

ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS

- önkormányzati bérlakások üzemeltetésére -

Amely létrejött *egyrésről Oroszlány Város Önkormányzata* (2840 Oroszlány, Rákóczi Ferenc út 78., bankszámla száma: 12028003-00254374-00100004, adószáma: 15729631-1-11, képviseli: *Lazók Zoltán polgármester*), mint **megbízó**, (a továbbiakban: Megbízó) *másrészről*

a **VARIKONT Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (rövid. cégneve: VARIKONT Kft. székhelye: 2840 Oroszlány, Tánics M. utca 59. cég.: 11-09-022244, bankszámla száma: 12028003-01419314-00100008, adószáma: 24766780-2-11, együttesen képviseli *Árva Ferenc és Nádháziné Molnár Zsuzsanna munkavállalók*) mint **megbízott** (a továbbiakban: Megbízott) között az alábbiak szerint:

I. Előzmények

- Oroszlány Város Önkormányzata, mint megbízó, és a VARIKONT Kft, mint megbízott az önkormányzati bérlakások üzemeltetésére irányuló, általuk 2015. április 1-én kötött szerződésüket felülvizsgálják és annak egységes szerkezetét az e szerződésben foglaltak szerint állapítják meg.
- Jelen szerződés megkötésére az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal kapcsolatos tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 23/2012 (XI.15.) önkormányzati rendelet 5. §. (4) bekezdésében foglaltak alapján kerül sor az alábbiak szerint.
- A Képviselő-testület a bérlakások üzemeltetésének forrásaként a Kt. sz. határozatnak megfelelően továbbra is a befolyt lakbért, illetve a helyi rendelet szerinti lakbértámogatást és a befolyt közüzemi díj (vízdíj) bevételeket jelölte meg, azzal, hogy a bevételekből meg nem térülő kiadásokra **bruttó 162.000 Ft/hó összeget, önkormányzati kiegészítésként az üzemeltetőnek megtérít, a jelen szerződés szerinti eljárási rendben.***

II. A szerződés hatálya

- Jelen szerződés Oroszlány Város Önkormányzata tulajdonában álló bérlakások 2015. április 1. napjától határozatlan időtartamig terjedő üzemeltetésére irányul.
- A jelenlegi bérlakás állomány számszerű alakulásáról és megoszlásáról készített összefoglaló adatok az alábbiak:

Bérlakás típusa	Jelenlegi db szám
Önkormányzati tulajdonú épülettömbben lévő bérlemények (Petőfi udvar 1-7.)	48
Önkormányzati tulajdonú lakótelken lévő bérlemények (orvosi lakás)	1
Vegyes tulajdonú épület-tömbben lévő bérlemény	19
<i>Szolgálati jelleggel bérbe adott bérlemények</i>	<i>6</i>
Összesen:	74

3. Jelen szerződés nem terjed ki a bérlakás-rendszer átalakításával összefüggő feladatokra szükségessé váló kis értékű állagmegóvási munkák végzése, pénzbeli térítési díj kifizetés, *illetve a Petőfi udvar 4-5. szám alatti ingatlanok üres lakásaink lezárására és az üres lakások lakhatóvá tételére*), mely feladatokra a felek külön megállapodást kötnek.

