⁷ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 6. pontjával megállapított szöveg

¹⁸ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 7. pontjával megállapított szöveg

¹⁹ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 7. pontjával megállapított szöveg

²⁰ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 7. pontjával megállapított szöveg

²¹ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 8. pontjával megállapított szöveg

4.5. A Közzolgáltató köteles a közzolgáltatói tevékenységéről évente részletes pénzügyi és szakmai beszámolót készíteni (a továbbiakban: „Beszámoló”), és azt a tárgyévet követő év május 31-ig az Önkormányzatnak benyújtani.

4.6 A Közzolgáltató a bevételek, költségek és ráfordítások, továbbá az egyes tevékenységek eredményét az 5. melléklet szerinti adattartalommal mutatja be.

4.7. A Közzolgáltató a Közzolgáltatás részeként telefonos ügyfélszolgálati tevékenységet biztosít a Közzolgáltatás igénybe vevői számára. Az ügyfélszolgálati tevékenység során a Közzolgáltató a megrendelések, kifogások, panaszok kezelése során betartja a hatályos jogszabályi rendelkezéseket.

4.8.²² *A Közzolgáltató a szerződés alapján jogosult az 3.2.1., 3.3.1 és 3.7. pontokban meghatározott önkormányzati vagyon birtoklására és használatára.*

4.9. A Közzolgáltató a használatában lévő önkormányzati vagyont rendeltetésének megfelelően használhatja. A Közzolgáltató felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes, vagy szerződésellenes használat következménye.

4.10. A Közzolgáltató köteles a vagyontárgyak műszaki állagát a jó gazda gondosságával biztosítani. A vagyontárgyak fenntartásának költségei az Önkormányzatot terhelik. Ennek keretében a Közzolgáltatónak az alábbi kötelezettségei állnak fenn:

a) *elvégzi az ingatlan funkciójának ellátáshoz szükséges karbantartásokat*²³, gondoskodik az ingatlan megbízható üzemeltetéséről, a víz-, az energia és egyéb épületgépészeti rendszerek működőképességéről, az épületek takarításáról (ide értve a napi műszaki feladatokat és karbantartást, a víz-, az energia és más közmű-ellátást, a közegészségügyi feladatok ellátásának biztosítását), valamint a vagyonvédelem megvalósítását;

b) viseli a jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásából fakadó terheket és a közterheket, valamint a szerződés időtartama alatt keletkezett, másra át nem hárítható károkat. Ezzel összefüggésben a Közzolgáltató köteles az Önkormányzatot tájékoztatni a dologban beállt károkról és a fenyegető kárveszélyről.

4.11. A Közzolgáltató köteles az önkormányzati vagyont illetően – az állag-, a környezet védelme érdekében és az önkormányzati vagyon használatából adódó minden egyéb esetben – a vonatkozó jogszabályok, szabványok hatósági, szakhatósági és műszaki előírások (így különösen: a közegészségügyi, a tűzvédelmi és munkavédelmi előírások) szerint eljárni. A Közzolgáltató az átadott vagyon használata során köteles a jelen szerződésben reá háruló kötelezettségeket megtartani.

4.12. A Közzolgáltató köteles az üzemeltetéssel járó adatszolgáltatási és nyilvántartási kötelezettségének eleget tenni, valamint felel az adatok hitelességéért és naprakész állapotáért.

4.13. A Közzolgáltató köteles a használatában lévő vagyonnal folyamatosan elszámolni, a tárgyévben hatályos önkormányzati vagyonrendelet, a számviteli törvény, valamint az önkormányzati vagyonyilvántartás szabályai szerint. A Közzolgáltató az önkormányzati vagyon tárgyairól elkülönített nyilvántartást köteles vezetni, amely

²² A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 9. pontjával megállapított szöveg

²³ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 10. pontjával megállapított szöveg

tételesen tartalmazza ezen eszközök könyvszerinti bruttó- és nettó értékét, az amortizáció összegét, az azokban bekövetkezett változásokat.

4.14. A Közzolgáltató köteles azonnal írásban bejelenteni az Önkormányzatnak, ha:

- a) köztartozása esedékessége több mint 1 hónapja lejárt,
- b) az általa használt önkormányzati vagyon összértékében bekövetkezett 10 %-os mértéket meghaladó csökkenésről szerez tudomást,
- c) a használt önkormányzati vagyonban súlyos környezeti veszélyeztetés alakul ki,
- d) a használt önkormányzati vagyonnal kapcsolatban az Önkormányzat beavatkozását igénylő természeti és környezeti károkozás történt, vagy egyéb, az önkormányzati vagyont érintő veszélyhelyzet következett be.

4.15. Szerződő felek megállapítják, hogy az Önkormányzat a jelen szerződés tárgyát képező ingó- és ingatlanvagyon tekintetében vezetékes víz, tűz, elemi, katasztrófa és személyi kár kockázatokról szóló vagyon- és felelősségbiztosítási szerződéssel rendelkezik.

