

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

A közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével, a köztemetők fenntartásával és üzemeltetési feladatai ellátásával, sportlétesítmények üzemeltetési valamint az önkormányzati hivatal takarítási feladataival kapcsolatos közfeladatok ellátására

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”,

Gyomaendrőd Közös Önkormányzati Hivatal	
Érkeztetési azonosító: Gyeonkphiv-	
2017 FEBR 13.	
IKTALÓSZÁM: T. 29	ELŐSZÁM: T. 56/2016
MELLÉKLET:	ELŐADÓ: Mezeyi

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;

1.1.3 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.

1.2 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 Az Önkormányzat a Közszolgáltató 1.2 pontban foglalt alkalmasságára tekintettel 9/2017. (I. 26.) Gye. Kt. határozat jelzésű normatív aktusával 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 CXLI. 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 tartama és hatálya

2.1. Az Önkormányzat a Közszolgáltatót megbízza a település közigazgatási területén az 1.1 pontban rögzített közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével; az Önkormányzat köztemetőinek fenntartásával és üzemeltetési feladatai ellátásával; továbbá a Varga Lajos Sportcsarnok és műfüves sportpálya sportlétesítmény üzemeltetési feladatainak ellátásával (a továbbiakban: „Közszolgáltatás”)

2.2. Közszolgáltató vállalja, hogy a Közszolgáltatást 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 Közszolgáltató feladatainak meghatározása

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

- a) Fák metszése, gondozása, kivágása, ültetése, fásbészeti kezelések
- b) Cserjemetzés, 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 Közszolgáltató 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,
- 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 vagyoneleltárában 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 rendeltetésszerű 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,

fd) 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 A Közszolgáltató használatába adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kimutatását a 3. melléklet tartalmazza.

3.6. A Közszolgáltató közszolgáltatási 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. A Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződésben nevesített Közzolgáltatás ellátásához, és biztonságosan bővíthető teljesítéséhez szükséges fejlesztéseket, beruházásokat és karbantartásokat a saját költségén haladéktalanul elvégzi, amelynek az adott Közzolgáltatásra vetített költségeit a jogszabályban meghatározott módon a Közzolgáltatás ellentételezésében érvényesítheti.

4.4. Közzolgáltató vállalja, hogy mivel a közzolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, a közzolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatástól 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 tőkeemegtérülést.

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. A Közzolgáltató a szerződés alapján jogosult az 3.2.1. és 3.3.1 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) kezdeményezi az ingatlan funkciójának megfelelő karbantartását, 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 vagyonnyilvántartás szabályai szerint. A Közzolgáltató az önkormányzati vagyon tárgyairól elkülönített nyilvántartást köteles vezetni, amely 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 mértékű 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 kivizsgálás-

lásáról, 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 közzolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű profitot is.

6.1.3 Amennyiben a Támogatott 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 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 közzolgáltatási 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.

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

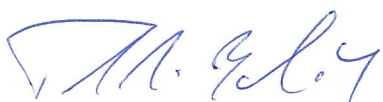
9.3. A Közszolgáltató éves közszolgáltatási beszámolót készít, melyet az üzleti beszámolójának elfogadását követő 30 napon belül nyújt be. A közszolgáltatási beszámoló tartalmazza a Rendelet 4. § (5) bekezdésében előírt tartalmi elemeket, valamint

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 Mötv. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadóak.

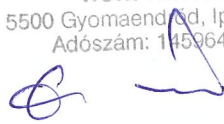
9.5. A szerződés 4 példányban, egymással szó szerint mindenben megegyező tartalommal készült, amelyet a szerződő felek képviselői elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírnak.

Gyomaendrőd, 2017. január 27.