III. Megbízott részletes feladatai

1. A bérbeadói (tulajdonosi) jogok és kötelezettségek gyakorlása az alábbiak szerint:

- a) Piaci típusú bérlakás igények nyilvántartásba vétele, óvadék kezelése, bérleti szerződések a Megbízott a saját nevében történő megkötése. A szociális bérlakások bérlőit a Megbízó, a piaci alapon bérbeadott lakások bérlőit az önkormányzati rendeletben, határozatokban foglaltak szerint Megbízott választja ki, a szolgálati lakások bérlőit a Megbízó, illetve a bérlőkijelölési joggal rendelkező szervezet jelöli ki.
- b) Bérleti jogviszony megszűnésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos ügyintézés. (Felmondás, díjhátralék behajtása, fizetési meghagyás, végrehajtás, kilakoltatás) Amennyiben a lakás állaga a felméréshez képest rendeltetésellenes használat, rongálás miatt a bérlő hibájából romlott, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ltv.) 25. §.(3) bekezdésre hivatkozva Megbízott köteles a bérleti szerződést azonnali hatállyal felmondani. Megbízott köteles a bérlőket ezen feltételről a felméréssel egyidejűleg írásban tájékoztatni.
A lakás kiürítéséről hozott jogerős bírói döntés esetén Megbízott jogosult dönteni a végrehajtási eljárás megindításáról. Megbízott köteles a végrehajtást kezdeményezni, ha a felmondásra a lakás rongálása miatt került sor, vagy ha más okból történt felmondásnál a rongálás is megállapítható.
- c) Részletfizetési megállapodások megkötése (díjhátralék esetén.)
- e) A megüresedett lakások hasznosítására vonatkozóan javaslat készítése a Megbízó számára.
- f) Bérlőtársi szerződés, bérleménybe történő befogadás, lakáscsere esetén bérbeadói hozzájárulás. Nem adható hozzájárulás, ha a bérleményt a bérlő olyan mértékben rongálja, amely miatt azonnali felmondásnak helye lenne, vagy ha a bérlőnek lakbér-, vagy közüzemi díj tartozása van.
- g) A bérlakások állapotának ellenőrzése. A bérleti szerződések megkötése előtt a lakásban állapotfelmérés készítése, melyet a leendő bérlővel is alá kell íratni.
- h) Adósságkezelési szolgáltatással kapcsolatos ügyintézés (igazolás kiadása, kapcsolattartás.)
- i) Bérbeadói, bérlői megállapodások megkötése (a lakás rendeltetésszerű használatra alkalmassá tételére, átalakítására, korszerűsítésére.)

2. Közüzemi díjak rendezése:

- a) Távhőszolgáltatási díj elszámolása: A távfűtés és melegvízellátás díját a bérlő közvetlenül a szolgáltatónak fizeti meg.

b) Hidegvíz- és szennyvízelvezetési- és kezelési díj elszámolása:

- A vegyes tulajdonú épületekben a mellékmérőn mért vízdíjat a bérlő közvetlenül a szolgáltatónak fizeti meg. Mellékmérővel történő elszámolási lehetőség hiányában a bérlőt terhelő vízdíjat Megbízott a társasházközösség részére fizeti meg, egyidejűleg a díjfizetésre a bérlőt, lakáshasználót kötelezi.
- *Az önkormányzati tulajdonú épületekben a mellékmérőn mért vízdíjat a bérlő közvetlenül a szolgáltatónak fizeti meg.*

2. A vegyes tulajdonú társasházakban a társasházi ügyek intézése:

- a) Társasházi közgyűléseken való részvétel, szavazás, a tulajdonos képviselte.
- b) A közös költséggel, illetve felújítási alapokkal kapcsolatos ellenőrzési nyilvántartási feladatok ellátása, az önkormányzati tulajdoni hányad arányának megfelelő karbantartási és felújítási számlák fogadása, jogos igények elismerése.

3. A tiszta önkormányzati tulajdonú épületekben a kötelező szolgáltatások biztosítása:

- a) a közös használatra szolgáló területek tisztántartása (házfelügyelői szolgáltatás),
- b) közműellátásról való gondoskodás,
- c) kéményseprő szolgáltatás,
- d) rácsálóirtás.

4. Az üzemeltetés pénzügyi-számviteli és adminisztratív feladatai ellátása, ezen belül különösen:

- a) díjelőírás, számlázás, díjbeszedés,
- b) közös költség és egyéb költség átutalása,
- c) könyvelés,
- d) hátralékok nyilvántartása és behajtása,
- e) ügyfélforgalom lebonyolítása, lakásigények kezelése,
- f) lakásokkal kapcsolatos statisztikai jelentés készítése a Megbízó részére,
- g) a bérlők bérleti jogviszonyának folyamatos nyilvántartása és azzal kapcsolatos tájékoztatók készítése a bérlők és a bérlőkijelölő (önkormányzat) felé, a szociális és szolgálati jelleggel és piaci alapon bérbeadott lakások nyilvántartási elkülönítésével.
- h) Üzemeltető elkülönített nyilvántartást vezet a kiadásokról és bevételekről, mely alapján Megbízó számára, kérésére, beszámol tevékenységéről.

6. Karbantartási feladatok:

- a) az épület karbantartása,
- b) gondoskodás az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról,
- c) a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, e helyiségek berendezéseiben, vezetékeiben keletkezett hibák megszüntetése,
- d) a vezetékhálózat meghibásodása miatt a lakáson belül szükséges munkák elvégzése,
- e) a bérletiek által bejelentett karbantartási igények fogadása, azok jogossága kivizsgálása,
- f) a karbantartási feladatokhoz kapcsolódó ügyintézés: árajánlatok kérése, kivitelező kiválasztása, kivitelezési szerződések megkötése, munkálatok műszaki ellenőrzése, műszaki átadás-átvétel, számlák leigazolása és kiegyenlítése.

