

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nagykállói Közhasznú Nonprofit Kft** (székhelye: 4320 Nagykálló, Kossuth út 8. adószám: 14056066-2-15, bankszámlaszám: 6880082-11092069) képviseli: Sveda Anita ügyvezető, mint vállalkozó - továbbiakban: Vállalkozó,

másrészről a **Mátészalkai Szakképzési Centrum** (székhely: 4700 Mátészalka, Kölcsey u. 12. adószám: 15832049-2-15, bankszámlaszám: 10044001-00335285) képviseli: Rostás János főigazgató, mint megrendelő - továbbiakban: Megrendelő között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

### 1. A szerződés tárgya:

a, a Megrendelő megrendeli a Vállalkozótól a nagykállói Mátészalkai Szakképzési Centrum Budai Nagy Antal Szakközépiskolája (intézményazonosító: 162104) elhelyezésére szolgáló ingatlan takarítási és karbantartási munkáinak napi/heti rendszerességgel történő, továbbá szükséges éves nagytakarítás, valamint az igény szerinti karbantartások elvégzését, az intézmény portaszolgálati feladatait a Vállalkozó eszközeivel és az anyagszükséglet biztosításával. A portaszolgálat működtetését az intézmény nyitvatartási idejéhez igazodóan olyan módon kell megszervezni, hogy a működéshez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek (pl: takarítás) zavartalan ellátása biztosított legyen.

b, A Felek rögzítik, hogy a takarítással érintett terület a MSZC Budai Nagy Antal Szakközépiskolája tekintetében belső intézményi terület: 2860 m<sup>2</sup>, valamint az intézményhez tartozó külső terület. A Vállalkozó az 1. számú mellékletben meghatározott rend szerint köteles takarítani és a karbantartási, kisjavítási feladatokat elvégezni.


c, A megrendelés kizárólag az 1. pontban felsorolt tevékenységekre terjed ki, azzal, hogy a Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott kötelme eredménykötelem.

### 2. A teljesítés helye és határideje:

a, A szerződés teljesítésének helye az 1. pontban felsorolt ingatlan azon része, amelyet a tulajdonos önkormányzat a vagyonkezelési szerződés keretében az iskolai feladatellátás biztosítására az intézménynek ingyenes vagyonkezelésbe ad. A vállalkozó szerződéses kötelezettségeit 2016. január 1. napjától 2016. december 31. köteles teljesíteni folyamatos szolgáltatásként.

b, A vállalkozó a szerződéses kötelezettségeinek teljesítéséhez alvállalkozó igénybevitelére jogosult.

c, A Vállalkozó szerződéses teljesítését dokumentálni köteles a 6. pontban foglaltaknak megfelelően.

 <sup>Sved</sup>  
1

### 3. Együttműködés a teljesítés során:

a, Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosan együttműködni. Vállalkozónak, mint jelen szerződés kötelezettjének a szerződés teljesítése érdekében úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható, a jogosultnak pedig ugyanilyen módon elő kell segítenie a teljesítést.

b, a Megrendelő részéről a szerződés teljesítésével kapcsolatos teendők intézésére, valamint a teljesítés elfogadásával kapcsolatos jognyilatkozat megtételére az érintett iskola igazgatója jogosult, aki a jelen szerződés aláírásának időpontjában:

Név: Szabóné Lipkovich Ildikó

telefon: 06/42/263-104

email cím: [lipkovichildiko@gmail.com](mailto:lipkovichildiko@gmail.com)

Vállalkozó képviselőjében jognyilatkozat tételre kizárólag a társaság képviselője jogosult, kapcsolattartója:

Név: Sveda Anita

telefon: 06/42/563-067

e-mail cím: [nkszolgalatokft@nagykallo.hu](mailto:nkszolgalatokft@nagykallo.hu)

c, A Felek az együttműködés, valamint a szerződésszerű teljesítés elősegítése érdekében vállalják, hogy az 1./ pontban nevesített ingatlanban Felmérési Naplót (karbantartási füzetet) vezetnek, amely tartalmazza a jelen szerződés szempontjából minden lényeges körülményt, így különösen

- szerződéses kötelezettség teljesítését, illetve a teljesített szolgáltatások pontos megnevezését és mennyiségét, a teljesítés időpontját, helyét,
- az ellenőrzést végzők megnevezését, aláírását,
- a hibás vagy késedelmes teljesítés tényének rögzítését, a hiányosság megszüntetésére megállapított határidőt,
- a Megrendelő utasításait, a Vállalkozó arra tett észrevételeit,
- a bekövetkezett káresetek leírását, rögzítését,
- minden olyan tény, körülményt, észrevételt, amelyet a Felek a jelen szerződés szempontjából fontosnak ítélnek.