Gyomaendrőd Város Önkormányzata
Képviseli: Toldi Balázs
polgármester



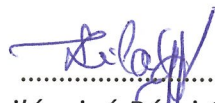
**ZÖLDPARK GYOMAENDRŐD
NONPROFIT KFT.**
5500 Gyomaendrőd, Ipartelep u. 2.
Adószám: 14536421-2-04


Zöldpark Gyomaendrőd Nonprofit Kft.
Képviseli: Dinya József
ügyvezető

Jogilag ellenjegyzem:


.....
dr. Uhrin Anna
jegyző

Pénzügyileg ellenjegyzem:


.....
Szilágyiné Bácsi Gabriella
pénzügyi osztályvezető

Mellékletek:

1. Kihelyezett Önkormányzati házipénztár pénzkezelési szabályzata [3.2.2.]
2. Sportcsarnok és műfüves sportpálya önkormányzati vagyonleltárban lévő tartozé-
kai, berendezései és felszerelései [3.3.2.]
3. Használatba adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kimutatás [3.5.]
4. A Közszolgáltató közszolgáltatási feladatainak részletes műszaki tartalma [3.6.]
5. Beszámoló szerkezete [4.6.]
6. A Közszolgáltatás ellentételezésének részletes kimutatása [6.1.1.]

1. melléklet

Kihelyezett házipénztár pénzkezelési szabályzat

Kihelyezett házipénztárként kerül 2017. január 1.-től kijelölésre a Közszolgáltató telephelyének irodahelyiségében, melynek keretében beszedi a temető üzemeltetési költségeit.

A temető üzemeltetési szolgáltatásokat és díjtételeit a „Köztemetőkről és a temetkezés rendjéről” szóló önkormányzati rendelet tartalmazza.

A Közszolgáltató a beszedett díjakat az Önkormányzat nevében - más helyett történő számlakibocsátás útján - szedi be, melyet az Áfa törvény 160-162. §-a fogalmaz meg. Olyan szolgáltatásról van szó, ahol a tulajdonos, azaz az Önkormányzat megbízza a temető üzemeltetéssel megbízott Kft-t a számla kiállítására, az összeg beszedésére, majd az összeg Önkormányzat részére történő átadására. A szolgáltatás nem egyszeri, hanem folyamatos jellegű, a bevallást és az adó befizetését természetesen az önkormányzat végzi, nem a számlakiállítással megbízott. A más helyett kibocsátott számlának külön számlasorszám tartományban kell szerepelniük, mint amelyben a meghatalmazott Kft. saját teljesítéseinek számlái vannak. Az Önkormányzat a temetkezéssel kapcsolatos bevételek és a készpénz feladások rögzítésére a POLISZ könyvelési program 250-es pénztár modulját biztosítja a Kft részére. A pénztári tételek rögzítését a POLISZ rendszerhez biztosított segédlet alapján kell elvégezni. A pénztári befizetéssel egyidejűleg a pénzmozgással kapcsolatos számlát rögzíteni kell a Polisz rendszerben, az adott jogcímkód, szakfeladat és kormányzati funkció figyelembevételével.

Minden házipénztári befizetésről bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani, melyet a POLISZ rendszer a bevétel jogcímének rögzítése után automatikusan előállít. A bevételi bizonylatokon a bizonylatszám sorszámozását a POLISZ rendszer automatikusan biztosítja. A készpénzfizetési számlát a hozzátartozó ügyfél nevére kell kiállítani, még abban az esetben is, ha más kegyeleti szolgáltató által történik a temetkezés. 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 két példányban kerül nyomtatásra, melyből

- a) az első példány a könyvelés bizonylata, ezt a példányt a pénztári alapokmányokkal és a vonatkozó pénztárjelentéssel együtt dossziében lefűzve a könyvelés részére kell átadni,
- b) a második 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 melyet a POLISZ rendszer a kiadás gazdasági eseményének rögzítése után automatikusan előállít. A kiadási bizonylatokon a bizonylatszám sorszámozását a POLISZ rendszer automatikusan biztosítja. A kiadási pénztárbizonylat-hoz minden esetben csatolni kell a banki alpbizonylatot.

