

- módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt -

Megbízási Szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

(1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.

képviseli: *Vattamány Zsolt* polgármester és *Dr. Gotthard Gábor* jegyző

a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről az

Erzsébetvárosi Önkormányzati Vagyongazdálkodó Zrt.

(1071 Budapest, Damjanich u. 12.

képviseli: *dr. Csomor Sándor* vezérigazgató

a továbbiakban: **Vagyongazdálkodó**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alábbiak szerint:

PREAMBULUM

A szerződés célja

Az Önkormányzat vagyonának optimális módon történő kezelésével - a jelen szerződés keretei között, illetve egyedi határozatok alapján-, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott módon és az ezekben rögzített eljárási rend betartásával járuljon hozzá Erzsébetváros gyarapodásához, illetve fejlődéséhez.

A Vagyongazdálkodót a tulajdonosi jogok és kötelezettségek közül csak azok illetik meg, illetve azok terhelik, amelyeket részére a jelen szerződés meghatároz.

A mindenkor hatályos önkormányzati rendeletek szabályai alapján az elvégzendő munkákra a megbízásokat a Vagyongazdálkodó a Képviselő-testülettől, az arra felhatalmazott Bizottságtól és a Polgármestertől kapja.

Felek egyezően rögzítik, hogy a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete 920/2011. (XII.16.) számú, 13-14/2012. (I.26.) számú, 706/2012. (XII.10.) számú, 123/2013. (III.7.) számú határozatában a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság részére adott felhatalmazás alapján a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság 320/2013. (XII.17.) számú határozatával jóváhagyta a jelen megbízási szerződés szövegszerű módosítását, és az egységes szerkezetbe foglalt módosítását.

A szerződés tárgya

- 1.) Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások elidegenítése, hasznosítása.
- 2.) Az Önkormányzat tulajdonát képező nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése, hasznosítása.
- 3.) Az Önkormányzat tulajdonát képező telek-, és házingatlanok elidegenítése, illetve hasznosítása - beleértve az ingatlanok bontását is - valamint ezen tevékenység pénzügyi szempontból történő bonyolítása.



4.) Az Önkormányzat vagyonához tartozó ingatlanok vonatkozásában egyedi döntés alapján egyes vagyonelemek pályázat útján történő értékesítésének, illetve időleges hasznosításának bonyolítása.

5.) Az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken reklám célú létesítmények, berendezések elhelyezése és bérbeadása.

6.) Az Önkormányzat Erzsébetváros területén megvalósítani kívánt fejlesztéseinek bonyolítása. Részvétel a fejlesztések európai uniós pályázatokon elnyerhető pénzek felhasználásával történő megvalósításában.

7.) A Képviselő-testület, a bizottságok vagy a Polgármester a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint bízta meg a Vagyonkezelőt a vagyonnal, vagyonszettel kapcsolatos feladatok elvégzésével, a tájékoztatási kötelezettség és határidőre történő javaslattevél mellett.

8.) Az Önkormányzat a kizárólagos tulajdonában álló épületek, továbbá a bennük lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, valamint a társasházakban lévő Önkormányzati tulajdonú lakások, és nem lakás céljára szolgáló helyiségek tekintetében a jelen szerződésben meghatározott keretek között a Vagyonkezelőt bízta meg a tulajdonost (bérbeadót) terhelő kötelezettségek teljesítésével.

8/A.) A vegyes és kizárólagos önkormányzati tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban az önkormányzat tulajdoni hányadával összefüggésben a társasházi közgyűlések és a társasházi közgyűlések által a társasházi közös költség és az ahhoz kapcsolódó fizetési kötelezettséget tartalmazó társasházi közgyűlési határozatok figyelemmel kísérése, a közös költség elszámolásának ellenőrzése, a pénzügyi kötelezettségek nyilvántartása, a kötelezettségekkel és az ezzel összefüggő egyéb információ szolgáltatás teljesítése.

9.) A jelen szerződés szerinti megbízásokkal kapcsolatosan felmerülő jogügyletek esetében a Vagyonkezelő jogosult az Önkormányzat nevében és képviselében eljárni. Peres és nem peres eljárás esetén az Önkormányzat javára megítélt költségek a Vagyonkezelőt illetik, a fizetendő költségek pedig, a Vagyonkezelőt terhelik, amennyiben a jogi képviselet ellátását fizeti.

10.) Az Önkormányzat vagyonkataszteréhez kapcsolódó ingatlanok analitikus nyilvántartása.

11.) Az Önkormányzat tulajdonában lévő piacok üzemeltetése, a bérbeadás útján hasznosított üzlethelyiségek (elárusítók) bérleti-, valamint a kapcsolódó külön szolgáltatások (víz- és csatornadíj, villany, szemétszállítási) díjainak számlázása, beszedése, adminisztrálása.

A jelen szerződésre a Ptk. 474 §- 483 § vonatkozik, vagyis a Felek között létesült jogviszony megbízási szerződés.

I. Fejezet

A lakások elidegenítése és hasznosítása

1.1. Lakások értékesítése

1.1.1. A Vagyonkezelő az Önkormányzat tulajdonát képező lakások értékesítését a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának a vonatkozó hatályos rendelete szerint végzi.

1.1.2. A Vagyonkezelő a lakások megvásárlására jogosultakkal az adásvételi szerződések megkötését bonyolítja. Az ezzel kapcsolatos szakértői költségeket az Önkormányzat felé számlázza.

1.1.3. A Vagyonkezelő gondoskodik arról, hogy a lakások vonatkozásában az adásvételi szerződések az Önkormányzat nevében kerüljenek megkötésre.

1.1.4. A Vagyonkezelő gondoskodik arról, hogy a bérlok részére értékesítésre kerülő lakások forgalmi értékének meghatározásakor az Önkormányzat, illetve a Vagyonkezelő által az elidegenítést megelőző 5 éven belül a lakásra fordított, hitelt érdemlően és számlával igazolt értéknövelő beruházás figyelembevételre kerüljön.