5. Az Önkormányzat kötelezettségei és jogosultságai

5.1. Az Önkormányzat a Közzolgáltató részére kizárólagos közzolgáltatói jogot biztosít a Közzolgáltatás ellátására.

5.2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben nevesített Közzolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a Közzolgáltató számára szükséges információkat megadja, továbbá elősegíti a Közzolgáltatás körébe tartozó tevékenységek összehangolását.

5.3. Az Önkormányzat az esetlegesen hozzá érkező panaszokat, kifogásokat haladéktalanul továbbítja a Közzolgáltató felé. Az ilyen jellegű panaszok, kifogások kivizsgálásáról, a megtett intézkedésekről Közzolgáltató 30 napon belül tájékoztatja az Önkormányzatot.

6. A Szerződésben foglalt feladatok ellátásának tárgyi és pénzügyi feltételei

6.1. A közfeladat ellátásért a Közzolgáltatónak nyújtott ellentételezés:

6.1.1 A Közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott támogatás (a továbbiakban: Ellentételezés) mértékét a 6. melléklet részletezi.

6.1.2 A támogatás (a továbbiakban: Ellentételezés) mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kerül megállapításra. Az Ellentételezés 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 közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is.

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

6.1.4 Ha a kedvezményezett a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből. A kedvezményezett a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek.

7. A szerződés teljesítésének ellenőrzése

7.1. A felek által megbízott személyek a szerződés teljesítését évente minden év január hónapjában felülvizsgálják és a szerződés esetleges módosítására javaslatot tesznek.

7.2. A Közzolgáltató köteles üzleti tervét (szükség esetében aktualizált üzleti terv) a tárgyévet megelőző év mérlegbeszámolójával egyidejűleg legkésőbb minden év április 15-ig az Önkormányzat elé terjeszteni.

7.3. Az Önkormányzat jogosult ellenőrizni a Közzolgáltató közszolgáltatási tevékenységét valamint a Közzolgáltatót terhelő kötelezettségek rendszeres és folyamatos betartását. Ennek során az Önkormányzat jogosult adatokat, dokumentumokat bekérni a Közzolgáltatótól, és helyszíni ellenőrzést folytatni az Möt. 119. § alapján.

8. A szerződés megszűnése

8.1. A szerződés megszűnik:

8.1.1. Rendes felmondással indoklási kötelezettség nélkül, annak közlésétől számított 90 nap elteltével.

8.1.2. Azonnali hatályú felmondásnak van helye, ha:

a) a közszolgáltatás szerződésben meghatározott célja lehetetlenné vált,

b) a Közszolgáltató, a szerződés keretében a közszolgáltatás megvalósításához szükséges, vagyontárgyakat rongálja, rendeltetésellenesen vagy szerződésellenesen használja, illetve hasznosítja, vagy pedig egyébként fennáll a veszély, hogy azokat a Közszolgáltató a szerződés lejártát követően nem tudja a szerződésben meghatározott állapotban visszaadni,

c) az Önkormányzat vagy a Közszolgáltató a szerződésben, illetve a jogszabályokban meghatározott kötelezettségeit súlyosan megszegi.

8.2. A szerződés megszűnése esetén a Közszolgáltató köteles átadás-átvételi eljárás útján, az általa használt önkormányzati vagyonnal tételesen, a közszolgáltatási feladat ellátásról pedig teljeskörűen pénzügyileg is elszámolni.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. A 6.1 szerinti Ellentételezés az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: ÁGÉSZ) hatálya alá tartozik, mert:

9.1.1. az Önkormányzat a Közszolgáltatót az 1.3. pontban foglalt normatív aktusával ténylegesen közszolgáltatási kötelezettségnek vetette alá, és e kötelezettséget a 4. melléklet szerinti műszaki tartalom szerint egyértelműen meghatározta,

9.1.2. az ellentételezés kiszámításának alapjául szolgáló feltételeket tárgyilagos és átlátható módon előzetesen állapította meg a 6. melléklet szerint,

9.1.3. a 6. mellékletben foglalt mértékű ellentételezés nem haladja meg a közszolgáltatási kötelezettségek végrehajtása során felmerülő költségek egészben vagy részben való fedezéséhez szükséges mértéket, figyelemmel az érintett bevételekre és az észszerű nyereségre,

9.1.4. az 1.4 pont szerint kiválasztott Közszolgáltatónak nyújtott szükséges mértékű ellentételezés azon költségek elemzése alapján került megállapításra, amelyek egy átlagos, jól vezetett és a szükséges eszközökkel megfelelően felszerelt vállalkozásnál felmerülnének.