A pénztárosnak minden pénztári napon a pénztári órák befejezésével pénztárzárást kell végeznie, melyet a napi zárás alkalmával a POLISZ rendszer automatikusan állít elő. A pénztárosnak szabadsága illetve távolléte idejére a helyettes részére át kell adnia a készpénzt, a szigorú számadású bizonylatokat, és a pénztárhelyiség kulcsait. A mindenkori pénztáros a POLISZ könyvelési rendszerben a házipénztárba saját jelszavának rögzítése után léphet be, így a pénztári tételek rögzítése csak a jelszóval rendelkező pénztáros ill. helyettese útján történhet, a POLISZ így biztosítja a zárt rendszert. Jelenleg 3 jelszó biztosítja a pénztári feladatok ellátását. A pénztár átadás-átvétele esetében a pénztárosok az átadás-átvétel tényét a napi pénztárjelentésen rögzítik, melyet aláírásukkal hitelesítenek.

A házipénztárban a pénztárzárlat után maximum 100.000 Ft záró pénzkészlet tartható. A pénztárkeretet meghaladó összeget még a pénztárzárlat előtt – készpénzfeladás címen – be kell fizetni az önkormányzat Endrőd és Vidéke Takarékszövetkezetnél vezetett 53200125-11062402 sz. számlájára. A házipénztár bevételeit és készpénzfeladásait valamint az azok alátámasztásául szolgáló alpbizonylatokat tartalmazó dossziét, továbbá a számlák 3. példányát legkésőbb az adott hónapot követő hó 3. munkanapjáig a pénztáros köteles leadni, és azzal elszámolni a 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 és műfüves sportpálya önkormányzati vagyonleltárban lévő tartozékai, berendezései és felszerelése [3.3.2.]

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
Faléra	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
Gyakorló gerenda	0,00 Ft	2,00
Hangfal	0,00 Ft	8,00
Íróasztal	0,00 Ft	2,00
Írógépasztal	0,00 Ft	1,00
Kápas ló	0,00 Ft	1,00
Kápatlan 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	5,00
Szekrény 2 ajtós	0,00 Ft	1,00
Szemetes kuka	0,00 Ft	2,00
Szerény 4 ajtós	0,00 Ft	2,00
Telefon	0,00 Ft	1,00
Tornapad	0,00 Ft	10,00
Tornaszőnyeg 140x200x100	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

b) Nagy értékű eszközök

Megnevezés	Nettó érték	Darabszám
Önjáró padlósúroló automata FIMAP iMx50B Eco mód	1 000 532,00 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	26 812,00 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
Telelux SH-M134 eredményhirdető berendez	0,00 Ft	1,00
Védőháló 27x7 m	0,00 Ft	1,00
Védőháló, 664 m2	52 523,00 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

Megnevezés	Mennyiség	Nettó érték	ÁFA	Bruttó érték
SBR színezett gumi	11088 kg	1264032	341289	1605321
Palánkrendszer elemei	1	2444750	660083	3104833
Kvarchomok	18480 kg	365904	98794	464698
Palánkrendszer elemei	1	2000250	540668	2540318
Műfű és kellékanyagai	924 m2	2972276	802515	3774791
Műszaki ellenőrzés	1	1023891	279151	1313042
Kézilabdakapu, alu. Hüvelyes, kültéri	2 db	164000	44280	208280
Kézilabdaháló, egyedi	1 pár	20000	5400	25400
Végszámla kivitelezés	1	11446614	3090586	14537200
Összesen:		21701717	5862766	27573883
Palánkrendszer elemei				
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			

3. melléklet

Használatba adott ingatlanok nyilvántartási értéke szerinti kimutatás [3.4.]

- a) 5168/7 hrsz. endrődi köztemető könyvszerinti nettó érték: 7.542.582,- Ft,
b) 3750 hrsz. gyomai köztemető könyvszerinti nettó érték: 9.341.451,- 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: 75.270.741,-Ft,
e) 1099 hrsz. műfüves pálya könyvszerinti nettó érték: 6.814.365,-Ft

4. melléklet

A Közzolgáltató közzolgáltatási feladatainak részletes műszaki tartalma [3.5.]

