

V/3407/1647/2023
HMSZE ESZ/50/2023

SZKL/2023/00649
SMG

Közösségi hasznosítási szerződés

amely létrejött,

-egyrésről-

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata

(székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14;

adószáma: 15735722-2-43;

képviseli: Baranyi Krisztina polgármester);

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrésről-

Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület

(székhelye: 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.;

adószáma: 19025702-2-44

képviseli: Kozma Imre elnök

(a továbbiakban: **Közösségi Hasznosító Szervezet**)

- továbbiakban együttesen Fél vagy Felek

között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

1. PREAMBULUM

1.1.A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mótv.) 13. §. (1) bekezdésének 9. pontja értelmében a lakás- és helyiséggazdálkodás a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat. Jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatás ezen közfeladattal közvetlenül összefüggő tevékenység. Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról, és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 21/2012. (VI.12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: önkormányzati vagyonrendelet) 15/A. §-a alapján az Mótv.-ben meghatározott közfeladatának ellátása érdekében az Önkormányzat a 15/A. §-ban foglaltaknak megfelelően, a tulajdonában álló lakóépületet ingyenesen hasznosításba adhatja közösségi hasznosító szervezet részére közösségi szükségletek céljára történő hasznosítás (a továbbiakban: közösségi hasznosítás) érdekében. A Képviselő-testület döntése alapján a közösségi hasznosító szervezettel hasznosítási szerződést kell kötni. Felek – összhangban Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 30/2020.(X.13.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: önkormányzati lakásrendelet), valamint az önkormányzati vagyonrendeletben foglaltakkal – a közösségi hasznosítás fogalmát az alábbiak szerint értelmezik: önkormányzati tulajdonú lakóépület közösségi szükségletek céljára történő - a tulajdonjog átruházását nem eredményező - hasznosítása, ide nem értve a bérlők kijelölésének jogát, a bérleti szerződések megkötésének jogát, valamint a hasznók szedésének jogát. A közösségi hasznosítás magában foglalja az üzemeltetési, karbantartási, hibaelhárítási és bérleményellenőrzési feladatok ellátását.

1.2. Jelen szerződés tárgyát képező közösségi hasznosítási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében 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 sz.

4/1

bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: Határozat), a 2012/C 8/02. bizottsági közlemény az európai uniós állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásának ellentételezésére való alkalmazásáról (a továbbiakban: Közlemény), továbbá a vonatkozó jogszabályok az irányadók. Felek ezen rendelkezésekkel összhangban kötik meg a jelen szerződést (a továbbiakban Szerződés).

- 1.3. Felek a Szerződésben rögzítik a közösségi hasznosítási kötelezettség jellegét, területi és időbeli hatályát, a Kompenzációnak a mértékét, kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Községi Hasznosító Szervezetnek a Községi hasznosítási kötelezettség Községi Hasznosító Szervezet általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Községi hasznosítási tevékenységekből eredő költségek fedezete biztosított legyen.

2.ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. Fogalom meghatározások

A Szerződésben az alábbi nagy kezdőbetűvel írt fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

„**Alapdíj**” jelenti a Községi hasznosítási tevékenység költsége fedezetét biztosító bevétel összegét.

„**Egyéb tevékenység**” jelenti a Községi Hasznosító Szervezet által a Szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározottak körén kívül végzett egyéb tevékenységet

„**Jogos Kompenzációigény**” jelenti azon összeget, amelyre Községi Hasznosító Szervezet az általa a Szerződés egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Községi hasznosítási tevékenység ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.8 pontjában foglaltak szerint kerül meghatározásra;

„**Kifizetett Kompenzáció**” jelenti a tárgyévben a Községi Hasznosító Szervezetnek az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzációt;

„**Kompenzáció**” jelenti a Községi hasznosítási tevékenység ellátásának ellentételezéseként a Szerződés 4. pontja szerint Községi Hasznosító Szervezet részére az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetést;

„**Községi hasznosítási tevékenység**” jelenti a Községi Hasznosító Szervezetnek a Szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározott tevékenységét;

„**Községi hasznosítási tevékenység bevétele**” jelenti a Községi hasznosítási tevékenység teljesítésének ellentételezését.

„**Községi hasznosítási tevékenység költsége**” jelenti a Községi hasznosítási tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő változó és állandó költségek együttes összegét.

„**Ügyfél**” jelenti a községi hasznosítással érintett lakóépület lakóit.

