

# PARKOLTATÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

## 1. sz. módosítással egységes szerkezetben

Amely létrejött egyrészről Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének a XIII-189/315.091/2016. számú határozatában foglaltak alapján

**Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata** (3525 Miskolc, Városház tér 8., képviseli: Dr. Kriza Ákos polgármester, adószám: 15735605-2-05, KSH statisztikai számjel: 15735605-8411-321-05, államháztartási egyedi azonosító: 745169), mint Ellátásért felelős (a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről

**Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.** (3531 Miskolc, Győri kapu 48-50. sz., képviseli: Dr. Schweickhardt Gyula Levente ügyvezető, cégjegyzékszám: 05-09-017452, adószám: 20643522-2-05), mint Közzolgáltató, (a továbbiakban: Közzolgáltató)  
– együtt Szerződő Felek – között alulírott helyen, időben és feltételekkel:

### I.

#### A Közzolgáltató által ellátandó közfeladat és egyéb tevékenység

##### 1. A közzolgáltatási szerződés tárgya:

A jelen közzolgáltatási szerződés tárgya az Önkormányzat Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésében, valamint a 16/A. §-ában foglalt feladatának, a közúti járművel történő várakozási (parkolási) közzolgáltatás biztosítása Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén.

##### 2. A közzolgáltatási szerződés célja:

2.1. A közzolgáltatási szerződés célja, hogy az Önkormányzat az 1. pontban meghatározott 2.1. közzolgáltatási feladatát a Mötv. 16/A. § c) pontja alapján a Közzolgáltató útján lássa el, s jelen közzolgáltatási szerződésben rögzítse a Szerződő Felek jogait és kötelezettségeit Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén parkolási rendszer üzemeltetése érdekében, a jelen közzolgáltatási szerződésben meghatározott tárgyi és pénzügyi feltételek biztosítása mellett.

2.2. Szerződő felek megállapítják, hogy az Önkormányzat a Ptk. 8:2. §-a szerint a Közzolgáltatóban, mint gazdasági társaságban közvetett módon többségi befolyással rendelkezik.

2.3. Szerződő felek rögzítik, hogy Közzolgáltató a tevékenységét nonprofit módon, haszonszerzési cél nélkül köteles ellátni.

##### 3. A Közzolgáltató feladata:

3.1. A Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén járművel történő díjköteles várakozás szabályairól szóló **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 37/2016.(XII.12.) önkormányzati rendelete** (továbbiakban: Rendelet)

1. § (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján a Közszolgáltató feladata a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánúton, valamint a tereken, parkokban és egyéb közterületeken, a közhasználat céljára átadott egyéb ingatlanokon a „várakozási hely” vagy „várakozási zóna” táblával megjelölt díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területeken a járművel történő várakozás biztosítása.

3.2. A Közszolgáltató a Rendeletben kijelölt várakozási területeken jelen Közszolgáltatási szerződésben meghatározottak szerint jogosult és köteles különösen a parkoltatási közszolgáltatás ellátásához szükséges műszaki eszközöket – a tőle elvárható fokozott gondossággal – üzemeltetni, karbantartani, a díjfizetést ellenőrizni, **a díjat, valamint pótdíjat az Önkormányzat nevében és javára beszedni.**

3.3. A díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területek parkolási díját a Rendelet, a pótdíjat a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban: Ktv.) tartalmazza.

3.4. A díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területeken a Közszolgáltató köteles:

- a) a Közszolgáltató nevét és címét;
- b) a használók díjfizetési kötelezettségét;
- c) a várakozási díj és pótdíj összegét;
- d) a várakozási díj megfizetésének módját;
- e) a díjfizetési kötelezettség időbeni hatályát;
- f) a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási terület őrzésére vonatkozó feltételeket,
- g) az a)-f) pontokban foglaltakon kívül a mélygarázsokban, parkolóházakban a várakozóhelyek használatának rendjét, a magasságkorlátozást, és a közlekedési rendnek megfelelő kötelező haladási és elsőbbségadási szabályokra figyelmeztetést tartalmazó tájékoztató táblákat elhelyezni és a táblákat karbantartani.

3.5. A Közszolgáltató díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási terület működtetéséből eredő feladatai

- a) a működtetéshez szükséges parkoló automaták beszerzése, telepítése, működtetése, karbantartása, javítása, állagmegőrzése, a hozzájuk tartozó távfelügyeleti rendszer fenntartása;
- b) a működtetéshez szükséges egyéb eszközök biztosítása;
- c) a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területek várakozási díjának, pótdíjának **az Önkormányzat nevében, meghatalmazása alapján történő** beszedése és kezelése, pénzügyi adatok szolgáltatása Önkormányzat számára;
- d) a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. – 17/D. §-ai alapján központi ügyfélszolgálati iroda fenntartása;
- e) az egyes várakozóhelyek igénybevételének szabályaira vonatkozó tájékoztatások közzététele;
- f) a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területek járműközlekedésre alkalmas állapotának ellenőrzése, javítása és helyreállítása, rendszeres takarítása, hó- és síkosság mentesítése a Rendeletben foglalt kivételekkel;

