

Csere melléklet

4/5.

„Javaslat a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft feladat ellátására irányuló szerződésének elfogadására” tárgyú előterjesztés csere melléklet

Az előterjesztés mellékletét képező szerződésben az alábbi kiegészítések történtek:

1. A szerződés tervezet 19. pontjában:

„19. A Felek a jelen szerződést szövegszerűen akkor módosítják, ha az Önkormányzat új rendeleteinek a Kisfalu Kft. tevékenységét érintő új szabályai vagy a Képviselő-testület új határozatai a Kisfalu Kft. díjazásának a jelen szerződéstől eltérő meghatározását igénylik.

A jelen szerződést a Képviselő-testület számú határozatában fogadta el.”

2. A szerződés tervezet 30. pontjában:

„30. A szerződés alkalmazásában:

m) társasház: ahol a szerződés társasházat említ, a lakásszövetkezeteket is érteni kell alatta azzal a különbséggel, hogy a lakásszövetkezetek működését a Szövetkezetekről szóló törvény szabályozza.”

3. A szerződés tervezet 255. pontjában:

„255. A Kisfalu Kft. a szerződés szerinti díj számláit:

- a) az átalány jellegű díjazásokra vonatkozóan a tárgyhónap 5. munkanapjáig,
- b) a nem átalánydíjas feladatellátásra vonatkozó díjszámláit a tárgyhót követő hónap 10. napjáig,
- c) a kivitelező vagy alvállalkozó teljesítéséhez kapcsolódó feladat ellátása esetén a munka elvégzését követően a kivitelező által kibocsátott és igazolt számla benyújtásával egyidejűleg nyújtja be a Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége részére.

A számlák teljesítésének időpontja az elszámolás napja, az a nap, amikor a számlázáshoz szükséges dokumentumok teljes körűen a Kisfalu Kft rendelkezésére állnak.”

Budapest, 2013. december 17.

.....
dr. Kocsis Máté
polgármester

ÉRKEZETT

2013 DEC 17 15¹⁵ 564

Tervezet 2013. november. 30.

**Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi
Önkormányzat
és a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó
Kft. között
2014. január 1. napjától
hatályos vagyongazdálkodási szerződés**

Tartalom

Oldal

ELSŐ RÉSZ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

I. FEJEZET

Az Önkormányzat és a Kisfalu Kft. jogviszonya

1. Kisfalu Kft. szerepe az Önkormányzat vagyongazdálkodásában	6.
2. A Kisfalu Kft. feladatait meghatározó normatív előírások	8.
3. A Kisfalu Kft. feladatait meghatározó egyedi döntések	9.
4. Az Önkormányzat együttműködése a Kisfalu Kft-vel	10.
5. Értelmezés	11.

II. FEJEZET

Vagyongazdálkodás teljes körére vonatkozó feladatok, jogosítványok és kötelezettségek

6. Tanácsadás és döntés előkészítés	12.
7. Jognyilatkozat tétele	14.
8. Versenyeztetési eljárások bonyolítása	15.
9. Közbeszerzési eljárások lebonyolítása	16.
10. Peres és nem peres eljárások vitele - jogi képviselő	17.
11. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat	18.
12. Ügyiratkezelés	19.
13. Adatszolgáltatás a vagyongazdálkodás ellenőrzéséhez	19.

III. FEJEZET

Kisfalu Kft. díjazása

14. Döntés előkészítés	20.
15. Ügyirat kezelési feladatok	20.
16. Bérbeadói feladatok	20.
17. Elidegenítési feladatok	21.
18. Építmény felújítás, beruházás, bontás, hatósági kötelezés végrehajtása	23.
19. Intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási feladatok	23.
20. Külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és felújítási feladatok	24.

21. Lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők, karbantartása, ideértve a vízóra szerelést is 24.
22. Lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők kezelése, bérlemények üzemeltetése, ellenőrzése 24.
23. Az Önkormányzat képviseletének ellátása a társasházakban 25.
24. A társasházakkal szemben fennálló közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségek aktualizálása 25.
25. A pénzügyi bonyolítás 25.
26. Lakóépületek takarítása, házfelügyelete, liftügyelet, valamint az üzemi épületek és a telkek előtti járdatarakítás 26.

IV. FEJEZET

27. Szerződéstől való eltérés jogkövetkezményei 26.

MÁSODIK RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONÁNAK HASZNOSÍTÁSA ÉS ELIDEGENÍTÉSE

V. FEJEZET

Bérbeadás

28. Lakásokkal és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos bérbeadási feladatok 27.
29. Bérbeadás közös szabályai 27.
30. Lakásokra vonatkozó sajátos előírások 29.
31. A nem lakás céljára szolgáló helyiségekre vonatkozó sajátos kikötések 29.
32. Telkek és egyéb dolgok bérbeadása 30.

VI. FEJEZET

Az Önkormányzat tulajdonjogának átruházásával kapcsolatos feladatok

33. Lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése 30.
34. Versenyeztetés alapján történő elidegenítés 31.
35. Az értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben rögzített teljesítés követése 32.

HARMADIK RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYON FENNTARTÁSA MEGBÍZÁSOS JOGVISZONYBAN

VII. FEJEZET

Épületek és más ingatlanok fenntartása

- | | |
|--|-----|
| 36. Az önkormányzati vagyon fenntartásával kapcsolatos feladatok | 33. |
| 37. Építmény-felújítási, beruházási, bontási feladatok, hatósági kötelezés végrehajtása | 33. |
| 38. Intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási feladatok | 34. |
| 39. Egyes, külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és karbantartási feladatai | 34. |
| 40. Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők üzemeltetése, karbantartása, fenntartása | 35. |
| 41. Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők kezelése, üzemeltetése, bérlemények ellenőrzése | 36. |

VIII. FEJEZET

Társasházakkal kapcsolatos feladatok

- | | |
|--|-----|
| 42. Az Önkormányzati tulajdon képviselője a társasházakban | 38. |
| 43. Feladatok társasház megszüntetése esetén | 40. |
| 44. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálása a társasházak tekintetében | 40. |
| 45. Önkormányzati tulajdonú épületekben és a társasházakban levő önkormányzati ingatlanokban vízórák felszerelése, cseréje | 41. |

NEGYEDIK RÉSZ PÉNZÜGYI BONYOLÍTÁS-SZÁMVITEL

IX. FEJEZET

A pénzügyi bonyolításhoz tartozó feladatok

46. A szerződések nyilvántartásba vétele, számlázás és a változások átvezetése	43.
47. Befolyó bevételek nyilvántartásba vétele	43.
48. Hátralékok kezelése	44.
49. Bérbeszámítási ügyek	45.
50. Adategyeztetés és az igazolások kiadása a bérlők és vevők felé	45.
51. Házelszámolási feladatok és közüzemi, karbantartási, gyorsforgalmi és egyéb üzemeltetési számlák kiegyenlítése	45.
52. Analitikus nyilvántartás és pénzügyi, számviteli feladatok	46.
53. Ellátmányok	47.

X. FEJEZET

Elszámolások és teljesítés igazolás

54. Jelentések, analitika, beszámolók	48.
55. Szerződések számláinak elszámolása	49.
56. A Kisfalu Kft. teljesítésének igazolása	49.
57. A feladatellátással kapcsolatosan felmerült költségek és díjak viselése	50.

ÖTÖDIK RÉSZ VÁLLALKOZÁSI JOGVISZONYBAN VÉGZETT MUNKA

58. Lakóépületek takarítása, házfelügyelete, liftügyelet, valamint az üzemi épületek és a telkek előtti járdatarítás	50.
--	-----

Szerződés vagyongazdálkodási feladatok ellátására

amely egyrészről

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat (székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67., képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester, statisztikai számjele: 15735715-8411-321-01, adószáma: 15735715-2-42, törzsszáma: 735715, bankszámlaszáma: 14100309-10213949-01000006) – a továbbiakban:

Önkormányzat,

másrészről a

Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft. (székhelye: 1083 Budapest, Losonci u. 2., képviseli: Kovács Ottó ügyvezető igazgató, statisztikai számjele: 10857119-6832-113-01, adószáma: 10857119-2-42, cégjegyzékszám: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.01-09-265463,) - a továbbiakban: Kisfalu Kft. - a továbbiakban együtt: Felek - között jött létre alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

ELSŐ RÉSZ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

I. FEJEZET

Az Önkormányzat és a Kisfalu Kft. jogviszonya

1. Kisfalu Kft. szerepe az Önkormányzat vagyongazdálkodásában

1. Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanvagyonnal kapcsolatos jogosítványai érvényesítésére és kötelezettségei teljesítésére (a továbbiakban együtt: vagyongazdálkodásra) a Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó Kft.-t működteti. Az Önkormányzat a jelen szerződés alapján ellátott, jelen szerződésben szereplő vagyongazdálkodási feladatokra a Kisfalu Kft. részére kizárólagosságot biztosít.

2. A felek jogviszonyának és együttműködésének jelen szerződésben történő szabályozását meghatározza, hogy a Kisfalu Kft.:

- a) az Önkormányzat, mint az ingatlan vagyon tulajdonosa megbízásából és döntései szerint nemzeti vagyonnal kapcsolatos feladatokat lát el,
- b) törvényben meghatározott módon, önállóan és felelősen gazdálkodik a törvényesség, a célszerűség és az eredményesség követelményei szerint,
- c) működésének a rábízott vagyongazdálkodási körben biztosítania kell, hogy az Önkormányzat az államháztartás önkormányzati alrendszere számára előírt kötelezettségeit teljesíteni tudja.

Nem tárgya a szerződésnek a Feleknek a gazdasági társaságokra vonatkozó jogszabályokban rendezett társasági jogviszonya.

3. E szerződés célja, hogy meghatározza:

- a) a vagyongazdálkodásnak azokat a területeit, valamint azokat a jogosítványokat és kötelezettségeket, melyek a Kisfalu Kft. feladatellátása körébe tartoznak,
- b) az önkormányzati vagyonnal való felelős gazdálkodás, a vagyon megőrzésének és védelmének követelményeit,
- c) a Kisfalu Kft. által ellátott feladatok finanszírozásának rendjét,
- d) a Kisfalu Kft. díjazását,
- e) a szerződéstől való eltérés jogkövetkezményeit.

4. A Kisfalu Kft. a jelen szerződés alapján fennálló vagyongazdálkodási feladatai az Önkormányzat tulajdonában lévő azon ingatlanvagyonra és - a tartalmukat tekintve - a feladatok azon körére terjednek ki, melyekkel kapcsolatban az Önkormányzat Képviselő-testülete az általa alapított költségvetési szervnek, gazdálkodó szervezetnek, nonprofit szervezetnek vagy egyéb szervezetnek nem határozott meg alapító okiratban vagy szerződésben konkrét és kifejezett feladatot tulajdonosi jogosítványok érvényesítésre és a tulajdonosi kötelezettségek teljesítésére. Ez nem zárja ki a lehetőséget annak, hogy a Képviselő-testület a feladat párhuzamos vagy osztott ellátásáról döntsön.

5. A jelen szerződés alapján a Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladatai nem terjednek ki az Önkormányzat vagyonkezelői joggal terhelt és az Önkormányzatnak az állam szervei által használt ingatlanaira sem.

6. A Kisfalu Kft. jelen szerződésben meghatározott feladatait a jogszabályok, - ideértve az Önkormányzat rendeleteit és határozatait - és a Képviselő-testület döntései alapján köteles végezni, az üzletszerű ingatlankezelői tevékenység szakmai követelményeinek és a bírósági gyakorlatnak megfelelően.

7. Az Önkormányzat követelményként határozza meg, a Kisfalu Kft. pedig vállalja, hogy a jelen szerződésben szabályozott vagyongazdálkodási tevékenysége:

- a) az Önkormányzatra háruló egyes közfeladatok és egyéb vagyongazdálkodási, vagyonkezelési feladatok ellátását biztosítja,
- b) a vagyonnal felelős módon, rendeltetésszerűen gazdálkodik,
- c) vagyongazdálkodása átlátható, hatékony és költségtakarékos,
- d) a vagyon értékét és állagát megőrzi és lehetőség szerint értékét növeli.

8. A jelen szerződés 2014. január 1-én lép hatályba és 2014. december 31-éig tartó időre szól. Az Önkormányzat és a Kisfalu Kft. között a jelen szerződés tárgykörével megegyező, utoljára 2013. augusztus 1-i dátummal módosított, a Városgazdálkodási és Pénzügyi Bizottság 861/2013. (VII.29.) számú határozatával jóváhagyott, 2013. december 31-ig meghosszabbított megbízási szerződésnek a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III. (a továbbiakban: MNP III. projekt), azonosítószám: KMOP-5.1.1/B-12-k-2012-0001 projekt keretében meghatározott feladatait – ezen feladatellátás feltételeit és a megbízott díjazását - szabályozó kikötései az MNP III. projektre vonatkozó, a fent meghatározott

azonosító számú támogatási szerződés időtartamáig hatályosak. Ezen korábbi, többször módosított megbízási szerződés egyéb, vagyongazdálkodásra vonatkozó és kapcsolódó (nem MNP III. projektre vonatkozó) részei helyett a jelen szerződés rendelkezéseit kell alkalmazni.

9. A Kisfalu Kft. a jelen szerződéstől független megbízási jogviszony keretében, változatlan feltételek – feladat és díjazás – szerint látja el azokat a feladatokat, melyeket a felek közötti külön megbízási szerződés a Kisfalu Kft. számára MNP III. projekt megvalósítása keretében meghatároz.

2. A Kisfalu Kft. feladatait meghatározó normatív előírások

10. A Felek a jelen szerződés és a magasabb szintű jogszabályok mellett, a Kisfalu Kft.-re háruló feladatok tartalmát értelemszerűen meghatározónak tekintik az Önkormányzatnak (képviselő-testület, bizottság, polgármester) a Kisfalu Kft. tevékenységét érintő rendeleteit és normatív határozatait is.

11. A Kisfalu Kft.-re háruló feladatok tartalmát meghatározó önkormányzati rendeletek – módosításaikkal és kiegészítéseikkel együtt – a jelen szerződés létrejöttének időpontjában a következők:

- a) 16/2010. (III. 08.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérbeadásának feltételeiről, valamint a lakbér mértékéről (a továbbiakban: lakásbérleti rendelet),
- b) 59/2011. (XI. 17.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló üres telkek, felépítményes ingatlanok, gépkocsi beállók és egyéb dolgok bérbeadásának feltételeiről (a továbbiakban: ingóbérlet rendelet),
- c) 66/2012. (XII. 13.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat vagyonáról és a vagyon feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról (a továbbiakban: vagyonrendelet),
- d) 18/2013. (IV. 24.) önkormányzati rendelet Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában lévő közterületek használatáról és használatának rendjéről (a továbbiakban: közterületi rendelet),
- e) 32/2013. (VII. 15.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről (a továbbiakban: helyiség elidegenítési rendelet),
- f) 33/2013. (VII. 15.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló lakások elidegenítéséről (a továbbiakban: lakás elidegenítési rendelet),
- g) 35/2013. (VI. 20.) önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről (a továbbiakban: helyiség bérleti rendelet),
- h) 9/2007. (II. 19.) önkormányzati rendelet Józsefváros fejlesztéséről (a továbbiakban: fejlesztési rendelet),
- i) 23/2007. (IV. 25.) önkormányzati rendelet a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek víz-, és csatornahasználati díjának bérlőkre történő áthárításáról,
- j) 33/2008. (V. 08.) önkormányzati rendelet a települési szilárdhulladék elszállításának kötelező igénybevételével kapcsolatban felmerülő közszolgáltatási díj áthárításáról,

k) 25/2013. (V. 27.) önkormányzati rendelet Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

12. A Kisfalu Kft.-re háruló feladatok tartalmát adó normatív önkormányzati határozatok – módosításaikkal és kiegészítéseikkel együtt – a jelen szerződés létrejöttének időpontjában a következők:

- a) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, gépkocsi-beállók és egyéb dolgok bérleti díjáról szóló, a Képviselő-testület 248/2013. (VI. 19.) számú határozata,
- b) a lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek ideiglenes használatba adásáról szóló, a Képviselő-testület 190/2013. (V. 22.) számú határozata,
- c) versenytárgyalásra a versenyeztetési szabályzatról szóló 428/2012. (XII. 06) számú határozata (a szerződés alkalmazásában: versenyeztetési szabályzat),
- d) a beszerzésekre a Képviselő-testület 68/2012. (II. 16.) számú határozata Józsefvárosi Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról (a szerződés alkalmazásában: beszerzési szabályzat),
- e) az Önkormányzat tulajdonban álló lakóépületek tetőtereinek elidegenítésére a Képviselő-testület 8/2010. (I. 20.) számú határozata.

3. A Kisfalu Kft. feladatait meghatározó egyedi döntések

13. Az Önkormányzattól a Kisfalu Kft.-nek adott utasításának kell tekinteni az Önkormányzat Képviselő-testületének és a Képviselő-testület bizottságai határozataiban, a Polgármester által és a nevében kiadott aktusokban és megbízói utasításokban kifejezett döntéseit (a továbbiakban együtt: Önkormányzat döntései). Az Önkormányzat Képviselő-testületének Polgármesteri Hivatala (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) végzi a döntés előkészítés koordinációját és az önkormányzati döntések végrehajtásának összehangolását.

14. Felek alapelvnek tekintik, hogy a jelen szerződés teljesítésének folyamatában a Kisfalu Kft. által elvégzendő konkrét feladatokat meghatározó önkormányzati döntés a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeket e szerződés és a korábban már meghozott önkormányzati döntés keretei között részletezi. Különösen: megjelöli azt a vagyonelemet, amellyel kapcsolatban a szerződésben rögzített kötelezettséget teljesíteni kell, meghatározza a Kisfalu Kft. által a konkrét vagyonelemmel kapcsolatban kifejtett tevékenység célját és elvárt eredményét, meghatározza a vagyonelemmel kapcsolatban vagy a lefolytatott eljárásban az Önkormányzat nevében tehető jövőbeni jognyilatkozat tartalmi kereteit.