1.1.5. A Képviselő-testület, illetve a Gazdasági Bizottság a Vagyonkezelő részére átadja azoknak az önkormányzati tulajdonban lévő üres lakásoknak a listáját, amelyeket elidegenítés útján kíván hasznosítani. Az így átadott üres lakásokat a Vagyonkezelő pályázat, árverés útján értékesíti.

1.1.6. A Vagyonkezelőt az általa értékesített lakások elidegenítésért 1.050.000.- Ft + ÁFA/hó összegű megbízási díj illeti meg. Amennyiben a tényleges bevétel az Önkormányzat és a Vagyonkezelő által közösen kialakított, a Vagyonkezelő üzleti tervének mellékletében szereplő bevételi tervet meghaladja, úgy a Vagyonkezelőt a különbözet 10 %-a (tíz százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg. Ha a lakások árverés, pályázat útján kerülnek elidegenítésre a Vagyonkezelőt a befolyt nettó összeg 8 %-a (nyolc százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.

1.2. Lakások hasznosítása

1.2.1. Az Önkormányzat megbízza a Vagyonkezelőt az önkormányzati lakások bérbeadásával, valamint a bérbeadási jogokkal összefüggő valamennyi feladattal az alábbi kivételekkel:
a.) Önkormányzati tulajdonú épület értékesítése okán szükséges épület kiürítéssel kapcsolatos lakásgazdálkodási, valamint az ezzel összefüggő (pl. végrehajtási, tulajdonjog bejegyzéssel kapcsolatos, stb.) feladatok;
b) Önkormányzati lakást, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiséget önkényesen elfoglalókkal szemben folytatandó hatósági eljárás.

1.2.2. A Vagyonkezelőt a 1.2.1. pontban meghatározott feladatok ellátásáért 2.915.000.- Ft + ÁFA/hó összegű megbízási díj illeti meg.

1.2.3. A Vagyonkezelő a lakásokkal kapcsolatos bérleti díjakat beszedi az erre a célra elkülönített önkormányzati rendelkezésű bankszámlára, mely tevékenységéért a Vagyonkezelőt 2.313.000.- Ft + ÁFA/hó összegű megbízási díj illeti meg. Amennyiben tényleges bevétel az Önkormányzat és a Vagyonkezelő által közösen kialakított, a Vagyonkezelő üzleti tervének mellékletében szereplő bevételi tervet a tényleges bevétel meghaladja, úgy a Vagyonkezelőt a különbözet 6 %-a (hat százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.

1.2.4. A díjak beszédésének mindenkor helyzetét számítógépes adatállományán keresztül a Vagyonkezelő hozzáférhetővé teszi az Önkormányzat számára,

1.2.5. A felek megállapodnak abban, hogy a Vagyonkezelő a 1.2.1. pontban meghatározott tevékenységgel kapcsolatban felmerült jogi, végrehajtási költséget jogosult az Önkormányzatnak továbbszámolni. Jogi költség az ügyvédi díj, közjegyzői díj, végrehajtási költség az önálló bírósági végrehajtó díja, költöztetés, raktárba helyezés.

1.3. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel önkormányzati érdekből

1.3.1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének vagy Bizottságának döntése alapján a Vagyonkezelő feladata az 1.2.1 a.) pontjába nem tartozó bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó eljárás lefolytatása.

1.3.2. A bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodás

létrejötte esetén a Vagyongkezelőt lakásonként 80.000,- Ft (nyolcvanezer forint) + ÁFA díjazás illeti meg.

II. Fejezet

A nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítése és hasznosítása

2.1. A nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítése

2.1.1. Az Önkormányzat megbízza a Vagyongkezelőt a nem lakás céljára szolgáló helyiségek értékesítésével a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján.

2.1.2. Az adásvételi szerződést az Önkormányzat nevében a Vagyongkezelő köti meg a vonatkozó Önkormányzati döntésnek megfelelően. A vevő a vételárat, illetve a törlesztő részleteket az erre a célra elkülönített önkormányzati rendelkezésű bankszámlára teljesíti.

2.1.3. A Vagyongkezelő az adott hónapra vonatkozó nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítését tartalmazó kimutatását a következő hónap 15. napjáig megküldi az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala részére.

2.1.4. A Vagyongkezelőt a 2.1.1.-2.1.3. pontokban meghatározott tevékenységért 1.252.000,- Ft + ÁFA/hó összegű megbízási díj illeti meg. Amennyiben tényleges bevétel az Önkormányzat és a Vagyongkezelő által közösen kialakított, a Vagyongkezelő üzleti tervének mellékletében szereplő bevételi tervet a tényleges bevétel meghaladja, úgy a Vagyongkezelőt a különbözet 8 %-a (nyolc százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.

2.1.5. A 2.1.3. pontban előírt tájékoztatási kötelezettségének elmulasztása esetén, annak teljesítéséig az értékesítés után járó megbízási díjat az Önkormányzat visszatarthatja.

2.2. Nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe/használatba adása

2.2.1. *Az Önkormányzat megbízza a Vagyongkezelőt a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbe/használatba adásával, valamint a bérbe/használatba adói jogokkal összefüggő valamennyi feladattal a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján.*

2.2.2. *A Vagyongkezelő bérbe/használatba adás esetén a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket a jogszabályokban és a szerződésben meghatározott feltételek szerint jegyzőkönyv felvétele mellett adja birtokba és veszi vissza a bérlőtől/használatától.*

2.2.3. *A Vagyongkezelő a nem lakás célú helyiségekkel kapcsolatos bérleti/használati díjakat beszedi az erre a célra elkülönített önkormányzati rendelkezésű bankszámlára.*

2.2.4. *A Vagyongkezelő feladata a bérleti jog átruházásának teljes körű intézése, az Önkormányzat vonatkozó rendeletei és bizottsági határozatai alapján.*

2.2.5. *A Vagyongkezelőt a 2.2.3 és 2.2.4. pontban foglalt tevékenységéért 4.668.000,- Ft + ÁFA/hó megbízási díj illeti meg. Amennyiben a tényleges bevétel az Önkormányzat és a Vagyongkezelő által közösen kialakított, a Vagyongkezelő üzleti tervének mellékletében szereplő bevételi tervet a tényleges bevétel meghaladja, úgy a Vagyongkezelőt a különbözet 10 %-a (tíz százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.*



