



BUDAVÁRI

VÁROSFEJLESZTŐ ÉS VAGYONKEZELŐ KFT.

Ügyiratszám: BVV/119-7/2026

Jegyzőkönyv
Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási Kft.
Felügyelőbizottsági (FEB) ülése
2026. szeptember 15. 13:00

Jelenlévők: Marschall Máté FEB elnök (online), Saliga Norbert Attila FEB tag, Réz Dániel Ádámné (Horváth Júlia Borbála) FEB tag, Somogyi Máté FEB tag (online), Remenyik Ildikó FEB tag, Vas Hunor ügyvezető, Solymos-Édelmayer Éva titkárságvezető.

Vas Hunor ügyvezető elnök köszönti a jelenlévőket, és megállapítja, hogy a felügyelőbizottsági ülés határozatképes.

Hitelesítő: Marschall Máté FEB elnök

1., Napirendi pont:

FEB ülés levezető elnök és jegyzőkönyvvezető megválasztása.

1/2026/09/I. határozat:

A FEB egyhangúlag elfogadta Vas Hunor ügyvezetőt levezető elnöknek, Solymos-Édelmayer Évát jegyzőkönyvvezetőnek.

2., Napirendi pont:

A Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási Kft. közszolgáltatási szerződés módosításának megtárgyalása, elfogadása. (1.sz. melléklet)

2/2026/09/II. határozat:

A FEB megtárgyalta, véleményezte az előterjesztést, valamint egyhangúlag elfogadta a Társaság közszolgáltatási szerződésének módosítását.

Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási Kft.

Központi telefonszám: (+36) 1 866-3290

Cím: 1011 Budapest, Iskola utca 10.

Marschall Máté FEB elnök megkérdezi, hogy van-e még valakinek kérdése.

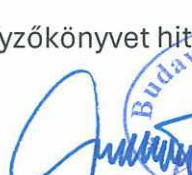
Kérdés, észrevétel nem volt, így az ülést 13:30 perckor lezárta.

A jegyzőkönyvet hitelesítette:



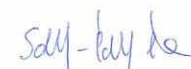
Marschall Máté
felügyelőbizottsági elnök

A jegyzőkönyvet hitelesítette:



Vas Hunor
ügyvezető

Jegyzőkönyvvezető:



Solymos-Édelmayer Éva
titkárságvezető

Budapest, 2026.09.15.

Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási Kft.

Központi telefonszám: (+36) 1 866-3290

Cím: 1011 Budapest, Iskola utca 10.



KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS
a 4. számú Módosítással egységes szerkezetben

Amely létrejött egyrészről

a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító szám: 735649, statisztikai számjel: 15735643-8411-321-01, adószám: 15735643-2-41, képviseli: Böröcz László polgármester) mint Közfeladat gazda (a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről

a **Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodó Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1011 Budapest, Iskola utca 10., cégjegyzékszám: 01-09-265573, adószám: 10858433-2-41, képviseli: Vas Hunor ügyvezető, Bankszámlaszám: 12001008 - 02062249 - 00100004; 11701004-20148711-00000000) mint közszolgáltató (a továbbiakban: **Társaság**; a továbbiakban Önkormányzat és Társaság együttesen: **Felek**) között az alábbi feltételek alapján:

1. Preambulum, előzmények

- 1.1 Felek rögzítik, hogy Társaság az Önkormányzat Képviselő-testülete által alapított, az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság.
- 1.2 Jelen szerződés célja, hogy az Önkormányzat a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésének 9. pontja és a 23. § (5) bekezdésének 14. pontjában foglalt lakás- és helyiséggazdálkodási feladatok közül, az Mötv. 13. § (1) bekezdésében foglalt közfeladatokhoz kapcsolódó önkormányzati közérdekű tájékoztató kiadványok terjesztése feladaton belül, továbbá a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) 7.§ (1)-(2) bekezdése alapján a jelen szerződésben részletezett önkormányzati feladatokat az Mötv. 41.§ (6) bekezdése alapján a Társaság útján lássa el.
- 1.3 **Fentiekre tekintettel Felek a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 74/2026. (IV.30.) önkormányzati határozatával jóváhagyott szövegű közszolgáltatási szerződést kötöttek meg egymással, melyet Felek a negyedéves kontrolling jelentés alapján az 1. számú Módosítással, a közfeladatok bővülése, a közfeladat ellátás keretében végzett tényleges feladatellátás kiegészítése alapján, valamint a cégnyilvántartásba bejegyzett cégalapítás változására figyelemmel a Képviselő-testület 34/2026. (II. 12.) önkormányzati határozatában kapott felhatalmazás alapján 2. számú Módosítással, míg a közfeladatok bővülésére és az elszámolás pontosítására tekintettel a Képviselő-testület 74/2026. (IV. 30.) önkormányzati határozatában kapott felhatalmazás alapján 3. számú Módosítással egységes szerkezetben módosítottak (a továbbiakban: Szerződés).**
- 1.4 Jelen Szerződés szerinti feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződést az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikk (2) bekezdésében foglalt rendelkezések figyelembevételével kötötték meg.
- 1.5 Felek jelen Szerződést a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9.§ (1) h) pontjával összhangban közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül kötötték meg.

1.6 Felek a Szerződést a Képviselő-testület/2026. (....) önkormányzati határozatában kapott felhatalmazás alapján módosítják.

1.7 Jelen okirat a szerződés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt hatályos szövege, amelyben a módosított rendelkezések félkövéren, dőlt betűvel szedve, aláhúzással jelölve szerepelnek.

2. A Szerződés tárgya, az ellátandó közfeladatok

2.1. Társaság feladatát képezi az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek bérbeadásához kapcsolódó feladatok ellátása, továbbá a lakás- és helyiséggazdálkodás keretében egyes tulajdonosi képviseleti feladatok ellátása. Az ellátandó közfeladat jogalapja az Mötv. 13. § (1) bekezdésének 9. pontja (lakás- és helyiséggazdálkodás), az Mötv. 23. § (5) bekezdésének 14. pontja (a kerületi önkormányzat feladata a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás), valamint az Nvtv. 7.§ (1)-(2) bekezdése.

2.2. Társaság feladatát képezi az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás célú helyiségek egyes felújítási feladatainak ellátása. Az ellátandó közfeladat jogalapja az Mötv. 13. § (1) bekezdésének 9. pontja (lakás- és helyiséggazdálkodás), az Mötv. 23. § (5) bekezdésének 14. pontja (a kerületi önkormányzat feladata a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás), valamint az Nvtv. 7.§ (1)-(2) bekezdése.

2.3. Társaság feladatát képezi az Önkormányzat által egyedileg meghatározott, nemzeti vagyont érintő beruházások előkészítésével, megvalósításával összefüggő egyes feladatok ellátása. Az ellátandó közfeladat jogalapja az Nvtv. 7.§ (1)-(2) bekezdése, az Mötv. 13. § (1) bekezdésének 9. pontja (lakás- és helyiséggazdálkodás), valamint az Mötv. 23. § (5) bekezdésének 14. pontja (a kerületi önkormányzat feladata a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás).

2.4. Társaság feladatát képezi az Mötv. 13.§ (1) bekezdésében foglalt közfeladatokhoz kapcsolódó önkormányzati közérdekű tájékoztató kiadványok terjesztése.

2.5. A Társaság által ellátandó közfeladatok részletes leírását a jelen Szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

2.6. Társaság köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a közszolgáltatási tevékenység folytatásához kell, továbbá a jelen Szerződés szerinti közfeladatokat az ilyen típusú teljesítésekben jártas, megfelelő szakértelemmel rendelkező társaságtól elvárható magas színvonalon teljesíteni.

2.7. Felek a Társaság által a jelen Szerződésben foglalt közfeladatok ellátásához használatba vett ingatlan és ingó vagyonnal összefüggésben külön használati szerződést kötnek, mely használati szerződésben meghatározott jogok illetik, illetve kötelezettségek terhelik a Társaságot.