15. A Kisfalu Kft.-t kötik az Önkormányzat Jegyzőjének törvényességi tárgyú igényei.

16. A Kisfalu Kft. – ha megismerte a döntés tervezetét – köteles jelezni az önkormányzati döntéshozónak – az utasítás közvetítése esetén a közvetítőnek – ha az Önkormányzat döntése a jelen szerződésben meghatározott feladatokba nem sorolható kötelezettséget jelent.

17. Ha a Képviselő-testület, vagy bizottságának, illetve a Polgármester döntése a Kisfalu Kft. számára a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeken túlmenő feladatot határoz meg (a továbbiakban: többletfeladat), az Önkormányzat biztosítja a többletfeladat ellátáshoz szükséges pénzügyi feltételeket.

18. A Kisfalu Kft. vállalja, hogy az Önkormányzat rendeleteit, a Képviselő-testület, a Képviselő-testület bizottságainak határozatait és a Polgármester döntéseit végrehajtja a szerződés szövegszerű módosítása nélkül is.

19. A Felek a jelen szerződést szövegszerűen akkor módosítják, ha az Önkormányzat új rendeleteinek a Kisfalu Kft. tevékenységét érintő új szabályai vagy a Képviselő-testület új határozatai a Kisfalu Kft. díjazásának a jelen szerződéstől eltérő meghatározását igénylik.

A jelen szerződést a Képviselő-testület számú határozatában fogadta el.

4. Az Önkormányzat együttműködése a Kisfalu Kft.-vel

20. Az Önkormányzat a jelen szerződésben foglalt vagyongazdálkodási - vagyon fenntartási feladatok ellátása érdekében együttműködik a Kisfalu Kft.-vel, folyamatos tájékoztatást ad a vagyon-elidegenítés és a vagyonhasznosítás stratégiájáról, az elidegeníthető lakásokról és helyiségekről, az Önkormányzat ingatlangazdálkodással szemben támasztott igényeiről.

21. Amennyiben az Önkormányzat úgy dönt, hogy valamely Kisfalu Kft.-re tartozó vagyongazdálkodási feladatot, különösen, de nem kizárólag a felújítást harmadik személy végezze, a Kisfalu Kft. közreműködését igénylő - jelen szerződés szerinti feladatokról - az Önkormányzat haladéktalanul tájékoztatást ad.

22. Az Önkormányzat a Kisfalu Kft. feladatkörét érintő költségvetési előirányzatokat és azok változását a Kisfalu Kft. részére feldolgozható formátumban a döntés után haladéktalanul átadja. Az Önkormányzat a Kisfalu Kft.-vel előzetesen egyeztet a költségvetési sorok egyezősége érdekében a Kisfalu Kft. feladatellátásához tartozó költségvetési előirányzatok változásáról.

23. Az Önkormányzat az éves költségvetések tervezhetősége érdekében, a kerületi rehabilitációs pályázaton elfogadott nyertes pályázatokról (társasház, támogatás mértéke, jellege) köteles a Kisfalu Kft.-t haladéktalanul írásban tájékoztatni.

24. Az Önkormányzat a lakbértámogatások és lakásfenntartási támogatások határozatait, valamint listáját minden hónap 6-áig, az adósságcsökkentési és hozzá kapcsolódó lakásfenntartási támogatások határozatait, valamint listáját pedig minden hónap 16-áig feldolgozható formátumban a Kisfalu Kft. rendelkezésére bocsátja. Ezen kívül a tárgy hónap 25-éig rendelkezésre bocsátja a támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi utalványrendeleteket.

25. Az Önkormányzat a Kisfalu Kft. által teljesítésre megküldött, harmadik személyek részére kifizetendő vállalkozói díjak számláinak teljesítése iránt haladéktalanul intézkedik, és a teljesítés megtörténtét 5 munkanapon belül

visszaigazolja. Ennek hiányában tájékoztatást ad a kifizetéshez szükséges feltételekről.

26. Az Önkormányzat haladéktalanul tájékoztatja a Kisfalu Kft.-t a vagyongazdálkodási feladatkörébe tartozó ingatlanokkal kapcsolatos valamennyi olyan változásról, amelyek a Kisfalu Kft. feladatellátásán kívüli esemény következményei. Ideértve különösen, nem kizárólag a bontást, a funkcióváltást, a társasházzá alakítást és a társasházi alapító okirat módosítását, a társasház megszüntetését. Ugyanezen kötelezettség terheli a Kisfalu Kft.-t, ha az ilyen változások a tevékenységének eredményeként következtek be.

27. Az Önkormányzat a jelen szerződés által érintett feladatok körében a hozzá érkezett dokumentumokat az átvétel után haladéktalanul átadja a Kisfalu Kft.-nek, és a feladatellátáshoz szükséges információkat megadja.

28. Az Önkormányzat a hatósági és tulajdonosi intézkedésekről haladéktalanul tájékoztatja a Kisfalu Kft.-t, átadja az írásbeli dokumentumokat. Ez a rendelkezés nem érinti a Kisfalu Kft. azon kötelezettségét, hogy az új önkormányzati rendeletek és normatív határozatok rendelkezéseit külön tájékoztatás nélkül megfelelően alkalmazza.

29. Az Önkormányzat a jelen szerződésben meghatározott feladatai ellátásához szükséges hozzáférési jogosultságokat a vagyongazdálkodási elektronikus rendszerhez (Gispán/KVR) a Kisfalu Kft. részére biztosítja.

5. Értelmezés

30. A szerződés alkalmazásában:

- a) *bérlő*: alatt a bérlőtársakat is érteni kell,
- b) *hibaelhárítás - gyorsszolgálati feladatok*: az épület állagát károsító és rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozó, azonnali beavatkozást igénylő hibák és hiányosságok haladéktalan, eseti megszüntetése (víz-csatornavezeték törése, pincei vízszivattyúzás, áramszünet, zárlat, vezetékgégés megszüntetése, gázszivárgás ideiglenes megszüntetése és az ehhez kapcsolódó gyorsszolgálati munkák ellátása, beázás miatti cseréppótlás, ideiglenes fóliázás, stb),
- c) *építmény- és útfelújítási, valamint ehhez kapcsolódó beruházási és egyéb egyedi feladatok*: az Önkormányzat tulajdonában levő épületek, építmények, utak felújításával, létrehozásával, bontásával kapcsolatos feladatok,
- d) *haladéktalanul ellátandó feladat*: olyan feladat, amelyet öt munkanapon belül kell teljesíteni, amelybe a Polgármesteri Hivatalnál elrendelt igazgatási szünet időtartama nem számít be,
- e) *intézmény*: a Képviselő-testület által a feladatkörébe tartozó közszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint – alapított költségvetési szerv, gazdálkodó szervezet, nonprofit szervezet és egyéb szervezetet (a Kisfalu Kft. által ellátott karbantartási, gyorsszolgálati feladatok tekintetében a szerződés 1. számú mellékletében felsorolt költségvetési szervek),
- f) *karbantartási feladatok*: meglévő építmény, építményrész, önálló rendeltetési egység, helyiség kármegelőzése, kárelhárítása érdekében végzett, az eredeti állagának

visszaállítást szolgáló építési-szerelési munka, különösen a rendeltetésszerű használatához szükséges épületgépészeti, villanszerelési, kőműves, burkoló, asztalos-, lakatosmunka, festés, javítás, nyílászáró javítás, üvegesmunkák, tetőbeázás megszüntetése, valamint biztosítási káreseményekkel összefüggő javítások. A karbantartás kiterjed egy-egy épületszerkezet vagy berendezés cseréjére, mellyel az üzemszerű állapot biztosítható,

g) felújítási feladatok: meglévő építmény, építményrész, önálló rendeltetési egység, helyiség rendeltetésszerű és biztonságos használhatóságának, valamint üzembiztonságának megtartása érdekében végzett, az építmény térfogatát nem növelő építési tevékenység. Az épületszerkezeti vagy épületgépészeti rendszer behatárolható részének cseréje, adott esetben építési engedély alapján, illetve az épület egy vagy több főszerkezetének komplett felújítása, cseréje, adott esetben építési engedély alapján,

h) felújítás számviteli fogalma: az elhasználódott tárgyi eszköz eredeti állaga (kapacitása, pontossága) helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott eszköz élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota, teljesítőképessége megközelítően vagy teljesen visszaáll, az előállított termékek minősége vagy az adott eszköz használata jelentősen javul és így a felújítás pótlólagos ráfordításából a jövőben gazdasági előnyök származnak; felújítás a korszerűsítés is, ha az a korszerű technika alkalmazásával a tárgyi eszköz egyes részeinek az eredetitől eltérő megoldásával vagy kicserélésével a tárgyi eszköz üzembiztonságát, teljesítőképességét, használhatóságát vagy gazdaságosságát növeli; a tárgyi eszközt akkor kell felújítani, amikor a folyamatosan, rendszeresen elvégzett karbantartás mellett a tárgyi eszköz oly mértékben elhasználódott (szerkezeti elemei előregedtek), amely elhasználódottság már a rendeltetésszerű használatot veszélyezteti; nem felújítás az elmaradt és felhalmozódó karbantartás egyidőben való elvégzése, függetlenül a költségek nagyságától;

i) a karbantartás és a felújítás társasház esetén: a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben szabályozott tartalmú munka,

j) kezelés, üzemeltetés: az épületek infrastrukturális üzemeltetése, amely elsődlegesen kiterjed az épületekkel kapcsolatos terület – és eszközgazdálkodásra, a használatához kötődő ellenőrzésekre, és az ingatlanok működtetése érdekében szükséges közüzemi szolgáltatások biztosítására,

k) külön tulajdon alatt az albetétet is érteni kell, illetve albetét alatt a külön tulajdont is.

l) közvetített szolgáltatás továbbszámolása: a Kisfalu Kft. a más által nyújtott szolgáltatás árát egészen, változatlan összegben számlázza az Önkormányzat felé.

m) társasház: ahol a szerződés társasházat említ, a lakásszövetkezeteket is érteni kell alatta a különbséggel, hogy a lakásszövetkezetek működését a Szövetkezetekről szóló törvény szabályozza.

31. A szerződés értelmezésénél és alkalmazásánál, a szerződés teljesítésének elbírálásánál és a szerződésszegés következményének levonásánál valamint a felmerülő jogvita esetén azt kell figyelembe venni, hogy a konkrét eset az Önkormányzat és a Kisfalu Kft. kapcsolatában megbízási vagy vállalkozási szerződéses – jogi természetét illetően – jogviszonynak minősül-e.

II. FEJEZET

Vagyongazdálkodás teljes körére vonatkozó feladatok, jogosítványok és kötelezettségek

6. Tanácsadás és döntés előkészítés

32. A Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladatai körében a feladatai ellátásával kapcsolatos tapasztalatai, a jogszabályváltozások, az Önkormányzat igényei alapján közreműködik az Önkormányzat vagyonának hasznosítására és elidegenítésére vonatkozó rendeletek és azok módosításának előkészítésében, ideértve a kapcsolódó előterjesztéseket és a magasabb szintű jogszabályok előkészítése során kért jogalkalmazói vélemények megadását is.

33. A Kisfalu Kft. felmerülésekor köteles jelezni, ha újraszabályozásra van szükség, közölni kell ennek várható hatásait, ha a feladatai ellátása során az önkormányzati szabályozásban ellentmondást, joghézagot vagy túlszabályozottságot tapasztal.

34. A Kisfalu Kft. a feladatai ellátásával kapcsolatos tapasztalatai és a rendelkezésére álló adatok alapján – az Önkormányzat külön felkérése nélkül is – köteles jelezni az Önkormányzat vagyongazdálkodásának eredményességével, hatékonyságával kapcsolatos tényeket, köteles az Önkormányzat tudomására hozni ezzel összefüggő szakmai javaslatait.

35. A Kisfalu Kft. – saját szervezetén belül is egyeztetve – köteles vizsgálni a vagyon hasznosítás önkormányzati érdekeket legjobban szolgáló módját – különösen, de nem kizárólag – ha üres nem lakás célú helyiség vagy üres lakás, telek, tetőtér (padlástér) hasznosításáról véleményt nyilvánít, javaslatot tesz az Önkormányzat kérésére vagy tanácsadási, illetve döntés előkészítési feladatai keretében.

36. A Kisfalu Kft. a vagyon hasznosítására vonatkozó javaslatai előkészítése során vizsgálja, hogy a vagyon hasznosításának legcélszerűbb módja a vagyon birtoklásának, használatának, hasznok szedése jogának bármely jogcímen történő átengedése, vagy a vagyonkezelésbe adása, a tulajdonjog átruházása, figyelembe véve

- a) a vagyongazdálkodás jogszabályban meghatározott elveit,
- b) az Önkormányzat vagyonpolitikai döntéseit, a vagyon jellegét,
- c) a leggazdaságosabb hasznosítási módot,
- d) a piaci igényeket,
- e) a vagyon hasznosításával szolgálható közfeladatokat és a vagyon megőrzéséhez fűződő önkormányzati érdekeket.

37. A Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladatai körében közreműködik az Önkormányzat döntéseinek előkészítésében. Különösen, de nem kizárólag. tulajdonosi döntésre előkészíti az önkormányzati tulajdonban lévő épületek (épületrészek), valamint üres telkek hasznosítására és elidegenítésére, az épületrészeken (épületeken) elvégzendő építési, szerelési, karbantartási és felújítási

munkákra vonatkozó javaslatokat, ennek során aktualizálja az ingatlanok adatait, a változásokat (csatolások, bontások, bérbeadás, hasznosítás, stb.) nyilvántartásában átvezeti.

38. A Kisfalu Kft. az intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási feladatok teljesítése során javaslatot tesz az intézmények, utak felújításának, létrehozásának, bontásának elvégzésére, felméri a szükséges felújítások/beruházások költségigényét, az ezzel összefüggő egyéb feladatok szükségszerűségét és költségigényét.

39. A Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladataival érintett körben javaslatot tesz az Önkormányzat közbeszerzési tervére, illetve annak módosítására. Az Önkormányzat köteles a közbeszerzési tervjavaslatot soron kívüli döntéshozatalra előterjeszteni.

40. Ha a döntés előkészítéséhez szükséges, a Kisfalu Kft.:

- a) elkészítteti a szükséges értébecsléseket, állapot-meghatározó és más szakvéleményeket, statikai vizsgálatokat és egyéb szükséges dokumentumokat,
- b) beszerzi a hasznosításra kijelölt ingatlan bérleti szerződéseit, elvégzi, illetve elvégezteti az ingatlan helyszíni szemlét és bérlemény ellenőrzését,
- c) kidolgozza a hasznosítási módnak megfelelő dokumentációt, pályázati anyagot és beterjeszti az Önkormányzat döntéshozó szervezeti egysége részére,
- d) továbbá elvégzi azokat a feladatokat, melyek az elidegenítés érdekében történő társasházzá alakítás esetén és a társasházban lévő külön tulajdonok elidegenítésének előkészítése keretében szükségesek.

41. A Kisfalu Kft.:

- a) a kizárólag az Önkormányzat tulajdonban levő épületek, építmények vonatkozásában felmérést készít a műszakilag problémás épületekről, építményekről és javaslatot tesz az Önkormányzat felé a felújításokra, bontásokra,
- b) az építmény-felújítási, beruházási, bontási feladatok körében javaslatot tesz a költségbecslésre, amely kiterjed a munkához kapcsolódó tervezésre, kivitelezésre, bonyolításra, esetleges bérlő kiköltöztetésre.

7. Jognyilatkozat tétele

42. A Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladatai körében az Önkormányzat helyett és nevében a tulajdonjogán alapuló mérlegelést igénylő jognyilatkozatot az Önkormányzat döntése alapján adhat.

43. A Kisfalu Kft. jognyilatkozatot az Önkormányzat konkrét ügyben hozott döntése nélkül akkor tehet, ha:

- a) az önkormányzati rendelete vagy határozata szerint a jognyilatkozat kiadásához nem kell kérni külön az Önkormányzat döntését,

b) az Önkormányzat rendeletében vagy határozatában meghatározott tényállás valósult meg és a rendelet vagy határozat az adott tartalmú tényállásra már meghatározza a tulajdonosi döntést,

c) az Önkormányzat rendelete vagy határozata - ideértve a Képviselő-testület vagy bizottsága által jóváhagyott szerződést is - már meghatározta a tulajdonos nevében ellátandó feladatot, intézkedési kötelezettséget, kiadható jognyilatkozatot, megköthető megállapodást vagy megindítható eljárást,

d) a jognyilatkozat az Önkormányzat rendeletében, határozatában vagy a vagyponra vonatkozó szerződésben rögzített - az Önkormányzattal szerződött féllel szemben - mérlegelést nem igénylő vagy kötelezően alkalmazandó jogkövetkezmény érvényesítésére vonatkozik,

e) a Kisfalu Kft. az Önkormányzat helyett és nevében az Önkormányzat Polgármesterének külön okiratba foglalt eseti vagy általános meghatalmazása alapján, a vonatkozó önkormányzati jogszabályok és döntések keretei között tehet az Önkormányzat jogát vagy kötelezettségét érintő jognyilatkozatot,

f) az egyébként a Képviselő-testület számára fenntartott vagy a Képviselő-testület bizottságának vagy a Polgármesternek gyakorlásra átruházott tulajdonosi joghoz tartozó ügyben a hatáskör gyakorlója úgy foglalt állást, hogy nem szükséges a hatáskör gyakorlójának a külön döntését kérni.

44. Nem értendő a mérlegelés körébe különösen, de nem kizárólag a jogértelmezési és az ingatlankezelési, építészeti, épületgépészeti, biztonsági, egészségügyi vagy más szakmák által kínált alternatívák közötti választás, jogszabályban (szabványban), szakmai előírásban rögzített ügymenetről való döntés.

45. Ha a Kisfalu Kft. a jelen szerződés szerint mérlegelést nem igénylő esetben kér az Önkormányzattól döntést, akkor köteles írásban megindokolni, hogy álláspontja szerint az ügy miért nem sorolható a mérlegelést nem igénylő esetek közé, továbbá kifejezni álláspontját, hogy milyen mérlegelési helyzet állt elő, milyen alternatívák merülnek fel és melyik alkalmazását javasolja, milyen indokok alapján.