- g) a díjfizetési kötelezettség alá tartozó várakozási területek útburkolati jeleinek évente történő szükség szerinti felfestése,
- h) *a várakozási díjak, pótdíjak behajtása érdekében az Önkormányzat által meghatalmazott jogi képviselő munkájának ellátásához szükséges feltételek – pl adatszolgáltatás, költségek megelőlegezése - biztosítása*
- i) *Szerződés elválaszthatatlan 3. mellékletét képező Meghatalmazásban foglalt feladatok ellátása az alábbiakban részletezettek szerint:*
  - ia) *az Önkormányzat nevében számlát bocsásson ki (a meghatalmazás a számlaadási kötelezettség általános érvényű teljesítésére terjed ki)*
  - ib) *a parkoltatási közszolgáltatási tevékenységből származó bevételeket a Közszolgáltató nevében vezetett bankszámla elkülönített alszámláján tartsa nyilván.*
  - ic) *a parkoltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés, illetve fogyasztóvédelmi eljárások során meghatalmazottként eljárjon.*
  - id) *a várakozási díjak, pótdíjak behajtása érdekében meghatalmazottként a fizetési felszólítások kibocsátása tekintetében eljárjon.*

3.6. A Közszolgáltató feladatainak részletezését a közszolgáltatási szerződés 1. melléklete tartalmazza.

3.7. A Közszolgáltató az 1. pontban meghatározott közszolgáltatási feladatán túl – az alapító okiratában meghatározott tevékenységek alapján – jogosult közszolgáltatási tevékenységi körén kívül eső egyéb tevékenységet végezni.

3.8. A Közszolgáltató az egyéb tevékenységből származó bevételét a könyveiben köteles elkülönített módon nyilvántartani.

#### 4. Az Önkormányzat feladatai

- a) A Rendelet szerinti parkolási rendszer területén a beruházási feladatokkal kapcsolatban Szerződő Felek ***kötelesek külön megállapodást kötni*** a mindenkori költségvetési rendelet keretei között.
- b) Az Önkormányzat köteles a jelen szerződés tárgyát érintő közérdekű bejelentéseket továbbítani a Közszolgáltató felé, és jogosult ellenőrizni a bejelentés nyomán tett intézkedést.
- c) Az Önkormányzat a közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához a Közszolgáltató számára szükséges információk és adatok szolgáltatására köteles.
- d) Az Önkormányzat segíti a közigazgatási területén működtetett különböző közszolgáltatások, a városüzemeltetési közszolgáltatást érintő egyéb más helyi önkormányzati tevékenységek összehangolását.
- e) Az Önkormányzat megalkotta és megalkotja a közszolgáltatás teljesítéséhez szükséges helyi szabályokat.
- f) Az Önkormányzat bármikor jogosult közvetlenül és közvetett módon a Közszolgáltató gazdálkodását ellenőrizni.
- g) *Az Önkormányzat a kirótt várakozási díjak és pótdíjak behajtása iránti*
  - *nem peres eljárásokra meghatalmazást ad a közvetett 100%-os tulajdon alapján fennálló, irányítása alatt álló Közszolgáltató kamarai jogtanácsosa részére,*

- *a peres eljárásokra általános meghatalmazást ad ügyvéd/ügyvédi iroda részére az Önkormányzat képviselőjére, és gondoskodik az általános meghatalmazás nyilvántartásba vételéről.*

## II.

### A várakozási terület meghatározása

5. Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén jelen közszolgáltatási szerződés hatálya alá tartozó várakozási területeket a Rendelet 1. melléklete tartalmazza.

## III.

### Az Önkormányzat és a Közszolgáltató közötti kapcsolattartás szabályai

6. A Szerződő Felek jelen közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos kötelezettségeik teljesítése során kötelesek a tőlük elvárható módon, jóhiszeműen együttműködni.

7. A Szerződő Felek közötti kapcsolattartás a személyesen, átvételi elismervény ellenében személyesen, vagy tértivevényes postai úton kézbesített levélben, illetve elektronikus úton (e-mailben) történik.

8. A kapcsolattartás során a Szerződő Felek közötti értesítés, ellenkező bizonyíték hiányában

- a) személyes átadás esetén, akkor tekinthető kézbesítettnek, amikor átvételi elismervény ellenében átadásra kerül;
- b) tértivevényes postai úton küldött levélként történő kézbesítés esetén, a tértivevényen megjelölt időpontban, vagy ennek hiányában a feladást követő 5 munkanap elteltével;
- c) e-mailben történő továbbítás esetén, az átvétel visszaigazolt befejezésekor tekinthető kézbesítettnek.

9. A Szerződő Felek közötti kapcsolattartásra kijelölt személyek:

*Önkormányzat részéről:  
Gazdálkodási Főosztály  
Barcsa István  
Kontrolling Osztály osztályvezető  
Cím: 3525 Miskolc, Városház tér 8.  
E-mail: [barcsa.istvan@miskolc.hu](mailto:barcsa.istvan@miskolc.hu)  
Telefon: 06 46 512 700*

*Közszolgáltató részéről:  
Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.  
Koós Norbert  
Parkolási vezető  
Cím: 3531 Miskolc, Győri kapu 48-50.  
E-mail: [varosgazda@varosgazda.hu](mailto:varosgazda@varosgazda.hu)  
Telefon: 06 46 412 611*

10. Szerződő felek rögzítik, hogy a kapcsolattartók személyében, *illetve a 9. pont szerinti adatokban* történt változások nem igényelnek szerződésmódosítást, a személyekben, *azok adataiban* bekövetkezett változás a másik Szerződő Félhez intézett *írásbeli* tájékoztatással válik hatályossá.