9.3. ²⁴ *A felek megállapítják, hogy az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet szerinti bejelentés megtörtént az Innovációs és Technológiai Minisztérium Támogatásokat Vizsgáló Iroda felé, amelyet az 2016. december december 7-én kelt, TVI-5286/2016/CS/1/01, valamint a 2019. február 6-án kelt TVI-5286/2019/CS/2/01 szám alatti állásfoglalásával visszaigazolt.*

9.2. A 2012/21/EU bizottsági határozat 8. cikke értelmében a feleket 10 éves iratmegőrzési kötelezettség terheli.

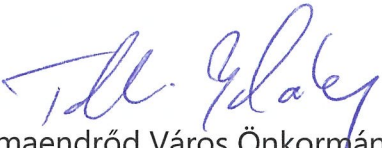
²⁴ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 11. pontjával megállapított szöveg

9.3. A Közzolgáltató éves közzolgáltatási beszámolót készít, melyet az üzleti beszámolójának elfogadását követő 30 napon belül nyújt be. A közzolgáltatási beszámoló tartalmazza a Rendelet 4. § (5) bekezdésében előírt tartalmi elemeket, valamint az Önkormányzat által nyújtott Díjkompenzáció tételes éves elszámolását (a továbbiakban: Éves elszámolás). Ennek elfogadásával az Önkormányzat igazolja a Közzolgáltatási tevékenység elvégzését.

9.4. A szerződésre az Möt. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

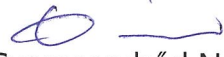
9.5. A szerződés 4 példányban, egymással szó szerint mindenben megegyező tartalommal készült, amelyet a szerződő felek képviselői elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírnak.

Gyomaendrőd, 2019. március 1.

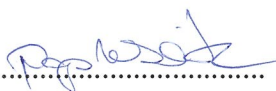

Gyomaendrőd Város Önkormányzata
Képviseli: Toldi Balázs
polgármester



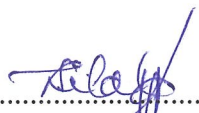
**ZÖLDPARK GYOMAENDRŐD
NONPROFIT KFT.**
5500 Gyomaendrőd, Ipartelep u. 2.
Adószám: 14596121-2-04


Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft.
Képviseli: Dinya József
ügyvezető

Jogilag ellenjegyzem:


.....
Pap-Szabó Katalin
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:


.....
Szilágyiné Bácsi Gabriella
pénzügyi osztályvezető

Melléletek:

1. Kihelyezett Önkormányzati házipénztár pénzkezelési szabályzata [3.2.2.]
2. *Sportcsarnok, műfüves sportpálya és állati hulladék befogadó telep önkormányzati vagyonleltárban lévő tartozékai, berendezései és felszerelései [3.3.2.] és [3.7.]*
3. *Használatba adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kimutatás [3.8.]*
4. *A Közzolgáltató közzolgáltatási feladatainak részletes műszaki tartalma [3.9.]*
5. Beszámoló szerkezete [4.6.]
6. A Közzolgáltatás ellentételezésének részletes kimutatása [6.1.1.]

1. melléklet

Kihelyezett Önkormányzati házipénztár pénzkezelési szabályzata [3.2.2.]²⁵

Csak bevétel beszédésével megbízott kihelyezett házipénztár működtetése

A kizárólag önkormányzati bevétel beszédését ellátó kihelyezett házipénztár vezetését a megbízott, a megbízó Gyomaendrőd Város Önkormányzatával (továbbiakban: Önkormányzat) kötött megállapodás alapján, a saját, erre a célra kialakított, megfelelő biztonsági követelményekkel ellátott irodahelyiségében végzi.

A megbízott az Önkormányzat nevében kiszámlázza és beszedi az Önkormányzattal kötött megállapodás szerinti szolgáltatási díjakat. A beszedett díjakat más helyett történő számlakibocsátás útján szedi be, melyet az Áfa törvény 160-162. §-a fogalmaz meg. A szolgáltatás nem egyszeri, hanem folyamatos jellegű, a bevallást és az adó befizetését az önkormányzat végzi, nem a számlakiállítással megbízott. A más helyett kibocsátott számláknak nem a megbízott saját számlái között, hanem az Önkormányzat számlasorszám tartományában kell szerepelniük.

Az Önkormányzat a megbízás szerinti szolgáltatással kapcsolatos bevételek és a készpénz feladások rögzítésére 2019. január 1. napjától az önkormányzati ASP szakrendszer KASZPER modulját biztosítja a megbízott részére, melyben kizárólag az Önkormányzat megállapodás szerinti pénztárához biztosít hozzáférést, a megbízott által megnevezett pénztáros részére. A pénztárosnak az ASP rendszerhez történő hozzáférést az Önkormányzat erre feljogosított személye adhat, akkor, ha az ASP gazdálkodási rendszerhez való hozzáférés fizikai és logikai követelményei maradéktalanul biztosítottak.

A pénztári tételek rögzítését az ASP szakrendszer dokumentációja alapján kell elvégezni. A pénztári befizetéssel egyidejűleg a pénzmozgással kapcsolatos kimenő

²⁵ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 12. pontjával megállapított szöveg

számlát a 1310-es menüpontban kell rögzíteni, az adott részletező kód és tétel megnevezés figyelembevételével. A számla elkészítésével egyidejűleg az utalvány rendelet automatikusan elkészül.