46. A jelen szerződésen alapuló – a Kisfalu által eddig nem végzett – új feladatot adó önkormányzati döntés értelmezését lehet kérni, de ez a Kisfalu Kft.-t nem mentesíti a halaszthatatlan, az Önkormányzatot károsodástól megóvó intézkedések megtétele alól.

47. A jognyilatkozatban rögzíteni kell, hogy a Kisfalu Kft. az Önkormányzat helyett és nevében milyen felhatalmazás alapján adta jognyilatkozatot.

48. Azokat az Önkormányzattól származó írásbeli meghatalmazásokat a jelen szerződés nem érinti, amelyek a szerződés aláírásakor a Kisfalu Kft.-t hatalmazták meg az Önkormányzat nevében és helyette történő eljárásra (intézkedésre) és jognyilatkozat tételére, ideértve a Kisfalu Kft.-vel megbízási jogviszonyban lévő ügyvédeknek adott jogi képviseletre szóló meghatalmazásokat is.

8. Versenyeztetési eljárások bonyolítása

49. A Kisfalu Kft. a jelen szerződésben meghatározott vagyongazdálkodási feladatkörében lebonyolítja a versenyeztetési eljárást vagyonügyleti megbízottként a versenyeztetési szabályzat és az Önkormányzat tulajdonosi jogkörben hozott határozata alapján, ha a vagyon hasznosítása vagy az elidegenítése körében versenytárgyalás tartása kötelező és az Önkormányzat mást nem jelölt ki a versenyeztetési eljárás lebonyolítójának.

50. A versenyeztetési eljárás bonyolítójaként a Kisfalu Kft.:

- a) összeállítja a szükséges dokumentációt, szóbeli tájékoztatást ad az ügyfelek/ajánlattevők részére, bemutatja a helyszínt, biztosít minden előírt tájékoztatást,
- b) fogadja az ajánlatokat, intézi az ajánlatok bontását,
- c) megszervezi a bírálatot, valamint a bíráló bizottság az eljárás tárgyához kapcsolódó szakértelemmel rendelkező tagját,
- d) a bíráló bizottság javaslata alapján előkészíti a döntésre vonatkozó előterjesztést,
- e) az eredményről való döntése alapján megteszi a szükséges intézkedéseket az ajánlattevők felé, szerződést köt az eljárás nyertesével,
- f) jogorvoslat esetén gondoskodik az Önkormányzat jogi képviseletéről.

9. Közbeszerzési eljárások lebonyolítása

51. A Képviselő-testület 274/2010. (VII. 14.) számú határozata alapján vagyongazdálkodási feladataival érintett körben a Kisfalu Kft. közbeszerzési az eljárásokat önállóan és teljes körűen bonyolítja le a jogszabályok és az Önkormányzat beszerzési szabályzata, valamint az Önkormányzat döntése alapján, ha a jelen szerződésben meghatározott feladat végrehajtása során kötendő szerződés megkötése közbeszerzési (beszerzési) eljárás lefolytatása alapján lehetséges.

52. A közbeszerzési feladatai végrehajtása keretében a Kisfalu Kft.:

- a) elkészíti saját közbeszerzési tervét, illetve annak módosítását, azt megküldi a Közbeszerzési Adatbázisba feltölti a külön jogszabályban meghatározottak szerint.
- b) az Önkormányzat megbízásából eljáró közbeszerzési tanácsadó részére összeállítja az ajánlattételi/részvételi felhívás elkészítéséhez szükséges dokumentációt, az ajánlattételi felhíváshoz szükséges dokumentációt, szóbeli tájékoztatást ad az ügyfelek/ajánlattevők részére, bemutatja a helyszínt, biztosít minden, a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt tájékoztatást,
- c) biztosítja a benyújtott ajánlatok fogadását és az ajánlatok bontását,
- d) megszervezi a bírálatot, valamint biztosítja a bíráló bizottság beszerzés tárgyához kapcsolódó szakértelemmel rendelkező tagját,
- e) bíráló bizottság javaslata alapján elkészíti az Önkormányzat Képviselő-testületének döntési hatáskörrel rendelkező bizottsága felé az előterjesztést,

- f) a bizottság döntése alapján megteszi a szükséges intézkedéseket az ajánlattevők és a Közbeszerzések Tanácsa felé, szerződést köt az eljárás nyertesével,
- g) kifogás, illetve jogorvoslati kérelem benyújtása esetén eleget tesz tájékoztatásadási kötelezettségének

10. Peres és nem peres eljárások vitele - jogi képviselet

53. A Kisfalu Kft. bármely jogvitás ügyben jogosult a tulajdonosi jogkör gyakorlójának egyedi döntését kérni.

54. A Kisfalu Kft. jelen szerződésben meghatározott feladatainak ellátása kapcsán 20 millió Ft tőkeösszeget meghaladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése alapján, a döntésben meghatározottak szerint, 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében a tulajdonosi jogkör gyakorlójának külön döntése nélkül önállóan köteles a követelés érvényesítéséről fizetési meghagyás, polgári peres eljárás, végrehajtási eljárás vagy felszámolási eljárás indításának kezdeményezése útján gondoskodni.

55. A Kisfalu Kft. az önkormányzati követelésbehajtási vagy bérlemény kiürítése iránti ügyben 3 hónapot meg nem haladó mértékben a kötelezettek részére teljesítési haladékat adhat.

56. Ha az Önkormányzat igényét perben kell érvényesíteni, de rendeletben nincs a perindításra való önálló lehetőség biztosítva a Kisfalu Kft.-nek, a per indítására vonatkozó Önkormányzati döntési javaslatot a Kisfalu Kft. készíti és közvetlenül terjeszti elő.

57. A Kisfalu Kft. a jelen szerződésben meghatározott feladatainak ellátásával összefüggésben a más által kezdeményezett perekben – a Polgármesteri Hivatallal egyeztetve – gondoskodik az Önkormányzat jogi képviseléről. A más által az Önkormányzattal szerződéses kapcsolatba kerülő személlyel szemben indított perekben szükség szerint intézkedik az Önkormányzat képviselőjében a perbe beavatkozóként történő bekapcsolódásról.

58. Ha rendeletben nincsen a beavatkozásra vonatkozó igény előterjesztése biztosítva a Kisfalu Kft.-nek, a beavatkozásról és a perbehívás elfogadásáról való Önkormányzati döntési javaslatot a Kisfalu Kft. készíti és közvetlenül terjeszti elő.

59. A Kisfalu Kft. vagyongazdálkodási feladatkörében jogi képviselést igénylő esetekben az Önkormányzat képviselőjére a Polgármester ad meghatalmazást. A jogi képviselő ellátására az ügyvédi megbízást a Kisfalu Kft. köti meg az Önkormányzat helyett és nevében.

60. A Kisfalu Kft.-nek a 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében a követelés érvényesítésére irányuló eredménytelen felszólítás vagy eredménytelen egyezségi kísérletet követő 180 napon belül kell intézkednie. Az ügyintézési határidő a kötelezett egyezsége, részletfizetésre irányuló kérelme elbírási idejével, valamint a közreműködő szervezet ügyintézési idejével meghosszabbodik.

61. Nem szükséges az intézkedés, ha a követelés megtérülése minden külön intézkedés nélkül 12 hónapon belül biztosított.

62. Az Önkormányzat a követelés érvényesítésével kapcsolatos intézkedés során, vagy a más által indított perekben a Kisfalu Kft. az Önkormányzat által meghatalmazott jogi képviselő részére ad az eljárás megindítására, illetve az abban való eljárásra szóló megbízást. Az eljárás során a meghatalmazott jogi képviselőt a szükséges ügyiratokkal, tájékoztatással ellátja, és rendszeresen beszámoltatja. Az ügyben a szokásos perviteli kérdésekben – ideértve különösen az eljárások megindítását, a beadványok beadását, a szünetelést is – valamint a pertaktika kialakításához a tulajdonosi jogkör gyakorlójának döntése nem szükséges.

63. A Kisfalu Kft.-nek a 20 millió Ft tőkeösszeget meg nem haladó követelések esetében abban az esetben nem kell jogorvoslati kérelem benyújtásáról intézkedni, amennyiben az ügyben eljáró jogi képviselő az írásbeli szakvéleményében annak szükségletenségét, a követelés jogszerű behajtásának előrelátható eredménytelenségét érdemben alátámasztja. A 20 millió Ft tőkeösszeget elérő követelések tekintetében a Kisfalu Kft.-nek a jogorvoslati kérdésben az Önkormányzat döntését kell kérnie.

64. A Kisfalu Kft. valamennyi ügyben teljes körű követeléskezelést végez. A Kisfalu Kft. a jogerős bírósági határozat alapján – ideértve a jogerős fizetési meghagyást is – megillető pénzkövetelések tekintetében értékhatár nélkül köteles végrehajtási eljárás, illetve szükség szerint felszámolási eljárás indítása iránt intézkedni.

65. A Kisfalu Kft. a társasházakkal kapcsolatos ügyintézési feladatok végzése során a közös képviselő ellátásával kapcsolatos viták, valamint egyéb szükséges esetben – beleértve a közös költség átutalásával kapcsolatos vitákat is – jogi eljárás indítását kezdeményezi a közgyűlés felé, vagy az illetékes bíróságnál. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat nevében, a meghatalmazott jogi képviselő közreműködésével kezdeményezheti, hogy az Önkormányzat jogi képviselője eljárást indítson a társasház közgyűlési határozata érvénytelenségének megállapítása iránt, ha az jogszabály, az alapító okirat, vagy a társasház szervezeti-működési szabályzata rendelkezéseit sérti, vagy a megbízó jogos érdekeinek lényeges sérelmével jár. Az eljárásra a jelen fejezetben meghatározottak értelemszerűen alkalmazandók.

11. Ügyfélfogadás, ügyfelekkel való kapcsolat

66. A Kisfalu Kft. az ügyfelekkel való kapcsolattartást mind személyesen, ügyfélfogadás mellett, mind egyéb úton (levelezés, telefon) biztosítja.

67. A Kisfalu Kft. ügyfélfogadási idejében köteles a lakásbérleti jogviszonyokhoz kapcsolódó költszolgáltatási és egyéb díjak, valamint a bánatpénz pénztári befizetését is lehetővé tenni.

68. A polgármester, az alpolgármesterek, a képviselők, a jegyző és az aljegyző részére írt, de a megválaszolásuk miatt a Kisfalu Kft. részére továbbított iratok – az elkülönített iktatáson túl – külön, részletekbe menő nyilvántartást és elintézésük elsőbbséget élvez (a továbbiakban: különleges kezelés alá eső ügyek). Ezek elintézéséről a Kisfalu Kft. havonta köteles beszámolni. A leveleket értelemszerűen:

vezető nevében, önkormányzati, illetve hivatali tisztségviselő nevében kell megválaszolni. A válaszlevél elkészítésére a rendelkezésre álló idő 15 naptári nap, amely a Kisfalu Kft.-nél történő dokumentált átvétellel kezdődik. Amennyiben a levélben leírtak kivizsgálására és a levél megválaszolására nem elegendő a 15 naptári nap, úgy a Kisfalu Kft. a határidő lejártát megelőzően határidő módosítási kérelmet nyújthat be az Önkormányzat felé.

69. A Kisfalu Kft. a különleges kezelés alá nem eső ügyeket az ügyfelek szóbeli és írásbeli észrevételeit, intézkedés iránti kéréseit kivizsgálja és intézkedik a felvetett problémák rendezése érdekében.

12. Ügyiratkezelés

70. A Kisfalu Kft. a részére az Önkormányzat által jegyzőkönyvekkel átadott ügyiratokat az Önkormányzat és a saját, mindenkor érvényes iratkezelési szabályzatának figyelembevételével kezeli.

71. A Kisfalu Kft. kizárólag az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala által üzemeltetett informatikai szerverén létrehozott - saját fejlesztésében készített iktatóprogramot - használja, amely felhasználásában, felületkezelésében egyenértékű az Önkormányzat iratkezelő alrendszerével.

72. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat által átadott iratok kezelésének szabályszerűségéért felelősséggel tartozik. Irattári helyiségeinek meg kell felelnie az irattárakra vonatkozó jogszabályi követelményeknek.

73. Az Önkormányzat a Kisfalu Kft.-nek már rendelkezésére bocsátotta a korábban Önkormányzat használatában lévő 06-os, 12-es, és 13-as számú sávhoz tartozó adatbázisát, amelyeket a Kisfalu Kft. a helyiséggazdálkodási iratok tekintetében KISFA01, a lakásgazdálkodási ügyiratok tekintetében JVK01-es iktatókönyvben, az Önkormányzat által üzemeltetett, ügyiratkezelés céljára létrehozott Integrált Önkormányzati Térinformatikai Rendszer Iratkezelő alrendszerben használt.

74. A lakásgazdálkodási ügyiratok esetében a Kisfalu Kft. köteles az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala által átadott irattári ügyiratokat saját irattárában elhelyezni.

75. Amennyiben a Kisfalu Kft. olyan ügyiratot kér, amely nem került átadásra, vagy egyébként feladata ellátásához szükséges, úgy az Önkormányzat Iratkezelési Szabályzatában leírtak szerint kérheti a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységétől.

76. Ha a Kisfalu Kft. adott vagyongazdálkodási feladata részben vagy teljesen megszűnik, a megszűnő feladatok ellátása során keletkezett ügyiratok további ügyintézésre vagy irattározásra visszakerülnek a Polgármesteri Hivatalhoz. Az ügyiratokat iktatószám szerinti tételes jegyzékkel kell átadni a Polgármesteri Hivatalnak. Az iratok átadása a Polgármesteri Hivatal által használt elektronikus Iratkezelő rendszerben rögzítésre kerül.

77. Az Önkormányzat szavatolja, hogy a Polgármesteri Hivatal az iratokat át-, illetve visszaveszi a Kisfalu Kft.-től, ha arra hivatkozással történik az átvétel

kezdemenyezése, hogy elvárható gondosságú előrelátás mellett az adott ügyben kizárható újabb intézkedés tételének szükségessége, vagy eljárási cselekmény, vagy a Kisfalu Kft. az adott ügyirat tárgykörében vagyongazdálkodási feladatok megszűnése vagy módosítása következtében a jövőben nem lát el feladatot.

13. Adatszolgáltatás a vagyongazdálkodás ellenőrzéséhez

78. A Kisfalu Kft. vállalja, hogy a Polgármesteri Hivatalon keresztül a jelen szerződés teljesítésével – az Önkormányzat feladat ellátásával - kapcsolatos adatokat szolgáltat az Önkormányzatnak negyedévente a hónap 20. napjáig, az előző negyedévre vonatkozóan:

- a) az újonnan kötött bérleti szerződésekről, szerződésmódosításokról,
- b) az újonnan kötött adásvételi szerződésekről, szerződésmódosításokról,
- c) ezen szerződés végrehajtása keretében kötött megbízási (különösen, de nem kizárólag ügyvédi, szakértői), vállalkozási (tervezési, kivitelezési, felújítási, karbantartási) szerződésekről,
- d) az ingatlan értébecslések számáról, ezek megrendelőiről és felhasználásukról,
- e) ingatlanállomány adatainak alakulásáról, hasznosított és nem hasznosított lakás és nem lakás célú helyiség bontásban, a bérbe adott és az üres, bérbe adható telkek számáról,
- f) a kiírt közbeszerzési és versenyeztetési eljárások tárgyaról, az effajta eljárások alapján kötött szerződések számáról, megjelölve a felhívs megjelenésének és a szerződéskötés időpontját,
- g) végrehajtási és peres, egyéb nem peres ügyek számáról.

III. FEJEZET

Kisfalu Kft. díjazása

14. Döntés előkészítés

79. A Kisfalu Kft.-t a II. FEJEZETBEN meghatározott döntési előkészítési feladatok elidegenítés után díjazás illeti meg azzal, hogy az elidegenítéssel kapcsolatos pénzügyi feladatok díjazását külön fejezet szabályozza.

80. Épületek és üres telkek, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, lakások, tetőtér, épületek, telkek és egyéb dolgok elidegenítésére (vagy hasznosítására) vonatkozó döntés előkészítés megbízási díja 1.000.000.- Ft + ÁFA/hó, nem értve ide az épületekben lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlők számára történő elidegenítésének előkészítését.

15. Ügyirat kezelési feladatok

81. Az ügyiratkezelési, adminisztrációs (levelezés, adatszolgáltatás, másolat kiadása, iratátadás, iratszolgáltatás stb.) tevékenység ellátásáért a Kisfalu Kft.-t 783.000.- Ft + ÁFA/hó díj illeti meg.

16. Bérbeadási feladatok

82. A Kisfalu Kft.-t az V. FEJEZETBEN meghatározott bérbeadási feladatok után a következő díjazás illeti meg azzal, hogy a bérbeadással kapcsolatos pénzügyi feladatok díjazása külön alcím alatt van szabályozva.

- a)** Lakásbérbeadási feladatok ellátásáért 900.000.- Ft + ÁFA/hónap.
- b)** Lakások bérlete körében felmerülő költségekre (ügyvédi díjazás, közjegyzői díjak, kiköltöztetés, lomtalanítás, stb.) 1.500.000.- Ft + ÁFA/hónap.
- c)** Meglévő, újonnan megkötésre, illetve módosításra kerülő lakásbérleti szerződésért 1.100.- Ft/db + ÁFA/hónap.
- d)** Üres lakásokkal kapcsolatos feladatok ellátásáért 230,- Ft/db + ÁFA /hónap.
- e)** Nem lakás célú helyiség bérbeadásáért 1.333.000.- Ft + ÁFA/hónap.
- f)** 6 hónapon túl üres, nem lakás célú helyiség bérbeadása esetén a bérbe adott helyiség első 2 havi nettó bérleti díja + ÁFA/albetét.
- g)** Telek bérbeadásból és egyéb dologbérletből befolyt bruttó bevétel (közmvévek és egyéb szolgáltatások díjával, késedelmi kamattal együtt) 35 %-a + ÁFA/hónap + a beszedett késedelmi kamatok 15%-a + ÁFA/hónap.
- h)** Versenyeztetés lebonyolítása esetén, amennyiben az ajánlattevő nyertes nem köti meg a szerződést, a befizetett ajánlati biztosíték a Kisfalu Kft.-t illeti meg.
- i)** A Kisfalu Kft.-t az üres, nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékének megállapításáért 7.874.000.- Ft + ÁFA/év összegű díj illeti meg, amelyből az értékbecslések elkészítésére közvetített szolgáltatásként 7.000.000.- Ft + ÁFA, míg a Kisfalu Kft. díjazásaként – a feladatellátással kapcsolatban felmerülő adminisztrációs, nyilvántartási és másolási – költségeire 874.000.- Ft + ÁFA összeg használható fel. A díjazás kifizetése a feladatellátás ütemében történik, az elvégzett értékbecslésekért az alvállalkozóknak kifizetett díjszámla, és a Megbízott arányos megbízási díjára vonatkozó számla alapján.