#### IV.

##### ***A Közzolgáltató részére meghatalmazással átadott feladatok ellenértékének, a feladatokra vonatkozó költségeknek és ráfordításoknak a nyilvántartása és pénzügyi elszámolása***

11. Szerződő Felek rögzítik, a Ktv. 9/D. § (6) bekezdése szerint, hogy ezen törvény 9/D. § (3) bekezdés szerinti polgári jogi jogviszony alapján, a parkolási szolgáltatást igénybe vevő által megfizetett várakozási díj és pótdíj teljes összege az Önkormányzatot illeti meg.

***A Közzolgáltató a parkoltatási közzolgáltatásból befolyt bevételeket a Közzolgáltató nevéen vezetett bankszámla elkülönített alszámláján tartja nyilván.***

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Közzolgáltató közzolgáltatás ellátásához kapcsolódó és szükségszerűen felmerülő költségeinek és ráfordításainak az Önkormányzat általi megtérítésére jogosult.

12. Közzolgáltató köteles a számviteli nyilvántartásaiban és az éves elszámolás részét képező kiegészítő mellékletben a jelen szerződés alapján a parkoltatási közzolgáltatásból elkülönített folyószámlára befolyt bevételeket és a feladat ellátással kapcsolatban felmerült kiadásokat elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

13. A Közzolgáltató köteles olyan nyilvántartást kialakítani, amelyből egyértelműen megállapítható a parkoltatási közzolgáltatási tevékenység ellátásából származó (számlázott és nyugta vagy egyéb bizonylat alapján beszedett) bevétele és az egyéb tevékenységből származó bevétele, valamint a feladat ellátásával kapcsolatos költségeinek és ráfordításainak bevételekkel megegyező elvek szerinti elkülönítése. A Közzolgáltató bevétel és költségkimutatását jelen közzolgáltatási szerződés 2. melléklete tartalmazza.

14. Szerződő Felek a parkoltatási közzolgáltatás ellátása során felmerült költségeket és ráfordításokat a Közzolgáltató – Önkormányzat által elfogadott - elkülönített nyilvántartása alapján állapítják meg.

15. A Közzolgáltató a parkoltatási közzolgáltatási feladatainak ellátása során kiszámlázott bevételekről, valamint a felmerült költségekről és ráfordításokról az Önkormányzat részére havonta elszámolást készít legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 12. napjáig. Az Önkormányzat az elszámolást 3 napon belül köteles felülvizsgálni és annak eredményéről Közzolgáltatót tájékoztatni.

Amennyiben annak tartalmával egyetért, az elszámolást Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Főosztály Kontrolling Osztályának osztályvezetője dátum ellátásával és aláírásával igazolja, amennyiben annak tartalmával nem ért egyet, akkor haladéktalanul, de legfeljebb 3 napon belül egyeztetést kezdeményez.

16. A Közzolgáltató a tárgyhónapban felmerült, Önkormányzat által elfogadott parkolási közzolgáltatási tevékenység ellátásához kapcsolódó költségekről és ráfordításokról legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig számlát állít ki az Önkormányzat felé, melynek fizetési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja.

17. Szerződő felek rögzítik, hogy közöttük bérleti szerződések kerültek megkötésre a Közzolgáltató tulajdonában lévő, parkoltatási közzolgáltatási tevékenység keretében hasznosított parkolóház és mélygarázsok bérbeadására vonatkozóan.

18. Felek megállapodnak abban, hogy Közzolgáltató 16. és 17. pont szerinti követelését a tárgyhónapban befolyt összegekből az Önkormányzat nevére elkülönített bankszámláról a tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig átvezeti a saját bankszámlájára.

19. A tárgyhavi elszámolás részét képező, parkoltatásból származó bevételeknek a bevételek részét képező általános forgalmi adó értékével megegyező összeget, Közzszolgáltató a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig köteles átutalni az Önkormányzat 10700086-42689106-51100005 számú bankszámlájára.

20. A Közzszolgáltató a tárgyidőszak utolsó napjáig ténylegesen befolyt parkoltatási bevételek 16. és 17. pont szerinti tárgyhónapi Közzszolgáltatói követelésekkel és a 19. pont szerint megfizetett általános forgalmi adóval csökkentett összegét a tárgyhót követő hónap 20. napjáig köteles átutalni az Önkormányzat 10700086-42689106-51100005 számú bankszámlájára.

21. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat könyvvezetési és bevallási kötelezettségeinek teljesítése érdekében Közzszolgáltató köteles a tárgyhavi elszámolással egyidejűleg a közzszolgáltatási tevékenysége során keletkező, az Önkormányzatot megillető bevételeket alátámasztó kölcsönösen elfogadott olyan analitikát átadni az Önkormányzat részére, amely alkalmas úgy a könyvvezetési, mint az általános forgalmi adó bevallási kötelezettség teljesítéséhez.