S.sz.	Megnevezés	Mutatószám	Mennyiség
1.	Közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével kapcsolatos közfeladatok		
2.	Fák metszése, gondozása, kivágása, ültetése, fesebészeti kezelések	250 db/év	250 db
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	9 alkalom/év 82 314 m²	740 826 m²

	kialakítása		
	Kner tér	1 600 m ²	
	Szabadság tér	2 662 m ²	
	Református templom és Kis Bálint Általános Iskola melletti terület	2 390 m ²	
	Sportcsarnok melletti terület a sétánnyal	3 000 m ²	
	Hősök útja (Fő út-Rákóczi út)	804 m ²	
	Wodianer Albert tér	1 092 m ²	
	Kossuth Lajos út	7 700 m ²	
	Vasútállomás előtti park	1 956 m ²	
	Pásztor János út (Fő út-Kossuth út közötti szakasza)	8 200 m ²	
	Pásztor János tér	782 m ²	
	Fő út (aluljáró-Hősök útja közötti szakasza)	4 800 m ²	
	Bajcsy-Fő út csomópont	9 900 m ²	
	Bajcsy Zs. út (Fő úttól a csempe centrumig)	853 m ²	
	Erzsébet liget	28 000 m ²	
	Buszforduló (sportpálya)	925 m ²	
	Vásártéri ltp.	7 200 m ²	
	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 helyzet 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 üzem- óra/hó 720 üzemóra 720 üzemóra	10 080 üzem- óra
12.	Köztéri szobrok állapotának figyelemmel kísérése, tisztítá- sa	9 alkalom/év - 9 db	81 db
13.	Kavicsos, zúzalékos és térkő burkolatok takarítása, gyom- mentesítése, felújítása park területen	9 alkalom/év - 3870 m ²	34 830 m²
14.	Síkosság-mentesítés, hó elta- karítás	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 infra- strukturális létesítmények, közcélú zöldterületek karban- tartása, 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 irányítá-	1 fő temetkezés szolgálta- tási ügyintéző 2óra/nap 1 fő gazdasági ügyintéző 1 óra/nap	960 óra/év

	sa - üzemelést végző dolgozókkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok	1 fő műszaki irányító 1 óra/nap	
19.	Ravatalozó takarítása	Endrőd: 112 m ² Gyoma: 131 m ²	243 m²
20.	Ravatalozó nyitása, zárása, ügyfélszolgálati feladatok ellátása 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 feladatai		
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 rendez-	1 fő gondnok/nap (160 óra * 12 hónap)	1 920 óra/év

	<p>vénye során történt rendbontás esetén a szükséges elhárítási, rendvédelmi és jogi lépések megtétele,</p> <p>f) Nyitvatartási időben folyamatos gondnoki jelenlét biztosítása</p> <p>g) a létesítmény tisztálkodási és higiénia felszereléssel való ellátása</p> <p>h) a létesítményt rendszeresen vagy alkalmanként igénybevevők szolgáltatási igényeinek rögzítése, koordinálása és sportszakmai kiszolgálása</p> <p>i) sporteseményeken az eredményjelző berendezés beüzemelése, üzembe tartása</p>		
26.	Eseti és éves karbantartási munkálatok, azaz olyan rendeltetésszerű használatot biztosító állagmegóvási feladatok elvégzése, amelyek nem minősülnek felújításnak vagy beruházásnak	1 fő karbantartó 1 óra/nap (20 óra * 12 hónap)	240 óra/év
27.	Sportcsarnok és műfüves pálya üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézői feladatok	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 takarí-		

	tási 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

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, képviselőre 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 módszereivel, viszonyszámok, mutatószámok bemutatásával, az eredmények szöveges értékelése alapján.