2.2.6. *Az Önkormányzat a Vagyonkezelőt feljogosítja, hogy bérleti/használati díj tartozás esetén, és más, jogszabályban vagy a bérleti/használati szerződésben meghatározott esetben, nevében a jogviszony rendkívüli felmondásának jogát gyakorolja. Vagyonkezelő jogosult továbbá - az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező szervének döntése alapján - a rendes felmondás jogát az Önkormányzat nevében gyakorolni.*

2.2.7. *A Vagyonkezelő a bérleti/használati díjak beszédéséről nyilvántartást készít, amelyet az aktuális számla mellékleteként havonta megküld az Önkormányzat részére*

2.3. Pályázat során történő helyiségeladás, bérbeadás

2.3.1. A Vagyonkezelő a pályázat útján történő értékesítési és bérbeadási eljárást a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletek és a vonatkozó jogszabályok alapján, saját szabályzata szerint hajtja végre.

2.3.2. Vagyonkezelőt a pályázat során történő értékesítés esetén a ténylegesen befolyt nettó összeg 8 %-a (nyolc százaléka) + ÁFA mértékű, bérbeadás esetén a helyiségre megkötött bérleti szerződés szerinti havi bérleti díj ötszöröse + ÁFA mértékű egyszeri jutalék illeti meg.

2.4. Ingatlanok forgalmi értéknél alacsonyabb értékű, vagy ingyenes átruházása

2.4.1. A Vagyonkezelő feladata a társasházakban lévő ingatlanok forgalmi értéknél alacsonyabb értékű vagy ingyenes átruházására benyújtott kérelmekkel kapcsolatos eljárás lebonyolítása a vonatkozó Önkormányzati rendeletben foglaltak szerint.

2.4.2. Átadás esetén a Vagyonkezelőt 50.000,- Ft (ötvenezer forint) + ÁFA díjazás illeti meg.

2.5. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel önkormányzati érdekből

2.5.1. Az Önkormányzat Képviselő-testületének vagy Bizottságának döntése alapján a Vagyonkezelő feladata a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó eljárás lefolytatása.

2.5.2. A bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó megállapodás létrejötté esetén a Vagyonkezelőt helyiségenként 80.000,- Ft (nyolcvanezer forint) + ÁFA díjazás illeti meg.

III. Fejezet

Az Önkormányzat tulajdonában lévő egyéb ingatlanok értékesítése és hasznosítása

3.1. A Felek megállapodnak, hogy a Vagyonkezelő végzi az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő - a Képviselő-testület, és annak bizottságai által meghatározott - az I-II., illetve a IV. fejezetbe nem tartozó ingatlanok értékesítését, illetve hasznosítását.

3.2. A 3.1. pontban meghatározott ingatlanok értékesítése és hasznosítása csak előzetes döntés alapján, egyedi megbízással, a feltételrendszer meghatározásával történhet. Ingatlan tekintetében az eladási árat a Képviselő-testület, illetve annak bizottságai értékbecslés ismeretében állapítják meg.

3.3. A Vagyonkezelő a Képviselő-testület, illetve a Gazdasági Bizottság döntése alapján az ingatlan értékesítésére és hasznosítására az Önkormányzat nevében pályázatot ír ki és a pályázati hirdetményt a vonatkozó rendelkezések szerint közzéteszi.



3.4. A pályázatok beérkezése után a Vagyonkezelő az Önkormányzat részére részletesen indokolt javaslatot terjeszt elő. A szerződés-tervezeteket a döntést hozó testületnek jóváhagyásra beterjeszti.

3.5. A Képviselő-testület, illetve a Gazdasági Bizottság döntését követően a Vagyonkezelő az Önkormányzat nevében és képviselőjében szerződést köt és a vonatkozó eljárásokat lefolytatja.

3.6. Amennyiben a pályázatot az Önkormányzat írja ki, illetve a pályázati hirdetményt az Önkormányzat teszi közzé, úgy a Vagyonkezelő feladata a szerződés tervezetének előkészítése és előterjesztése, valamint a vonatkozó eljárások lefolytatása.

3.7. A Vagyonkezelő a jelen fejezetben végzett tevékenységéért a vételárnak az Önkormányzat számlájára történő beérkezése után eladás esetén a nettó vételár 5 %-a (öt százaléka) + ÁFA, hasznosítás esetén a befolyó nettó bérleti díj 5 %-a (öt százaléka) + ÁFA összegű megbízási díj számlázására jogosult.

IV. Fejezet

Az Önkormányzat tulajdonában álló piacok üzemeltetése

4.1 Vagyonkezelő az önkormányzati tulajdonában lévő piacok üzlethelyiségeinek (elárusítóhelyeinek) hasznosítására az Önkormányzat képviselőjében kötött bérleti szerződések alapján ellátja a bérleti díjak és a kapcsolódó közmű szolgáltatások díjainak számlázására és beszedésére irányuló feladatokat.

4.2. A Vagyonkezelő a piaci bérbeadás útján hasznosított üzlethelyiségeire (elárusítóhelyeire) szülő bérleti díjat és közmű-szolgáltatási, továbbá egyéb díjakat, költségeket számlalevél útján közli a bérlőkkel és beszedi az erre a célra elkülönített önkormányzati rendelkezésű bankszámlára.

4.3. A piaciüzemeltetéssel összefüggésben felmerült költségeket és ráfordításokat a Vagyonkezelő tovább számlázza az Önkormányzat felé.

4.4. A havonta beérkező bérleti díjak és közmű-szolgáltatási díjak figyelembe vételével a Vagyonkezelő jutalékra jogosult, amelynek összege a piaciüzemeltetésből származó havi bevétel üzemeltetési költségekkel csökkentett összegének 8%-a (nyolc százaléka) + ÁFA.

V. Fejezet

Az Önkormányzat ingatlanvagyonának fenntartása, üzemeltetése és felújítása

5.1 A Vagyonkezelő a jelen szerződés rendelkezései alapján köteles az Önkormányzat ingatlanvagyonának fenntartására és felújítására az Önkormányzat által biztosított források felhasználásával azok mértékéig. A forrásokról az Önkormányzat saját költségvetésében dönt, melyet a Vagyonkezelő a kívánt cél elérése érdekében alvállalkozók és saját apparátusa bevonásával valósít meg.