A Kisfalu Kft. a szerződéskötéssel, az általa megállapított mértékű eljárási díjat jogosult beszedni a vevőktől, a technikai jellegű ügyvédi közreműködés fedezetére, amely a Kisfalu Kft.-t illeti meg.

17. Elidegenítési feladatok

83. Elidegenítés bonyolítása körében

- a)** Társasház alapítása esetén (ideértve a műszaki felmérést és a jogi közreműködést is) 22.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- b)** Ingatlanforgalmi értékbecslés, állapot-meghatározó szakvélemény készítésért 12 x 700.000.-Ft + ÁFA, amit havi egyenlő részletben lehetne lehívni,
- c)** Versenyeztetésen kívüli lakás-elidegenítéséért 45.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- d)** Versenyeztetésen kívüli nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítéséért:
 - bruttó 5 millió Ft vételárig 100.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
 - bruttó 10 millió Ft vételárig 300.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,

- bruttó 10.000.001.- Ft és 20.000.000.- Ft vételár között 600.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- bruttó 20.000.001.- Ft és 50.000.000.- Ft vételár között 1.000.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- bruttó 50.000.001.- Ft és 100.000.000.- Ft vételár között 2.000.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- bruttó 100 millió forint egyedi értékhatárt meghaladó nem lakás céljára szolgáló helyiség elidegenítése esetén egyedi döntés alapján kerül megállapításra Kisfalu Kft. a díjazása.

84. Ha a vevő az értékesítésre kerülő lakás vagy helyiség vételár részleteként foglalót fizet, de nem köti meg a szerződést, az Önkormányzatot illető foglaló 50%-a Kisfalu Kft. megbízási díja.

85. A 2007. szeptember 1-jét megelőző időszakban keletkezett hibás alapító okiratok kijavításáért, módosításáért:

- amennyiben a közös tulajdont nem érinti: 15.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon,
- amennyiben a közös tulajdont érinti: 18.500.- Ft + ÁFA/külön tulajdon.

86. A 2007. szeptember 1-jét megelőző időszakban keletkezett adásvételi szerződések kijavításáért, módosításáért 30.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon (albetét).

87. Versenyeztetés útján történő elidegenítés esetén:

- 100 millió forint egyedi értékhatár alatti lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség elidegenítés esetén a befolyt bruttó bevétel 15%-a + ÁFA,
- 100 millió forint egyedi értékhatárt meghaladó lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség elidegenítése esetén egyedi döntés alapján kerül megállapításra a díjazás,
- versenyeztetés lebonyolítása esetén, amennyiben az ajánlattevő nyertes nem köti meg a szerződést, az általa befizetett bánatpénz a Kisfalu Kft.-t illeti megbízási díjként.

88. Hat hónapon túl üres, nem lakás céljára szolgáló helyiségek kedvezményes, vagy ingyenes átruházása esetén 100.000.- Ft + ÁFA/külön tulajdon.

89.. Tetőtér elidegenítésnél a vételár 7%-a + ÁFA. Amennyiben a vevő a vételárat nem pénzben teljesíti, hanem a vevő a vételár összegének megfelelő felújítást teljesít, úgy ez az összeg tartalmazza a műszaki ellenőri és műszaki átadás-átvételi feladatokat is. Ebben az esetben a megbízási díj két részletben kerül kiegyenlítésre. [A megbízási díj 5%+ÁFA-ról szóló számla az építési engedély kiadását követő alapító okirat módosítás aláírását követően, míg a fennmaradó 2%+ÁFA megbízási díjról szóló számla a teljes felújítási munkák befejezését követően kerülhet benyújtásra az Önkormányzathoz.]

90. Telekingatlan értékesítésénél a befolyt nettó értékesítési bevétel 20 %-a + ÁFA összegű díjazás illeti meg.

91. A feladatellátás során önkormányzati tulajdonba került vagyonelem bérbeadása esetén a folyamatosan befolyó nettó bevétel 10%-a + ÁFA összegű díjazás illeti meg.

92. A feladatellátás során önkormányzati tulajdonba került vagyonelem értékesítése esetén a befolyt nettó értékesítési bevétel 20%-a + ÁFA összegű megbízási díj a Kisfalu Kft.-t illeti meg.

93. A beépítési vagy egyéb kötelezettséggel kötött szerződések alapján a Kisfalu Kft. által érvényesített kötbérkövetelés befolyt nettó bevételének 20%-a + ÁFA a Kisfalu Kft.-t illeti meg.

94. A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítésével kapcsolatos viták és jognyilatkozat pótlások esetén kezdeményezett peres és peren kívüli eljárások bonyolítására 267.000.-Ft+ÁFA/hó összegű díjazás illeti meg a Kisfalu Kft.-t.

95. A Kisfalu Kft.-t díjazás nem illeti meg, ha az Önkormányzat a kötbérkövetelés teljesítéseként kizárólag ingatlantulajdont szerez. Az Önkormányzat gondoskodik róla, hogy költségvetési sorában, a bevételi terv teljesítéseként a vagyonnövekedés az ingatlan a megszerzési értékén szerepeljen.

18. Építmény felújítás, beruházás, bontás, hatósági kötelezés végrehajtása

96. A Kisfalu Kft. díja az építmény felújítási, beruházási, bontási és a hatósági kötelezés végrehajtása keretében ellátott feladatok teljes körű végrehajtása, kivitelezése során keletkező összes számla nettó számlaértékének:

- a)** 10 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték nem haladja meg a 2 millió Ft összeget,
- b)** 7 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 2 millió Ft-ot, de nem haladja meg az 5 millió Ft összeget,
- c)** 5 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri az 5 millió Ft-ot, de nem haladja meg a 10 millió Ft összeget,
- d)** 3 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 10 millió Ft összeget.

97. Az egyedi döntés alapján ellátott feladatokért Kisfalu Kft.-t a döntéshozó külön határozatában foglaltak szerinti díjazás, illetve költségtérítés illeti meg.

98. Amennyiben a felújítási, beruházási feladatok elvégzése során a Kisfalu Kft. műszaki ellenőri feladatokat is ellát, annak díjazásáról az Önkormányzat és a Kisfalu Kft. külön állapodnak meg.

19. Intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási feladatok

99. A felmérési, előkészítési feladatok ellátásáért a Kisfalu Kft.-t 800.000.- Ft + ÁFA/hónap díj illeti meg. Ezen túl a konkrét felújítási, beruházási feladatok ellátásáért bonyolítási díjra jogosult.

100. A díj az egyes feladatok bonyolításáért (felújítás, beruházás, bontás, stb.) a feladat teljes körű végrehajtása, kivitelezése során keletkező összes számla nettó számlaértékének:

- a) 10 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték nem haladja meg a 2 millió Ft összeget,
- b) 7 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 2 millió Ft-ot, de nem haladja meg az 5 millió Ft összeget,
- c) 5 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri az 5 millió Ft-ot, de nem haladja meg a 10 millió Ft összeget,
- d) 3 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 10 millió Ft összeget.

101. Az egyedi döntés alapján ellátott feladatokért a Kisfalu Kft.-t a döntéshozó külön határozatában foglaltak szerinti díjazás, illetve költségtérítés illeti meg.

102. Amennyiben a felújítási, beruházási feladatok elvégzése során a Kisfalu Kft. műszaki ellenőri feladatokat is ellát, annak díjazását külön megállapodás alapján szükséges rendezni.

20. Külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és felújítási feladatok

103. A Kisfalu Kft.-t 1.100.000.- Ft + ÁFA/hó összegű átalánydíj illeti meg. Az átalánydíj az anyagok költségeit nem foglalja magában, azt az intézmények fedezik.

21. Lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, házi orvosi rendelők, karbantartása, ideértve a vízóraszerelést is

104. A Kisfalu Kft. díjazása a rendkívüli karbantartásra és a kéménykarban tartásra a nettó számlaérték 10%-a + ÁFA/hó.

105. A Kisfalu Kft. díjazása a gyorsszolgálati feladatokra kiírt közbeszerzési eljárás nyertese által elvégzett karbantartásért a számla nettó értékének 5%-a + ÁFA/hó.

106. A Kisfalu Kft. díjazása az egyéb, a 40. alcím alatt nem nevesített karbantartás (különösen, de nem kizárólag életveszély elhárítási, rendeltetésszerű használatra való alkalmassá tételi helyreállítási feladatok, üres lakhatóvá tétele) után a feladat teljes körű végrehajtása során keletkező összes számla nettó számlaértékének:

- a) 10 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték nem haladja meg a 2 millió Ft összeget,
- b) 7 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 2 millió Ft-ot, de nem haladja meg az 5 millió Ft összeget,
- c) 5 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri az 5 millió Ft-ot, de nem haladja meg a 10 millió Ft összeget,

d) 3 %-a+ÁFA, ha a nettó számlaérték eléri a 10 millió Ft összeget.

107. Kisfalu Kft.-t az egyedi döntés alapján ellátott feladatokért a döntéshozó külön határozatában foglaltak szerinti díjazás, illetve költségtérítés illeti meg.

108. Amennyiben karbantartási, fenntartási feladatok elvégzése során a Kisfalu Kft. műszaki ellenőri feladatokat is ellát, annak díjazását külön megállapodás rendezi.

109. A vízorák felszerelésének, cseréjének ellátásáért közvetített szolgáltatásként bruttó 19.000.000.- Ft/év összegű díjazás illeti meg, továbbá bonyolítási díjként további bruttó 3.000.000.- Ft/év összegű díjazás. A díjazás kifizetése a feladatellátás ütemében történik, az elvégzett munkákért az alvállalkozóknak kifizetett díjszámla, és a Kisfalu Kft. arányos megbízási díjára vonatkozó számla alapján.

22. Lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziorvosi rendelők kezelése, bérlemények üzemeltetése, ellenőrzése

110. A Kisfalu Kft.-t a feladatkörébe tartozó valamennyi önkormányzati tulajdonú lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, telek, üzemi épület és egyéb ingatlan után 1.400.- Ft + ÁFA/hó/albetét összegű díjazás illeti meg. E tekintetben azok az ingatlanok tartoznak a Kisfalu Kft. feladatkörébe, ahol a feladatokat ellátja, függetlenül attól, hogy az ingatlan hasznosítás alatt áll, vagy üres.

111. Az üzemi épületeket, illetve egyéb, nem az általános kategóriába tartozó ingatlanokat a díjazásnál a megfelelő díjtétel szorzó alapján kell figyelembe venni. A díjtételszorozót az Önkormányzat – hatáskörrel rendelkező – bizottsága határozza meg. A jelenlegi díjtételszorozót a szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

112. Az önkormányzati tulajdonból kikerült albetétekre a kikerülést követő hónaptól díjazás nem számítható fel. Nem jár díjazás a Kisfalu Kft. által a tevékenysége ellátásához használt ingatlanokra.

113. Az önkormányzati épületekben, épületek közös részein, területein történő rovar- és kártevőirtás elvégzéséért közvetített szolgáltatásként 7.374.000.- Ft + ÁFA/év összegű díjazás illeti meg, valamint bonyolítási díjként 500.000.- Ft + ÁFA/év összegű díjazás. A díjazás kifizetése a feladatellátás ütemében történik, az elvégzett munkákért az alvállalkozóknak kifizetett díjszámla, és a Kisfalu Kft. arányos megbízási díjára vonatkozó számla alapján.

114. Az önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérbeadása és értékesítése esetén szükséges energetikai tanúsítványok elkészítéséért közvetített szolgáltatásként 4.474.000.- Ft + ÁFA/év összegű díjazás illeti meg, valamint bonyolítási díjként 250.000.- Ft + ÁFA/év. A díjazás kifizetése a feladatellátás ütemében történik, az elvégzett munkákért az alvállalkozóknak kifizetett díjszámla, és a Kisfalu Kft. arányos megbízási díjára vonatkozó számla alapján.

23. Az Önkormányzat képviseletének ellátása a társasházakban

115. A társasházak tekintetében az Önkormányzat, mint tulajdonos képviseletének ellátásáért Kisfalu Kft. díja 4.100.- Ft + ÁFA/hó/társasház.

24. A társasházakkal szemben fennálló közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségek aktualizálása

116. A társasházak tekintetében az Önkormányzatot terhelő közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségek aktualizálása után a Kisfalu Kft. 997.500.- Ft + ÁFA/hó összegű díjazásra jogosult.

25. A pénzügyi bonyolítás

117. A lakásbérbeadásból és kapcsolódó külön szolgáltatási díjakból a Kisfalu Kft.-t:

- a) a befolyt bruttó bevétel és egyéb szolgáltatások díjával együtt) 6%-a + ÁFA/hó,
- b) a 2007. 12. 31-ét megelőzően keletkezett, 90 napon túli hátralék beszédése esetén a lakásbérbeadásból és a kapcsolódó külön szolgáltatási díjakból befolyt bruttó bevétel 15%-a + ÁFA/hó,
- c) a beszédett késedelmi kamatok 15%-a + ÁFA/hó.
- d) a lakásbérbeadással, díjbeszédéssel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséért, adminisztratív feladatok, ügyfélszolgálat ellátása után 700.000.- Ft + ÁFA/hó összegű díjazás illeti meg.

118. A Kisfalu Kft.-t a nem lakás céljára szolgáló helyiségek:

- a) bérleti díjának beszédése, pénzügyi kezelése, hátralék behajtásáért a befolyt nettó bevétel (közművek és egyéb szolgáltatások díjával együtt) 9%-a + ÁFA/hó,
- b) a beszédett késedelmi kamatok 9%-a + ÁFA/hó,
- c) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díja esetében 90 napon túli hátralékok beszédése, behajtása esetén (közművek és egyéb szolgáltatások díjával együtt) a befolyt bruttó bevétel 15%-a + ÁFA/hó díjazás illeti meg.

119. A Kisfalu Kft.-t a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség elidegenítésből származó bruttó bevétel (amely tartalmazza az egyösszegű befizetéseket, a törlesztőrészleteket, az előtörlesztéseket, a befolyt hátralékokat és késedelmi kamatokat, valamint a jogi eljárás alatti tételekre történt befizetések összegét) 2%-a + ÁFA /hó összegű díjazás illeti meg.

120. A Kisfalu Kft.-t a házelszámolási feladatok és közüzemi számlák kiegyenlítése érdekében végzett tevékenysége után a kezelésébe tartozó valamennyi önkormányzati tulajdonú lakás és helyiség, telek, üzemi épület, és minden egyéb ingatlan után 320.- Ft + ÁFA/hó/külön tulajdon összegű díjazás illeti meg. Az üzemi épületeket, illetve egyéb, nem az általános kategóriába tartozó ingatlanokat a díjazásnál a megfelelő díjtétel szorzó alapján kell figyelembe venni.

26. Lakóépületek takarítása, házfelügyelete, liftügyelet, valamint az üzemi épületek és a telkek előtti járdatakarítás

121. A Kisfalu Kft.-t feladatok ellátásáért 600.000.- Ft/hónap átalánydíj és 2.220.- Ft + ÁFA/hó/lakás- és helyiségbérlemény egységdíjazás illeti meg. Az eseti megrendelések díja 2.790.- Ft + ÁFA/óra.

122. A díjazás azokra az ingatlanokra vonatkozik, amelyekkel kapcsolatosan a Kisfalu Kft. a házfelügyeletet, takarítást elvégzi, függetlenül attól, hogy hasznosítva vannak, vagy üresen állnak. Az üzemi épületeknél vagy egyedi, nem albetétesített ingatlanoknál külön szorzó kerül alkalmazásra, amelyet az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező bizottsága állapít meg. A jelen szerződés aláírásakor alkalmazandó díjtételszorzót a szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

IV. FEJEZET

27. Szerződéstől való eltérés jogkövetkezményei

123. A Kisfalu Kft. szerződéses feladatkörében vagy abból fakadóan keletkező hibák, hiányosságok pótlását köteles díjmentesen elvégezni. A feladatkörön kívüli okokból keletkező hibákért felelősség nem terheli a Kisfalu Kft.-t, azok kijavítását, módosítását saját hatáskörben díj ellenében elvégzi.

124. Ha az Önkormányzat Képviselő-testülete vagy a Képviselő-testület hatáskörrel rendelkező bizottsága tulajdonosi jogkörében egyes ügyekben úgy rendelkezett, hogy a jelen szerződés alapján az egyébként a Kisfalu Kft. feladatkörébe tartozó teendőt a Polgármesteri Hivatal vagy más harmadik személy végezze, az Önkormányzat köteles helytállni az érintett ügyben a Kisfalu Kft. által már elvállalt kötelezettségek teljesítéséért.

125. A Kisfalu Kft. köteles megtéríteni az Önkormányzatnak azt a kárt (vagyoni hátrányt), amelyet jogszabálysértő intézkedésével, az Önkormányzat utasításával ellentétes feladat ellátásával vagy a kötelező gondosság elmulasztásával okoz.

126. Az Önkormányzat köteles megtéríteni az Kisfalu Kft.-nek azt a többletköltséget, amelyet jogszabálysértő intézkedésével vagy a kötelező gondosság elmulasztásával okoz a Kisfalu Kft.-nek.

