

## **MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**

### **közös képviselői, társasházkezelői és könyvelési feladatok ellátására**

amely létrejött egyrészről a **Siófok, Bajcsy-Zsilinszky utca 110. szám Társasház** - a (helyrajzi száma: 5075, székhelye: 8600 Siófok, Bajcsy-Zsilinszky utca 110.) tulajdonostársainak közössége, mint megbízó – a továbbiakban: **Megbízó**

másrészről **Csontos Ágnes egyéni vállalkozó (székhelye: 8660 Tab, Tűzoltó utca 20/a, adószáma: 56473368-1-34)** mint megbízott – a továbbiakban: **Megbízott** – együttesen: **Felek/Szerződő Felek** között az alulírott napon és helyen az alábbiak szerint

### **I.**

#### **A szerződés tárgya**

- 1) Megbízó megbízza Megbízottat a Társasház közös képviselői, társasházkezelői és könyvelési feladatainak ellátásával a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben, egyéb jogszabályokban, továbbá a társasház Alapító Okiratában, valamint Szervezeti-működési Szabályzatában (továbbiakban: SZMSZ) előírtak szerint.
- 2) Szerződő Felek rögzítik, hogy tekintettel arra, hogy a társasházban lévő lakások önkormányzati tulajdonban vannak, a társasház kezelési feladatok megoszlanak Siófok Város Önkormányzata, a Termofok-Sió Kft., és Megbízott között, mely feladatmegosztás jelen szerződés 1. számú melléklete.
- 3) Megbízott a megbízás elfogadja, és kötelezettséget vállal arra, hogy feladatait a vonatkozó jogszabályok betartásával, a tőle elvárható legnagyobb gondossággal, valamint a szakmai előírások messzemenő betartásával látja fel.
- 4) Megbízott kijelenti, hogy rendelkezik az alábbiakban meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges szakértelemmel és szakképesítéssel.

#### **5) Megbízott feladatai különösen:**

##### **Adminisztratív és működésfolyamati feladatok:**

- a) rendes évi beszámoló közgyűlés megtartása minden év május 31-ig, szükség esetén rendkívüli közgyűlés összehívása;
- b) a közgyűlés határozatainak előkészítése (meghívó és határozat elkészítése, kiküldése, stb.) és végrehajtása, gondoskodva arról, hogy azok megfeleljenek a jogszabályok, az Alapító Okirat és az SZMSZ rendelkezéseinek;
- c) közgyűlés lebonyolítása, jegyzőkönyv elkészítése;
- d) nyilvántartás vezetése a közgyűlés határozatairól és a határozatok végrehajtásáról (Közgyűlési Határozatok Könyve);
- e) nyilvántartás vezetése a tulajdonostársakról és a tulajdonosok befizetéseiről;
- f) közös-költség tartozásról írásbeli nyilatkozat kiadása;
- g) az ingatlanügyi hatósághoz benyújtott Alapító Okirat, SZMSZ egy példányának megőrzése; a Társasház iratainak kezelése, megőrzése;
- h) a kötelező (pl. tűzvédelmi szabályzat, stb.) és az alkalmazandó (pl. SZMSZ) szabályzatok meglétéről való gondoskodás, továbbá az Alapító Okirat, SZMSZ, és egyéb jogszabályokban előírt szabályzatok, illetve módosításaik előkészítése,

közgyűlése elé terjesztése – mellyel összefüggésben a Megbízott külső szakértőt, ügyvédet bízhat meg a közgyűlés felhatalmazása alapján;

- i) a tulajdonostársakat terhelő közös költséghez való hozzájárulás összegének közlése és beszédése, valamint a közösség ezzel kapcsolatos igényeinek érvényesítése (felszólítások, fizetési meghagyások, jelzálogjog bejegyzések, stb.), melynek lebonyolítására közgyűlés felhatalmazása alapján a Megbízott eseti megbízást adhat ügyvéd részére.