5.2. A Vagyonkezelő az egyes feladatok elvégzésének előkészítése során - ha szükséges - kérheti az Önkormányzat illetékes irodájának állásfoglalását. Az állásfoglalás birtokában az abban foglaltak szerint köteles eljárni.

5.2./A.) Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat megbízza a Vagyonkezelőt, hogy az Önkormányzat tulajdonát képező közlekedési célú közterületek (közutak, járdák stb.) takarítási feladatait, műszaki ellenőri feladatait és a műszaki szakértői feladatait elássa és elvégezze. Vagyonkezelő a jelen pontban foglalt feladatok teljesítését vállalja.



5.3 Hatósági kötelezések

5.3.1. Hatósági kötelezések végrehajtását a Vagyongkezelő saját hatáskörben az éves költségvetési kerete terhére végzi. Ha a munkálatok nagyságrendje, vagy jellege szükségessé teszi, intézkedik az Önkormányzat bevonásáról az előkészítési szakaszban. Szükség esetén kérheti az Önkormányzattól pótlólagos forrás biztosítását a munkálatok elvégzéséhez.

5.4 Felújítás

5.4.1. A Képviselő-testület által meghatározott - eseti megbízással kijelölt - ingatlanok felújítását a Vagyongkezelő végzi a rendelkezésre bocsátott felújítási keret terhére.

5.4.2. A felújítási célokra a Vagyongkezelő az Önkormányzat kérésére javaslatot készít, amely a várható költségeket is tartalmazza.

5.4.3. Megbízás esetén a Vagyongkezelő az egyes felújítási feladatokat teljes körűen látja el.

5.4.4. Fentiek ellátásáért a Vagyongkezelő az Önkormányzat keretének terhére a nettó beruházási összeg 5%-a (öt százaléka) + ÁFA összegű jutalékra jogosult.

5.5 Épületek bontása

5.5.1. A Vagyongkezelő az Önkormányzat megbízása alapján lebonyolítja a kijelölt ingatlanok bontását a szükséges engedélyek beszerzésével.

5.5.2. A Vagyongkezelőt a fentiek ellenértékéért ingatlanonként a tényleges bekerülési költség és azon felül az Önkormányzat keretének terhére a nettó bontási költség 5%-a (öt százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.

5.6 Általános ellenőrzési tevékenység

5.6.1. A Vagyongkezelő ellátja az Önkormányzat tulajdonát képező, bérbeadás útján hasznosított ingatlanok rendeltetésszerű használatának ellenőrzését.
- a Vagyongkezelő a bérlemények folyamatos és szakszerű ellenőrzésének ellátására ellenőrzési tervet készít.

- saját állományába tartozó dolgozóival az ellenőrzési terv és a felmerült egyéb igények alapján folyamatosan ellátja az idetartozó ingatlanok ellenőrzését,
- az ellenőrzésekről nyilvántartást vezet, és szükség esetén eljár az Önkormányzat vagyonának szerződésszerű hasznosítása érdekében.

5.6.2. A Vagyongkezelő köteles az ellenőrzési terv végrehajtásáról negyedévente tájékoztatni az Önkormányzatot.

5.6.3. Az Önkormányzat a tájékoztatás megtörténte után az ellenőrzési tevékenység fejében negyedévente 1.000.000,- Ft (egymillió forint) + ÁFA díjat biztosít a Vagyongkezelőnek.

VI. Fejezet

Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő épületek, valamint az Önkormányzat tulajdoni igényével érintett épületek fenntartása (üzemeltetése, karbantartása)

6.1. Vagyongkezelő végzi a kizárólag az Önkormányzat tulajdonában lévő épületek, illetve az Önkormányzat tulajdoni igényével érintett épületekben - ide nem értve a társasházakat - lévő lakás és

nem lakás céljára szolgáló helyiségek **fenntartását**. A fenntartási feladatok csak a törvényekben és önkormányzati rendeletekben meghatározott tulajdonosi, illetve bérbeadói kötelezettségek körére terjednek ki figyelembe véve a bérleti szerződések rendelkezéseit is.

6.2. A fenntartási feladatok kiterjednek az üzemeltetésre, karbantartásra illetve veszély elhárítási feladatokra.

6.2.1. A Vagyongkezelő az **üzemeltetés** során köteles az épületek közös használatra szolgáló helyiségeinek és területeinek, valamint a lakóépület és a bennük lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek ellátását biztosító központi berendezések rendeltetésszerű használatához szükséges folyamatos szolgáltatásokat nyújtani. A Vagyongkezelő feladata az épületek rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban tartása, a közszolgáltatások biztosítása és az épületek takarítása.

6.2.2. A Vagyongkezelő a **karbantartási** munkákat alvállalkozók és saját apparátusa bevonásával végzi a mindenkori kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési, illetve pályáztatási szabályok szerint. A Vagyongkezelőnek a karbantartás során a helyiségek, lakások és a közös használatra szolgáló épületrészek-, a központi berendezések állagának megóvása és rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása érdekében a szükséges javítási munkákat kell elvégeznie.

6.2.3. A Vagyongkezelőnek haladéktalanul el kell végeznie a **veszély-elhárítási** feladatokat, amennyiben életveszély, baleset és fertőzésveszély áll fenn, továbbá ha az épület állagát veszélyeztető vagy az épületben lévő lakás és helyiség rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozó hibák merülnek föl. A közvetlen élet és balesetveszély elhárítását célzó munkálatok során a Vagyongkezelő mentesül a kivitelező kiválasztására vonatkozó közbeszerzési szabályok alól.

6.3. A fenntartási feladattal összefüggésben a Vagyongkezelőnek az alábbi kötelezettségei állnak fenn.

6.3.1. A Vagyongkezelő köteles **Gyorsszolgálati** szervezetet működtetni, vagy ilyen feladatokat ellátó társasággal szerződést kötni. A Gyorsszolgálatnak alkalmasnak kell lennie az azonnali reakcióra és a folyamatos feladatellátásra. Ennek megfelelően az év minden napján, a nap 24 órájában biztosítja a gyors hibaelhárítást; valamint rendelkezik a bejelentéshez szükséges kommunikációs rendszerrel, és a hiba jellegétől függetlenül 4 órán belül megkezdni a hiba elhárítását.