MÁSODIK RÉSZ AZ ÖNKORMÁNYZAT VAGYONÁNAK HASZNOSÍTÁSA ÉS ELIDEGENÍTÉSE

V. FEJEZET

Bérbeadás

28. Lakásokkal és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatos bérbeadói feladatok

127. Az Önkormányzat vagyonának hasznosítására vonatkozó feladatok közül – az Önkormányzat döntése alapján önkormányzati feladatot ellátó szervezet

használatában lévő önkormányzati vagyont kivéve – a Kisfalu Kft. feladata a bérbeadás úján történő hasznosítás és a bérbeadói feladatok ellátása.

128. A Kisfalu Kft. az önkormányzati vagyon birtoklása jogának, használata jogának, hasznok szedése jogának nem bérlet jogcímen történő átengedésére vonatkozó, de a tulajdonjog átruházását nem eredményező feladatait az Önkormányzat döntése esetenként határozza meg.

29. Bérbeadás közös szabályai

129. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat helyett és nevében az Önkormányzat tulajdonában álló bérlakások és bérbeadás útján hasznosított, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával és bérleti jogviszonyával kapcsolatban különösen a következő feladatokat látja el és a bérbeadói jogosítványokat gyakorolja:

- a) bérbeadási pályázatok, lebonyolítása,
- b) bérleti szerződések megkötése és megszüntetése az Önkormányzat nevében,
- c) bérleti díjközlés,
- d) bérleti szerződések módosítása,
- e) bérleti jogviszony szünetelésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- f) bérbeadói hozzájárulások megadásáról vagy megtagadásáról való nyilatkozat a bérlemény albérletbe adásához, más személynek a bérleménybe való befogadása esetén, ha a bérbeadói hozzájárulást törvény előírja, a lakásra kötött tartási szerződés és bérleti jog cseréjének szándéka esetében, valamint helyiségeknél a bérleti jog átruházásához,
- g) a bérleményeket jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a bérlőnek és veszi birtokba a bérlőtől,
- h) a bérleményellenőrzés során feltárt, a bérbeadót terhelő kötelezettséget érintő feladatok elvégzése,
- i) elkészítetteti az Önkormányzat nevében és költségére a bérbeadáshoz szükséges energetikai tanúsítványt,
- j) a beérkezett és kimenő iratok, szerződések stb. nyilvántartásba vétele egyedi dosszié megnyitásával, oly módon, hogy az a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásába illeszkedjen,
- k) nem hasznosított bérlemény kiürítése, ingóságok raktározása,
- l) az ingatlanok bérbeadásához szükséges energetikai tanúsítványok elkészíttetése.

130. Az Önkormányzat saját céljára, illetve intézményei számára igénybevett helyiségek esetén a bonyolítást a Kisfalu Kft. végzi. Az igény felmerülésétől számított 3 hónapon keresztül a helyiséget fenntartja az igénybevevő számára, ezt követően a helyiség szabadon bérbe adható.

131. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat helyett és nevében nyilatkozik a bérbeadóhoz címzett kérelemben meghatározott igény teljesítéséről vagy a teljesítés megtagadásáról, különösen:

- a) bérlőtársi jogviszony létesítése, már fennálló bérleti szerződés esetén,
- b) bérleti jogviszony folytatása jogutódlás miatt,

- c) bérlemény más célra történő bérbeadása,
- d) bérlemény vállalkozás székhelyként, telephelyként vagy fióktelepként történő megjelölése,
- e) társbérleti viszonyok rendezése,
- f) bérleti szerződés hitelesítése.

132. Jogcím nélküli használók esetében a Kisfalu Kft. feladata különösen:

- a) részükre történő bérbeadásról való tulajdonosi döntés előkészítése és a döntés végrehajtása,
- b) jogviszonyuk rendezése, illetve a jogcím nélküli használóknak a bérleményből való kihelyezése,
- c) velük szemben a tulajdonosi jogosítványok gyakorlása, különösen, de nem kizárólag a használati díj közlése,
- d) kiürítésre irányuló jogi eljárás jogerős befejezését követően közreműködés a végrehajtás foganatosításában,
- e) végrehajtás során az ingóságok raktárban történő elhelyezésének biztosítása, a raktárban elhelyezett ingóságok lomtalanítása.

30. Lakásokra vonatkozó sajátos előírások

133. A lakásokkal kapcsolatban a Kisfalu Kft. feladatai különösen:

- a) bérlő kiválasztási jog biztosítása, bérlő kiválasztási jog alapján kijelölt bérlővel a bérleti szerződés megkötése,
- b) lejárt határidejű bérleti szerződések hosszabbítása, előbérleti jog alapján történő ismételt bérbeadás,
- c) bérbeadás lakásgazdálkodási feladatok teljesítése érdekében,
- d) bérbeadás HVT területén feltétel bekövetkeztéig,
- e) javaslat készítése megüresedett lakás lakásállományból való törlésére,
- f) lakossági bejelentések, panaszok, észrevételek kivizsgálása, részvétel a tisztségviselők fogadóóráján,
- g) üres önkormányzati lakások nyilvántartása (szükség esetén lakcímrendezés kezdeményezése),
- h) önkormányzati lakások nyilvántartásba vétele, kiürítése,
- i) szolgálati jelleggel bérbe adandó lakások bérleti szerződésének előkészítése, lakás szolgálati jellegének törlése, bérbeadása,
- j) házfelügyelő elhelyezése a Lakástörvény előírásai alapján,
- k) Komplex Vagyongazdálkodási Rendszerben adatok pontosítása, paraméterváltozás miatti bérleti szerződés módosítása,
- l) a bérleti szerződések, a változások, a bérleti szerződés megszűnésének jelentése az Önkormányzatnál működő vagyongazdálkodási elektronikus rendszer felé (Gispán/KVR) a változást követően,
- m) bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel, térítés nélkül (másik lakás bérbeadása) vagy térítés ellenében, vagy másik lakás bérbeadása mellett,
- n) rendkívüli élethelyzetben lévőkkel létesítendő lakásbérleti/használati jogviszony teljes körű ügyintézése,

- o)** bérlő részére bérleményével szomszédos, üres bérlemény bővítés érdekében történő bérbeadása, lakás korszerűsítése,
- p)** bérlőnek másik bérlemény bérbeadása pályázaton kívül, minőségi csere alapján, forgalmi értékkülönbözet rendezése.

31. A nem lakás céljára szolgáló helyiségekre vonatkozó sajátos kikötések

134. A nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel kapcsolatban a Kisfalu Kft. feladatai különösen:

- a) a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásához kapcsolódóan ingatlanforgalmi értékbecslések készít(tet)ése az üres helyiségek forgalmi értékének megállapításához. Az értékbecslések egy másolati példányát köteles megküldeni az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának illetékes szervezeti egysége részére,
- b) a Fővárosi Önkormányzattal a „Rögtön jövők” mintaprojekt megvalósítása érdekében kötött megállapodás alapján az üres helyiségekkel kapcsolatos adatszolgáltatási feladatok elvégzése.

32. Telkek és egyéb dolgok bérbeadása

135. A Kisfalu Kft. lebonyolítja az Önkormányzat tulajdonában lévő telkek és egyéb dolgok (ház udvarán lévő gépkocsi beálló, óriásplakát helye, reklám, kirakat, egyéb terület) bérbeadását.

136. A Kisfalu Kft. a telek és dolog bérleti szerződéseket az Önkormányzat nevében köti meg és gyakorolja a bérbeadó jogait, teljesíti a bérbeadó kötelezettségeit.

137. A Kisfalu Kft. a telek és dolog bérleti jogviszonyok esetében különösen:

- a)** kiadja a székhely és telephely cégnyilvántartásba történő bejegyzéséhez szükséges nyilatkozatokat az érvényes bérleti szerződéssel rendelkező részére,
- b)** nyilatkozik a bérbeadói hozzájárulások megadásáról vagy megtagadásáról a bérlemény albérletbe adásához, más személynek a bérleménybe való befogadása esetén,
- c)** a bérleményeket jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett átadja a bérlőnek és veszi birtokba a bérlőtől,
- d)** bérleményellenőrzés, és az ellenőrzés során feltárt hiányosságok vagy szabálytalanságok megszüntetése iránti intézkedés.

VI. FEJEZET

Az Önkormányzat tulajdonjogának átruházásával kapcsolatos feladatok

33. Lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése

138. Az Önkormányzat a konkrét elidegenítésre a lakás, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiség bérlőjének és vételi ajánlat benyújtójának vételi szándéknyilatkozata ismeretében adja megbízását.

139. Ha az Önkormányzat másként nem dönt, a Kisfalu Kft.-nek a nem üresen álló lakást, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiséget magában foglaló épület külön tulajdonai elidegenítésének előkészítésével kapcsolatos feladatai különösen a következőkre terjednek ki:

- a) az épületre vonatkozó állapot-meghatározó szakvélemény elkészítésére,
- b) a társasház alapító okirat megszerkesztésére,
- c) a társasház alapító okirat igény szerinti módosítására, kijavítására,
- d) a társasház alapító okirat ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésére vonatkozó eljárás megindítására,
- e) lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség esetén az elidegenítésre történő kijelölés előterjesztése elkészítésére,
- f) az épület és a benne lévő bérlemények adatainak aktualizálása, a változások (csatolások, bontások, bérbeadás, hasznosítás, stb.) nyilvántartásában való átvezetése.

140. Ha az Önkormányzat konkrét esetben másként nem dönt, a Kisfalu Kft.-nek a lakások, illetve nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésével kapcsolatos feladatai – azok esetenkénti felsorolása nélkül is – különösen a következőkre terjednek ki:

- a) az egyes külön tulajdonokra vonatkozó értébecslés elkészítésére,
- b) az értékesítéshez szükséges energetikai tanúsítvány elkészíttetésére, ha jogszabály szerint szükséges,
- c) a vételár adott külön tulajdonra vonatkozó meghatározására a tulajdonosi döntést követően,
- d) külön tulajdononkénti eladási ajánlat elkészítésére,
- e) külön tulajdonok adásvételi szerződésének és egyéb, elidegenítéssel összefüggő iratának elkészítésére, a szerződés vevővel történő aláírására és az Önkormányzat nevében való aláírására, ügyvédi ellenjegyeztetésére,
- f) a tulajdonosváltás átvezetésére irányuló földhivatali eljárás megindítására és az eljárásban való képviseletre,
- g) a részletfizetéssel vásárolt külön tulajdonok esetén az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyen történő bejegyeztetésére,
- h) az elidegenített lakások összevonása esetén az újonnan létrejövő külön tulajdonokra az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom első ranghelyen történő bejegyeztetésére,
- i) az adásvételi szerződések szükség szerinti módosítására, kijavítására,
- j) az ingatlan-nyilvántartásba be nem jegyzett lakások esetében a bejegyzéshez szükséges egyeztetések, a bejegyzéshez szükséges nyilatkozatok elkészítésére, aláírására, a földhivatali eljárásban való képviseletre.

141. A Kisfalu Kft. köteles meggyőződni arról, hogy az általa megnyitott, elkülönített bankszámlára az adásvételi szerződés aláírását megelőzően a vételár előtörlesztése befizetésre kerüljön.

142. A Kisfalu Kft. az adásvételi szerződés egy példányát a Polgármesteri Hivatal részére az aláírását követő 15 napon belül megküldi, egyúttal az érintett társasház közös képviselőjét írásban tájékoztatja a tulajdonos változásról.

143. A Kisfalu Kft. a részletfizetéssel megvásárolt külön tulajdon esetében a vevő kérelmére hozzájárulhat az Önkormányzatot követő rangsorban történő további jelzálogjog bejegyzéséhez. A Kisfalu Kft. a részletfizetéssel megvásárolt ingatlanok esetében, az ingatlan változásának (pl.: összevonás) ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetése érdekében önállóan hozzájárul az újonnan létrejövő ingatlanra az Önkormányzatot megillető jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom 1. ranghelyen történő bejegyzéséhez.

34. Versenyeztetés alapján történő elidegenítés

144. Ha az Önkormányzat a konkrét esetben másként nem dönt, a Kisfalu Kft. az Önkormányzat elidegenítésről hozott döntése esetén a versenyeztetési szabályzat alapján lebonyolítja az Önkormányzattal szerződéskötésre jogot szerző kiválasztására irányuló versenyeztetést.

145. A Kisfalu Kft. versenyeztetéssel kapcsolatos feladatai – azok esetenkénti felsorolása nélkül is – kiterjednek a versenyeztetési szabályzatban a vagyongügyleti közreműködő számára meghatározott kötelezettségek teljesítésére.

146. Más személyt az Önkormányzat vagyonára megillető, jogszabályon vagy szerződésen alapuló elővásárlási jog esetén a Kisfalu Kft. beszerzi az elővásárlási jog jogosultjának nyilatkozatát.

35. Az értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben rögzített kikötések teljesítésének a követése

147. A Kisfalu Kft. a megkötött, kötelezettségvállalást is tartalmazó szerződéseket nyilvántartásba veszi, a szerződésben a vevő által vállalt beépítési-, vagy egyéb határidőket rögzíti, és nyomon követi.

148. A Kisfalu Kft. az elidegenítés tárgyában kötött szerződésben foglalt késedelmes vagy nem teljesítése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket a szerződésszegő féllel szemben.

149. A Kisfalu Kft. a tulajdonosi döntésnek megfelelően intézkedik a szerződésszegésekből adódó jogkövetkezmények érvényesítése érdekében. Ebben a körben az Önkormányzat nevében megkötö a szükséges megállapodásokat, és intézkedik azok végrehajtása érdekében.

150. Az adásvételi szerződésben foglalt késedelmes teljesítése esetén intézkedik az adásvételi szerződésben foglalt szankciók érvényesítése érdekében. Amennyiben az adásvételi szerződés alapján a szankcióra vonatkozóan az Önkormányzat döntése szükséges, döntéshozatal érdekében előkészíti a javaslatot. A döntés alapján intézkedik a végrehajtásról.

151. A Kisfalu Kft. a vevő szerződésmódosítási, kötelezettség-átütemezési, kötbérfizetési kötelezettség teljesítésével kapcsolatos kérelmét döntéshozatal érdekében az Önkormányzat illetékes szervezeti egysége elé terjeszti. A döntés alapján a szerződésmódosítást, megállapodást az Önkormányzat nevében megkötí, annak végrehajtása érdekében intézkedik.

152. A beépítési-, vagy egyéb kötelezettségvállalással értékesített ingatlanok adásvételi szerződéseiben vállalt kötelezettségek nem teljesítésével kapcsolatos viták és jognyilatkozat pótlások esetén a Kisfalu Kft. gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat által meghatalmazott jogi képviselő eljárást kezdeményezzen az illetékes bíróságnál. A másik fél által kezdeményezett perekben – az Önkormányzat által megbízott jogi képviselő útján – részt vesz az Önkormányzat képviseletében.

153. A Kisfalu Kft. javaslatot tesz a behajthatatlan követelések leírására, az értékvesztések elszámolására.

HARMADIK RÉSZ

AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYON FENNTARTÁSA MEGBÍZÁSOS JOGVISZONYBAN

VII. FEJEZET

Épületek és más ingatlanok fenntartása

36. Az önkormányzati ingatlanvagyon fenntartásával kapcsolatos feladatok

154. Kisfalu Kft. önkormányzati vagyon fenntartásával kapcsolatban megbízási jogviszony keretében a következőket végzi:

- a)** építmény-felújítási, valamint ehhez kapcsolódó beruházási és egyéb egyedi bontási, építmény felújítási feladatok, hatósági kötelezés végrehajtása,
- b)** intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási,
- c)** egyes, külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és felújítási feladatokat,
- d)** az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők karbantartását, fenntartását,
- e)** az önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziiorvosi rendelők üzemeltetését, kezelését, ellenőrzését.

37. Építmény-felújítási, beruházási, bontási feladatok, hatósági kötelezés végrehajtása

155. Építmény-felújítási, beruházási feladatok körében a Kisfalu Kft. – szükség esetén külön tulajdonosi felhatalmazása alapján – a 100%-ban önkormányzati

tulajdonú lakó – és üzemi épületekben, lakásokban, nem lakáscélú helyiségekben, egyéb ingatlanokban az alábbiakat végzi:

- a) a tevékenysége során tudomására jutott épületszerkezeti, statikai jellegű problémákat megvizsgálja, soron kívül intézkedik az életveszélyes állapot megszüntetéséről,
- b) az Önkormányzat felújítást, beruházást, bontást elhatározó döntése esetén beszerzi az érintett ingatlanok műszaki és egyéb, a tervezéshez és kivitelezéshez szükséges dokumentációját, előzetes szakvéleményeit; felméri a szükséges felújítások, beruházások, bontások költségigényét, a munkákkal kapcsolatosan összefüggő egyéb feladatokat, azok költségigényét.
- c) értesíti a bérlőket a tervezett felújításról, a kivitelezés pontos terjedelméről, időtartamáról, egyeztet a bérlőkkel a szükséges tűrési kötelezettségről, vagy szükség esetén a felújítás időtartamára elhelyezés biztosításáról.
- d) a műszaki felmérések és a terv készítése során folyamatosan egyeztet a közműszolgáltatókkal (ELMŰ, Csatornázási Művek, Vízművek, FŐGÁZ, stb.).
- e) kezdeményezi a szükséges hatósági eljárásokat, közreműködik a kivitelezés során szükséges előterjesztések elkészítésében, a képviselő-testületi és bizottsági jóváhagyást követően a döntések végrehajtásában.
- f) biztosítja a kivitelezés megvalósításához szükséges terveket; felelős az általa készíttetett műszaki tervek (ideértve a kiviteli terveket is) műszaki tartalmának szakszerűségéért, a valós állapotnak megfelelő tartalmáért, a tervezéssel érintett védett építészeti és természeti örökség megóvásáért, a jogszabályok, szabályzatok, építési előírások, szabványok betartásáért,
- g) elkészíti a közbeszerzési, beszerzési eljárás lefolytatásához szükséges okiratok és szerződések tervezetét, a jelen szerződésben foglaltak szerint közreműködik az eljárás lefolytatásában,
- h) a közbeszerzési, beszerzési eljárásban nyertes vállalkozó által elvégzett felújítási, beruházási munkákat, műszaki és számlaellenőri feladatokat végzi; részt vesz a munkák átadás-átvételi eljárásában, ellenőrzi az elszámolásokat, gondoskodik a számlák kifizetéséről; az ellenőrzés során a helyszínen, a számlák és mellékleteinek teljes körű ellenőrzésével, műszaki ellenőr útján, amennyiben szükséges, statikus, vagy egyéb szakértő bevonásával köteles a felújítási, bontási munkákat ellenőrizni,
- i) amennyiben az Önkormányzat a kivitelezésnél műszaki ellenőri feladatok ellátásával is megbízza a Kisfalu Kft.-t, jogosult az Önkormányzat nevében az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanokban az építési napló vezetésére, az Önkormányzat erre vonatkozóan általános felhatalmazást ad a Kft.-nek,
- j) a munkák befejezését követően érvényesíti a szavatossági jogokat,
- k) gondoskodik a terv- és iratanyag tárolásáról, valamint az aktiváláshoz/amortizációhoz szükséges dokumentumok Önkormányzat részére történő átadásáról.