22. Szerződő Felek megállapodnak, hogy közöttük a 11-21. pontokban meghatározott elszámolási szabályok 2018. január 1. napjától alkalmazandóak. A 2017. évre vonatkozó elszámolás szabályozására a Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének a XIII-189/315.091/2016. számú határozatának mellékeltét képező közzszolgáltatási szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni, jelen szerződés IV. fejezet 23. pontjában rögzített eltérések figyelembe vételével.

23. Az Önkormányzatot illető, de a Közzszolgáltató könyveiben árbevételként elszámolt főkönyvi tételek az 2017 éves beszámoló zárási teendői során „összevezetésre” kerülnek az elszámolt bevételekkel megegyező összeget tartalmazó, az Önkormányzat által számlázott „parkolási szolgáltatás” tartalmú számlákat tartalmazó főkönyvi számlákkal, annak érdekében, hogy a kötelezettségeknek eleget téve a beszámoló adatai az éveket tekintve összehasonlíthatóak legyenek.

24. A Közzszolgáltató köteles évente tárgyévet követő év április 15-ig az Önkormányzat részére részletes beszámolót készíteni, amely mellékleteinek tartalmaznia kell a műszaki és gazdálkodási tevékenységek beszámolóit is.

A beszámolóban tartalmaznia kell különösen a tárgyévre vonatkozó írásbeli javaslatához képest történő tényleges teljesítés adatait (tényleges költségeket, teljesített vagy folyamatban lévő beruházásokat, fejlesztéseket), az attól való eltérések bemutatását, különös tekintettel az esetleges hiányokra és/vagy túlkompenzációra. Ha a beszámoló szerint a túlkompenzáció mértéke a 10%-ot – a teljes közzszolgáltatásra vetítve – meghaladná, úgy a 10% feletti mértéket a Közzszolgáltató köteles az Önkormányzat részére az üzleti zárójelentés leadását követő 30 napon belül visszafizetni.

Ha a túlkompenzáció a 10%-ot nem haladja meg, úgy abban az esetben a Közzszolgáltató jogosult az így nyert rendkívüli forrást a közzszolgáltatás fejlesztésére fordítani, vagy az Önkormányzatnak beszámításra felajánlani.

Túlkompenzáció keletkezése esetén a szerződő felek kötelesek külön, közösen elfogadott memorandumban rögzíteni a túlkompenzáció keletkezésének okát, körülményeit, mértékét.

25. A Közzszolgáltató köteles félévente – az adott félévet követő hónap végéig – tevékenységével összefüggésben tájékoztatást adni a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Társaságfelügyeleti Osztálya részére a bírósági eljárás, illetve bírósági végrehajtás alatt levő ügyek számáról és összegszerűségéről, az ügyfél panaszokról, rendőrséggel és egyéb hatóságokkal való együttműködésről, a parkolással kapcsolatos forgalmi adatokról. Az adatok hitelességéért a Közzszolgáltató ügyvezetője felelős.

## V.

### A Közszolgáltató által ellátott feladatok ügyfél tájékoztatási, panaszkezelési, nyilvántartási, adatszolgáltatási és elszámolási kötelezettségek teljesítésének módja és formája

#### 26. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

**26.1.** Közszolgáltató köteles az ügyfelekkel munkanapokon heti 40 órában *ügyfelek részére nyitva álló helyiségben* személyes, valamint telefonon, telefaxon és az e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani, továbbá heti 40 órában központi ügyfélszolgálati irodát működtetni, amely a hét egy munkanapján – 7 és 21 óra között legalább tizenkét órán keresztül – folyamatosan nyitva tart. *Az ügyfélszolgálat telefonos elérhetősége a fogyasztóvédelemről szóló törvény 17/B. § (2) bekezdés c) pontjában foglaltakra tekintettel biztosítja a személyes ügyintézés időpontjának előzetes lefoglalását, de nem minősül 17/B. § (2) bekezdés b) pontja szerinti telefonos eléréssel működtetett ügyfélszolgálatnak.*

**26.2.** A Közszolgáltató az ügyfélszolgálat keretében a közszolgáltatással kapcsolatos panaszok intézését köteles biztosítani. A Közszolgáltató a vonatkozó közszolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon tájékoztatni.

**26.3** Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve a Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közszolgáltató nyilvántartásba veszi.

**26.4** A Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását 30 napon belül elvégezni.

**26.5** Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közszolgáltatót tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat Közszolgáltató köteles 30 napon belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni és mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

#### 27. Nyilvántartási rendszer

**27.1** A Közszolgáltatónak a parkolási és pótdíjazási eseményekkel kapcsolatos ügyintézéséhez paraméterezhető ellenőrzési és pótdíjazási nyilvántartási rendszert kell felállítania és működtetnie, amely a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolja az összes parkolási és pótdíjazási eseményre vonatkozó valamennyi előírt dokumentumot (esemény alapadatok, befizetések, felszólítások, panaszok, levelezés, stb.).