6.3.2. A Vagyongkezelő az önkormányzati tulajdonú épületekben köteles biztosítani a különszolgáltatásokat (felvonó használatának biztosítása, a központi fűtés és melegvíz ellátás), ha annak technikai, műszaki feltételei fennállnak és azt a rendelkezések előírják.

6.3.3. A Vagyongkezelő köteles az épületek közös használatú részein és közös használatú helyiségeiben lévő dúcainak rendszeres ellenőrzését elvégezni, és az ezzel kapcsolatos javítási feladatokat ellátni.

6.4. A Vagyongkezelő kezdeményezi a közüzemi szolgáltatókkal (víz, csatorna, elektromos energia, stb.) kötött szerződések rendszeres felülvizsgálatát és szükség esetén a módosítását, és gondoskodik a közüzemi díjveszteségek minimalizálásáról.

6.5. A Vagyongkezelő köteles gondoskodni arról, hogy a lakóépületekben jól látható helyen kerüljön kifüggesztésre az épületben közüzemi szolgáltatást végző szervezetek címe és ügyeleti telefonszáma, a közszolgáltatást végző szervezetek (pl. rendőrség, egészségügyi alapellátás) telefonszáma, a Polgármesteri Hivatal és a Vagyongkezelő ügyfélfogadási ideje, telefonszáma, a Vagyongkezelő épülettel foglalkozó munkatársának, és a hibabejelentéseket fogadó szervnek (Gyorsszolgálat) a címe és telefonszáma.

6.6. A Vagyongkezelő a lakások és helyiségek karbantartása kapcsán köteles az Önkormányzatnak kellő időben előre jelezni, ha a munkálatok csak a bérló átmeneti kiköltöztetésével végezhetők el. Az Önkormányzat a bérlők kihelyezéséről a lehetőségekhez képest a leggyorsabban intézkedik.



6.7. A Vagyonkezelő köteles a lakások és helyiségek bérlőitől vagy a velük együtt lakó személyektől a hiba kijavítását vagy a kár megtérítését követelni, ha a kár a fenti személyek magatartása miatt következik be.

6.8. A Vagyonkezelő jogosult ellenőrizni a bérlemények állapotát, szükség szerint az elvégzendő munkákhoz a bejutást a bérlő köteles biztosítani. Jogosult továbbá ellenőrizni a bérleményekben működő mellékvízmérők állását, a fogyasztói helyek szabályos fogyasztás mérését, valamint kérni a bérleti szerződést.

6.9. Az épületeken harmadik személy által végzett engedély és nem engedély köteles elhelyezési, építési, átalakítási- felújítási, korszerűsítési munkákhoz, valamint egyéb munkálatokhoz a Vagyonkezelő elvi-kezelői nyilatkozatot adhat ki a munkálatok jellegéről, kivitelezhetőségéről.

6.10. A Vagyonkezelő a karbantartási feladatai kapcsán azon épületeknél, ahol a karbantartási feladatokat gazdaságosan lehet felújítással kiváltani, ott felmérést végez a felújítás mértékéről, költségigényéről és a rendelkezésére álló forrásokból a felújítást elvégzi, illetve jelzi ezt az önkormányzatnak.

6.11. Felek rögzítik, hogy az épületeknek a rendeletekben előírt elektromos érintésvédelmi szabványossági- és tűz, valamint villámvédelmi szabványossági felülvizsgálatának, az engedélyek beszerzésének a kötelezettsége valamint az ezek hiányából eredő felelősség az Önkormányzatot terheli.

6.12. A Vagyonkezelőnek a Polgármesteri Hivatal felhívásai valamint az építési és más szakhatóságok kötelező határozatai alapján kizárólag a karbantartási munkákat kell elvégeznie.

6.13. Az Önkormányzati épületek költségvetése

6.13.1. Vagyonkezelő köteles épületenként éves költség előirányzatot készíteni a következő évben felmerülő üzemeltetési díjakról, és a várható karbantartási költségekről. Az épületek költség előirányzatait, és a tényleges ráfordításokat épületenként kell nyilvántartani és elszámolni.

6.13.2. A Vagyonkezelő az általa vezetett összes nyilvántartásból köteles adatot szolgáltatni az Önkormányzat igényei szerint.

6.14. Kéményekkel kapcsolatos kötelezések

6.14.1. A fenntartási feladataival összefüggésben a Vagyonkezelő végzi a kizárólag az Önkormányzat tulajdonában lévő lakóépületek, illetve az Önkormányzat tulajdoni igényével érintett épületeknek - a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozó teljes kéményszakaszainak a felújítását (füstjáratokkal együtt). A társasházak esetében az adott épületre vonatkozó alapító okiratban, szmszben vagy közgyűlési határozatban meghozott szabályok az irányadóak.

6.14.2. A FŐKÉTÜSZ Kft. által kibocsátott kötelezések és a Polgármesteri Hivatal felhívásai végrehajtására az Önkormányzat éves keretösszeget biztosít. A munkálatok megkezdése előtt az Önkormányzat minden esetben igazolja a forrás meglétét, e nélkül a kivitelezés nem kezdődhet el. A Vagyonkezelő a számlával igazolt költségeit jogosult elszámolni, de a bonyolításért nem jár külön díjazás.

6.15. A tevékenység finanszírozása és a Vagyonkezelő díjazása

6.15.1. A Vagyonkezelőnek a fenntartási feladatainak elvégzéséhez szükséges fedezete a nyilvántartott épületállományra kalkulált költségelőirányzat éves összesítésével került megállapításra. Így a

Vagyonkezelőt költségeinek fedezetére minden hónapban 14.515.000,- Ft, + ÁFA, azaz tizenégymillió ötszáztizenötezer forint + ÁFA illeti meg.