A Felmérési Naplóban tett bármilyen bejegyzés megtörténtének tudomásul vételét a másik szerződő fél bejegyzésével ismeri el. A Vállalkozó köteles a Felmérési Naplót az adott helyszínen a kijelölt helyen tárolni, úgy, hogy abba a megrendelő korlátozás nélkül bejegyezhesen.

### 4. Megrendelő kötelezettségei:

ler<sup>2</sup> sul

Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó jelen szerződésből származó kötelezettségeinek teljesítése érdekében:

- a, Vállalkozóval határidőben közli a tevékenység ellátásához szükséges információkat, adatokat.
- b, A Megrendelő – igény szerint- a Vállalkozóval személyes konzultációt tart.
- c, Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés nyilvános, tartalma közérdekű, illetőleg közérdekből nyilvánosnak minősül, így kiadása harmadik félnek nem tagadható meg.

#### **5. Vállalkozó kötelezettségei:**

- a, Vállalkozó a Megrendelő szakszerű utasítása szerint köteles eljárni, az utasítás vonatkozhat a munkabiztonsági-tűzvédelmi előírásokra, a munkafolyamatok egyes elemeire, a munka megszervezésére.
- b, Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosan együttműködni.
- c, Vállalkozó köteles a jelen szerződésben megjelölt szolgáltatásokat a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, szakmai gyakorlatnak megfelelően, az általában elvárható legmagasabb színvonalon végezni.
- d, A tevékenység ellátásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése a Vállalkozó kötelezettsége.
- e, Vállalkozó kötelezi magát, hogy a jogszabályi előírásoknak, a szakmai gyakorlatnak megfelelő szolgáltatás nyújtása érdekében a feladatok ellátására kiképzett és rendezett jogviszonnyal rendelkező személyzettel, valamint a szolgáltatás megfelelő színvonalon való teljesítéséhez szükséges, mennyiségben és minőségben megfelelő gépekkel, berendezésekkel, eszközökkel és anyagszükséglettel végzi tevékenységét.
- f, Vállalkozó köteles a munkát úgy végezni, hogy azzal a Megrendelő munkarendjéhez igazodjon és a Megrendelő munkavégzését ne gátolja vagy zavarja, valamint az épület állagát megóvjja.
- g, Vállalkozó köteles a takarítási és karbantartási szolgáltatásra vonatkozó valamennyi biztonsági rendszabályt megtartani, a dolgozókat tűz-és balesetvédelmi oktatásban részesíteni.
- h, Vállalkozó köteles továbbá a munkavégzés helyén a szolgáltatás nyújtásában közreműködő munkatársainak jelenléti ív szerinti adatait a Megrendelő részére előzetesen bejelenteni. A munkavégzés helyén kizárólag a Vállalkozó által előzetesen bejelentett személyek tevékenykedhetnek. A Vállalkozó köteles előre a Megrendelő teljesítésre jogosult képviselőjének jelezni, ha a teljesítésben részt vevő személyi állományban változás következik be. A Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a Vállalkozó azon munkavállalóinak, akik ellen bármilyen kifogás merül fel, visszahívását kérje. A Vállalkozónak a helyettesítést 3 napon belül biztosítani kell.
- i, Vállalkozó köteles a jelen szerződés során biztosított közüzemi szolgáltatásokat (víz,

energia) a takarékoság követelményeinek megfelelően célszerűen felhasználni, a felhasználás célszerűségét és mennyiségét Megrendelő jogosult ellenőrizni. Vállalkozó köteles a takarítás befejezését követően meggyőződni arról, hogy a víz- és villanyfogyasztók elzárásra kerültek.

j, Vállalkozó az általa elháríthatatlan külső körülmények esetében (pl: természeti csapás,) köteles a szolgáltatás nyújtását olyan módon átalakítani, amely biztosítja a Megrendelő igényeinek kielégítését.

k, Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen szerződéssel és a Vállalkozó tevékenységével összefüggésben tudomására jutott mindennemű információ - függetlenül annak megjelenési formájától - tekintetében teljes körű titoktartási kötelezettség terheli, így azt Vállalkozó nem jogosult harmadik személyek számára semmilyen módon hozzáférhetővé, megismerhetővé tenni. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség bármilyen megszegése esetén Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani a Vállalkozó kártalanítása nélkül.

l, Felek tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok, így különösen az államháztartásról szóló 2011.évi CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, belső ellenőrzési szervezetek stb.) feladat- és hatáskörüknek megfelelően ellenőrizhetik a megkötött szerződések teljesítését és részükre a jogszabály szerinti információ kiadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetében Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága érdekében.

m, Vállalkozó köteles folyamatosan biztosítani a takarításhoz és a karbantartáshoz szükséges eszközöket valamint az anyagszükségletet (beleértve az egyéni védőeszközöket is), melyeket adott esetben a Megrendelő által kijelölt helyen jogosult tárolni.

n, Vállalkozó köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben a szerződés hatálya alatt csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul. E bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő valamennyi Megrendelőnek okozott kárért teljes felelősséggel tartozik.

## **6. Ellenőrzés és teljesítés igazolása:**

a, Megrendelő a Vállalkozó jelen szerződéssel összefüggő tevékenységét és a szerződésben rögzített követelmények teljesítését folyamatosan ellenőrzi. A Megrendelő az ellenőrzésre vonatkozó jogát bármikor, a szolgáltatás helyszínén – akár előzetes bejelentés nélkül is – gyakorolhatja. Az ellenőrzésre a Megrendelő jelen szerződésben megjelölt képviselőin túl igénybe veheti más munkavállalóit is.

b, Vállalkozó köteles az ellenőrzés eredményes lefolytatása érdekében a Megrendelő, illetve az ellenőrzést végző rendelkezésére állnia, a felmerült kérdésekre és észrevételekre vonatkozó teljes körű tájékoztatást nyújtani. Ugyanakkor a Felek rögzítik, hogy az ellenőrzés lefolytatása a Vállalkozó tevékenységét, a szolgáltatás eredményes folytatását nem akadályozhatja.

c, Vállalkozó szerződésben foglalt kötelezettségeinek hiba- és hiánymentes teljesítéséről a vonatkozó Felmérési Naplót és a teljesítésigazolást a teljesítést követő hónap 5. napjáig benyújtja a Megrendelő teljesítésigazolásra jogosult képviselője felé. A Megrendelő a benyújtást követő maximum 5 munkanapon belül aláírásával igazolja.

#### **7. Vállalkozó díj összege:**

a, A vállalkozási szerződés 1. pontjában megjelölt szolgáltatásokkal kapcsolatban a szerződő felek intézmény tekintetében, szolgáltatásonként egy vállalkozói alapdíj összeget határoznak meg. A takarítás alapdíja bruttó: 115,- Ft/m<sup>2</sup>. Az elvégzett feladatokról teljesítésigazolás kerül kiállításra. Vállalkozó a teljesítésigazolás alapján számlát bocsát ki az alábbiak szerint:

takarítási szolgáltatás alapdíja: **2860 m<sup>2</sup> X 115,- Ft/m<sup>2</sup>/hó (328.900,-) +ÁFA**

karbantartás alapdíja: **81.341, Ft/hó + ÁFA**

portaszolgálat alapdíja: **133.350, Ft/hó + ÁFA**

b, Vállalkozót megillető vállalkozói díj mértékét a Felek hiány- és hibamentes, szerződés szerű teljesítés esetére állapítják meg.

c, Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalkozói díj magában foglalja a Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott gépek, eszközök, anyagok költségeit és a Vállalkozó hasznát is. A vállalkozói díjon túlmenően a Vállalkozó további költségtérítésre, díjra semmilyen jogcímen nem jogosult.

d, A Felek kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a takarítandó terület növekedése esetén, a területnövekedéssel arányosan növelik a vállalkozói díjat.