Minden házipénztári befizetésről a számla elkészítését követően a 623-as menüpontban bevételi pénztárbizonylat készül 3 példányban, melyet az ASP rendszer az utalványrendelet kiválasztását követően automatikusan előállít. A bevételi pénztárbizonylatokon a bizonylatszám sorszámozását az ASP rendszer folyamatosan biztosítja. A készpénzfizetési számlát az ügyfél nevére kell kiállítani, még abban az esetben is, ha a szolgáltatás megrendelése megbízott közbenschő szolgáltató útján történik. Ebben az esetben a szolgáltató által bemutatott ügyfél által aláírt írásos megbízás csatolása szükséges. A bizonylatot - a bevételezett összeg azonosságának igazolása céljából - a befizetővel alá kell íratni.

A pénz átvételét a bizonylaton a pénztárosnak aláírásával igazolni kell.

A bevételi pénztárbizonylat három példányban kerül nyomtatásra, melyből

- a) az első két példány a könyvelés bizonylata, ezt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt dossziében lefűzve a könyvelés részére kell átadni,
- b) a harmadik példányt a befizető részére kell átadni.

A házipénztárból kifizetés nem teljesíthető, kiadásként csak a befolyt bevételek készpénzfeladása történhet. Minden házipénztári készpénzfeladásról kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani a 623-as menüpontban. A kiadási bizonylatokon a bizonylatszám sorszámozását az ASP rendszer folyamatosan biztosítja. A kiadási pénztárbizonylathoz minden esetben csatolni kell a banki alapbizonylatot.

A pénztárosnak minden pénztári napon a pénztári órák befejezésével a 627-es menüpontban pénztárzárást kell végeznie, az időszak ellenőrzése után történik a zárás.

A házipénztárban a pénztárzárlat után maximum 200.000 Ft záró pénzkészlet tartható. A pénztárkeretet meghaladó összeget még a pénztárzárlat előtt - készpénzfeladás címen - be kell fizetni az Önkormányzat Békés Takarékszövetkezetnél vezetett 53200125-11062402 számlájára. A pénztár bevételeit és készpénzfeladásait valamint az azok alátámasztásául szolgáló alapbizonylatokat tartalmazó dossziét, továbbá a számlák 3. példányát legkésőbb az adott hónapot követő hó 3. munkanapjáig a pénztáros köteles leadni, és azzal elszámolni a Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal Pénzügyi Osztálya felé.

A pénzkezeléssel megbízott dolgozó a kihelyezett pénztárat önállóan, teljes anyagi felelősséggel kezeli. Feladatai közé tartozik a pénztárban tartott készpénz kezelése, megőrzése, valamint a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások vezetése. A pénz megőrzésére az Önkormányzat pénzkazettát biztosít.

2. melléklet

Sportcsarnok, műfüves sportpálya és állati hulladék befogadó telep önkormányzati vagyonleltárban lévő tartozékai, berendezései és felszerelései [3.3.2.] és [3.7.]²⁶

Varga Lajos Sportcsarnok

a) Kis értékű eszközök

Megnevezés	Nettó érték	Darabszám
Vitrines szekrény-(szekrény+hirdetőtábla)	0,00 Ft	1,00
"Varga Lajos" emléktábla	0,00 Ft	1,00
Beépített szekrény 4 ajtós	0,00 Ft	4,00
Beépített ventilátor	0,00 Ft	2,00
Egészségügyi doboz	0,00 Ft	1,00
Falétra	0,00 Ft	1,00
Fali gyűrű	0,00 Ft	1,00
Fapad az öltözőkben	0,00 Ft	18,00
Felemáskorlát	0,00 Ft	2,00
Férfi korlát	0,00 Ft	1,00
Férfi nyújtó	0,00 Ft	1,00
Íróasztal	0,00 Ft	2,00
Kápas ló	0,00 Ft	1,00
Korlát kocsi	0,00 Ft	1,00
Linóleum (tekercs)	0,00 Ft	10,00
Súlyzó 2 kg-os	0,00 Ft	36,00
Súlyzó 3 kg-os	0,00 Ft	16,00
Súlyzó 4 kg-os	0,00 Ft	22,00
Svédszekrény 5 részes	0,00 Ft	4,00
Szekrény 2 ajtós	0,00 Ft	1,00
Szemetes kuka	0,00 Ft	2,00
Telefon	0,00 Ft	1,00
Tornapad	0,00 Ft	6,00
Tornaszőnyeg 140x400x100	0,00 Ft	3,00
Tűzoltó készülék 5 kg-os	0,00 Ft	4,00
Tűzoltó készülék (Halonnal oltó)	0,00 Ft	1,00
Ugródeszka	0,00 Ft	1,00
Zsámoly	0,00 Ft	20,00