6.15.2. A Vagyonkezelő minden tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles az összeg felhasználásáról elszámolni. Amennyiben a fenntartásra fordított és kifizetett vagy pénzügyileg teljesített összegét meghaladja, az Önkormányzat köteles a Vagyonkezelő számlával igazolt, indokolt költségeit, kiadásait, stb. (ráfordításait) megtéríteni. Abban az esetben, amennyiben a felhasznált összeg az előző pontban rögzített költségfedezet összegét nem éri el a Vagyonkezelő köteles a különbözet összegét az Önkormányzat részére visszafizetni.

6.15.3. A tervek végrehajtása során felmerült, a Vagyonkezelő költségvetését-meghaladó indokolt többlet ráfordításait, számla ellenében megtéríti az Önkormányzat, amennyiben az épületenként tervezett költség előirányzat átcsoportosításából a fedezet másként nem biztosítható. A tervezett költségek feletti jelentős túllépést a Vagyonkezelő haladéktalanul köteles jelezni az Önkormányzatnak.

6.15.4. A Vagyonkezelőt a 6.2.2. és 6.2.3. pontokban meghatározott tevékenység ellátásáért havonta 3.320.000,- Ft + ÁFA, azaz hárommillió háromszázhuszezer forint + ÁFA megbízási díj illeti meg.

VII. Fejezet

Közütemi szolgáltatások bonyolítása

7.1. Vagyonkezelő saját nevében megrendeli és bonyolítja az önkormányzati tulajdonú épületek közüzemi szolgáltatásait (villamos energia, víz- és csatornahasználat, kéményseprés, kommunális hulladékszállítás) és megkötí az épületek biztosítási szerződéseit amelyekről szóló számlákat az Önkormányzat részére továbbszámházza az alábbiak szerint:

7.2. A Vagyonkezelőnek a közüzemi szolgáltatások bonyolítása feladatainak elvégzéséhez szükséges fedezete a nyilvántartott épületállományra kalkulált költségelőirányzat éves összesítésével került megállapításra. Így a Vagyonkezelőt költségeinek fedezetére minden hónapban 29.600.000.-Ft + ÁFA, azaz huszonkilencmillió-hatszázeezer forint + ÁFA illeti meg.

7.3. Közüzemi szolgáltatások bonyolítását illetően a teljesítés időpontja: a tárgyhó utolsó napja. A Vagyonkezelő minden tárgyhót követő hónap 15. napjáig köteles az összeg felhasználásáról elszámolni. Amennyiben a közüzemi szolgáltatások megfizetésére fordított összeg az előző pontban rögzített költségfedezet összegét meghaladja, úgy az Önkormányzat köteles a Vagyonkezelő számlával igazolt, indokolt költségeit megtéríteni. Abban az esetben, amennyiben a felhasznált összeg az előző pontban rögzített költségfedezet összegét nem éri el a Vagyonkezelő köteles a különbözet összegét az Önkormányzat részére visszafizetni. Vagyonkezelő jogosult az üres önkormányzati ingatlanok közüzemi mérőóráinak díjait az Önkormányzat részére továbbszámházni.

7.4. A tervek végrehajtása során felmerült, a Vagyonkezelő költségvetését meghaladó indokolt többlet ráfordításait, számla ellenében megtéríti az Önkormányzat, amennyiben az épületenként tervezett költség előirányzat átcsoportosításából a fedezet másként nem biztosítható. A tervezett költségek feletti jelentős túllépést a Vagyonkezelő haladéktalanul köteles jelezni az Önkormányzatnak.

7.5. A Vagyonkezelőt a 7.1. pontban meghatározott tevékenység ellátásáért havonta 920.000,- Ft + ÁFA, azaz kilencszázhuszezer Forint + ÁFA megbízási díj illeti meg.

VIII. Fejezet

Társasházakban lévő önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek karbantartása

8.1. A Vagyonkezelő a **karbantartás** során az Önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára

szolgáltató helyiségek állagmegóvása és rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása érdekében végzi el a szükséges javításokat.

8.2. A karbantartási feladatok csak a törvényekben és Önkormányzati rendeletekben meghatározott tulajdonosi illetve bérbeadói kötelezettségek körére állnak fenn, illetve figyelembe kell venni a bérleti szerződés rendelkezéseit is. Így:

- a) fűtés és melegvíz-szolgáltató berendezés, ideértve a helyiségben lévő vezetékszakaszt és fűtőtesteket,
- b) a helyiségben lévő víz és csatornarendszer, kivéve a felszálló vezetékszakaszokat,
- c) a helyiségekben lévő elektromos vezetékek és érintésvédelmi rendszerének javítása a bérleményhez tartozó villanyóraig.

8.3. A Vagyonkezelő a lakások és helyiségek karbantartása kapcsán köteles az Önkormányzatnak kellő időben előre jelezni, ha a munkálatok csak a bérlet átmeneti kiköltöztetésével végezhetők el.

8.4. A Vagyonkezelő köteles a lakások és helyiségek bérlőitől az általuk vagy a velük együtt lakó személyek vagy a benntartózkodó egyéb személyek (kivéve: az Önkormányzat vagy a Vagyonkezelő alkalmazottja, megbízottja, vállalkozója) által okozott hiba kijavítását vagy a kár megtérítését követelni, ha a kár az említett személyek magatartása miatt következik be. Az elvégzendő munkákhoz a bejutást a bérlet köteles biztosítani illetve kérésre a bérleti szerződést bemutatni.

8.5. A tevékenység finanszírozása és a Vagyonkezelő díjazása

8.5.1 Az Önkormányzat a ténylegesen felmerült, indokolt és számlával alátámasztott költségeit, ráfordításait megtéríti a Vagyonkezelőnek, valamint a Vagyonkezelő 300.000,- Ft (háromszázezer forint) + ÁFA /hó összegű díjra jogosult. A Vagyonkezelő köteles értesíteni az Önkormányzatot, ha tudomására jut az Önkormányzat által előzetesen jelzett éves karbantartási keret várható túllépése.