2.8. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés tárgyát képező közfeladatokon túlmenően Felek jogosultak további feladatok ellátására külön megállapodást kötni. Ezen feladatellátások nem tartoznak a közszolgáltatási díjat érintő elszámolás körébe, azok teljesítésének részletes feltételeit – ideértve a határidőt, díjazást és teljesítésigazolás rendjét – minden esetben külön megállapodás rögzíti.

2.9. Felek rögzítik, hogy a Társaság a közfeladatok ellátásával összefüggésben biztosított kizárólagos vagy különleges jogokkal nem rendelkezik.

3. Közzolgáltatás ellentételezése, teljesítési feltételek, elszámolás

3.1. Közzolgáltatási díj

3.1.1. A jelen Szerződés 2. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának teljesítése esetén a Társaság közzolgáltatási kötelezettség teljesítése ellentételezéseként közzolgáltatási díjra jogosult, Önkormányzat a közzolgáltatási díj teljesítésére köteles.

3.1.2. A közzolgáltatási díjat (kompenzációt) **a 2025/2630/EU bizottsági határozat (a közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásról szóló bizottsági határozat, a továbbiakban: Bizottsági határozat) vonatkozó rendelkezései** szerint kell megállapítani. A kompenzáció mértéke nem haladhatja meg a Társaság közzolgáltatás ellátásából eredő **nettó** költségeinek, ráfordításainak, továbbá az Önkormányzat tulajdonába kerülő tárgyi eszközeinek - kizárva a beruházás és az arra elszámolt értékcsökkenés kettős elszámolását - észszerű nyereséggel növelt összegét, **ahol a nettó költség a közzolgáltatással összefüggő, indokolt költségeknek a Társaság által saját nevében beszédett, nála maradó bevételekkel csökkentett összege.** Észszerű nyereség alatt azon tőke megtérülési ráta értendő, amely mellett egy átlagos vállalkozás a kockázat szintjének figyelembevételével a szolgáltatás nyújtása mellett döntene a megbízás teljes időtartamát tekintve. Az észszerű nyereség mértéke maximum 3% (a továbbiakban: Észszerű nyereség), amely az éves elszámolások esedékességekor felülvizsgálandó.

3.1.3. Társaság a közzolgáltatási díjat kizárólag a jelen Szerződés 2. pontjában meghatározott közfeladatok ellátásának finanszírozására és az Észszerű nyereség elérésére jogosult felhasználni. Amennyiben Társaság a közzolgáltatások ellentételezése jogcímen rendelkezésére bocsátott forrásokat nem közfeladatok ellátása érdekében, vagy nem az Észszerű nyereség megképzésére használja fel, visszafizetési kötelezettség terheli az Önkormányzat részére olyan mértékig, amilyen mértékben Társaság a forrást jogosulatlanul használta fel.

3.1.4. Az Önkormányzat nevében beszédett díjak az Önkormányzatot illetik; ezeket a Társaság az Önkormányzat részére elszámolja és átadja, és e bevételek a Társaságot megillető közzolgáltatási díjat (kompenzációt) nem csökkentik. A Társaság által a saját nevében beszédett, nála maradó, a közfeladatok ellátásával összefüggő bevételek a Társaságot illetik; ezek a bevételek az éves elszámolás során – a nettó költség meghatározása révén – csökkentik a Társaságot megillető közzolgáltatási díjat.

3.2. Teljesítési, számlázási feltételek

3.2.1. Felek a közzolgáltatási díj kifizetése szempontjából az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 58. §-a szerinti időszakos elszámolásban állapodnak meg, az elszámolás időszaka egy hónap.

3.2.2. Felek megállapodnak, hogy 2026. május 1. napjától Társaság köteles a hatályos adó és számviteli jogszabályokkal összhangban az Önkormányzat teljesítésigazolásának birtokában a közzolgáltatási átalánydíjról havonta számlát kibocsátani a tárgyhót követő hónap 8. napjáig az Önkormányzat részére nettó 75.000.000,- Ft + ÁFA, azaz nettó hetvenötmillió forint plusz általános forgalmi adó összegben. **A teljesítésigazolás alapja a Társaság által készített, a tárgyhónap első és utolsó napja közötti időszakra vonatkozó beszámoló, amely az 1. számú mellékletben felsorolt feladatok teljesítését naturáliákban mutatja be.** A számla ellenértékét Önkormányzat a számla kiállítását követő 15 napon belül köteles megfizetni a Társaság bankszámlájára történő átutalással. Az Önkormányzat részéről a teljesítés igazolására Böröcz László polgármester jogosult.