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

3.1. **Közösségi Hasznosító Szervezet kötelezettségei**

A Közösségi Hasznosító Szervezet az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő **Budapest IX. kerület Drégely u. 9. szám (hrsz.: 37826)** alatti lakóépület közösségi hasznosítását köteles ellátni a jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározottak szerint.

Jelen szerződést a Felek Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének 103/2023. (III.9.) sz. határozata alapján kötik.

3.1.1. **Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés**

A Közösségi Hasznosító Szervezet köteles hétköznapi munkaidőben telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani, a vonatkozó közösségi hasznosítás ellátásával összefüggésben köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közösségi hasznosítási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közösségi Hasznosító Szervezet vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közösségi Hasznosító Szervezet nyilvántartásba veszi. Közösségi Hasznosító Szervezet köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közösségi Hasznosító Szervezetet tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közösségi Hasznosító Szervezetnek kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közösségi Hasznosító Szervezet köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

3.1.2. **Adatszolgáltatás**

Közösségi Hasznosító Szervezet folyamatos adatszolgáltatást végez Önkormányzat részére a jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a nyilvántartásaihoz az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

3.1.3. **Működési hatékonyság, a ráfordítások és nyereségek meghatározásának szempontjai**

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles tevékenységét a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:

- Közösségi Hasznosító Szervezet nem folytathat összességében veszteséges Egyéb Tevékenységet;
- Közösségi Hasznosító Szervezet Egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közösségi hasznosítási tevékenységét, ugyanakkor Közösségi Hasznosító Szervezet törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb hatékony kihasználására;

497

- A ráfordítások meghatározása az 1. mellékletben rögzített feladatok szakszerű elvégzéséhez szükséges költségek vonatkozásában meghatározott szükségsszerű költségelemek alapján történik.
- Közösségi Hasznosító Szervezet mérlegelni köteles az egyes közösségi hasznosítási feladatok ellátásakor, hogy a feladatot saját maga vagy a jelen szerződésben meghatározott szempontok alapján Közreműködő igénybevételével lássa-e el a vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével.
- Közösségi Hasznosító Szervezet köteles folyamatosan ellenőrizni, hogy e szerződés teljes időtartama alatt a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9.§ (1) bekezdésében rögzített feltételek fennállnak-e.

3.1.4. Üzemeltetés és karbantartás

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles a Közösségi hasznosítási kötelezettség teljesítéséhez szükséges tárgyi eszközöknek az - irányadó jogszabályoknak, előírásoknak megfelelő - üzemeltetését és karbantartását biztosítani.

3.1.5. Tájékoztatási kötelezettség.

Közösségi Hasznosító Szervezet a tudásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- (a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 8.2 pontja alapján Önkormányzat rendkívüli felmondási jogát megalapozza;
- (b) bármely lényeges biztosítási eseményről;
- (c) bármely a Közösségi Hasznosító Szervezet ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről;
- (d) bármely a Közösségi Hasznosító Szervezettel szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- (e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közösségi hasznosítási kötelezettség teljesítését;
- (f) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

3.1.6. Biztosítás

A Közösségi Hasznosító Szervezet kötelezettséget vállal, hogy a Közösségi hasznosítási tevékenység ellátásához szükséges eszközök és általa bérelt nem lakás céljára szolgáló helyiségek tekintetében vagyonszükségletet köt és tart fenn a Szerződés időtartama alatt, amely Biztosítása alapján köteles a kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására fordítani.

3.1.7. Iratmegőrzési kötelezettség

Közösségi Hasznosító Szervezet és Önkormányzat jelen Szerződés időtartama alatt, valamint az azt követő 10 évben köteles megőrizni azokat az információkat, amelyek annak meghatározásához szükségesek, hogy a Kompenzáció mértéke összeegyeztethető az Önkormányzat Képviselő-testületének határozatával. Közösségi Hasznosító Szervezet az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles az előzőekben meghatározott iratokat Önkormányzatnak bemutatni.

4. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

4.1. Kompenzáció

Közösségi Hasznosító Szervezet a Közösségi hasznosítási tevékenysége ellátásának ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel.