²⁶ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 13. pontjával megállapított szöveg

b) Nagy értékű eszközök

Megnevezés	Nettó érték	Darabszám
Önjáró padlósúroló automata FIMAP iMx50B Eco mód	605 440,00 Ft	1,00
Varga Lajos Sportcsarnok infrastrukturális fejlesztése	0,00 Ft	1,00
Állva-ülve emelő+alapgép 15d	0,00 Ft	1,00
Alumínium létra	0,00 Ft	1,00
Beépített szekrény	0,00 Ft	1,00
Futószőnyeg	0,00 Ft	1,00
Hát+hasizom erősítő+alapgép 15d	0,00 Ft	1,00
Helio 7 állvány, létra 7m-es	0,00 Ft	1,00
Kézilabdakapu	0,00 Ft	1,00
Kosárlabda plexipalánk és rugó	0,00 Ft	1,00
Mell+hátizom erősítő+alapgép 15d	0,00 Ft	1,00
Padlószőnyeg	0,00 Ft	1,00
Párnázott tornagerenda	0,00 Ft	1,00
Védőháló 27x7 m	0,00 Ft	1,00
Védőháló, 664 m ²	0,00 Ft	1,00
Végtaghajlító+alapgép 15d	0,00 Ft	1,00
Ventillátor	0,00 Ft	1,00
Versenygyűrű+gyűrűkonzol	0,00 Ft	1,00

Műfüves sportpálya

A Pálya elemei

Megnevezés	Mennyiség
SBR színezett gumi	11088 kg
Palánkrendszer elemei	1
Műfű és kellékanyagai	924 m ²
Kézilabdakapu, alu. Hüvelyes, kültéri	2 db
Kézilabdaháló, egyedi	1 pár

Palánkrendszer elemei

Megnevezés	Mennyiség
Palánk 1100x2500x18 mm	50 db
A-oszlop 1800 mm	66 db
B-oszlop 6000 mm	28 db
BKJ oszlop 6000 mm	2 db
BKD oszlop 6000 mm	2 db
BS oszlop 6000 mm	4 db
BTS oszlop	8 db
Labdafogó háló 22x3,9 m	2 db
Labdafogó háló 42x3,9 m	2 db

Állati hulladék befogadó telep vagyonleltárban lévő tartozékai, berendezései és felszerelése

Megnevezés	Nettó érték	Darabszám
Karcher Magasnyomású Mosó	0	1
550 literes ATEV konténer	25.338	2
Nikon Coolpix A 10 fényképező gép	0	1
Mobiwire Dakota 3G Handset Mobil	0	2
Mobiwire Sakari 3G Mobil telefon	0	1

3. melléklet

Használatba adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kimutatás [3.4.]²⁷

- a) 5168/7 hrsz. endrődi köztemető könyvszerinti nettó érték: 9.952.552,- Ft,
- b) 3750 hrsz. gyomai köztemető könyvszerinti nettó érték: 9.029.617,- Ft.
- c) 3748/2 hrsz. a gyomai temető bővítéséhez vásárolt terület könyvszerinti nettó érték: 1.484.400,- Ft.
- d) 1587 hrsz. sportcsarnok könyvszerinti nettó érték: 68.770.859,-Ft,
- e) 1099 hrsz. műfüves pálya könyvszerinti nettó érték: 6.814.365,-Ft
- f) 02760/2 hrsz.-ú állati hulladék befogadó telep könyvszerinti nettó érték: 19.205.476,- Ft.

4. melléklet

A Közzolgáltató közzolgáltatási feladatainak részletes műszaki tartalma [3.5.]

²⁸

S.sz.	Megnevezés	Mutatószám	Mennyiség
1.	Közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével kapcsolatos közfeladatok		
2.	Fák metszése, gondozása, kivágása, ültetése, fasebészeti kezelések	250 db/év	250 db

²⁷ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 14. pontjával megállapított szöveg

²⁸ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 15. pontjával megállapított szöveg

3.	Cserjemetszés, cserjeápolás, ültetés	580 db/év	580 db
4.	Sövénynyírás Kner tér Szabadság tér Kolman ltp. Kossuth Lajos út Áchim utca Bajcsy Zsilinszky út Pásztor János utca Hősök útja	6 alkalom - 1 464 m 115 m 11 m 134 m 441 m 50 m 550 m 50 m 113 m	8 784 m
5.	Gyepfelületek gondozása és fenntartása, új gyepfelület kialakítása Kner tér Szabadság tér Református templom és Kis Bálint Általános Iskola melletti terület Sportcsarnok melletti terület a sétánnyal Hősök útja (Fő út-Rákóczi út) Wodianer Albert tér Kossuth Lajos út Vasútállomás előtti park Pásztor János út (Fő út-Kossuth út közötti szakasza) Pásztor János tér Fő út (aluljáró-Hősök útja közötti szakasza) Bajcsy-Fő út csomópont Bajcsy Zs. út (Fő úttól a csempe centrumig) Erzsébet liget Buszforduló (sportpálya) Vásártéri ltp.	9 alkalom/év 82 314 m² 1 600 m ² 2 662 m ² 2 390 m ² 3 000 m ² 804 m ² 1 092 m ² 7 700 m ² 1 956 m ² 8 200 m ² 782 m ² 4 800 m ² 9 900 m ² 853 m ² 28 000 m ² 925 m ² 7 200 m ²	740 826 m²