**27.2** A Ktv. 15/E. § (2) bekezdésében foglalt önkormányzati kötelezettség – amely szerint a várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételeket és azok felhasználását a

helyi önkormányzatnak nyilván kell tartani, és a honlapján közzé kell tennie, – teljesítése érdekében a Közszolgáltató a közszolgáltatási szerződés 24. pontjában meghatározott beszámoló egy példányát köteles megküldeni **Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Társaságfelügyeleti Osztálya** részére, aki gondoskodik az adatok elektronikus közzétételéről.

## 28. Adatszolgáltatás

A Közszolgáltató folyamatos havi adatszolgáltatást végez Önkormányzat részére a jogszabályok és jelen szerződés által előírt, nyilvántartásban szereplő adatokról, továbbá hozzáférést biztosít **Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatal Gazdálkodási Főosztály Kontrolling Osztály osztályvezetője részére** a parkolás üzemeltetésből származó bevételek nyilvántartásához – a parkolójegy-kiadó automata, mobiltelefonos parkolási fizetési rendszer, az ügyfélszolgálat bérletértékesítése szerinti bontásban – az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

## 29. Biztosítás

A Közszolgáltató kötelezettséget vállal, hogy a közszolgáltatási szerződés időtartama alatt a közszolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében vagyon- és felelősség biztosítást köt és tart fenn, amely biztosítása alapján köteles a kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ez által ésszerűen helyreállítható.

## VI.

### A Közszolgáltatási szerződés időtartama, hatályba lépésének időpontja, módosítása, felmondása

30. A közszolgáltatási szerződést Szerződő Felek 10 éves határozott időtartamra, **vagyis 2017. január hó 1. napjától és 2026. december hó 31. napjáig terjedő időszakra kötik meg.**

31. A közszolgáltatási szerződés és annak mellékletei a Szerződő Felek kezdeményezése alapján évente felülvizsgálatra és szükség esetén módosításra kerülhetnek.

32. A Szerződő Felek a közszolgáltatási szerződést – írásban, hat hónapos felmondási idővel – a másik Szerződő Fél részére kimutatható módon érkeztetve jogosultak felmondani.

33. *A jelen közszolgáltatási szerződés Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlése XIII-189/315.091/2016. számú határozatában foglaltak szerint 2017. január hó 1. napján lép hatályba.*

34. *A Szerződő Felek rögzítik, hogy 2018. január 1. napjától a közszolgáltatási szerződés 1. sz. Módosító Okirattal módosított rendelkezéseinek megfelelően jártak el, akaratukat az 1. sz. Módosító Okirat aláírásával írásban megerősítik. A Szerződő Felek az 1. sz. Módosító Okirat érvényességét 2018. január 1. napjától elismerik és*



*hatályosnak tekintik, egyezően megállapítják, hogy annak rendelkezései 2018. január 1. napjától alkalmazandóak.*

## VII.

### Záró rendelkezések

35. Jelen közszolgáltatási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a Ktv., valamint Mötv. rendelkezéseit kell alkalmazni.

*36. A Közszolgáltató kijelenti, hogy eleget tett az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése szerinti nyilatkozattételi kötelezettségének.*

*37. A Közszolgáltató felelőssége teljes tudatában kijelenti, hogy a nemzeti vagyronról szóló törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül.*

*38. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen megállapodásuk megfelel az Európai Unió Bizottság 2012/21/EU sz. határozatának (HL L7., 2012.1.11.,3-10.o), amely az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésének alkalmazhatósága szempontjából szabályozza az úgynevezett általános gazdasági érdekű (közszolgáltatások) szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak a közszolgáltatással járó ellentételezés formájában megítélt állami/önkormányzati támogatásait. (a továbbiakban: EU Bizottsági határozat). Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásuk az EU Bizottság határozatára figyelemmel került megkötésre.*

*39. Szerződő felek a közszolgáltatási támogatások megkötésére vonatkozó megállapodáskor kölcsönös együttműködésre kötelezve kötelesek biztosítani, hogy a Közszolgáltató ne élvezzen az EU Bizottság határozatának a 6. cikkében szabályozott túlkompenzációt.*

*40. Szerződő felek az EU Bizottság határozatának 8. cikkében foglaltaknak való megfelelés érdekében kötelesek jelen közszolgáltatási szerződést és annak mellékleteit, a Közszolgáltató évenkénti írásbeli javaslatát és üzleti zárjelentését, valamint az esetleges túlkompenzációs memorandumot legalább 10 éven keresztül megőrizni.*

41. A közszolgáltatási szerződést – annak módosítása esetén a módosításokkal egységes szerkezetben – az Önkormányzat és a Közszolgáltató a hatálybalépését követő **maximum 30. napon** a honlapján köteles közzétenni.

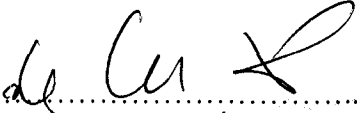
42. A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen közszolgáltatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg a 2014. november 18. napján Szerződő Felek között létrejött „Parkoltatási közszolgáltatási és üzemeltetési szerződés” hatályát veszti.