4.2. Kompenzáció számítása

4.2.1. A Kompenzáció mértékét a Szerződés 2. számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni. A kompenzáció mértéke 2023. évre 5.040.000,- Ft + ÁFA azaz ötmillió-negyvenezer forint + ÁFA, azaz havonta 420.000,- Ft + ÁFA, azaz havi négyszázhuszezer forint + ÁFA.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közösségi Hasznosító Szervezet a Kompenzációt kizárólag a Közösségi hasznosítási tevékenység indokolt költségének finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közösségi hasznosítási tevékenység költségének finanszírozására az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közösségi Hasznosító Szervezetet visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzáció nem a Közösségi hasznosítási tevékenység költségének finanszírozására került felhasználásra).

4.4. Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles minden évben legkésőbb október 31. napjáig - a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti tervét az Önkormányzatnak átadni, amelyben meghatározza a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott Kompenzáció):

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti az Előirányzott Kompenzáció mértékét.

4.5. A Kompenzáció teljesítése

A Közösségi Hasznosító Szervezet jogosult a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Kompenzáció havi összegéről számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a 4.6. pontban rögzítettek szerint egyenlít ki.

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Kompenzáció havi összege alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet vonatkozásában egymással elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi havi Kompenzáció összege alapján a Közösségi Hasznosító Szervezetnek jár, akkor az Önkormányzat a 4.8. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

251

4.6. Pénzügyi rendezés

A Felek megállapodnak abban, hogy a Közösségi Hasznosító Szervezet a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Kompenzáció havi összegéről számlát nyújt be az Önkormányzatnak, melyet az Önkormányzat 15 banki napon belül köteles átutalni. A számlához Közösségi Hasznosító Szervezet köteles egy, a közvetítők igénybevételevel végzett szolgáltatásokról, és az adott havi szükséges árubeszerzésekről szóló összesített táblázatot csatolni, melyhez a számlák másolatait, valamint azok teljesítésigazolását köteles mellékelni. A kompenzáció havi összegéről szóló számla csak előbbiek maradéktalan teljesülése, illetve műszaki jellegű üzemeltetési tevékenység esetén a Városüzemeltetési Iroda vezetője, nem műszaki jellegű üzemeltetési tevékenység esetén a Vagyonkezelési Iroda vezetője által kiállított teljesítésigazolás megléte esetén egyenlíthető ki.

4.7. Éves elszámolás

A Közösségi Hasznosító Szervezet minden naptári év október 31. napjáig köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 4.8. pont szerinti alulkompenzáció (ha van ilyen) vagy a 4.9. pont szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében.

A Közösségi Hasznosító Szervezet auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni oly módon, hogy köteles Éves Működési Jelentést készíteni és azt az Önkormányzatnak átadni. A végleges elszámoláshoz a Közösségi Hasznosító Szervezet köteles kiszámítani:

- (a) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét,
- (b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

Az Önkormányzat jogosult a Közösségi Hasznosító Szervezet által készített számításokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

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

4.8. Alulkompenzáció megtérítése

Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, akkor a 4.4 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 Közösségi hasznosítási tevékenység teljesítését, Közösségi Hasznosító Szervezet a Szerződés módosítását jogosult kezdeményezni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a 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 Közösségi Hasznosító Szervezet bankszámlájára átutalni.

Közösségi Hasznosító Szervezet nem hivatkozhat alulkompenzációra, ha az alulfinanszírozott kompenzáció olyan beruházási kiadásból adódik, melyet Önkormányzat nem hagyott jóvá előzetesen.

4.9. Túlkompenzáció visszatérítése

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

(a) Ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges 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 tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt csökkenti.

(b) Ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő, várható Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni.

Az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összegét, amely a Kifizetett Kompenzációba nem került beszámításra, a Közösségi Hasznosító Szervezet köteles az Önkormányzatnak az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül visszafizetni.

5. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

5.1. Közreműködő igénybevétele, kiválasztásának szabályai

Közösségi Hasznosító Szervezet jogosult arra, hogy a Közösségi hasznosítási tevékenységek teljesítése érdekében - a Jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével - egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe.

A Közösségi Hasznosító Szervezet és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

A Közösségi Hasznosító Szervezet az általa igénybe vett Közreműködő magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

5.2. Közösségi Hasznosító Szervezet tájékoztatási kötelezettsége

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles a közreműködő igénybevételét megelőzően legalább 6 nappal az Önkormányzat polgármesterét az olyan szerződések tartalmáról, illetve szükségességéről írásban tájékoztatni, melyek alapján az évi kifizetés összege a bruttó 3.000.000,- Ft, azaz hárommillió forint értékhatárt meghaladja. Előbbieket az adott évben az azonos természetes vagy jogi személyekkel kötött szerződésekre is alkalmazni kell, amennyiben az ilyen személyekkel adott évben kötött szerződések összértéke

451

személyenként eléri az 3.000.000 forintos bruttó értéket. Ebben az esetben az egybeszámítás alapján az értékhatár túllépését követő első szerződéskötés előtt kell Közösségi Hasznosító Szervezetnek a tájékoztatási kötelezettségét teljesíteni.