	Damjanich tér	450 m ²	
6.	Virágágyak, planténerek valamint virágtartók beültetése és gondozása	2 alkalom/év - 800 m ²	1 600 m²
7.	Egyéb növényápolási munkák, oszlopra helyeztet cserepes virágok	130 db	130 db
8.	Növényvédelem	3 alkalom/év - 2 000 m ²	6 000 m²
9.	Zöldfelület takarítás	9 alkalom/év - 82 314 m ²	740 826 m²
10.	Lomb összegyűjtése, elszállítása	3 alkalom/év - 67 876 m ²	203 628 m²
11.	Szökőkutak üzemeltetése Kner tér Szabadság tér	7 hó/év - 1440 üzemóra/hó 720 üzemóra 720 üzemóra	10 080 üzemóra
12.	Köztéri szobrok állapotának figyelemmel kísérése, tisztítása	9 alkalom/év - 9 db	81 db
13.	Kavicsos, zúzalékos és térkő burkolatok takarítása, gyommentesítése, felújítása park területen	9 alkalom/év - 3870 m ²	34 830 m²
14.	Síkosság-mentesítés, hó eltakarítás	sétányok, buszmegállók, igatlanhoz nem csatlakozó gyalog utak	időjárástól függően
15.	Zászlózás Március 15. Május 1. Június 4. Augusztus 20. Október 23.	5 alkalom/év - 220 db	1 100 db

16.	Önkormányzati köztemetők fenntartási és üzemeltetési feladatai		
17.	Építmények, közművek, utak, árkok, egyéb tárgyi és infrastrukturális létesítmények, közcélú zöldterületek karbantartása, gondozása	Endrőd 15 alkalom/év - 43 500 m ² Gyoma 15 alkalom/év - 59 900 m ²	103 400 m²
18.	Temetkezési üzemeltetői szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyintézői feladatok - sírhelyek nyilvántartása - karbantartási, zöldterület gondozási feladatok irányítása - üzemelést végző dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok	1 fő temetkezés szolgáltatási ügyintéző 2óra/nap 1 fő gazdasági ügyintéző 1 óra/nap 1 fő műszaki irányító 1 óra/nap	960 óra/év
19.	Ravatalozó takarítása	Endrőd: 112 m ² Gyoma: 131 m ²	243 m²
20.	Ravatalozó nyitása, zárása, ügyfélszolgálati feladatok elvégzése temetési szertartásokkor a temetkezési szolgáltatókkal, búcsúztató szertartásvezetőkkel és családtagokkal	1 fő 4 óra (80 óra * 12 hónap)	960 óra/év
21.	Elhunytak hűtése	Hűtő 1: 8700 óra/év Hűtő 2: 8700 óra/év	17 400 óra/év
22.	Sírnyitás és sírásás	db/év	
23.	Varga Lajos Sportcsarnok és műfüves pálya sportlétesítmény üzemeltetési fel-		

	adatai		
24.	Takarítás a) napi takarítás b) nagytakarítás c) rendezvények utáni eseti takarítás	155 m ² * 1 alkalom nap 1473 m ² * 1 alkalom/hét 1473 m ² * 8 alkalom/év	1 473 m²
25.	A létesítmény: a) nyitása, zárása, b) vendégeinek beléptetése, c) a tárgyi eszközeinek felügyelete, d) a szándékos vagy gondatlan károkozásának megakadályozása, e) rongálása, továbbá rendezvénye során történt rendbontás esetén a szükséges elhárítási, rendvédelmi és jogi lépések megtétele, f) Nyitvatartási időben folyamatos gondnoki jelenlét biztosítása g) a létesítmény tisztálkodási és higiénia felszereléssel való ellátása h) a létesítményt rendszeresen vagy alkalmanként igénybevevők szolgáltatási igényeinek rögzítése, koordinálása és sportszakmai kiszolgálása i) sporteseményeken az eredményjelző berendezés beüzemelése, üzembe tartása	1 fő gondnok/nap (160 óra * 12 hónap)	1 920 óra/év
26.	Eseti és éves karbantartási munkálatok, azaz olyan ren-	1 fő karbantartó 1 óra/nap (20 óra * 12 hónap)	240 óra/év