Jelen közszolgáltatási szerződést Szerződő Felek Miskolc Megyei Jogú Város Közgyűlésének XIII-189/315.091/2016. számú határozatában foglaltak alapján jóváhagyólag aláírják.

Kelt Miskolcon, 2018. 04. 19. napján

Az Önkormányzat részéről:  
Miskolc, 2018.


A Közzolgáltató részéről:  
Miskolc, 2018. 04. 12.

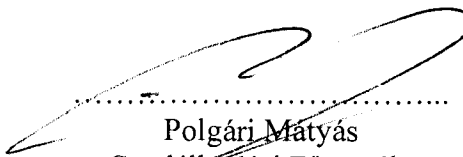
  
.....  
Dr. Kriza Ákos  
polgármester  
Miskolc Megyei Jogú Város  
Önkormányzata

**Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.**  
3531 Miskolc, Győri kapu 48-50.  
Adószám: 20643522-2-05  
.....  
Dr. Schweickhardt Gyula Levente  
ügyvezető  
Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.

Egyetért:  
Miskolc, 2018. 04. 19.

Pénzügyileg ellenjegyzem:  
Miskolc, 2018. 04. 12.

  
.....  
Dr. Alakszai Zoltán  
jegyző

  
.....  
Polgári Máttyás  
Gazdálkodási Főosztály  
főosztályvezető

## A Közszolgáltató által, a közszolgáltatási tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó tevékenységek

### Parkoló automata üzemeltetés

- Igény szerinti automaták komplex telepítése (építés, programozás)
- Automaták rendszeres karbantartási tevékenysége saját szakember gárdával
- Akkumulátor csere és töltés
- Hőpapír csere
- Érmeolvasó karbantartás
- Automaták eseti programozási feladatai
- Automaták ad hoc hibajavítása
- Automaták biztosítási ügyintézése

### Pénzfeldolgozás

- Pénzkazetta begyűjtés
- Kézpénz automatánként leszámolása, bizonylatolása
- Megszámolt kézpénz banki befizetése, ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése
- Automaták által jelentett és beérkezett kézpénz összevetése, eltérés okának feltárása
- Ürítési statisztikák készítése
- Ürítési összesítők tárolása

### Központi koordinációs tevékenység

- Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálatok, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
- Ürítési, javítási, karbantartási terv készítés
- Komplex távfelügyeleti rendszer biztosítása
- Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására
- *A parkoltatási közszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó reklámoztatás*

### Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának biztosítása
- Parkolási ellenőr alapképzés és folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzés
- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának napi ki- és bevételezése, folyamatos mennyiségi és műszaki ellenőrzése
- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
- Parkoló ellenőr által használt *adatrögzítő eszköz* napi letöltéseinek elvégzése
- Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (csekk, zacskó, hő papír)

- Technikai eszközök napi karbantartása: akku töltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók letöltése, archiválása
- Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika
- Parkolási ellenőr mozgásának és aktivitásának on-line követése

### **Statisztikák, jelentések**

- Meghibásodási statisztika
- Hibajavítási statisztika
- Üzemeltetési statisztikák
- Havi bevételi statisztikák készítése automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és üritési adatok alapján

### **Ügyfél és panaszkezelés**

- Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés azonnali lezárással
- Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés back Office utómunkával, írásos visszajelzéssel
- Egyedi ügyfélszolgálati panaszkezelés, írásos visszajelzéssel
- Telefonos ügyfélszolgálati panaszkezelés
- Pótdíjbefizetés kezelés ügyfélszolgálaton keresztül
- Igény szerint áfa-s számla kiállítás a várakozási díjakról és pótdíjakról
- Pótdíj panaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása sablon levelek felhasználásával, nyomtatás, borítékolás, lefűzés)
- Békéltető testületi megkeresések megválaszolása
- Külföldi partnertől érkező email-ek megválaszolása, panaszok rögzítése

### **Ügyfélszolgálati értékesítés**

- Bérletértékesítés
- Parkolási chipkártya értékesítés és feltöltése
- Lakossági és intézményi hibás parkolási kártyakezelés, egyéb ügyfélszolgálati ügyintézés

### **Ügyfél folyószámla kezelés**

- Utalások rögzítése
- Csekkes befizetések rögzítése
- Befizetések elektronikus feldolgozása
- Azonosítatlan befizetések feldolgozása
- Hibás eseményfelvételek és egyedileg kezelt ügyek jóváírása
- Pótdíjbefizetések és költségeinek könyvelése

### **Követeléskezelés**

- Felszólító és/vagy ügyvédi levelek küldése

- Peres ügyek kezelése
- Fizetési meghagyás kibocsátás
- Végrehajtás ügyintézése

### **Iratkezelés / tárolás**

- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotótárolás
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (felszólító levél elektronikus formátumban, feladójegyzék)
- Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, faxok, mailek)
- Ügyfélszolgálati központ és külső ügyfélszolgálatok között dokumentumok szállítása
- Megőrzési idő utáni iratselejtezés

### **Adatállomány kezelés**

- Törzsadat karbantartás

### **Statisztikák, jelentések**

- Bevételi statisztikák készítése
- Egyedi kimutatások készítése
- Számviteli és pénzügyi jelentések elkészítése