#### **Képviselési és kapcsolattartási feladatok:**

- a) a közösség képviselésének ellátása a bíróság és más hatóság előtt;
- b) kapcsolattartás a szakhatóságokkal;
- c) kapcsolattartás a tulajdonosközösséggel, panaszügyben eljárás, visszajelzés adása, a felmerült problémák illetékes személyek, szervek felé közvetítése;
- d) tulajdonostársak számára – előre jelzett időpontban – egyeztetés, problémák megbeszélésének biztosítása a Társasházban,
- e) kapcsolat tartása és együttműködés a Számvizsgáló bizottsággal a Számvizsgáló bizottság általi ellenőrzés lehetővé tétele, javaslataik közgyűlés elé terjesztése;

#### **Műszaki feladatok**

- a) évenkénti épületfelmérés;
- b) karbantartási, felújítási terv készítése;
- c) minden szükséges intézkedést megtétele a társasházi épület, közös tulajdonban álló épületrészek, berendezések fenntartása, üzemeltetése, karbantartása érdekében;
- d) az azonnali beavatkozást igénylő esetben a hibaelhárításról történő gondoskodás;
- e) csőtörések, dugulások kezelése;
- f) károk bejelentése Siófok Város Önkormányzata felé;
- g) kárrendezés csőtörés, leáztatás esetén;
- h) a Társasház működésével kapcsolatos szerződések előkészítéséről, megkötéséről való gondoskodás a jogszabályokban, az SZMSZ-ben és a közgyűlési határozatokban meghatározottak szerint;
- i) a folyamatos üzemeltetés és karbantartás körébe nem tartozó munkák esetében szerződés megkötésére legalább három ajánlat ismeretében, előzetesen beadott, tételesen kidolgozott költségvetés- és az ajánlatok közötti választást magába foglaló közgyűlési határozat alapján kerülhet sor;
- j) épületbiztosítással kapcsolatos ügyintézés;
- k) közüzemi szolgáltatások ügyintézése, a gázszolgáltatás kivételével;
- l) ivóvíz mérőóra csere ügyintézése;
- m) ivóvíz mérőórák leolvasása;
- n) ivóvíz díjak felosztása;
- o) felosztott ivóvízdíjak beszédése

#### **Pénzügyi feladatok:**

- a) jogszabályokban előírtak szerint évenkénti költségvetési javaslat készítése;
- b) jogszabályokban előírtak szerint éves elszámolás készítése;
- c) a Társasház könyvelésének számviteli szabályok szerinti vezetése;
- d) a számlák ellenőrzése és helyességének megállapítása után a Társasház fizetési kötelezettségeinek teljesítése;
- e) a Társasház pénzeszközeinek kezelése;
- f) közgyűlési határozat alapján a közös költségtől elkülönített felújítási- és megtakarítási alapok kezelése;

### **Bankszámla feletti rendelkezés**

- a) A társasház Közgyűlése 3/2024. (VIII.13.) számú határozatával megbízta és felhatalmazta Megbízottat, hogy nyisson a Társasház részére üzemeltetési bankszámlát és a bankszámla feletti rendelkezési jogát 2024. szeptember 01. napjától kezdve Megbízott részére - önálló aláírási jogosultsággal – megadta.
- b) Saját hatáskörben Megbízott 100.000,- Ft összegig közgyűlési határozat nélkül intézhet Megbízó számlájáról kifizetést (számla ellenében) a mindennapi működés érdekében.

## **II.**

### **A szerződés időtartama**

- 1) Szerződő Felek jelen szerződést 2024. szeptember 01. napjától határozatlan időre kötik meg.

## **III.**

### **Díjazás, fizetési feltételek**

- 1) Megbízottat jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásáért 2.500,- Ft/hó/albetét összegben megállapított megbízási alapidíj illeti meg.
- 2) A megbízási díj a következők szerint kerül kiszámításra: Az Alapító Okirat 59 db lakást és 5 db üzletet nevesít, így a megbízási díj mindösszesen: 160.000 Ft/hónap. Megbízó alanyi adómentes.
- 3) Megbízott az alap képviseleti díjon felül külön díjat jogosult felszámítani az alábbiak szerint:
  - adóbevallás készítése 5000,- Ft,
  - előző időszakokra visszamenőleges feladatok, dokumentumok pótlása, könyvelés – külön megállapodás szerint;
  - törvényi megfelelést követve új dokumentumok, szabályzatok elkészítése külön díjazás ellenében.
- 4) A megbízási díj nem tartalmazza a megbízás ellátásával felmerülő költségeket, különösen: a tulajdonosi kérésre felmerülő fénymásolási költségeket, eljárási illetéket, költséget, és postaköltséget.
- 5) Megbízott jogosult a megbízási díjat évente a KSH által az előző évre hivatalosan megállapított infláció mértékével megemelni, azzal, hogy a szerződés megkötésekor megállapított megbízási díj 2025. december 31-ig változatlan marad.
- 6) Fizetési feltételek: Tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig benyújtott számla alapján, átutalással.