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Közösségi Hasznosító Szervezet beszámolási kötelezettsége

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles évente, a naptári év végét követő 30 napon belül éves Jelentésben a Közösségi hasznosítási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közösségi hasznosítási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott – előzetes összesítő tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat részére. A jelentés mintája jelen szerződés 3. mellékletét képezi.

6.2. Önkormányzat ellenőrzési joga

Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közösségi Hasznosító Szervezet Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával - ellenőrizni.

Közösségi Hasznosító Szervezet 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 Közösségi hasznosítási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Szerződés időtartama

A Szerződést Felek a jelen szerződést határozott időre, 2024. február 28-ig kötik.

7.2. Újabb szerződés megkötése

Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben Közösségi Hasznosító Szervezet tevékenységét a jó szakmai gyakorlatnak megfelelően látja el, úgy a szerződés ismételt megkötésének lehetőségét lejárat előtt 30 nappal megvizsgálja, és amennyiben az lehetséges és a Képviselő-testület is támogatja, úgy újabb szerződést köt Közösségi Hasznosító Szervezettel.

7.3. Módosítás

A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

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

Ha a Szerződés időtartama 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.

8. SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

8.1. Általános szabályok

Megszűnik a Szerződés a határozott időtartam lejártával. A szerződés időtartamán belül Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni.

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

Megszűnik a Szerződés, ha az Önkormányzat jogszabályban meghatározott - a jelen Szerződésben szabályozott Közösségi hasznosítási tevékenység alapjául szolgáló - közfeladat ellátási kötelezettsége megszűnik.

A Szerződés bármely okból történő megszűnésekor Felek kötelesek elszámolást készíteni 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 Félnak megtéríteni köteles.

8.2. Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

Az Önkormányzat a Szerződést különösen az alábbi esetekben jogosult a Közösségi Hasznosító Szervezethez címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani:

- (a) Közösségi Hasznosító Szervezet a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- (b) Közösségi Hasznosító Szervezet a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és annak az Önkormányzat írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.
- (c) Közösségi Hasznosító Szervezettel szemben felszámolási vagy végelszámolási eljárás kerül megindításra.

8.3. Közösségi Hasznosító Szervezet rendkívüli felmondási joga

A Közösségi Hasznosító Szervezet a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét a Szerződés szerinti határidőben nem teljesíti oly módon, hogy az a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését

4/5/

ellehetetleníti, és annak a Közösségi Hasznosító Szervezet írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

Tekintettel a Közzolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közösségi Hasznosító Szervezet kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges Közzolgáltatások nyújtását vállalja a költségek megtérítése mellett és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszűnt Szerződés helyettesítésére.

9. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS

A Szerződés alapján megteendő vagy megtehető minden értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, és az érintett Félnek az alábbiakban megadott címére kell kézbesíteni személyesen, ajánlott tértivevényes postai küldemény, kereskedelmi futárszolgálat, fax útján és kézbesítettnek kell tekinteni:

- a) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,
- b) ha azt ajánlott/tértivevényes küldeményként küldik, a postai átvételi igazoláson szereplő napon, illetve a kézbesítés megkísérlésének napján, ha a címzett az átvételt megtagadta, sikertelen kézbesítés esetén pedig, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik (5.) munkanapon,
- c) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,
- d) ha faxon küldik, a sikeres továbbítás visszaigazolásán szereplő napon.