3.2.3. Társaság jelen Szerződés 2. pontjában szereplő közfadatainak zavartalan ellátása érdekében közzolgáltatási díj előleg lehívására jogosult, amennyiben a közfeladatok zavartalan ellátását likviditási kockázatok veszélyeztetik. Önkormányzat köteles az előlegbekérő levél kiállítását követő 8 napon belül az esedékes összeget a Társaság bankszámláján rendelkezésre bocsátani, melyről a

Társaság előleg számlát állít ki. Az előleggel a Társaság az éves elszámolás keretében köteles elszámolni.

- 3.2.4.** Felek rögzítik továbbá, hogy Társaság negyedévente kontrolling jelentést (a továbbiakban: Kontrolling jelentés) készít (elvégzett feladatokról összesítő kimutatás és szöveges beszámoló, a jelen Szerződés függelékét képezi), az átalánydíj felülvizsgálata érdekében, melyet a tárgynegyedévet követő hónap 20. napjáig az Önkormányzat részére megküld. **A Kontrolling jelentés a tárgynegyedév első és utolsó napja közötti időszakra vonatkozóan tartalmazza:**

a) a pénzügyi kimutatást;

b) az azt alátámasztó főkönyvi kivonatot;

c) egy további főkönyvi kivonatot, amelyben a közszolgáltatási feladat és a vállalkozási feladat elkülönítetten kerül kimutatásra;

d) szöveges beszámolót, amely az 1. számú melléklet alapján bemutatja a naturáliákat és a teljesítést esetlegesen hátráltató tényezőket, valamint a közvetett költségek megosztási módszertanát.

A Kontrolling jelentés alapján az átalánydíj összege módosítható, a közfeladat ellátása érdekében, a jelen Szerződés módosításával.

- 3.2.5. Felek rögzítik továbbá, hogy az éves elszámolások tekintetében az 3.3. pontban foglaltaknak megfelelően járnak el.
- 3.2.6. Elektronikus számla kiállítása esetén a számlát az e-szamla@budavar.hu e-mail címre kell megküldeni, papíralapú számla esetében pedig a számlát az Önkormányzat címére kell postai úton megküldeni.

3.3. Időszakos és éves elszámolás, nyilvántartási kötelezettség

- 3.3.1. A közszolgáltatási díj átalánydíj, azonban a Felek megállapodnak abban, hogy Társaság negyedévente elkészíti a Kontrolling jelentést.
- 3.3.2. Társaság első alkalommal 2025. november 30. napjáig, majd minden naptári év október 31. napjáig köteles az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatok alapján éves közszolgáltatási feladattervet (a továbbiakban: Éves közszolgáltatási feladatterv) készíteni, amely tartalmazza az alul – vagy túlkompenzáció becsült összegét, annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetésének tervezésében.
- 3.3.3. Társaság köteles az Éves közszolgáltatási feladatterv tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a közfeladatok ellátásának minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését. Felek kötelesek minden évben december 31. napjáig, de legkésőbb a tárgyévet követő év január 31. napjáig a következő évre vonatkozó Éves közszolgáltatási feladattervben megállapodni és azt elfogadni, mely eljárás keretében az Önkormányzat meghatározza elvárásait, és azok az Éves közszolgáltatási feladatterv részévé válnak. Az Éves közszolgáltatási feladatterv meghatározásának késedelme esetén, annak megkötéséig Társaság a közfeladatok ellátását a tárgyévet megelőző évben hatályos Éves közszolgáltatási feladattervben foglaltak alapján köteles teljesíteni. A felek által elfogadott Éves Közszolgáltatási feladatterv a jelen Szerződés függeléke.
- 3.3.4. Felek az Éves közszolgáltatási feladattervben legalább a következőket kötelesek rögzíteni:
- az ellátandó közfeladatok meghatározása, szükség szerinti aktualizálása;
 - az adott évre vonatkozó közszolgáltatási átalánydíj mértéke;
 - az Ézszerű nyereség maximális mértéke.