Cash flow-kimutatás

4. Üzleti jelentés

Közzolgáltató bemutatja

- a) a számviteli törvényben előírtak mellett a Közzolgáltató számviteli politikájában meghatározottaknak megfelelően, elkülönítetten a tárgyévben realizált, a közzolgáltatás 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 Közzolgáltatás ellentételezésének részletes kimutatása [6.1.1.]

A 2017. évre vonatkozó Ellentételezés részletes összetevői:	Mutatók (Ft/hó)	Összeg (Forintban)
<i>Közparkok és egyéb közterületek fenntartásával, zöldterület kezelésével kapcsolatos közfeladatok</i>		18.000.000,-
Anyagköltség		2.991.600,-
Üzemanyag, gépalkatrész, kézi szerszám	210.000,-	2.520.000,-
Munkaruha, védőfelszerelés	6.700,-	80400,-
Palánták beszerzése	16.600,-	199.200,-
Nyomtatvány költségek, írószer tisztítószer, védőital	16.000,-	192.000,-
Igénybevett szolgáltatások		2.995.116,-
Épület bérleti díj, gépjármű bérleti díj, őrzés díj	108.000,-	1.296.000,-
Utazás, kiküldetés költsége	18.000,-	216.000,-
Karbantartás, javítás költségei,	72.293,-	867.516,-

Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	41.850,-	502.200,-
Telefon, internet, posta, hirdetés	9.450,-	113.400,-
Személyi jellegű ráfordítások		12.013.284,-
Bér + járulék	1.001.107,-	12.013.284,-
Önkormányzati köztemetők fenntartási és üzemeltetési feladatai		8.040.000,-
Anyagköltség		218.400,-
Üzemanyag, gépalkatrész, kézi szerszám	10.000,-	120.000,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	500,-	6.000,-
Munkaruha, védőfelszerelés	6.700,-	80.400,-
Nyomtatvány költségek, írószer tisztítószer, védőital	1.000,-	12.000,-
Igénybevett szolgáltatások		419.868,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	14.539,-	174.468,-
Utazás, kiküldetés költsége	6.000,-	72.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	13.950,-	167.400,-
Telefon, internet, posta	500,-	6.000,-
Személyi jellegű ráfordítások		7.401.732,-
Bér + járulék	616.811,-	7.401.732,-
Varga Lajos Sportcsarnok sportlétesítmény üzemeltetési feladatai		6.480.000,-
Anyagköltség		4.342.620,-
Karbantartási anyag, felszerelés vásárlás	40.000,-	480.000,-
Közmű költségek	303.385,-	3.640.620,-

Tisztító, és tisztálkodó szerek	15.000,-	180.000,-
Munkaruha, védőfelszerelés	2.500,-	30.000,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	1.000,-	12.000,-
Igénybevett szolgáltatások		447.144,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	17.712,-	212.544,-
Utazás, kiküldetés költsége	2.500,-	30.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	8.550,-	102.600,-
Telefon, internet, posta	8.500,-	102.000,-
Személyi jellegű ráfordítások		6.190.236,-
Bér + járulék	515.853,-	6.190.236,-
Bevétel		-4.500.000,-
<i>Gyomaendrődi Közös Önkormányzati Hivatal takarítási feladatai</i>		5.040.000,-
Anyagköltség		634.164,-
Tisztító, és tisztálkodó szerek	49.347,-	592.164,-
Munkaruha, védőfelszerelés	2.000,-	24.000,-
Nyomtatvány költségek, írószertisztítószer, védőital	1.500,-	18.000,-
Igénybevett szolgáltatások		319.716,-
Épület bérleti díj, őrzés díj	14.593,-	175.116,-
Utazás, kiküldetés költsége	2.500,-	30.000,-
Ügyvédi költség, könyvelés, munkavédelem, üzemorvos	8.550,-	102.600,-
Telefon, internet, posta	1.000,-	12.000,-
Személyi jellegű ráfordítások		4.086.120,-

Bér + járulék	340.510,-	4.086.120,-
---------------	-----------	-------------