A Szerződésre tekintettel, a Felek értesítési címei a következők (hacsak a Felek a jelen szakasz szerint nem küldenek értesítést a cím megváltozásáról):

Az Önkormányzat vonatkozásában:

Értesítési cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
e-mail cím: polgarmester@ferencvaros.hu

Közösségi Hasznosító Szervezet vonatkozásában:

Értesítési cím: 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60
e-mail cím:

Felek megállapodnak, hogy egymással a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt kapcsolattartóik útján tartják:

Önkormányzat:

Név: Janitz Gergő irodavezető, Puskás László irodavezető-helyettes
Tel: 215/1077/500 mellék, 215/1077/534 mellék
E-mail: janitz@ferencvaros.hu, puskasl@ferencvaros.hu

Közösségi Hasznosító Szervezet:

Név: Kállai Rita

Tel: +36306022718

E-mail: kallai.rita@maltai.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul tájékoztatják.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. A mellékletek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

10.2. Részleges érvénytelenség

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

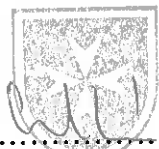
10.3. Irányadó jog

A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az önkormányzati vagyonrendelet, az önkormányzati lakásrendelet, a Kbt., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10.4. Jelen Szerződés nyolc eredeti példányban készült, melyből négy az Önkormányzatot, négy a Közösségi Hasznosító Szervezetet illeti meg.

Szerződő felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag cégszerűen aláírták.

Budapest, 2023. *marcius 9.*



MAGYAR MÁLTAI
SZERETETSZOLGÁLAT
EGYESÜLET

1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.
Levelezési cím: 1255 Budapest,
Banksz: 11780000000000000000

Kozma Imre
Kozma Imre elnök

Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület



Baranyi Krisztina
Baranyi Krisztina polgármester
Budapest Főváros IX. ker. Ferencváros
Önkormányzata

Pénzügyi fedezet

biztosítva

b. b. k. b. b.
2023 MÁRC 01.

pénzügyi ellenjegyző:

Romhányi Ildikó

irodavezető

Jogi Csorjart
Jogi szolgálat

dr. Világos István
dr. Világos István

A szerződés melléklete:

1. Közösségi hasznosítási tevékenység
2. Kompenzáció számítás módszere
3. Jelentés minta

a Közösségi hasznosítási szerződés 1.sz. melléklete

Közösségi hasznosítási tevékenység

Közösségi Hasznosító Szervezet a Közösségi hasznosítási tevékenység körében az Önkormányzat 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő Budapest IX. kerület Drégely u. 9. (hrsz.: 37826) lakóépület üzemeltetése érdekében az alábbiakban meghatározott feladatok ellátására köteles

I. Közösségi Hasznosító Szervezet kötelezettsége

1. Nem műszaki jellegű üzemeltetési tevékenység:

- bérleményellenőrzés,
- rágcsáló és rovarirtás szükség szerint,
- háztakarítás,
- lakóépület előtti járdaszakasz takarítása, síkosság mentesítése
- szeméttárolók kihelyezése szemétszállítási napokon, tisztításuk,
- közös területek lomtalanítása,

2. Műszaki jellegű üzemeltetési tevékenység

- közművekkel kapcsolatos feladatok, épület-karbantartás, épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása,
- hibaelhárítási tevékenység (csőrepedés, dugulás elhárítás, elektromos zavar elhárítás stb.), 24 órás zöldszámmal ellátott telefonos ügyelet tartása hétköznapi, munkaszüneti- és ünnepnapokon,
- épületek közös fő- és egyéb szerkezeteinek, gépészeti elemeinek hibaelhárítása, az önkormányzati tulajdonú bérleményekben, a bérbeadóra tartozó, bérleményen belüli hibaelhárítás.

II. A Közösségi hasznosítási tevékenységek részletesen

Bérleményellenőrzési feladatok részletesen:

Az önkormányzati tulajdonban lévő, bérbeadott lakás és nem lakás céljára szolgáló bérlemények ellenőrzése évente egyszer. Az ellenőrzéskor vizsgálni kell, hogy a bérlő

- rendeltetésszerűen használja-e a bérleményt (lakásnál lakás céljára, nem lakás céljára szolgáló helyiségnél a bérleti szerződésben meghatározott célra),
- a bérlők és a velük együtt lakók betartják-e az együttélés szabályait,
- lakásoknál a lakás jelenlegi komfortfokozata megegyezik-e a bérleti szerződésben meghatározott lakbérszerinti komfortfokozattal,
- a lakásban lakók számának megfelelően fizetik-e a víz-, csatornadíjat, nem lakás céljára szolgáló helyiségnél, hogy a bérlő rendelkezik-e a víz-csatorna és a szemétszállítási díjra közvetlenül a szolgáltatóval kötött szerződéssel.

A bérlemények ellenőrzésekor jegyzőkönyvet vagy adatlapot kell kitölteni, és azt meg kell küldeni önkormányzat részére az ellenőrzés végrehajtását követő 1 héten belül.