	deltetésszerű használatot biztosító állagmegóvási feladatok elvégzése, amelyek nem minősülnek felújításnak vagy beruházásnak		
27.	Sportcsarnok és műfüves pálya üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézői feladatok a) üzemelést végző dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok b) dolgozók irányítása c) tisztító és higiéniai anyagok beszerzése	1 fő gazdasági ügyintéző 4 óra/hét 1 fő műszaki irányító 4 óra/hét (2 fő * 4 óra * 4 hét * 12 hónap)	384 óra/év
28.	Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal takarítási feladatai		
29.	Takarítás a) napi takarítás b) nagytakarítás c) rendezvények utáni eseti takarítás	2 039 m ² * nap 2 039 m ² * 4 alkalom/év 495 m ² * 60 alkalom/év	2 039 m²
30.	Létesítmény nyitása zárása, riasztó kezelése	1 db* nap	260 db
31.	A hivatal takarításával kapcsolatos ügyintézői feladatok a) a feladatot végző dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs munka b) dolgozók irányítása c) tisztító és higiéniai anyagok beszerzése	1 fő gazdasági ügyintéző 2 óra/hét (1 fő * 2 óra * 4 hét * 12 hónap) 1 fő műszaki irányító 4 óra/hét (1 fő * 4 óra * 4 hét * 12 hónap)	288 óra/év
32.	Gyepmesteri feladatok ellátása és gyepmesteri telep		

	üzemeltetése		
33.	<p>a) a létesítmény nyitása, zárása,</p> <p>b) beérkező állatok előírásoknak megfelelő elhelyezése, gondozása, élelmezése (etetés, friss vízzel való ellátás), egészségük megóvása, a kennelek, ólak, napi tisztántartása</p> <p>c) karanténozásra átvett állatok megfigyelése,</p> <p>d) állatok oltásra történő előkészítése,</p> <p>e) állatok etetéséhez szükséges táplálék beszerzése,</p> <p>f) Nyitvatartási időben folyamatos jelenlét biztosítása</p> <p>g) a telep működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, az előírt naprakész nyomtatványok, nyilvántartások vezetése</p> <p>h) az állatok kiadásával kapcsolatos feladatok ellátása</p> <p>i) publikus adatbázis létrehozása és üzemeltetése</p>	(1 fő * 15 óra * 4 hét * 10 hónap)	600 óra/10hó
34.	<p>a) A város közterületén tartózkodó kóbor ebek befogása, szállítása</p> <p>b) Önkormányzati kezelésű utakon található elhullott állatok tetemeinek begyűjtése</p>	(1 fő * 15 óra * 4 hét * 10 hónap)	600 óra/10hó
35.	Kutyaeledel beszerzés	2,1 kg/nap	643 kg/10hó
36.	Állatorvosi szolgáltatás	9 alkalom/hó	90.alkalom/10hó

37.	Állati hulladékbefogadó telep üzemeltetése		
38.	a) a létesítmény nyitása, zárása, b) beérkező tetemek és hulladék előírásoknak megfelelő elhelyezése, c) a telep működésével kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, az előírt naprakész nyomtatványok, nyilvántartások vezetése, d) a telep higiéniai feladatainak ellátása, e) a hulladék ártalmatlanító telepre történő elszállításának megszervezése, f) Nyitvatartási időben folyamatos jelenlét biztosítása	(1 fő * 30 óra * 4 hét * 10 hónap)	1200 óra/10hó
39.	Hulladék ártalmatlanítás	3.100kg/hó	31.000kg/10hó

5. melléklet

Beszámoló szerkezete [4.6.]

1. Mérleg
2. Eredmény kimutatás
3. Kiegészítő melléklet

Általános fejezet, mely a közszolgáltató bemutatását, tulajdonosi szerkezetét, részvényesek bemutatását, a társaság fő tevékenységeinek bemutatását, képviselőjére jogosult adatait, kapcsolt vállalkozások bemutatását, az adott üzleti évhez kapcsolódóan a belső számviteli szabályozás főbb előírásainak a bemutatását tartalmazza.

Részletező fejezet, mely a mérleg tételekhez és az eredmény kimutatáshoz kapcsolódó számszaki és szöveges kiegészítéseket, elemzéseket tartalmazza.

Tájékoztató jellegű kiegészítések, mely a Közszolgáltató valós vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről készített értékelés - a pénzügyi gazdasági elemzés módszerei-

vel, viszonszámok, mutatószámok bemutatásával, az eredmények szöveges értékelése alapján.

Cash flow-kimutatás

4. Üzleti jelentés

Közszolgáltató bemutatja

a) a számviteli törvényben előírtak mellett a Közszolgáltató számviteli politikájában meghatározottaknak megfelelően, elkülönítetten a tárgyévben realizált, a közszolgáltatás ellátásához, illetve az egyéb tevékenységhez kapcsolódó bevételeket, költségeket és ráfordításokat, továbbá az egyes tevékenységek eredményét,

b) vevőkapcsolatok értékelését,

c) a felhasznált erőforrások értékelését,

d) a jelentős kötelezettségek, kockázatok ismertetését,

e) a kapacitások kihasználását,

f) a beruházások, fejlesztések alakulását,

g) a fogyasztói kifogásokat és észrevételek elintézésével kapcsolatban tett intézkedéseket,

h) a tevékenységek összegző értékelését.