38. Intézmény- és útfelújítási, beruházási és karbantartási feladatok

156. A Kisfalu Kft.:

- a) a tulajdonosi döntést követően megszervezi és lebonyolítja a szükséges felújítási, beruházási és karbantartási feladatokat,

- b) elvégzi az Önkormányzat intézményei karbantartásának bonyolítását/ellenőrzését, és a szerződéstervezetek szakmai előkészítését,
- c) azonnali beavatkozást igénylő baleset-, illetve életveszély-elhárítás esetén megszervezi és ellenőrzi a veszély elhárítását,
- d) organizációs bejárásokat szervez, műszaki és számlaellenőrzési feladatokat végez, részt vesz a munkák átadás-átvételi eljárásában, az elszámolásokat ellenőrzi, gondoskodik a kifizetések teljesítéséről, a garanciális jogok érvényesítéséről.

39. Egyes, külön felsorolt intézmények gyorsszolgálati és karbantartási feladatai

157. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat tulajdonában levő, a jelen szerződés 1. számú mellékletében felsorolt oktatási, nevelési, szociális és gyermekjóléti-gyermekevédelmi intézményekben gyorsszolgálati és karbantartási feladatokat végez.

158. A karbantartási feladatok megrendelésére az intézmény vezetője vagy az általa megbízott munkatárs telefonon vagy írásban jogosult. A Kisfalu Kft.-nek a munkát az intézmény vezetőjével előre egyeztetett időpontban kell elvégeznie. Amennyiben a munkavégzésre áramkimaradás, vízcsőrepedés, életveszély-elhárítás miatt van szükség, a hiba elhárítását a Kisfalu Kft.-nek 4 órán belül el kell kezdeni.

159. Az összes intézményre vonatkozóan a karbantartási munkák munkaideje nem haladhatja meg a havi 400 órát. Az ezt meghaladóan szükséges munkavégzés esetén a munka elvégzéséről és annak díjazásáról a Kisfalu Kft. javaslatára az Önkormányzat illetékes bizottsága dönt.

160. Az intézmények karbantartási munkái a fontossági sorrend figyelembevételével kerülnek elvégzésre. A munkák végzésének sorrendjét az Önkormányzat jogosult meghatározni.

161. A Kisfalu Kft. a gyorsszolgálati jellegű hibák bejelentésére 24 órás telefonos kapcsolattartást biztosít. A karbantartási munkák megrendelése a Kisfalu Kft.-nél munkanapokon hétfőtől-csütörtökig 8-16 óra között, pénteken 8-12 óra között történhet.

40. Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziorvosi rendelők üzemeltetése, karbantartása, fenntartása

162. A Kisfalu Kft. gondoskodik az Önkormányzat tulajdonában levő lakóépületek, lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, üres telkek, üzemi épületek, háziorvosi rendelők üzemszerű állapotban tartásáról, üzemeltetéséről. E körbe tartoznak a kizárólagos önkormányzati tulajdonú épületek, az ezekben levő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, valamint a közös használatban levő helyiségek, területek (beleértve az alapításra kerülő társasházakat is, a megalapított társasház első közgyűlésének időpontjáig), illetve a társasházakban levő önkormányzati tulajdonú lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, valamint az önkormányzati tulajdonú üzemi épületek és háziorvosi rendelők.

163. A háziiorvosi rendelők címjegyzékét a szerződés 3. számú melléklete, az üzemi épületek címjegyzékét a megállapított díjtétel szorzóval a szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

164. A Kisfalu Kft.:

- a) az üzemszerű állapot fenntartása érdekében az e célra biztosított keret erejéig folyamatosan karbantartja az ingatlanok szerkezeteit, központi berendezéseit, gépészeti berendezéseit, annak érdekében, hogy a bérleti szerződés szerinti használati feltételek teljesüljenek,
- b) az ingatlanok szerkezetei, központi berendezései, gépészeti berendezései műszaki állapotával kapcsolatos megkereséseket, bejelentéseket fogadja, megvizsgálja,
- c) a tudomására jutástól számítva haladéktalanul intézkedik a hibák elhárításáról az ezzel kapcsolatos közbeszerzési eljárás nyertese útján, a vele kötött vállalkozási szerződés alapján.

165. Amennyiben a feladat jellege vagy egyéb körülmény miatt külső vállalkozó igénybevétele szükséges, a feladat a rendkívüli karbantartási keret terhére kerül elvégzésre. A Kisfalu Kft. önállóan jogosult kiadni a munkát a feladatra szerződött vállalkozónak, az Önkormányzat költségvetésében elkülönített keret erejéig.

166. A Kisfalu Kft. karbantartási munkát csak abban az esetben végezhet, ha a munka kötelezettje az Önkormányzat. Társasházban felmerülő munka esetén a megrendelés előtt köteles megvizsgálni, hogy ki a költségek végső kötelezettje. Ha a költségek a társasházat terhelik, a Kisfalu Kft. abban az esetben végeztetheti el a munkát, ha az el nem végzett karbantartás az önkormányzati tulajdonban károkat, illetve életveszélyt okoz, vagy annak bekövetkezése fenyeget és a társasház a munkát felhívás ellenére nem végezteti el. Ez esetben a társasház közös képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell a munka elvégzésének megkezdéséről, majd a munka elvégzését követően a kivitelezői számla Önkormányzat felé történő benyújtásával egyidejűleg tovább kell számlázni a társasház felé. A karbantartási munka magában foglalja a munkák megrendelését, műszaki és számlaellenőrzést, valamint a szükséges javaslatok, előterjesztések készítését.

167. A Kisfalu Kft. elvégzi a közbeszerzési eljárás nyertese által ellátott gyorsszolgálati hibaelhárítási, valamint karbantartási munkák ellenőrzését és a teljesítés igazolását. Az ellenőrzés módja szükség szerint helyszíni megtekintéssel, szűrőpróbaszerűen, illetve a számlák és mellékleteinek teljes körű ellenőrzésével történik. Az ellenőrzés kiterjed a munkalapon feltüntetett munkaidőszükséglet, anyagszükséglet, valamint a bejelentéstől a kiszállásig eltelt idő, alkalmazott rezsióradíj vizsgálatára.

168. A Kisfalu Kft. külön megbízás alapján:

- a) gondoskodik az új építésű és felújított épületek őrzés-védelméről,
- b) a kizárólagos önkormányzati tulajdonú épületekben szükség szerint felméri és igény szerint elvégzteti a kaputelefon kiépítését.

41. Önkormányzati tulajdonú lakóépületek, lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, telkek, egyéb bérbe adott vagyontárgyak, valamint üzemi épületek, háziorvosi rendelők kezelése, üzemeltetése, bérlemények ellenőrzése

169. A Kisfalu Kft. az ingatlanokat, valamint a bérbe adott ingatlanok használatát rendszeresen köteles vizsgálni. Évente elkészíti a bérlemény ellenőrzési tervet. A bérlemény ellenőrzés során a bérleményként hasznosított lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket a tervben meghatározott mértékben, az üres lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében valamennyit köteles évente ellenőrizni.

170. A Kisfalu Kft. a bérlők, tulajdonosok és egyéb érdekelték megkeresése, észrevétele esetén köteles rendkívüli bérlemény ellenőrzést tartani, és ennek eredményéről az érintetteket haladéktalanul tájékoztatni.

171. A Kisfalu Kft. a bérlemény ellenőrzéseken tapasztaltakat jegyzőkönyvben köteles rögzíteni. Az ellenőrzés kapcsán tapasztalt, a lakás vagy a nem lakás céljára szolgáló helyiség nem rendeltetésszerű használata, vagy azok állagát rongáló tevékenység esetén megteszi a szükséges intézkedéseket (ilyen intézkedések különösen: felszólítás, a bérleti jogviszony felmondása, kárigény érvényesítése).

172. A Kisfalu Kft. eljár az önkényes ingatlanfoglalókkal kapcsolatos ügyekben. Kezdeményezi a kiürítés iránti eljárás megindítását. Az Önkormányzat képviselőjében részt vesz a végrehajtó általi kiköltöztetésen. Biztosítja a lakásba, illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségbe történő bejutáshoz, az ingóságok elszállításához, a lakás vagy helyiség kiköltözés utáni biztonságos lezárásához szükséges feltételeket (lakatos, kőműves, szállító, raktározás). Végrehajtás útján történő kiköltöztetés esetén a kiürített lakást és nem lakás céljára szolgáló helyiséget birtokba veszi, a kiürítést követő 10 napon belül értesíti erről az Önkormányzatot.

173. Az ütemterv alapján végzett és a rendkívüli bérleményellenőrzések alkalmával a Kisfalu Kft. elvégzi a bérlemények beazonosítását, azok adatainak egyeztetését, helyrajzi szám, alapterület és egyéb információk alapján. Leolvassa a mérőórákat, megvizsgálja azok állapotát, a mellékvízmérők esetén a hitelesség lejártát, és azt, hogy minden vízvételi lehetőséget mér-e, valamint a plombák épségét. Intézkedik az esetleges visszaélések elkerülése, illetve megszüntetése iránt. Részt vesz a Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervével közös köztisztasági bejáráson. Ellenőrzi a közös WC-k vízhasználatát és a pincei vízvezetékek állapotát.

174. A Kisfalu Kft. havi rendszerességgel elvégzi a fővízmérők leolvasását. Haladéktalanul kivizsgálja a vízfolyásokat, intézkedik azok elhárítása iránt. Lakossági bejelentések alapján kivizsgálja a vízpazarlásokat, intézkedik azok megszüntetése iránt. A nem közüzemi csatornába történő vízfolyás esetén intézkedik annak érdekében, hogy az elfolyt víz mennyisége a csatornadíj fizetési kötelezettségből levonásra kerüljön.

175. A Kisfalu Kft. a közösségi elektromos fogyasztások és gázfogyasztások egyeztetése érdekében a mérőórákat folyamatosan, de legalább évente egy alkalommal, illetve a bérlemény ellenőrzésekor olvassa le.

176. A Kisfalu Kft. a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyéb ingatlanok bérbeadása esetén elvégzi a helyszínen történő megtekintéssel kapcsolatos feladatokat (nyitás-zárás, helyszíni szemle). Ellátja a birtokbaadással, birtokbavétellel kapcsolatos feladatokat, arról jegyzőkönyvet készít.

177. A Kisfalu Kft. a 41. alcím alatt meghatározott módon elvégzi a közbeszerzési eljárás nyertese által ellátott gyorsszolgáltatási hibaelhárítási, valamint karbantartási munkák ellenőrzését és a teljesítés igazolását.

178. A Kisfalu Kft. a kizárólag önkormányzati tulajdonú épületekben szükség szerint megrendeli és elvégezteti a rovarirtást, fakivágást, illetve minden olyan szolgáltatást, amely a házak üzemszerű működéséhez szükségesek. Különösen, de nem kizárólag gondoskodik az épületek udvarán, telkeken a parlagfű-, rovar- és kártevő-mentesítésről.

179. A Kisfalu Kft. elvégez minden olyan, általános feladatellátásához kapcsolódó, vagy eseti döntés alapján szükségessé váló bonyolítási feladatot, amely a jelen szerződés alapján szabályozott tevékenységekkel összefüggésben felmerül.

VIII. FEJEZET

Társasházakkal kapcsolatos feladatok

42. Az Önkormányzati tulajdon képviselte a társasházakban

180. A Kisfalu Kft. a társasházi közgyűléseken az Önkormányzat képviselőjében részt vesz, és e szerződésben foglaltak figyelembevételével szavaz. Szavazatával a lehetőségek szerint a magántulajdonosi többség érdekeit támogatja, de amennyiben a határozati javaslat az Önkormányzat vagy a Kisfalu Kft. gazdasági érdekeit, jogszabályi előírásokat, illetve a társasház működését sérti, köteles tartózkodni, illetve ellenszavazattal élni.

181. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat érdekeinek érvényesítése során kiemelt figyelemmel jár el a közös költség emelési javaslatok esetén. A Kisfalu Kft. a jelen szerződésben meghatározottak és a vonatkozó jogszabályok keretein belül teljes önállósággal jogosult eljárni. A társasházi közgyűléseken tudomására jutott, az önkormányzati tulajdont érintő jelentős problémákról, műszaki és egyéb állapot változásokról tájékoztatja az Önkormányzatot. A Kisfalu Kft. ellátja a társasházzal kapcsolatos ügyintézési feladatokat.

182. A Kisfalu Kft. a társasház közös képviselője által készített elszámolásokat, költségvetéseket, mérlegeket áttekinti, felülvizsgálja, a társasházak utólagos követeléseit egyedileg felülvizsgálja, indokolt esetben döntési javaslatot készít az Önkormányzatnak, és azokat a hatáskörrel rendelkező bizottság elé terjeszti.

183. A Kisfalu Kft. eljár az önkormányzati tulajdont érintő – osztatlan közös tulajdonban levő – vagyonrészek (pince, előtér, közös WC, mosókonyha, világítóudvar, stb.) elidegenítése, csatolása, hasznosítása ügyében. A Kisfalu Kft.

csak az Önkormányzat képviselő-testülete, vagy a hatáskörrel rendelkező bizottság előzetes keretjellegű vagy egyedi jóváhagyása (döntése) birtokában, annak végrehajtása érdekében rendelkezhet az Önkormányzat képviselőjében.

184. A Kisfalu Kft.:

a) a legfeljebb 60 m² alapterületű, a társasház osztatlan közös tulajdonában levő helyiségek (előtér, mosókonyha, közös WC, világítóudvar, lomtár, kerékpártároló, kizárólagos használatú függőfolyosórész, közlekedő, stb.) elidegenítése ügyében, amennyiben az Önkormányzat tulajdoni hányada nem haladja meg a 30 %-ot, az Önkormányzat nevében önállóan jár el. Ilyen esetben a tulajdonostársak egymás javára bejegyzett elővásárlási jogáról az Önkormányzat nevében lemondhat,

b) a társasházi tetőtér (tetőtér-rész), pince értékesítésénél – a magántulajdonosok többségének hozzájárulása esetén – ha az Önkormányzat tulajdoni hányada nem haladja meg a 40 %-ot, az Önkormányzat nevében az értékesítéshez külön döntés nélkül hozzájárulását adhatja, függetlenül attól, hogy a vételárat készpénzben, vagy felújítási munkával egyenlíti ki. Ilyen esetben a tulajdonostársak egymás javára bejegyzett elővásárlási jogáról az Önkormányzat nevében lemond.

185. A Kisfalu Kft. a társasházi alapító okirat módosítását, a szervezeti-működési szabályzatot, vagy annak módosítását, valamint az ehhez kapcsolódó összes dokumentációt az Önkormányzat nevében aláírja, amennyiben az a jogszabályoknak megfelel, és nem sérti az Önkormányzat érdekeit.

186. A Kisfalu Kft. a társasházi közös tulajdon értékesítése vagy a társasházban fennálló tulajdoni hányadok egyéb változása esetén a társasházi alapító okirat módosítást – részletfizetéssel történt értékesítés esetén – az Önkormányzat, mint jelzálogjogosult nevében aláírja. Az alapító okirat módosítása során alapvetően a hatályos jogszabályokban foglaltak hatékony érvényesülését támogatja szavazatával.

187. A Kisfalu Kft. a pályázati úton történő fejlesztési, felújítási hitel felvételéhez szükséges jelzálogjog bejegyzéséhez önállóan hozzájárul, ha az Önkormányzatra eső költségrész legfeljebb 10.000.- Ft/m². A Kisfalu Kft. minden egyéb hitelfelvételhez önállóan akkor járul hozzá, ha a társasház törlesztőrésze a havi 500.000.- Ft-ot nem haladja meg és a hitelező a közgyűlési határozatot kötelezettségvállalásnak – külön tulajdonosonként kezességvállalási szerződés aláírása nélkül – elfogadja.

188. A Kisfalu Kft. a közös költség hátralékok erejéig jelzálogjog társasház javára történő bejegyzéséhez, az önkormányzati jelzáloggal terhelt magántulajdonú albetétekre második helyen hozzájárulhat.

189. A Kisfalu Kft. rendkívüli ügyekben, a szavazást megelőzően kérheti az Önkormányzat illetékes bizottsága álláspontját, illetve döntését.

190. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat által kezdeményezett rendkívüli ügyekben intézkedik a közgyűlés összehívása érdekében.

191. Az Önkormányzat kezdeményezése alapján a Kisfalu Kft. a társasházak által benyújtott felújítási pályázatokat elbírálás előtt véleményezi, szükség esetén egyeztet a pályázati bírálat előkészítőjével.

192. A Kisfalu Kft. köteles kezdeményezni a társasház közös képviselőjének visszahívását a társasházi közgyűlés előtt, ha:

- a) olyan szakmai hiányosságok mutathatók ki, amelyek egyértelműen bizonyítják a közös képviselő alkalmatlanságát,
- b) dokumentumokkal kimutatható a közös képviselő Önkormányzattal szembeni rosszhiszemű magatartása, eljárása,
- c) bizonyítható, hogy a közös képviselő a társasházközösségnek, valamint tagjainak – így az Önkormányzatnak is – jelentős kárt okozott,
- d) az Önkormányzat, vagy a Kisfalu Kft. érdekeivel ellentétes magatartást tanúsít, illetve nem együttműködő.