Lakóház üzemeltetési feladatok részletesen:

Közüzemekkel kapcsolatos feladatok

- az épület közös fogyasztásának mérésére szolgáló víz-, villanyórák ellenőrzése havonta,
- az illegális áramvételezések lehetőség szerinti megszüntetése, intézkedés a további illegális áramvételezések megakadályozására,
- az épület közös fogyasztásának mérésére szolgáló mérőóra állások ellenőrzése, hibás órák cseréltetésének jelzése a FEV IX. Zrt. felé,
- csőtörés esetén a víz- és csatornadíj jóváírása érdekében értesítés a FEV IX. Zrt. felé,
- szeméttárolók eltulajdonítása esetén azok pótlása, új telepítése érdekében értesítés a FEV IX. Zrt. felé,

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles a víz- és elektromos áramfogyasztást folyamatosan ellenőrizni, az esetlegesen felmerülő nagy fogyasztás-ingadozás okát kivizsgálni, és arról a FEV IX. Zrt.-t értesíteni,

Karbantartás

Az épület közös területeinek rendszeres és folyamatos karbantartása (pl. tető, egyedi kémény, állagmegőrző szigetelő, kőműves munkák, veszélytelenítés, kaputelefon-, kapujavítás, gáz-alapvezeték, postaláda stb.),

Az épület központi berendezéseinek, közös használatú terek műszaki állapotának folyamatos ellenőrzése.

Épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása:

A kiégett, illetve hiányzó izzók folyamatos cseréje, pótlása, illetve a foglalatok javítása, működőképességük folyamatos biztosítása.

Rágcsáló és rovarirtás szükség szerint

Az Önkormányzati bérleményekben, illetve a közös helyiségekben a megfelelő higiéniai feltételek biztosítása érdekében rágcsáló és rovarirtás elvégzése, elvégeztetése amennyiben annak szükségessége, indoka fennáll:*

Hibaelhárítási feladatok részletesen:

A hibaelhárítási tevékenység az alábbi hibatípusokra terjed ki:

- nyomóvezeték, szennyvízcsatorna repedés-törés,
- dugulás,
- az épület elektromos energia ellátási rendszerének nem ELMŰ-re tartozó, egy vagy több lakást érintő zavarai, beleértve az épület közös használatú területeinek ellátási zavarát is,
- az épület főbiztosító utáni vezeték műszaki meghibásodása,
- az elektromos rendszer vagy részeinek víz alá kerülése (felvonó akna, kazánház stb.),
- tűz, elemi csapás, vihar utáni vészhelyzet,
- veszélyelhárítás végzése (pl. kémény, tető, homlokzati vakolat megrongálódása, függőfolyosó, lépcsőház, dűc),
- központi fűtés, illetve melegvíz csőhálózaton keletkező hibák.

Az önkormányzati tulajdonú bérleményekben, a bérbeadóra tartozó, bérleményen belüli hibaelhárítási tevékenység, mely az alábbi hibatípusokra terjed ki:

- vízvezeték repedés-törés,
- dugulás,
- a mérőóra utáni elektromos ellátási rendszer (elektromos hálózat) zavarai (pl. elektromos tűz),
- a mérőóra utáni gázszolgáltatási rendszer (gázcső-hálózat) repedése-törése,
- beázás, penészedés

Közösségi Hasznosító Szervezet a hibaelhárítási munkák során köteles

- a) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (Ltv.) 10. § (1) bekezdés, 11. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján gondoskodni az épületben a hibaelhárításról; (Az Ltv. 13. § (1) bekezdése, és a 7/2006.(III.10.) sz. helyi rendelet 19. § (3) bekezdésében meghatározottak, azaz a lakáson belüli munkák elvégzése nem tartoznak bele a hibaelhárításba. A lakáson, illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségen belül csak abban az esetben kell helyreállítási munkát végezni, ha az, az épület központi részeinek meghibásodása miatt károsodott),
- b) minden nap 24 órás zöldszámmal ellátott telefonos ügyeletet tartani, munkaszüneti- és ünnepnapokon is,
- c) a hibabejelentést követően három órán belül megkezdeni a hiba elhárítását,
- d) amennyiben a hibát nem tudja elhárítani tárgyi napon belül, akkor

- elektromos- vagy gázszolgáltatási hibánál a lakóknak fűtési és főzési lehetőségként elektromos fűtő és főző berendezést biztosítani,
 - csőrepedés esetén az ivóvíz-fogyasztást lajtos kocsik és mobil WC megrendelésével és kiszállítással biztosítani.
- e) a hibaelhárítás befejezése után az udvaron, az épületen és a bérleményen belül a környezet helyreállítását elvégezni.