IV. Pénzügyi feltételek

1. Jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásának fedezete:

- a) a befolyt lakbér,
- b) a helyi rendelet szerinti lakbértámogatás,
- c) a hátralékokból befolyt összeg,
- d) önkormányzati kiegészítés.

2. Megbízott az önkormányzati lakásban lakó bérletiek, illetve lakáshasználóktól az önkormányzat nevében jogosult bérleti, illetve lakáshasználati díjat szedni. A díjbevételekkel Megbízott elszámol. A díjbevételekkel Megbízott sajátjaként rendelkezik.

A szerződés teljesítésével összefüggő kiadások, költségek közvetlenül a megbízott nevére szólnak, a lakbér- lakáshasználati díj hátralék, illetve közüzemi díjhátralék behajtása a Megbízott kockázatára történik, a behajthatatlan díjhátralékot Megbízó nem téríti meg.

3. A bérleti, illetve lakáshasználati díj mértékét az önkormányzat rendelete tartalmazza, a díjváltozásra Megbízott tesz javaslatot a Képviselő-testületnek.

4. A lakbértámogatást Megbízó első ízben az arra való jogosultságot megállapító határozat meghozatalát követő hónap 15. napjáig, visszamenőleg a jogosultság napjától, összevontan utalja át Megbízott számlájára, ezt követően a lakbértámogatást összevontan, a tárgyhónap 15. napjáig utalja át.

A lakbértámogatásra jogosultakról és a javukra átutalt összegről Megbízó külön jegyzékben tájékoztatja a Megbízottat.

5. Megbízott a jelen fejezetben írtakon kívül egyéb jogcímen a szerződés teljesítéséért ellenszolgáltatásra nem jogosult.

IV. A bevételekből meg nem térülő kiadások rendezése

1. Megbízott elkülönített nyilvántartást köteles vezetni a jelen szerződéssel összefüggő kiadásairól és bevételeiről, mely alapján a Megbízó számára beszámol tevékenységéről.
2. Megbízott évente két alkalommal - január 1-től június 30-ig, illetve július 1-től december 31-ig terjedő időszakokra vonatkozóan – köteles elkészíteni a Megbízó részére átadni az (1) bekezdés szerinti beszámolót, a tárgyidőszakot követő hónap utolsó napjáig. A beszámoló elfogadásáról a Képviselő-testület soron következő ülésén dönt.
3. Megbízott a 3. bekezdés szerinti beszámolási kötelezettségén túl is köteles a Megbízó kérésére a jelen szerződéssel összefüggő kiadásairól és bevételeiről tájékoztatást adni, illetve a Megbízó kérésére köteles együttműködni annak érdekében, hogy Megbízó a beszámolóban szereplő adatok valóságáról helyszíni bejárás során győződhessen meg.
4. Amennyiben Megbízott jelen szerződés teljesítésével összefüggő bevételei nem fedezik a szerződés teljesítésével összefüggő kiadásokat, Megbízó a különbözetet a beszámoló elfogadását követő 30 napon belül, Megbízott megtéríti a Megbízott számlájára
5. Megbízott évente november 30-ig köteles részletes tervet készíteni a bérlakás-üzemeltetéssel összefüggésben a következő évben várható kiadásokról és bevételekről, valamint köteles javaslatot tenni a tevékenység ellátásához szükséges önkormányzati kiegészítés mértékére.

V. A szerződés idő előtti megszűnése

1. E szerződést bármelyik fél a másik félhez intézett, írásbeli, egyoldalú nyilatkozatával felbonthatja, 120 napos felmondási idő betartásának kötelezettsége kikötésével.

VI. Záró rendelkezések

1. E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, a Ltv, és az önkormányzati tulajdonban lévő lakások bérletéről, lakbéréről és elidegenítéséről szóló 22/2007. (XI.14.) Ör. rendelet rendelkezései irányadóak.
2. Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.
3. *E megállapodás megkötésére a Kt. ... számú határozata szerinti felhatalmazása alapján kerül sor.*

Oroszlány, 2016. december.....

.....
Oroszlány Város Önkormányzata megbízó
 Lazók Zoltán polgármester

.....
VARIKONT Kft. megbízott
 Árva Ferenc és Nádháziné Molnár Zsuzsanna
 kötelezettségvállalásra jogosult munkavállalók

Ellenjegyzem:

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
 Dr. File Beáta jegyző

.....
 Bársony Éva osztályvezető