193. A Kisfalu Kft. köteles kezdeményezni a társasház közös képviselőjének visszahívását abban az esetben is, ha a társasház az önkormányzati rehabilitációs kötelezettségek végrehajtása érdekében bontásra van kijelölve, a bontás várható időpontja egy éven belül bekövetkezik és az önkormányzat tulajdoni hányada meghaladja az 50 %-ot, továbbá, ha a közös képviselőt ilyen esetben nem a saját szervezeti egysége látja el. A Kisfalu Kft. köteles szavazatával az általa létrehozott társasházkezelő iroda közös képviselővé történő megválasztását támogatni.

194. Ha az Önkormányzat döntött az adott épület bontásra történő kijelöléséről, a Kisfalu Kft. a bontandó épület engedélyezési eljárásának megindításához szükséges hozzájárulást a társasház közgyűlésén minden esetben megadja, függetlenül a magántulajdonosok álláspontjától és a társasházban lévő önkormányzati tulajdoni hányad mértékétől.

43. Feladatok társasház megszüntetése esetén

195. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat nevében a következő feladatokat látja a társasház megszüntetése esetén:

- a) közös képviselői munka értékelése, felmentés megadása, visszahívása,
- b) társasház pénzügyi elszámolása (végelszámolás),
- c) fizetési kötelezettségek rendezésének fokozott figyelemmel kísérése, a közös képviselő munkájának szoros ellenőrzése,
- d) bankszámla megszüntetése csak a végelszámolás után történhet, a fennmaradó pénzeszköz Önkormányzat számlájára történő visszautalásával,
- e) társasházzal kapcsolatos ügyintézési, jelentési kötelezettségek ellátása.

196. A Kisfalu Kft. a dokumentum kezelés körében a végelszámoló, közös képviselő, illetve épületbontás esetén a Rév8 Zrt. teljeségi felelősség vállalási nyilatkozatának kiadása után a Kisfalu Kft. átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján átveszi a megszünt társasház iratanyagait, és azt irattárában elhelyezi. A teljeségi felelősségi nyilatkozatnak ki kell térnie arra, hogy a közművek és hatóságok, egyéb partnerek, vállalkozók felé nincs fennálló tartozása a társasháznak.

44. Az Önkormányzat közös költség és egyéb pénzügyi kötelezettségeinek aktualizálása a társasházak tekintetében

197. A Kisfalu Kft. a közös képviselők által kiadott előirányzatokat és elszámolásokat a közgyűlési jegyzőkönyvek alapján ellenőrzi, egyezteti, a szükséges korrekciókat végrehajtja.

198. A közgyűlési jegyzőkönyvben rögzített határozatok alapján a Kisfalu Kft. társasházanként kiszámítja, egyezteti a fizetési kötelezettségeket, és az utalások teljesítése érdekében az előírt határidőig – minden hónap 8-áig – továbbítja elektronikus formában, továbbá 1 példányt hitelesen aláírt nyomtatásban az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége felé. A közös költség feladás az azonosítókát, a számlaszámot és az utalandó összegeket kötelezően tartalmazza. Az egyéni célbefizetések feladásának időpontja alkalmazkodik a társasház közgyűlési határozatában rögzítettekhez.

199. Az aktuális közös költség kötelezettségeket tartalmazó lista mellett külön kerül átadásra a felújítási kötelezettségeket részletező lista, amely társasházanként tartalmazza az adott hónapban átutalásra kerülő felújítási jellegű kifizetéseket.

200. Az Önkormányzat a társasházak felé történt átutalásokról – amelyekre legkésőbb minden hónap 15-éig kerül sor – a teljesítést követően azonnal, de legkésőbb tárgyhó 20-áig ellenőrizhető formában banki kivonatot küld a Kisfalu Kft. részére. Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által havi rendszerességgel átadott banki utalásokat a Kisfalu Kft. egyezteti és nyilvántartja.

201. A Kisfalu Kft. köteles kezdeményezni és jogosult megkötni az Önkormányzat nevében azokat a megállapodásokat, a társasházak közös képviselőivel, amelyek a veszélytelenítési kötelezvények és a pályázati kölcsönök miatti belső könyveléssel rendezésre kerülő tételek rendezéséhez, és egyéb esetekben szükségesek.

202. Az egyeztetések során tapasztalt önkormányzati túlfizetések esetén a Kisfalu Kft. jogosult a társasházakkal megállapodást kötni a túlfizetések rendezésére – következő havi közös költségekbe történő beszámítással, vagy készpénzben történő megfizetéssel – 3 millió Ft összeghatárig, amennyiben a túlfizetés 24 hónapon belül rendezésre kerül. Az ezt meghaladó összegű és időtartamú túlfizetések rendezésére történő megállapodások megkötéséhez az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező, illetékes bizottsága előzetes jóváhagyása szükséges.

45. Önkormányzati tulajdonú épületekben és a társasházakban levő önkormányzati ingatlanokban vízórák felszerelése, cseréje

203. A Kisfalu Kft.-nek az önkormányzati tulajdonú épületekben, a társasházakban levő önkormányzati ingatlanokban az alábbi esetekben kell elvégeznie a vízórák felszerelését és cseréjét:

a) azokban a társasházi lakásokban, ahol az Önkormányzat által fizetett víz-, csatornadíj összegénél egyértelműen kimutatható „előzetes megtérülési terv alapján” a felszerelésből származó gazdasági haszon,

- b)** azokban a társasházi lakásokban, ahol a társasház magántulajdonosai közgyűlésen kezdeményezik – és azt jogszerű határozattal elfogadják – a társasház minden albetétjének vízőrával történő felszerelését,
- c)** peres, vagy egyéb vitás ügyek esetében, ahol az ingatlanban történő vízőra felszerelés a problémát véglegesen rendezi,
- d)** azokban a tiszta önkormányzati tulajdonú épületekben, amelyekben az éves víz- és csatornadíj nem vízőrás albetétekre fizetendő összege kiugróan magas, és/vagy a mellékmérő felszerelésével minden albetét vízőrássá válik, tehát az elszámolás véglegesen rendeződik,
- e)** azokban az önkormányzati tulajdonú, bérleményként hasznosított lakásokban, ahol a bérlő/használó szociális körülményei indokoltá teszik a vízőra – tulajdonos által történő – beszerelését,
- f)** azokban az önkormányzati tulajdonú, bérleményként hasznosított lakásokban, ahol az önkormányzati rendeletváltozások miatt a bérlő által fizetendő víz- és csatornadíj jelentős mértékben megnövekedne.

204. A Kisfalu Kft. a vízőra felszerelést és cserét az Önkormányzat nevében, annak felhatalmazása alapján önállóan végzi, végezteti. A megrendeléseket önállóan adja, a szerződés teljesítése során önállóan jár el, ellátja az áellenőrzési, a menet közbeni és végellenőrzési feladatokat. A felszerelt vízőrákról nyilvántartást vezet.

205. A Kisfalu Kft. a vízőraszerelést az Önkormányzat beszerzési és közbeszerzési szabályzata alapján lefolytatott eljárason kiválasztott külső vállalkozóval végezteti el. A vállalkozó által elvégzett munkálatokat a Kisfalu Kft. igazolja, a számlát az Önkormányzat fizeti ki a vállalkozó felé. A Kisfalu Kft. jogosult a vízőra szerelési munkálatokat saját szervezeti egységén keresztül is elvégezni, beszerzési, közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül.

206. A jelen alcím alatt meghatározott feladatokat el kell végezni a társasházzá nem alakított önkormányzati tulajdonú épületekben is.

NEGYPEDIK RÉSZ PÉNZÜGYI BONYOLÍTÁS-SZÁMVITEL

207. Pénzügyi bonyolítás keretében a Kisfalu Kft. feladata:

- a házelszámolás,
- a közműszámlák rendezése,
- karbantartási, gyorsszolgálati számlák rendezése,
- egyéb üzemeltetési számlák rendezése,
- az Önkormányzat vagyonának bérlőire és használóira, valamint az Önkormányzattól tulajdont szerzőkre háruló fizetési kötelezettségek teljesítésének biztosítása, a befizetések nyilvántartása és a befizetésekkel való elszámolás az Önkormányzat felé.

208. Ha a jelen szerződés nem nevesíti, hogy a bérleti vagy az elidegenítési szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi bonyolítási feladatról van-e szó, az adott pénzügyi bonyolítási feladat a bérleti és az elidegenítési szerződésekbenől származó befizetésekre egyaránt vonatkozik.

209. Ha a jelen szerződésben nincs külön megjelölve, hogy lakásokra vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségekre, illetve ingókra vonatkozó feladatról van-e szó, az adott Kisfalu Kft. által nyújtott szolgáltatást mindegyik vagyontípus tekintetében ellátandónak kell tekinteni.

210. Az értelemszerű különbségekkel a bérleti szerződéseken alapuló pénzügyi bonyolítási feladatokat kell teljesíteni, ha az Önkormányzat vagyonának használata utáni fizetési kötelezettség nem bérleti jogviszonyon alapul.

211. Szerződések alatt egyaránt érteni kell a jelen szerződés megkötése előtt már fennálló és megbízás alapján már a Kisfalu Kft. feladatkörébe tartozó bérleti és elidegenítésről szóló szerződéseket, valamint a jelen szerződés megkötése után létrejövő szerződéseket.

IX. FEJEZET

A pénzügyi bonyolításhoz tartozó feladatok

46. A szerződések nyilvántartásba vétele, számlázás és a változások átvezetése

212. A Kisfalu Kft. köteles a bérleti és adásvételi szerződéseket és szerződésmódosításokat nyilvántartásba venni, a szerződés szerinti adatokat rögzíteni, egyedi dosszié, valamint befizetési kötelezettség (előírás) megnyitásával, bérleti és adásvételi szerződések módosítása esetén a korrekciókat ugyancsak nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételkor a szerződést egyedi azonosítóval kell ellátni és számszakilag ellenőrizni kell.

213. A Kisfalu Kft. figyelemmel kíséri a bérleti díj változásokat, különösen az Önkormányzat rendeletei, valamint a KSH által közzétett fogyasztói árindex alapján és a szükséges díjtétel változásokat nyilvántartásában rögzíti.

214. A Kisfalu Kft. a szerződésekről, a szerződésekhez kapcsolódó befizetésekről az Önkormányzat számviteli politikájában, számlarendjében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni.

215. A Kisfalu Kft. a Polgármesteri Hivatal illetékes szervezeti egységétől, a Családtámogatási Irodától, a Hálózat Alapítványtól érkezett adatok alapján rögzíti a különböző támogatásokat analitikájában, csökkentve azokkal a lakásbérlők befizetési kötelezettségeit. Az adósságcsökkentési támogatást megállapító határozatoknak megfelelően megköti a részletfizetési megállapodásokat.

216. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat nevében köteles a bérleti és a kapcsolódó díjakról, valamint a vételár összegéről és a részletfizetésekről a bérlő illetőleg a vevő részére a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adót tartalmazó, a jogszabályoknak megfelelő számlát kiállítani az Önkormányzat helyett és nevében. Az Önkormányzat a 2007. évi CXXVII. törvény alapján felhatalmazza a Kisfalu Kft.-t az ingatlan értékesítéssel és bérbeadással kapcsolatban elektronikusan előállított és közhiteles számlák kibocsátására. A számlák eredeti példánya a Kisfalu Kft.-nél kerül irattárazásra. A számla kiállítási jogról a Polgármester külön okiratba foglalt nyilatkozatot ad.

217. A tárgyhavi zárás után beérkezett változásokat korrekciós tételként beállítja a következő havi számlába.

218. A Kisfalu Kft. a részletfizetéssel kötött elidegenítési szerződéseknél az adott év végéig szükséges havi befizetési csekkeket, tájékoztató leveleket a szerződés átvételét követő 6 munkanapon belül postázza.

47. Befolyó bevételek nyilvántartásba vétele

219. A Kisfalu Kft. beszedi a bérleti és bérleti jogviszonyokhoz kapcsolódó díjakat, valamint az elidegenítésről kötött szerződésekben rögzített vételárat. Ügyfélfogadási idejében köteles a lakásbérlők részére a pénztári befizetéseket is lehetővé tenni.

220. A Kisfalu Kft. az önkormányzati pénzeszközök kezelését az Önkormányzat Pénz- és Értékkezelési Szabályzata, valamint saját szabályzata alapján végzi.

221. A Kisfalu Kft. köteles a saját nevében megnyitott, elkülönített számlára befolyt, illetve az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége által átadott banki bizonylatok alapján a befolyó bevételek nyilvántartásba vételére egyedi azonosító (szerződés szám) és jogcím szerint, ezek ellenőrzésére, valamint az egyezőség biztosítására.

222. A Kisfalu Kft. az egyedi havi befizetési kötelezettségeket összeveti a tényleges befizetésekkel, a havi és a halmozott hátralékokat, valamint a többletbefizetéseket elkülöníti.

223. A Kisfalu Kft. köteles az éves zárlati munkák keretében legkésőbb február 28-ig folyószámla kivonatot készíteni a helyiségbérlők és részletre vevők részére, amely tartalmazza az éves befizetések, a tőketartozás és az esetleges hátralékok összegét.

48. Hátralékok kezelése

224. A Kisfalu Kft. a pénzügyi teljesítéseket folyamatosan nyomon követi, a lakásbérlők felé kibocsátott tárgyhavi számlán az utolsó halmozott záró egyenleget (tartozás, túlfizetés) feltünteti.

225. A Kisfalu Kft. ellátja a hátralékok kezelésével kapcsolatos összes feladatot (pl. fizetési felszólítások, késedelmi kamatok kivetése, hátralékbehajtás).

226. A Kisfalu Kft. a bérleti jogviszonyból származó tartozás megfizetésének átütemezésével, a kamat mérséklésével, valamint a kötelezettség teljesítésének bérlőtől igényelt biztosítékainak meghatározásával kapcsolatban az Önkormányzat rendeletének megfelelően a bérlővel megállapodik, és gondoskodik a részletfizetési megállapodás betartásáról.

227. A bérleti és kapcsolódó díjak késedelmes fizetéséből származó kamatköveteléseket kiterheli a bérlők felé, és intézkedik azok beszedése iránt. Érvényesíti az elidegenítésről szóló szerződésben meghatározott kamatot.

228. A Kisfalu Kft. a hátralékra vonatkozó felszólítás eredménytelensége esetén átadja az adatokat az Önkormányzat jogi képviselője (akit a Kisfalu Kft. bíz meg)

részére a szükséges peres és peren kívüli eljárások megindítása céljából. A hátralékok kezelésével kapcsolatos eljárások során a Kisfalu Kft. az Önkormányzat nevében jár el.

229. A nem természetes személy bérlők és vevők esetében figyeli a csőd-, felszámolási és végelszámolási eljárásokat, megteszi a szükséges hitelezői igénybejelentéseket.

230. A Kisfalu Kft. tárgyévet követő év február 15. napjáig javaslatot tesz a behajthatatlan követelések leírására, illetve értékvesztések elszámolására.

49. Bérbeszámítási ügyek

231. A Kisfalu Kft. az Önkormányzat tulajdonosi hozzájárulásának megfelelő összegben, tartalommal és időtartamra megkötí a bérbeszámítással kapcsolatos megállapodásokat. A költségek bérbeszámítása során a bérlő az elvégzett, átvett és leigazolt munkálatok alapján a felújítás teljes bruttó összegét, a készrejelentés időpontjával megegyező dátummal leszámlázza Önkormányzat felé.

232. A Kisfalu Kft. a benyújtott számla alapján, azzal megegyező összegben kibocsátja a bérleti díj számlát, majd az előre számlázott összeget a következő havi számlák összegében veszi figyelembe, oly módon, hogy a bérleti díj számlák összegét a bérbeadói döntésnek megfelelő módon csökkenti mindaddig, míg a kiszámlázott összeg teljes egészében jóváírásra kerül. Az így fennmaradó bérleti díj különbözetet havonta, évforduló esetén a fogyasztói árindex-szel növelt értékben, a bérleti díj mellett fizetendő külön szolgáltatási díjak mellett számlázza ki a bérlő részére, és szedi be a bérlőtől.

50. Adategyeztetés és az igazolások kiadása a bérlők és vevők felé

233. A Kisfalu Kft. köteles a bérlők és vevők számára a kért igazolásokat, számlamásolatokat és egyenleg-kimutatásokat megküldeni, illetve ügyfélfogadási időben kiadni.

234. A Kisfalu Kft. a lakbér és kapcsolódó díjak folyószámla állásáról a bérlők kérésére ad írásbeli tartozásközlő nyilatkozatot. A kiadott igazolásokra és másolatokra külön díjazást jogosult beszedni az ügyfelektől, amely a Kisfalu Kft.-t illeti meg.

235. A Kisfalu Kft. a részletfizetéssel vásárolt lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárhátralékának teljes kiegyenlítése esetén a szükséges számlázást elvégzi, és önállóan intézkedik az illetékes földhivatalnál a jelzálogjog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom törlése iránt.

236. A Kisfalu Kft. a részletfizetéssel vásárolt lakások és nem lakáscélú helyiségek vételár hátralékával kapcsolatos igazolásokra külön díjazást jogosult beszedni az ügyfelektől. Nem tartozik ide a társasházi pályázatokkal kapcsolatos igazolások kiadása, amelyet díjmentesen kell kiadni.

51. Házelszámolási feladatok és közüzemi, karbantartási, gyorsszolgálati és egyéb üzemeltetési számlák kiegyenlítése

237. A Kisfalu Kft. épületenkénti és bérleményenkénti számviteli, pénzügyi, kezelői és analitikus nyilvántartást vezet, az épületenkénti nyilvántartás alapján elvégzi az analitikus könyvelést, amelyben ingatlanonként lekönyveli az adott házra vonatkozó bevételeket és költségeket, külön a 100%-ban önkormányzati tulajdonú épületekre és külön a társasházakban kezelt önkormányzati külön tulajdonokra. Az elkészített kimutatást igény szerint továbbítja az Önkormányzat részére.