### **Infrastrukturális szolgáltatások**

- Ügyfélszolgálati tevékenységhez szükséges teljes infrastruktúra biztosítása

**Parkoltatási közszolgáltatási tevékenység  
finanszírozásának elszámolása**

Főkönyvi szám	Főköny megnevezés	Parkoltatási közszolgáltatási tevékenység
<b>5</b>	<b>KÖLTSÉGNEMEK</b>	<b>0</b>
<b>51</b>	<b>ANYAGKÖLTSÉGEK</b>	<b>0</b>
511	Alapanyag költség	
512	Segéd és fenntartási anyagok	
513	Üzemanyagköltségek	
514	Közüzemi díjak	
515	Munkaruha	
516	Noymtatvány irdoaszer	
517	Számítástechnikai anyagok	
519	Egyéb anyagköltség	
<b>52</b>	<b>IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>0</b>
521	Szállítási rakodási költségek	
522	Utazási kiküldetési költségek	
523	Javítási karbantartási költségek	
524	Telefon, posta távközlési költségek	
5251-5258	Parkolási, személyszállítási költségek	
52591	Működési és városüzemeltetési költségek	
526	Bérleti díjak	
527	Ügyvédi, könyvvizsgálói díjak, menedzsment díjköltségek	
528	Oktatási továbbképzési költségek	
529	Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	
<b>53</b>	<b>EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI</b>	<b>0</b>
531	Bankköltségek	
532	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	
533	Biztosítási díjak	
534	Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékadj	
<b>54</b>	<b>BÉRKÖLTSÉG</b>	<b>0</b>
541	Törzsbér, pótlékok stb.	
542	Megbízási díjak	
543	Tiszteletdíjak	
549	Egyéb bérköltség	
<b>55</b>	<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>	<b>0</b>
551	Végkielégítés	
552	Társaságot terhelő betegszabadság és táppénz	
553	Biztosítások	
554	Munkába járás költségei	
555	<i>Nem használt.....</i>	
556	Cafeteria költségei	
557	Reprezentációs költségek	
558	Munkáltatót terhelő SZJA, EHO	
559	Egyéb személyi jell. Költségek (ajándék)	

**Parkoltatási közszolgáltatási tevékenység  
finanszírozásának elszámolása**

Főkönyvi szám	Főköny megnevezés	Parkoltatási közszolgáltatási tevékenység
<b>56</b>	<b>BÉRJÁRULÉKOK</b>	<b>0</b>
561	Szociális hozzájárulás	
562	Cafetéria utáni közterhek	
563	Szakképzési hozzájárulás	
564	Rehabilitációs hozzájárulás	
565	Táppénz munkáltatót terhelő része	
<b>57</b>	<b>ÉRTÉKCSÖKKENÉSI LEÍRÁS</b>	<b>0</b>
571	Terv szerinti értékcsökkenési leírás	
572	Egy összegű értékcsökkenési leírás	
<b>58</b>	<b>AKTIVÁLT SAJÁT TELJESÍTMÉNYEK</b>	<b>0</b>
581	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	
582	Saját termelésű készletek állomány változása	
<b>8</b>	<b>ÉRTÉKESÍTÉS ELSZ. ÖNKÖLTSEGE ÉS RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>0</b>
81-84	Értékesítés elszámolt közvetlen költsége	
<b>86</b>	<b>EGYEB RÁFORDÍTÁSOK</b>	<b>0</b>
861	Értékesített immat. javak, tárgyi eszk.könyv szerinti értéke	
862	Értékesített, engedélyezett követelés könyv szerinti értéke	
863	Káreseménnyel kapcsolatos kifizetések, fizetendő összegek	
864	Bírságok, kötbérek, kamatok	
866	Céltartalék képzése	
867	Elszámolt értékvesztés	
868	Adók, illetékek, hozzájárulások	
869	Különbéle egyéb ráfordítások (pénzforgalmi tétel)	
	Különbéle egyéb ráfordítások (nem pénzforgalmi tétel)	
<b>87</b>	<b>PÉNZÜGYI MŰVELETEK RÁFORDÍTÁSAI</b>	<b>0</b>
871	Befektetések részesedések árfolyam vesztesége	
872	Fizetendő kamatok és kamat jellegű ráfordítások	
876	Deviza, követelések, kötelezettségek árfolyam vesztesége	
877	Vásárolt követelésekkel kapcsolatos ráfordítások, veszteségek	
<b>88</b>	<b>ÖSSZES RÁFORDÍTÁS ÉS KÖLTSEG</b>	<b>0</b>
91-94	Értékesítés nettó árbevétele	
9651	Költségek, ráford. ellent.kapott közp.támogatások	
9652	Költségek, ráford. ellent.kapott önkorm.támogatások	
9654	Költségek, ráford. ellent.kapott egyéb támogatások	
9681	Fejlesztési célra kapott támogatások elszámolása	
96	Különbéle egyéb bevételek	
97	Pénzügyi műveletek bevétele	
<b>9</b>	<b>BEVÉTELEK</b>	<b>0</b>
	<b>MARADVÁNY (EREDMÉNY)</b>	<b>0</b>
36/47	Önkormányzat nevében kiállított számlák	
36/47	Önkormányzat nevében beszedett bevételek	
36/47	Mobilparkolás bevételei	
	<b>PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS (ÖNKORMÁNYZAT KÖVETELÉSE)</b>	<b>0</b>
	<b>PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS (ÖNKORMÁNYZAT TARTOZÁSA)</b>	<b>0</b>