VIII/A Fejezet

A vegyes és kizárólagos, önkormányzati tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban az önkormányzat tulajdoni hányadával összefüggő pénzügyi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok

8/A.1. A vegyes és kizárólagos önkormányzati tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban (továbbiakban társasházak) az önkormányzat tulajdoni hányadával összefüggő pénzügyi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok:

- A társasházak közös költség elszámolásának felülvizsgálata, a szükséges egyeztetések lebonyolítása a közös képviselőkkel, valamint a polgármesteri hivatal érintett irodáival, a közös költség változások nyilvántartása, vezetése,.
- Adatszolgáltatás teljesítése a polgármesteri hivatal Pénzügyi Irodája részére az utalandó közös költségekről, valamint társasházi ügyekben a Városgazdálkodási Iroda, illetve igény szerint a polgármesteri hivatal más irodája részére,
- A társasházi közgyűlések jegyzőkönyveinek nyilvántartása, vizsgálata, különös tekintettel az önkormányzati tulajdonban álló ingatlanokat terhelő költségeket megállapító határozatok figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos egyeztetések lebonyolítása, intézkedések előkészítése.
- Közreműködik az önkormányzati tulajdonokat terhelő költségek ésszerű csökkentésében, e tárgyban javaslatok kidolgozása, intézkedések előkészítése.
- Társasházi közgyűléseken részt vevő önkormányzati képviselők információval történő ellátása, meghatalmazások kiadása az önkormányzat kijelölése alapján, a meghatalmazottak munkavégzésének igazolása, díjaik elszámolása.

- A feladatkörbe tartozó közös képviselői, tulajdonostársi beadványok megválaszolása, a személyesen megjelent ügyfelek fogadása, szakszerű tájékoztatása.

8/A.2. Az Önkormányzat a 8/A.1. pontban foglalt feladat ellátásának igazolt bér, posta, telefon/fax, valamint a programfejlesztés és fenntartás, valamint az egyszeri átköltöztetés, munkahely berendezés – bútorok, polcok, technikai, anyagi eszközök – költségeit a Vagyongazdálkodónak megtéríti.

8/A.3. Az Önkormányzat a 8/A.1. pontban foglalt társasházi ügyintézésrel kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szükséges a 8/A.2. pontban hivatkozott bér- és járulék-költségek, valamint szükséges dologi kiadások finanszírozására a mindenkori költségvetésében előirányzatként biztosított fedezet 1/12 (egy-tizenketted) részét előlegként a Vagyongazdálkodó részére számla ellenében megfizeti.

IX. Fejezet

Önkormányzati Ingatlan érték nyilvántartás

9.1. A Vagyongazdálkodó végzi a kezelésében lévő ingatlanok önkormányzati analitikus **nyilvántartását**. A nyilvántartás vezetéséhez az Önkormányzat folyamatosan, de legalább havonta 1 alkalommal átadja a változásokról szóló dokumentumokat a Vagyongazdálkodónak, aki 30 napon belül az adatokat felvezeti a nyilvántartási rendszerében. Az adatok egyeztetését évente legalább 4 alkalommal a Felek elvégzik.

9.2. A Vagyongazdálkodó köteles készíteni összesített és tételes kimutatásokat az Önkormányzat részére a negyedévet követő hónap 5. napjáig.

9.3. A Vagyongazdálkodót a nyilvántartás vezetéséért 300.000,- Ft (háromszázezer forint) + ÁFA/hó díjazás illeti meg.

X. Fejezet

Egyéb megállapodások

10.1. A Vagyongazdálkodó jogosult jelen szerződés I-IV. fejezetben foglaltak maradéktalan ellátása érdekében minden hónap 10. napjáig 30.000.000,- Ft (harmincemillió Ft) + ÁFA összegű, a Vagyongazdálkodó által kibocsátott számla helyettesítő okmányt benyújtani a Polgármesteri Hivatal felé. A Vagyongazdálkodó és az Önkormányzat az előleg és a tevékenységek ellátásáért járó jutalék egyenlegével a tárgyhó utolsó munkanapjáig tételesen elszámol.

10.2. A Vagyongazdálkodó az Önkormányzat tulajdonában lévő közterületeken a reklám célra hasznosítható létesítmények és berendezések vonatkozásában lehetséges partnereket kutathat fel. A Vagyongazdálkodót az Önkormányzathoz befolyt nettó összeg 25 %-a (huszonöt százaléka) + ÁFA összegű jutalék illeti meg.

10.3. A Vagyongazdálkodó az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok kezelése (a jelen szerződés V-VIII. fejezetben felsorolt feladatok) során az Önkormányzat előzetes jóváhagyását követően az indokoltan igénybevett hitelek, kölcsönök kamatait és egyéb költségeit, ráfordításait jogosult az Önkormányzatnak továbbszámolni.

10.4. Vagyongazdálkodó vállalja, hogy az Önkormányzat által bérbe adott, vagy a jövőben bérbeadásra kerülő ingóságok (a továbbiakban: dologi bérlet) esetében a bérletekről nyilvántartást vezet, az esedékes díjakat beszedi, a hátralékokat behajtja. A Vagyongazdálkodó a dologi bérletek esetében jogosult az Önkormányzat nevében a szerződéskötéskor eljárni. Ezen tevékenység ellenértékeként a Vagyongazdálkodó a befolyó bérleti díj 8%-a (nyolc százaléka) + ÁFA összegű jutalékokra jogosult.

10.5. A Felek megállapodnak abban, hogy a Vagyongazdálkodó a jelen szerződésben meghatározott feladatok elvégzése során felmerült szakértői költségeit, az ingatlan-nyilvántartási eljárás igazgatási

szolgáltatási díját, egyéb eljárási költségeket, díjakat, valamint az 1.1.5, 2.3.1 és 3.1 és 3.3. pontokban felsorolt tevékenységei során (pályázat) felmerült hirdetési és egyéb (pl.: terembérlési díj, őrzés-védési díja, stb.) szükséges költségeit jogosult az Önkormányzatnak továbbszámolni. Szakértői költség az értékbecslés díja és az ügyvédi továbbá közjegyzői költségek, díjak, valamint a Vagyongazdálkodó saját munkavállalói által ellátott jogi tevékenység költségei. A jelen pont szerinti számla kiegyenlítésére a szerződés során folyamatosan használt fizetési feltételek az irányadóak.