#### **8. Vállalkozói díj számlázása, esedékessége, teljesítésének módja:**

a, Vállalkozó részére kifizetés kizárólag a jelen szerződésben meghatározott alakiságok és a számla kiállítására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek maradéktalanul megfelelő számla Megrendelő részére történő átadását követően teljesíthető.

b, Vállalkozó a teljesítés igazolás kiállítását követően jogosult számlázni és a teljesítésigazolást köteles az általa kiállított számlához csatolni.

c, A vállalkozói díj kifizetésére havonta a vállalkozó által kiállított számla alapján 30 napon belül átutalással kerül sor. A számla kiegyenlítése a Vállalkozónak kizárólag a szerződésben megjelölt bankszámlára való utalással történhet.

#### **9. Felelősség, kötbér, késedelmi kamat:**

a, Vállalkozó köteles a szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a jelen szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően biztosítani.

5  
Su

b, Vállalkozó a szolgáltatás nyújtása során a Megrendelőnél keletkezett károkért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a károkozás a Vállalkozónak felróható. A Vállalkozó kárfelelőssége teljes.

c, Vállalkozó a munkavállalói által a Megrendelőnek okozott kárért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a munkavállaló a kárt munkaviszonyával összefüggésben, a munka teljesítése során okozta.

d, Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek bármelyikével késedelembe esik, avagy szerződéses kötelezettségeit hibásan teljesíti, úgy a Megrendelő számára késedelmi/hibás teljesítési kötbért köteles fizetni a késedelmes vagy hibás szolgáltatás arányában. A késedelmi, illetve a hibás teljesítési kötbér mértéke naponta a havi nettó ellenszolgáltatás 0,5%-a.

Hibát/késedelmet a Megrendelő képviselője és az általa meghatalmazottak jelenthetnek be. A bejelentés történhet visszaigazolt telefax vagy elektronikus üzenet és/vagy Felmérési Naplóban történő bejegyzéssel.

A hiba javítása, vagy a hiányosság (késedelem) megszüntetése az elvégzett munka lejelentő általi igazolásával zárul. Amennyiben a bejelentő a munkát nem veszi át, erről ismételt bejegyzést kell készíteni. A Felmérési Naplóban dokumentált késedelmes/hibás teljesítésekről havonta összesítés készül, amely a teljesítés igazolás és a késedelmi/hibás teljesítési kötbér alapja.

#### **10. Alkalmazandó jog:**

A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. hatályos rendelkezései, továbbá az 1. pontban megjelölt tevékenységekre vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

#### **11. A szerződés hatálya, a szerződés felmondása:**

a, Szerződő felek megállapodnak abban, hogy mindkét fél jogosult a szerződést írásban felmondani – rendes felmondás joga – három hónap rendes felmondási idő betartásával.

- Jelen szerződésben foglaltakat mindkét fél minden év december 31-ig felülvizsgálja a szükséges változásokat szerződésmódosítással rendezik.

b, Megrendelő kiköti az azonnali hatályú felmondás jogát, akként, hogy a Megrendelő azonnali hatályú felmondás jogával az adott esetek bármelyikének fennállása esetén élhet írásban tett jognyilatkozatával, az azonnali hatályú felmondás indokát közölve a Vállalkozóval:

- ha a teljesítés írásbeli felszólítás ellenére 15 napon túl késedelmes,
- ha a Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás indult.

lu<sup>6</sup> sz

## 12. Jognyilatkozatok:

a, Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében kötelesek egymással együttműködni. Az együttműködés keretében felek köteles egymást haladéktalanul értesíteni minden olyan tényről, körülményről vagy eseményről, amely a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek megfelelő teljesítésére vonatkozik, illetve a teljesítést bármilyen módon korlátozhatja, megnehezítheti, késleltetheti vagy akadályozhatja. Az értesítést a Felek bármilyen alkalmas módon közölhetik a másik féllel, a szóbeli értesítést 2 munkanapon belül írásban is kötelesek megerősíteni.

b, A szerződéssel összefüggésben kizárólag írásban tehető a másik féllel szemben hatályos jognyilatkozat, a szóban tett jognyilatkozatot a Felek érvénytelennek tekintik.

c, Az együttműködésre a felek kapcsolattartókat jelölnek ki.