## MEGHATALMAZÁS

Alulírott, **Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata** (képviselőjében eljár: **Dr. Kriza Ákos polgármester** (székhely: 3525 Miskolc, Városház tér 8., adószám: 15735605-2-05, KSH statisztikai számjel: 15735605-8411-321-05, államháztartási egyedi azonosító: 745169) **Meghatalmazó** (továbbiakban, mint Meghatalmazó)

### m e g h a t a l m a z o m

**a Miskolci Városgazda Városgazdálkodási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot** (képviselőjében eljár: **Dr. Schweickhardt Gyula Levente ügyvezető**, székhely: 3531 Miskolc, Győri kapu 48-50., cégjegyzékszám: 05 09 017452, adószám: 20643522-2-05) **Meghatalmazottat** (továbbiakban, mint Meghatalmazott)

hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (továbbiakban: Mőtv.) 13. § (1) bekezdésében valamint a 16/A. §-ban foglalt helyi önkormányzati közfeladatot, - a közúti járművel történő várakozási közszolgáltatás biztosítása Miskolc Megyei Jogú Város közigazgatási területén – a Miskolcon 2018.04.19. napján kelt Parkoltatási Közszolgáltatási Szerződésben (továbbiakban: Szerződés) meghatározott rendelkezések szerint lássa el. A Szerződésben meghatározott keretek között Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata helyett és nevében eljárjon, jognyilatkozatot tegyen.

Meghatalmazó jelen okiratban kifejezetten meghatalmazást ad, hogy Meghatalmazott:

- Meghatalmazó nevében számlát bocsásson ki (a meghatalmazás a számlaadási kötelezettség általános érvényű teljesítésére terjed ki)
- A parkoltatási közszolgáltatási tevékenységből származó bevételeket a Meghatalmazott nevében vezetett bankszámla elkülönített alszámláján tartsa nyilván.
- A parkoltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés, illetve fogyasztóvédelmi eljárások során meghatalmazottként eljárjon.
- A várakozási díjak, pótdíjak behajtása érdekében meghatalmazottként, a fizetési felszólítások kibocsátása tekintetében eljárjon.

Meghatalmazott saját számlázási rendszerétől elkülönült rendszerben, jogosult a Meghatalmazó helyett és nevében számla kibocsátására. Meghatalmazott e tevékenysége körében tudomással bír az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 160-162. §-ban meghatározott kötelezettségekről és felelősségi szabályokról. Meghatalmazott

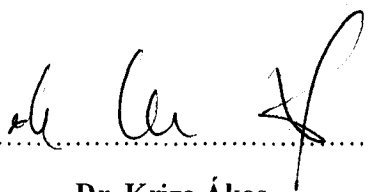


a számla kibocsátási, illetve egyéb idevonatkozó jogszabályi előírások megsértésével összefüggésben felmerült, illetve okozott károkat teljes összegben köteles megtéríteni Meghatalmazó részére.

Jelen Meghatalmazás a Meghatalmazó és a Meghatalmazott között 2017. január 1. napjától hatályos, 2018. január 1. napi hatállyal módosított Parkolatási Közszolgáltatási Szerződés időbeli hatályának fennállásáig, vagy visszavonásig érvényes.

Kelt: Miskolc, 2018. *09. 19.*.....

Kelt: Miskolc, 2018. *09. 13.*.....



**Dr. Kriza Ákos**

Polgármester

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata

**Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.**  
3531 Miskolc, Győri kapu 48-50.  
Adószám: 20643522-2-05

**Dr. Schweickhardt Gyula Levente**

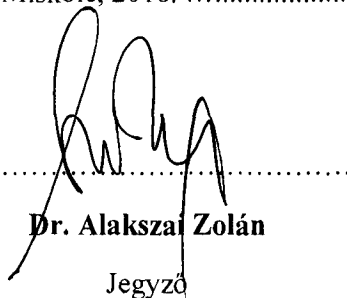
Ügyvezető

Miskolci Városgazda Nonprofit Kft.

**A meghatalmazást tudomásul veszik:**

Kelt: Miskolc, 2018. *09. 19.*.....

Kelt: Miskolc, 2018. *09. 13.*.....



**Dr. Alakszai Zolán**

Jegyző

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri  
Hivatal



**Polgári Máttyás**

Főosztályvezető

Gazdálkodási Főosztály

Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri  
Hivatal

**Előttünk, mint tanúk előtt:**

**Divinyiné  
Dr. Kovács Irén**

*Divinyiné Kovács Irén*  
Száj. szám: 411653 11A  
MISKOLC, Szabóvaskapu u. 19.

**Dr. Nyulásziné  
Dr. Miskolczi Barbara**

*Dr. Nyulásziné Miskolczi Barbara*  
Száj. szám: 45204661  
3531 Miskolc, Győri kapu 48-50.