238. A Kisfalu Kft. pénzforgalmi szemléletű éves lakóház-működtetési (üzemeltetés és karbantartás) költségvetést készít az Önkormányzattal egyeztetett formában. A jóváhagyott lakóház-működtetési bevételi, kiadási előirányzatokról elkészíti és folyamatosan vezeti az Önkormányzat részére a mindenkorai költségvetési rendeletben meghatározott formában és tartalommal az előirányzatok felhasználására vonatkozó összesítést.

239. A Kisfalu Kft. felméri a közüzemi, kötelező köz- és egyéb szolgáltatási feladatokat, megrendeli a szükséges szolgáltatásokat és megkötí a szerződéseket az Önkormányzat nevében, a polgármester felhatalmazása alapján az Önkormányzat gazdasági vezetője vagy az általa felhatalmazott személy pénzügyi ellenjegyzését követően, az Önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint. Ellenőrzi a szolgáltatások teljesítését és az Önkormányzat költségvetésében biztosított lakóház-működtetési keretből kapott ellátmányból kiegyenlíti a szolgáltatási díjakat. Szükség esetén megállapodik a szolgáltatókkal, tényleges fogyasztókkal, bérlőkkel és használókkal a díjak teljesítésével, részletfizetéssel kapcsolatban.

240. A Kisfalu Kft. felméri a karbantartási, a gyorsszolgálati, a kémény-karbantartási, a rendkívüli karbantartási feladatokat, megrendeli a szükséges szolgáltatásokat és megkötí a szerződéseket az Önkormányzat nevében, a Polgármester felhatalmazása alapján az Önkormányzat gazdasági vezetője vagy az általa felhatalmazott személy pénzügyi ellenjegyzését követően, az Önkormányzat belső szabályzatában foglaltak szerint, vagy előkészíti aláírásra a szerződéseket az Önkormányzat felé. A számlákat ellenőrzi, kollaudoálja, és az ellátmány terhére kifizeti. A szolgáltatók és vállalkozók által benyújtott számlákat a Kisfalu Kft. veszi nyilvántartásba, a számlák jogosságát, ellenőrzését a Kisfalu Kft. végzi. A szolgáltatók és vállalkozók által felszámított késedelmi kamat az Önkormányzat által biztosított keret terhére csak abban az esetben kerülhet kiegyenlítésre, ha az nem a Kisfalu Kft. hibájából került felszámításra. Amennyiben a késedelem a Kisfalu Kft.-nek felróható okból keletkezett, úgy a késedelmi kamat a Kisfalu Kft. költsége.

241. A Kisfalu Kft. a kifizetéseket a saját nevére megnyitott, kifejezetten e kiadások teljesítésére szolgáló bankszámláról utalja. A bankszámla forgalmáról, az átutalt közüzemi, egyéb üzemeltetési és karbantartási költségekről az Önkormányzat számviteli politikájában, számlarendjében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni, melyből a Kisfalu Kft. a tárgyhónapot követő 10. napig feladást készít az Önkormányzat részére.

52. Analitikus nyilvántartás és pénzügyi, számviteli feladatok

242. A Kisfalu Kft. a saját nevére megnyitott bankszámlákon bonyolítja az értékesítési, lakás-, helyiség-, telek- és egyéb dologbérleti és kapcsolódó díjak beszedési tevékenységét, valamint az üzemeltetéssel és karbantartással kapcsolatos díjak átutalását.

243. A fenti feladatok ellátására az alábbi bankszámlákat használja:

- a)** lakás- és helyiség-értékesítés Sberbank Magyarország Zrt-nél vezetett 14100309-92110549-14000008. számú számla,
- b)** lakásbérbeadással kapcsolatos díjak beszedése Sberbank Magyarország Zrt-nél vezetett 14100309-92110549-02000001. számú számla,
- c)** helyiség-, telek- és egyéb dologbérlettel kapcsolatos díjak beszedése Sberbank Magyarország Zrt-nél vezetett 14100309-92110549-15000001. számú számla,
- d)** karbantartási számlák kifizetése Sberbank Magyarország Zrt-nél vezetett 14100309-92110549-03000004. számú számla,
- e)** üzemeltetéssel kapcsolatos számlák kifizetése Sberbank Magyarország Zrt-nél vezetett 14100309-92110549-04000007. számú számla.

A fenti bankszámlák forgalmára a Kisfalu Kft. betekintési jogot biztosít az Önkormányzat kijelölt dolgozói részére.

244. A Kisfalu Kft. a bankszámlák forgalmáról, a bevételek és kiadások alakulásáról, a követelésekről és kötelezettségekről az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott formájú és tartalmú analitikus nyilvántartást köteles vezetni. A Kisfalu Kft. a bankszámlák forgalmáról, a bevételek, a közüzemi, egyéb üzemeltetési és karbantartási költségek felhasználásáról jogcímenként, havi gyakorisággal feladást készít az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Továbbá feladást készít az Önkormányzat ÁFA-bevallásához a tárgyhónapban előírt/módosított követelések és kötelezettségek alapján a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig, a feladás helyességéért felelősséget vállal.

245. A Kisfalu Kft. az önkormányzati pénzügyi, számviteli feladatok tekintetében az államháztartási törvény és az egyéb jogszabályok, rendeletek figyelembevételével, az Önkormányzat iránymutatása alapján látja el feladatait, a Kisfalu Kft.-nél kialakított számviteli információs rendszer adattartalmát, az analitikus nyilvántartások felépítését az Önkormányzat határozza meg, annak szabályszerű kialakításában segítséget nyújt.

246. A követelések és kötelezettségek állományának alakulását a Kisfalu Kft. analitikus nyilvántartásában folyamatosan, naprakészen vezeti, az Önkormányzat számlarendjében, számviteli információs rendszerében meghatározott adattartalommal. Az állomány változásáról a tárgyhónapot követő hónap 15-éig elkészíti a feladást az Önkormányzat részére.

247. A Kisfalu Kft. vezeti a lakások és helyiségek tárgyi eszköz analitikus nyilvántartását, melyet negyedévente a tárgynegyedévet követő hónap 15. napjáig megküld az Önkormányzat részére.

53. Ellátmányok

248. Az Önkormányzat a tulajdonában álló ingatlanok kezelésével, üzemeltetésével összefüggő költségek kiegyenlítése érdekében a költségvetésében meghatározott lakóház-működtetési keret üzemeltetési kiadásainak 1/12-ed részét utólagos elszámolási kötelezettséggel ellátmányként biztosítja a Kisfalu Kft. részére.

249. Az ellátmány 50%-át minden hónap 5., 50%-át pedig minden hónap 15. napjáig utalja át a Kisfalu Kft. által a saját nevére megnyitott, kifejezetten az üzemeltetési célra elkülönített bankszámla javára. A Felek indokolt esetben az üzemeltetési ellátmány egyedi feltöltéséről is megállapodhatnak, az e célra elkülönített költségvetési keretszint figyelembevételével.

250. A kémény karbantartási és felújítási munkák esetében az Önkormányzat költségvetésében elfogadott előirányzat erejéig, az előzetesen jóváhagyott munkálatokra, az elfogadott összeg erejéig az Önkormányzat ellátmányt biztosít a Kisfalu Kft. részére a Kft. nevére megnyitott, elkülönített bankszámla javára.

251. A Kisfalu Kft. – nem a közbeszerzési eljárás nyertesével kötött vállalkozási szerződés keretében – rendkívüli karbantartást és gyorsszolgálati hibaelhárítást a lakóházműködtetés karbantartási keretben biztosított fedezet terhére utólagos elszámolási kötelezettséggel megrendelhet. E számlák fedezetére bruttó 1.000.000,- Ft összegű induló ellátmányt biztosít az Önkormányzat, amely a felhasználás arányában kerül feltöltésre.

252. A karbantartási és felújítási költségek ellátmányát az Önkormányzat a Kisfalu Kft. által a saját nevére megnyitott, kifejezetten karbantartási célra elkülönített bankszámla javára utalja. Az ellátmányok felhasználásáról utólagosan, 30 napon belül kell elszámolni, a tárgyhót követő hónap 10. napjáig, az analitikus nyilvántartások alapján készített feladások keretében. Az ellátmányok felhasználásának dokumentálására a Kisfalu Kft. ellátmányonként a tárgyhavi kifizetésekről számlaösszesítőt készít, az alábbi tartalommal: számla száma, a szállító neve, a teljesítés időpontja, a kifizetés időpontja, a számla nettó összege, ÁFA összege, bruttó összeg, a számlázott szolgáltatás megnevezése.

253. A Kisfalu Kft. a tárgyévi költségvetés elfogadásáig az átmeneti gazdálkodás szabályai szerint igényli meg az ellátmányt, majd a költségvetés elfogadása után elszámol a különbözettel.

X. FEJEZET

Elszámolások és teljesítés igazolás

54. Jelentések, analitika, beszámolók

254. A Kisfalu Kft. az általa ellátott feladatok költségvetési kihatásáról félévente beszámolót készít Önkormányzat részére, amely tételesen tartalmazza a tárgyévi

költségvetési előirányzatokat, a pénzmaradvány jóváhagyott összegét, az előirányzat-átcsoportosításokat, valamint a beszámolási időszak bevételeit és kiadásait.

55. Szerződések számláinak elszámolása

255. A Kisfalu Kft. a szerződés szerinti díj számláit:

- a) az átalány jellegű díjazásokra vonatkozóan a tárgyhónap 5. munkanapjáig,
- b) a nem átalánydíjas feladatellátásra vonatkozó díjszámláit a tárgyhót követő hónap 10. napjáig,
- c) a kivitelező vagy alvállalkozó teljesítéséhez kapcsolódó feladat ellátása esetén a munka elvégzését követően a kivitelező által kibocsátott és igazolt számla benyújtásával egyidejűleg nyújtja be a Polgármesteri Hivatala illetékes szervezeti egysége részére.

A számlák teljesítésének időpontja az elszámolás napja, az a nap, amikor a számlázáshoz szükséges dokumentumok teljes körűen a Kisfalu Kft rendelkezésére állnak.

256. A benyújtott díjszámlákat az Önkormányzat ellenőrzi, és elfogadása esetén a számla kézhezvételét követően legkésőbb 15 napon belül intézkedik a számla aláírt utalványrendeletének visszaigazolásáról. Ennek hiányában a számla kézhezvételét követően, haladéktalanul tájékoztatást ad a kifizetéshez szükséges feltételekről.

257. Az Önkormányzat döntése alapján a Kisfalu Kft. a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárát és annak törlesztő részleteit, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti és kapcsolódó díját, valamint a telek és egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjakat a saját nevére megnyitott, elkülönített bankszámlán szedi be. A Kisfalu Kft. az általa beszédett, az Önkormányzatot illető bevételeket heti rendszerességgel, minden hét első munkanapján továbbutalja az Önkormányzat által megjelölt bankszámlákra. Az egyes bankszámlákon beszédett bevételeket elkülönítetten kell utalni.

258. A Kisfalu Kft. az általa elvégzett tevékenységekkel összefüggésben felmerülő terhelésekkel, átutalásokkal kapcsolatban önállóan jogosult intézkedni. A lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárának bevételezésére, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti és egyéb díjának, illetve a telek és egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjak beszedésére megnyitott, elkülönített számlákon lévő pénzeszközöket az Önkormányzat tulajdonaként kezeli, a bankszámlákon felmerülő bank- és egyéb költségek az Önkormányzatot terhelik, a számlák kamata pedig az Önkormányzatot illeti meg. A Kisfalu Kft. az önkormányzati pénzeszközök kezelésére megnyitott bankszámlákra betekintési hozzáférést biztosít az Önkormányzat részére.

56. A Kisfalu Kft. teljesítésének igazolása

259. A Kisfalu Kft. teljesítésének igazolására a Polgármesteri Hivatal szakmailag illetékes szervezeti egysége jogosult. A teljesítés igazolásához szükséges az adott

feladat teljesítését igazoló kimutatás, dokumentum, az alábbiak szerint: adott havi feladás a beszedett díjak elszámolásáról, az elvégzett feladatokat összesítő táblázat, a kezelt társasházi külön tulajdonokat tartalmazó tételes kimutatás, a kivitelező számlájának másolata, átadás-átvételi jegyzőkönyv, építési napló, nyilatkozatok, az átalánydíjknál szöveges teljesítés igazolás az ellátott feladatokról.

260. A Kisfalu Kft.-nek a Polgármesteri Hivatal részére az elektronikusan ellenőrizhető kimutatásokat, táblázatokat e-mail útján is küldeni kell. A kinyomtatott és papír alapon küldött táblázatokat a Kisfalu Kft. ügyvezetője által megjelölt felelős dolgozója dátummal, névvel, aláírással (az aláírások alatt olvasható nyomtatott betűvel szerepeltetni kell az aláíró nevét), pecséttel látja el, és ez képezi a számla hivatalos mellékletét.

261. A Kisfalu Kft.-nek a számlákat és azok mellékletét képező teljesítés igazolásokat minden esetben kísérő levéllel – öt csatolmány felett iratjegyzékkel – kell továbbítani a Polgármesteri Hivatal részére és úgy kell átadnia, hogy az átvétel a teljes átadott iratanyagra kiterjedően igazolható legyen.

262. A Kisfalu Kft. díjszámláinak kifizetése akként történik, hogy az általa kiállított és utalványrendelettel visszaigazolt számlák összegét a saját nevére megnyitott, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek vételárának beszedésére, a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti és kapcsolódó díjának beszedésére, valamint a telek és egyéb dologbérlet bérbeadásából származó díjbevételekre fenntartott bankszámlákról az Önkormányzat felé teljesítendő bevétel átutalásából visszatartja, és a saját gazdálkodására létesített bankszámlára átvezeti.

57. A feladatellátással kapcsolatosan felmerült költségek és díjak viselése

263. A Kisfalu Kft. jelen szerződésben foglalt tevékenységével kapcsolatban felmerülő peres és peren kívüli eljárások, végrehajtások, felszámolási eljárások során felmerült, igazolt díjakat és költségeket a Kisfalu Kft. fizeti meg az eljárás során. A kifizetett költségeket havi rendszerességgel továbbszámolja az Önkormányzat részére, aki a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig intézkedik a költségek Kisfalu Kft. részére történő megfizetése iránt. Az e címen befolyt, illetve megtérült összegek az Önkormányzatot illetik meg, a Kisfalu Kft. havi rendszerességgel intézkedik a hozzá befolyt, megtérült költségek és díjak Önkormányzat felé történő átutalásáról. Az eredménytelen eljárások hirdetési költségeit az Önkormányzat minden esetben köteles megtéríteni a Kisfalu Kft. részére.

264. Amennyiben a jelen szerződésben foglaltak kapcsán a Kisfalu Kft. az Önkormányzat nevében és képviselőjében peres vagy ún. nem peres eljárás indítását kezdeményezi, illetve ilyen ügyben az Önkormányzat képviselőjében bármilyen jogcímen részt vesz, ennek költségei (illetékek, szakértői díjak, egyéb eljárási és végrehajtási költségek, stb) az Önkormányzatot terhelik. Amennyiben e költségeket a Kisfalu Kft. előlegezi meg, azokat az Önkormányzat a Kisfalu Kft. részére megtéríti.

265. A döntés előkészítéssel (II. FEJEZET), a közbeszerzési és versenyeztetési eljárással kapcsolatosan felmerülő minden költséget (közzétételi díj, eljárási illeték, díj, stb.) az Önkormányzat viseli.

ÖTÖDIK RÉSZ

VÁLLALKOZÁSI JOGVISZONYBAN VÉGZETT MUNKA

58. Lakóépületek takarítása, házfelügyelete, liftügyelet, valamint az üzemi épületek és a telkek előtti járdatarakítás

266. A Kisfalu Kft. folyamatosan gondoskodik az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában levő lakóépületekkel kapcsolatos házfelügyelői, háztakarítói, liftügyeleti feladatok ellátásáról. E feladatkörbe tartozik különösen az épületek, illetve helyiségeinek működése közbeni hibák, berendezési tárgyak, gépészeti, valamint központi berendezések működésének felügyelete, rendeltetésszerű használatuk biztosítása és ellenőrzése. A Kisfalu Kft. gondoskodik a feladatok ellátásához szükséges dolgozókról, valamint az anyagok és eszközök beszerzéséről.

267. A Kisfalu Kft. az épületben vagy berendezéseiben esetlegesen keletkező meghibásodásokat, károkat a gyorsszolgálati feladatok ellátására kiírt közbeszerzési eljárásban nyertes vállalkozás hibabejelentő vonalán bejelenti, valamint az elvárható és szükséges kármegelőző intézkedéseket megteszi.

268. A Kisfalu Kft. folyamatosan gondoskodik a telkek és épületek előtti járdák takarításáról. A járdatarakítás azokat az ingatlanokat érinti, amelyek bérleményként nincsenek hasznosítva, illetve a használó(k) a takarítást nem tudja(k) elvégezni. A házfelügyelői, háztakarítási feladatok részletezését, a feladatellátás rendszerét a jelen szerződés 4. számú melléklete tartalmazza.

269. A Kisfalu Kft. az időszakosan ellátandó feladatokat (síkkosságmentesítés, hóeltakarítás, soron kívüli háztakarítás stb.) saját hatáskörben teljesíti.

Budapest, 2013. december

.....
Budapest Főváros VIII. kerület
Józsefvárosi Önkormányzat
képviselője: dr. Kocsis Máté
polgármester

.....
Kisfalu Józsefvárosi Vagyongazdálkodó
Kft. képviselője: Kovács Ottó
ügyvezető igazgató

Jogi szempontból ellenjegyzem:

Rimán Edina

jegyző

nevében és megbízásából

.....

dr. Mészár Erika
aljegyző

Fedezete: Dátum: Budapest, 2013. december ...

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....

Páris Gyuláné
pénzügyi osztályvezető