Közösségi Hasznosító Szervezet olyan dokumentált nyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a bejelentés és a végzett munka összes pontos tényezőjének megítélésére és szükség szerinti értékelések elkészítésére is. (Bejelentő adatai, munka típusa, helyszín, fotó a hiba elhárítása előtti és utáni állapotról, bejelentés időpontja, munkavégzés megkezdése, befejezése, a munkát végző neve.) **Az elvégzett munkát a bejelentővel igazoltatni kell.**

Közösségi Hasznosító Szervezet köteles beszerezni, saját költségén tárolni és saját költségén kiszállítani, valamint a (hiba megszűnését követően) a bérlőtől visszavételezni a hibaelhárítási feladatoknál megjelölt fűtő és főző berendezéseket.

a közösségi hasznosítási szerződés 2. sz. melléklete

KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

1. A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A kompenzáció számítás általános követelményei

- 1.1. *A kompenzáció összege:* a Közösségi hasznosítási tevékenység költségeinek ellentételezését és az évenként meghatározandó ésszerű nyereség forrását biztosítja.
- 1.2. *A kompenzáció formája:* a közösségi hasznosítási tevékenység végzéséért az Önkormányzat által számla ellenében fizetett átalánydíj és költségtérítés.
- 1.3. A kompenzációt Közösségi hasznosítási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

+Közösségi hasznosítási tevékenység közvetlen költsége
+Közösségi hasznosítási tevékenység közvetett költsége
±egyéb és pénzügyi bevételek, ráfordítások egyenlege
+ésszerű nyereség
=kompenzációigény

- 1.4. A kompenzáció számításánál az *indokolt költségeket* lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

A költségeknek a közösségi hasznosítási kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük,
azaz

- a költségeknek a Közösségi Hasznosító Szervezetnél kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- a költségek elszámolásának a számviteli törvény, a Közösségi Hasznosító Szervezet számviteli politikája, illetve az ennek részeként definiált munkaszám szerinti elszámolási szabályainak kell megfelelnie,
- az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és az Önkormányzat Beszerzési Szabályzata előírásainak kell megfelelni.
- beruházás jellegű ráfordítás esetén az adott beruházást az Önkormányzat jóváhagyta.

2. **Közösségi hasznosítási tevékenység költsége: a Közösségi hasznosítási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek összessége.**

A Közösségi hasznosítási tevékenység elismert költsége a közösségi hasznosítási kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból áll.

A Közösségi Hasznosító Szervezet a számviteli törvény szerint éves beszámolót készít, amely összköltségeljárással készített eredmény kimutatást tartalmaz.

A Közösségi hasznosítási tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartásához szükséges éven belül vagy éven túl) ismétlődő jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás.

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

3. A költségelszámolás módszere és elvei

a.) A Közösségi Hasznosító Szervezet az Egyéb Tevékenységekkel és a Közösségi hasznosítási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit, ráfordításait illetve bevételeit egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

b.) A Közösségi Hasznosító Szervezet a Közösségi hasznosítási tevékenység ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

a közösségi hasznosítási szerződés 3. sz. melléklete

JELENTÉSEK MINTÁJA

A Szerződésben meghatározottak alapján a Közösségi Hasznosító Szervezet év végén jelentést készít, melyben bemutatja az elvégzett közösségi hasznosítás éves teljesítményének alakulását és az ezáltal elért pénzügyi eredményt.

Az éves jelentésnek mind számszerű adatokat, mind magyarázó szöveges részt tartalmaznia kell. A szöveges részben az adott időszak során történt jelentősebb eseményeket kell bemutatni. A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül továbbbővíthető is alkalmazható:

1. Időszak megjelölése

2. Eredménykimutatás

Bevételek illetve költségek, ráfordítások alakulása

3. Mérlegadatok

Befektetett eszközök állományának alakulása ebből kiemelten:
fejlesztések, beruházások ismertetése, készletek állományának bemutatása, követelések összetétele, értékelése, pénzeszközök, értékpapírok bemutatása, hosszú- és rövidlejáratú kötelezettségek bemutatása, időbeli elhatárolások bemutatása

4. Emberi erőforrások