## **IV.**

### **A szerződés módosítása és megszűnése**

- 1) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést mindkét fél 60 (hatvan) napos felmondási idővel felmondhatja. Megbízó esetében a felmondás kizárólag közgyűlési határozattal történhet.

- 2) Felmondás esetén Megbízott köteles az új közös képviselő megválasztásáig, de legkésőbb a felmondástól számított 90 (kilencven) napig ügyvivőként ellátni a Társasház közös képviselői feladatait a III. pontban meghatározott díjazás mellett. A 90 napos ügyvivői időszakba a 60 napos felmondási idő beszámít.
- 3) A megbízási szerződés megszűnése esetén Megbízott köteles az új közös képviselő részére megválasztásától számított 30 (harminc) napon belül a Társasház valamennyi iratát, az erről szóló teljességi nyilatkozattal együtt, átadni. Szerződő Felek az átadás-átvételtől részletes jegyzőkönyvet vesznek fel.

## **V. Kapcsolattartás**

Megbízó részéről: dr. Simon Viktória jogi ügyintéző  
Telefon: +36 84 501 199; +36 70 209 7342  
E-mail: [simon.viktoria@siofok.hu](mailto:simon.viktoria@siofok.hu)

Megbízott: Csontos Ágnes  
Telefon: +36 30 646 0522  
E-mail: [csontosa.tarsashaz@gmail.com](mailto:csontosa.tarsashaz@gmail.com)

## **V. Egyéb rendelkezések**

- 1) A társasház közösség tagjainak eseti igénybejelentései Megbízott felé írásban, szóban vagy telefonon történhetnek, illetve műszaki hibák bejelentése munkanapokon, a +36 30 646 0522 telefonszámon 8.00 és 16.00 között.
- 2) Megbízó tudomásul veszi, hogy a Társasház üzemeltetésével, felújításával kapcsolatos bármennemű, sürgős munkák esetén Megbízottat írásban, szóban értesítenie kell. Megbízó Megbízott tudta nélkül munkát nem rendelhet meg. Kivételt képez Megbízott hivatali idején kívül jelentkező sürgős hibaelhárítás. Ebben az esetben Megbízott haladéktalanul köteles intézkedni a károk csökkentése érdekében.
- 3) Megbízott a fenti I.5. pontban meghatározott tevékenységét a feladat jellegétől függően változó helyen látja el azzal, hogy köteles Megbízó legfőbb szervének utasítása szerint és a tőle elvárható legnagyobb gondossággal eljárni.
- 4) Megbízott vállalja, hogy a rábízott ügyet Megbízóval előzetesen egyeztetve és érdekeinek, valamint a vonatkozó jogszabályok és előírások figyelembevételével, személyes közreműködéssel látja el.
- 5) Ha Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Ha Megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.
- 6) A jelen szerződésen nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény rendelkezései az irányadóak.

- 7) Szerződő Felek a jelen jogviszonyból fakadó esetleges jogvitáikat elsődlegesen egymás közti egyezség útján rendezik. Amennyiben az egyeztetések nem vezetnek eredményre, Szerződő Felek pertárgy értékétől függően a Siófoki Járásbíróság, vagy a Kaposvári Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

Szerződő Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasást és értelmezést követően jóváhagyólag, cégszerűen aláírták.

Melléklet:

1. számú melléklet: feladatfelosztás

Kelt: Siófok, 2024. 09. 11.

.....  
Dr. Lengyel Róbert  
polgármester  
Siófok Város Önkormányzata  
Mebízó képviseletében

.....  
Csontos Ágnes  
közös képviselő  
Mebízott

Jogi ellenjegyző:

Pénzügyi ellenjegyző:

.....  
Dr. Boda Zsuzsanna  
jegyző  
Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal

.....  
Balogh Gábor  
közgazdasági osztályvezető  
Siófoki Közös Önkormányzati Hivatal