XI. Fejezet

Jognyilatkozatok az Önkormányzat nevében

11.1. Az Önkormányzat mint tulajdonos (bérbeadó) nevében tett jognyilatkozatban fel kell hívni a figyelmet, hogy a Vagyongazdálkodó az Önkormányzat Vagyongazdálkodóként jár el, továbbá, hogy a Vagyongazdálkodó által kiadott engedély, hozzájárulás, megállapodás a hatósági engedélyeket nem pótolja. A Vagyongazdálkodó az általa lebonyolított eljárás és döntési javaslat előterjesztése során köteles megtartani az Önkormányzat vonatkozó rendeleteit.

XII. Fejezet

Közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok teljesítése

12.1. Szerződő felek egyezően rögzítik, hogy Vagyongazdálkodó a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény 1. § (3) bekezdés f) pontja alapján közfoglalkoztató.

Felek egyezően rögzítik továbbá azt is, hogy Vagyongazdálkodó a közfoglalkoztatási feladatokat a közfoglalkoztatáshoz nyújtható támogatásokról szóló 375/2010. (XII. 31.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatására vonatkozó rendelkezések szerint teljesíti.

12.2. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat általánosan megbízza a Vagyongazdálkodót a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti közfoglalkoztatási feladatok ellátásával, ideértve a közfoglalkoztatással kapcsolatos irányítás, szervezési, nyilvántartási, beszámolási, adatszolgáltatási feladatok teljesítését is. Vagyongazdálkodó a jelen pontban foglalt feladatok teljesítését vállalja.

12.3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat felhatalmazza a Vagyongazdálkodót, hogy a közfoglalkoztatással kapcsolatos pályázat(ok)at, kérelme(ke)t az illetékes munkaügyi központhoz benyújtsa.

12.4. Az Önkormányzat a vonatkozó jogszabályok szerint a közfoglalkoztatót terhelő igazolt önrészt és a máshonnan meg nem térülő szükséges és igazolt költségeket a Vagyongazdálkodó részére megtéríti. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok teljesítéséhez szükséges önrész és máshonnan meg nem térülő igazolt költségek finanszírozására az Önkormányzat a mindenkori költségvetésében előirányzatként biztosított fedezet 1/12 (egy-tizenketted) részét előlegként a Vagyongazdálkodó részére számla ellenében megfizeti.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

13.1. A jelen szerződés határozatlan időre szól. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Megbízási szerződést a Képviselő-testület 706/2012. (XII.10.) számú határozatára tekintettel 2013. december 31. napjáig felülvizsgálják.

13.2. Felek vállalják, hogy a megbízás teljesítése során mindenben együttműködnek, jelen szerződés teljesítéséhez szükséges okmányokat és minden szükséges információt és adatot haladéktalanul átadnak egymásnak. Az Önkormányzat hozzájárul, hogy a Vagyongazdálkodó a rábízott ügyek ellátása

során közreműködött vegyen igénybe, ha ezt a feladat ellátása vagy az Önkormányzat károsodástól való megóvása szükségessé teszi.

13.3. Szerződő Felek vállalják, hogy bizalmasan kezelnek és harmadik személy részére nem szolgáltatnak ki olyan adatot, technikai információt és kereskedelmi titkot, amely a jelen szerződés során tudomásukra jutott.

13.4. A Vagyonkezelő vállalja, hogy a szerződésben foglalt feladatok teljesítése során úgy jár el, hogy azt a vonatkozó jogszabályok, valamint az Önkormányzat rendelkezései előírják, különös tekintettel a tisztességtelen piaci magatartás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvényre, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvényre, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényre.

13.5. A Vagyonkezelő köteles közbeszerzési, illetve pályáztatási rendszerben végeztetni a VI. és VIII. fejezetben foglalt feladatokat.

13.6. A Vagyonkezelő a szerződésben foglalt kötelezettségeinek megszegéséből vagy elmulasztásából származó károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

13.7. Az Önkormányzat vagyonával kapcsolatos a Vagyonkezelőnél kezelt információ- és adatállományok az Önkormányzat tulajdonát képezik.

13.8. A szerződést és annak megfelelő pontjait a mindig hatályos önkormányzati rendeleteknek megfelelően egyeztetni és változtatni kell.

13.9. A Vagyonkezelő jelen szerződés önkormányzatot illető bevételeit köteles az önkormányzat által meghatározott számlára beszedni, amely felett kizárólag az Önkormányzatnak van rendelkezési joga.

13.10. A jelen szerződésben rögzített, a mindenkori költségvetésben tervezett feladatok kizárólag a szükséges források megléte esetén indíthatóak. E feltételek meglétét a Polgármesteri Hivatal Jegyzője igazolja.

13.11. A Felek megállapodnak, hogy a jelen megbízási szerződés 2010. április 1-től hatályos. A Felek megállapodnak továbbá, hogy a 2008. június 1-én hatályba lépett megállapodás hatályát veszti.

Felek kijelentik, hogy a Megbízási szerződés 1., 2. és 3. számú dőlt betűvel jelölt módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal hatályban maradnak, és azt magukra nézve a továbbiakban is kötelezőnek ismerik el.

Szerződő felek jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Megbízási szerződést mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az arra felhatalmazott képviselőik útján helybenhagyólag írják alá.

Az Önkormányzat képviseletében:

Budapest Főváros VII. Kerület
Erzsébetváros Önkormányzata
Vattamány Zsolt polgármester

Budapest, 2013. 2013. ÁPR. 29 (hónap) napján

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:

Dr. Góthárd Gábor
jegyző

A Vagyonkezelő képviseletében:

Erzsébetvárosi Önkormányzati
Vagyonkezelő Zrt.
dr. Csomor Sándor vezérigazgató

Budapest, 2013. (hónap) napján

Fitosné Z. Zsuzsa
Pénzügyi Iroda vezetője
Pénzügyi ellenjegyző

Dr. Gotthard Gábor, jegyző
Budapest, 2013. (hónap) napján

Pénzügyi ellenjegyző:

Fitosné Z. Zsuzsanna
Pénzügyi Iroda vezető