## 13. Jogviták esetére vonatkozó nyilatkozat:

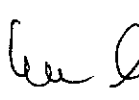
a, Szerződő felek kijelentik, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésének elsődleges eszköze a képviselőik általi egyeztetést tekintik.

b, Jelen szerződés módosítása, kiegészítése írásban, a szerződő felek egyetértésével és a Ptk. hatályos rendelkezéseinek figyelembe vételével történhet.

c, Felek a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseik eldöntésére, hatáskörtől függően, a Megrendelő székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

Jelen szerződés az 1. számú melléklettel együtt tizenegy sorszámozott oldatból áll és öt egymással megegyező példányban készült, melyet szerződő felek –mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írtak alá. A szerződésből négy példány a Megrendelőt, 1 példány a Vállalkozót illeti meg.

Mátészalka, 2016. január 04.

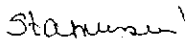
  
NAGYKÁLLÓI KÖZHASZNÚ  
NONPROFIT KFT  
4320 Nagykálló, Kossuth út 8.  
Sveda Anita Adószám: 14056066-2-15

Nagykállói Közhasznú Nonprofit Kft  
ügyvezető/Vállalkozó

  
Rostás János  


Mátészalkai Szakképzési Centrum  
főigazgató/Megrendelő

Ellenjegyzem:

  
Stamuszné Végh Anikó  
gazdasági főigazgató-helyettes

1. számú melléklet

### ELVÉGZENDŐ TAKARÍTÁSI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

- **Napi rendszeres feladatok(tantermek, folyosó, tanári szoba, irodák, vizesblokkok)**
- szemétkosarak ürítése, szemetes zacskó szükség szerinti cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítás
- műanyag, kerámia, parketta vagy más anyagú padlólapok portalanítása, felmosása,
- szaniterek tisztítása, higiéniai töltőanyagok feltöltése, pótlása,
- lefolyók, csapok, mosdók, WC csészek külső-belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkőmentesítése
- lábtörlők tisztítása,
- felvonókabin és ajtók portalanítása, szükség szerinti tisztítása, üvegek tisztítása,
- korlátok tisztítása.
  
- **Heti, illetve szükség szerinti munkálatok:**
- szőnyegek porszívózása,
- bútorok üvegfelületeinek tisztítása,
- villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- falak és oszlopok portalanítása,
- képek, párkányok letörlése
- pókháló eltávolítása,
- bútorok tetejének portalanítása,
- fűtőtestek, kapcsolók portalanítása,
- hulladékgyűjtők, lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása,
- ajtók, kilincsek ajtókeretek teljes felületének tisztítása, fa részek ápolása, üveges ajtók tisztítása,
- folyosón lévő táblák, tűzoltó készülékek áttörlése
- külső járőfelületek seprése, egyéb takarítása.



- **Évente (augusztusban) esedékes éves nagytakarítás:**
- ajtó- és ajtókeretek teljes felületének alapos tisztítása, fertőtlenítése, fa részek ápolása,
- csempézet teljes felületének lemosása, fertőtlenítése
- kárpitozott bútorok vegytisztítása, ápolása,
- komplett külső-belső üveg+ablak+keret+párkánytisztítás, ablakok, üvegezett felületek vegyszeres tisztítása,
- valamennyi bútor vegyszeres, nedves áttisztítása ápolása,
- lámpatestek tisztítószerves lemosása, letörlése, fémfelületek ápolása,
- mellékhelyiségek teljes fertőtlenítése,
- függönyök, drapéria tisztítása (levétel, mosatás és visszahelyezés)
- szegélyek párkányok portalanítása,
- bútorok teljes portalanítása, iskolabútorok fertőtlenítőszerves tisztítása, lemosása.
  
- **Eseti takarítás:**
- rendezvények esetében munkaidő túli programok előtt és után a helyiségek portalanítása.
- esetként előforduló karbantartási munkás (festés, villanyszerelés, asztalos munkák) befejezése után a finom takarítási munkák elvégzése, az alapterület teljes porszívózása, felmosása, bútorzat portalanítása, szükség esetén nedves törlése, ajtók portalanítása, elválasztó felületek tisztítása, falak, oszlopok portalanítása, padlófelületek tisztítása, párkányok portalanítása.
- **Külső terek, udvar takarítása:** igény szerint olyan módon, hogy az udvaron, a füves területen a fű magassága ne haladja meg 18 cm-t. Téli időszakban a síkosság-mentesítést minden közforgalmú területen biztosítani szükséges.