6. melléklet

A Közszolgáltatás ellentételezésének részletes kimutatása [6.1.1.]²⁹

A 2019. évre vonatkozó Ellentételezés részletes összetevői:	Mutatók (Ft/hó)	Összeg (Forintban)
Közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével kapcsolatos közfeladatok	12 hónap	22.000.000,-
Anyagköltség		3.996.840,-
Üzemanyag, gépalkatrész, kézi szerszám	303.470,-	3.641.640,-
Munkaruha, védőfelszerelés	12.000,-	144.000,-
Palánták beszerzése	0,-	0,-
Nyomtatvány költségek, írószer tisztítószer, védőital	17.600,-	211.200,-
Igénybevett szolgáltatások		3.968.536,-

²⁹ A 2019. március 1-én aláírt, I.18-3/2019. ügyiratszámú szerződés 16. pontjával megállapított szöveg

Épület bérleti díj, gépjármű bérleti díj, őrzés díj	136.364,-	1.636.372,-
Utazás, kiküldetés költsége	31.702,-	380.424,-
Karbantartás, javítás költségei,	106.250,-	1.275.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	46.000,-	552.000,-
Telefon, internet, posta, hirdetés	10.395,-	124.740,-
Személyi jellegű ráfordítások		14.034.624,-
Bér + járulék	1.169.552,-	14.034.624,-
<i>Önkormányzati köztemetők fenntartási és üzemeltetési feladatai</i>	12 hónap	9.500.000,-
Anyagköltség		297.600,-
Üzemanyag, gépalkatrész, kézi szerszám	15.000,-	180.000,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	600,-	7.200,-
Munkaruha, védőfelszerelés	8.700,-	104.400,-
Nyomtatvány költségek, írószer tisztítószer, védőital	500,-	6.000,-
Igénybevett szolgáltatások		450.632,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	14.560,-	174.720,-
Utazás, kiküldetés költsége	9.148,-	109.776,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	13.345,-	160.140,-
Telefon, internet, posta	500,-	5.996,-
Személyi jellegű ráfordítások		8.751.768,-
Bér + járulék	729.314,-	8.751.768,-
<i>Varga Lajos Sportcsarnok sportlétesítmény üzemeltetési feladatai</i>	12 hónap	5.922.000,-

Anyagköltség		4.656.308,-
Karbantartási anyag, felszerelés vásárlás	41.225,-	494.700,-
Közmű költségek	328.200,-	3.938.400,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	15.000,-	180.000,-
Munkaruha, védőfelszerelés	2.500,-	30.000,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	1.101,-	13.208,-
Igénybevett szolgáltatások		495.900,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	18.950,-	227.400,-
Utazás, kiküldetés költsége	4.000,-	48.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	9.400,-	112.800,-
Telefon, internet, posta	8.975,-	107.700,-
Személyi jellegű ráfordítások		7.269.792,-
Bér + járulék	605.816,-	7.269.792,-
Bevétel		-6.500.000,-
<i>Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal takarítási feladatai</i>	12 hónap	6.813.000,-
Anyagköltség		507.156,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	39.000,-	468.000,-
Munkaruha, védőfelszerelés	2.613,-	31.356,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	650,-	7.800,-
Igénybevett szolgáltatások		195.564,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	9.397,-	112.764,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	6.400,-	76.800,-

Telefon, internet, posta	500,-	6.000,-
Személyi jellegű ráfordítások		6.110.280,-
Bér + járulék	509.190,-	6.110.280,-
Állati hulladék befogadó telep	10 hónap	5.223.600,-
Anyagköltség		279.112,-
Karbantartási anyag, felszerelés vásárlás	24.625,-	246.252,-
Közmű költségek	836,-	8.360,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	550,-	5.500,-
Munkaruha, védőfelszerelés	1.500,-	15.000,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	400,-	4.000,-
Igénybevett szolgáltatások		3.743.700,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	4.500,-	45.000,-
Utazás, kiküldetés költsége	16.070,-	160.700,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	3.200,-	32.000,-
Telefon, internet, posta	600,-	6.000,-
Hulladék ártalmatlanítás	350.000,-	3.500.000,-
Személyi jellegű ráfordítások		1.782.700,-
Bér + járulék	178.270,-	1.782.700,-
Bevétel		-581.912,-
Gyepmesteri telep	10 hónap	2.882.400,-
Anyagköltség		583.370,-
Karbantartási anyag, felszerelés vásárlás	51.720,-	517.200,-
Közmű költségek	4.167,-	41.670,-

Tisztító, és tisztálkodó szerek	550,-	5.500,-
Munkaruha, védőfelszerelés	1.500,-	15.000,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	400,-	4.000,-
Igénybevett szolgáltatások		516.330,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	4.500,-	45.000,-
Utazás, kiküldetés költsége	35.000,-	350.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	3.200,-	32.000,-
Telefon, internet, posta	600,-	6.000,-
Egyéb vegyes szolgáltatás	8.333,-	83.330,-
Személyi jellegű ráfordítások		1.782.700,-
Bér + járulék	178.270,-	1.782.700,-