## ELVÉGZENDŐ KARBANTARTÁSI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

- A meglévő épületen végzett minden olyan munka, amely a folyamatos zavartalan biztonságos üzemeltetéshez szükséges, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében a tervszerű megelőző karbantartás keretében vagy eseti jelleggel, de rendszeresen el kell végezni, ideértve az előre nem látott körülmény, elháríthatatlan akadály miatt szükségessé váló közvetlen hibaelhárítást, továbbá a közvetlen hibaelhárítás miatt más tárgyi eszközökön végzett bontási és helyreállítási munkákat is. (víz, villany, gáz, szenny- és csapadékvíz-vezetékek, berendezési tárgyak működőképességének biztosítása.)
- Ajtók, ablakok zárszerkezetének javítása, karbantartása. Bútorok javítása, karbantartása. Vizes berendezések (vízcsapok, WC ülőkék, vízöblítő tartályok, szifonok) kisebb javítása. Az intézmény vezetője által rangsorolt hibák javítása. A szakembereknek a hiba megmutatása, a javítás elvégzésének ellenőrzése. Az intézményben folyó munkálatok figyelemmel kísérése és segítése.
- Az intézmény állagában, berendezéseiben jelentkező hibákat és károkat az intézmény vezetőjének haladéktalanul jelenti.
- **Az általános karbantartást meghaladó speciális karbantartást** igénylő esetekben, amennyiben társaságunk nem rendelkezik a szükséges személyi- és tárgyi feltételekkel, a munka elvégzésére külső kivitelezőket kell alkalmazni. Ilyen munkák: elektromos rendszerek, felvonó-berendezések, tűzjelző rendszerek, kazánok javítása-karbantartása, festési munkák és egyéb építőipari munkák. Számítástechnikai és informatikai eszközök karbantartása, rovar és rágcsáló irtás, üvegezési munkák, szennyvíz-szippantás, kamerázás, kerékpárjavítás, hűtőgépjavítás, stb.
- A nagyobb javítást igénylő munkákat össze kell írni, meg kell állapítani az anyagszükségletét, s ha a szükséges anyagok nem állnak rendelkezésre, annak beszerzésére anyagigénylést szükséges összeállítani, az intézményvezető engedélyét követően beszerezni.
- Az intézmény portáján hibabejelentő füzet van rendszeresítve, amelybe az észlelt hibákat a dolgozók beírják, és ezeket ki kell javítani. A karbantartó füzetet az intézményvezető által kijelölt személy ellenőrzi, a karbantartó munkanaplóján keresztül. Munkavégzése során különös tekintettel legyen a munkavédelmi, baleseti-tűzrendészeti előírásokra.
- Azonnali beavatkozást igénylő karbantartási vagy baleset veszélyt előidéző munkák esetében, azt köteles azonnal elvégezni, vagy intézkedést kezdeményezni ezek megszüntetésére. Fűtési szezont megelőzően szakember bevonásával (fűtési szezon előtt az üzemeltetett gázkazánok, gázbojlerek éves felülvizsgálata, rendszeres karbantartása) leellenőrzi, felkészíti az intézményt az épületeiben található fűtési rendszert a megfelelő üzemeltetésre, fűtési szezon alatt üzemelteti azokat, szükség esetében intézkedést kezdeményez az üzemzavar elhárítására. Az elvégzett munkákról köteles munkanaptót vezetni. Köteles az intézményi vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.

## ELVÉGZENDŐ PORTÁSI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

- Az intézmény bejáratainak folyamatos megfigyelése, az ajtók nyitása, zárása.
- Figyel arra, hogy a tanítási idő alatt a tanulók az intézményt engedély nélkül ne hagyják el.
- Gondoskodik arról, hogy az intézmény területén illetéktelenek ne tartózkodjanak.
- Nyilvántartást vezet a tanórán kívüli tanfolyamokról, oktatásokról.
- Felelősséggel tartozik a portán elhelyezett kulcsokért.
- Intézményi rendezvények alkalmával rendkívüli portaszolgálat tartása.
- Szükség esetén takarítási feladatok ellátása.
- Hibák és zavarok jelentése az illetékeseknek, tájékoztatás az intézményvezető felé.
- Rongálás, károkozás esetén a probléma azonnali jelzése.
- Munkáját az intézményvezető irányítása szerint végzi, távollétében az intézményvezető helyettes irányítja.