Felek az Éves közszolgáltatási feladattervben a fentieken túlmenően egyéb kérdésekről is megállapodhatnak. Felek megállapodnak, hogy amennyiben az Éves közszolgáltatási feladatterv kapcsán szükségessé válik a jelen Szerződés módosítása, azt legkésőbb a tárgyévét követő év január 31. napjáig közös megegyezéssel módosítják.

3.3.5. Felek a várható alul- és túlkompensációt előre, becsléssel, az éves feladatterv keretében határozzák meg és a következő évi költségvetés tervezésénél veszik figyelembe. A tényleges elszámolás és a túlkompensáció visszafizetése a 3.3.6. pont szerint történik.

3.3.6. Éves elszámolás, tényleges kompenzáció kezelése

Felek – arra tekintettel, hogy a közszolgáltatási díjnak fedeznie szükséges az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtása során felmerülő személyi és dologi költségeket, az általános gazdasági érdekű szolgáltatással és a többi tevékenységgel egyaránt összefüggő állandó költségekhez való arányos hozzájárulást és az Ézszerű nyereséget – a közfeladatok ellátásához kapcsolódóan éves elszámolásban állapodnak meg az alábbi elvek mentén:

3.3.6.1. Társaságnak, mint elkülönített elszámolásra kötelezett vállalkozásnak **a Bizottsági határozat vonatkozó rendelkezései** szerint a közfeladatok ellátásának költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

3.3.6.2. Társaság éves számviteli beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig köteles az éves számviteli beszámoló szerinti adatok alapján az előző év közszolgáltatási díjról elszámolni. Az elszámolásnak tartalmaznia kell az Éves kontrolling jelentést, az éves főkönyvi kivonatot, az éves főkönyvi katonokat, valamint az éves közszolgáltatási feladatok ellátásáról szóló szöveges beszámolót (naturáliákat is). **Az éves elszámolás alapja a közfeladat ellátásának a tárgyévben ténylegesen felmerült, igazolt nettó költsége – azaz a közszolgáltatással összefüggő, indokolt költségeknek a Társaság által saját nevében beszédett, nála maradó bevételekkel csökkentett összege –, az Ézszerű nyereséggel növelt összegben (jogos közszolgáltatási díj igény). Az Önkormányzat nevében beszédett bevételek a jogos közszolgáltatási díj igényt nem csökkentik, azokat a Társaság az Önkormányzat részére külön számolja el. A Felek az éves elszámolás keretében a jogos közszolgáltatási díj igényt rögzítik és a kifizetett közszolgáltatási díjjal összevetik. A Felek megállapodása a jogos közszolgáltatási díj igényt meghaladó ellentételezést (túlkompensációt) nem keletkeztethet, és a túlkompensáció visszafizetésére vonatkozó kötelezettséget nem korlátozhatja vagy zárhatja ki.**

3.3.6.3. Ha az éves végleges elszámolás alapján a jogos közszolgáltatási díj igény és a kifizetett közszolgáltatási díj alapján számított alulkompensáció tényleges összege eltér, akkor Közszolgáltató köteles a különbözetet a tárgyidőszakot érintő utolsó időszakra vonatkozó helyesbítő számlával elszámolni, melynek pénzügyi teljesítéséről az Önkormányzat **az éves elszámolás jóváhagyását követő** 30 napon belül köteles gondoskodni.

3.3.6.4. hatályon kívül helyezett rendelkezés

3.3.6.5. Túlkompensáció akkor keletkezik, ha a kifizetett közszolgáltatási díj meghaladja a közfeladat ellátásának tényleges, igazolt nettó költségét (a közszolgáltatással összefüggő költségek és bevételek különbözetét) és az Ézszerű nyereséget. A túl- és alulkompensáció végleges elszámolása az éves elszámolás keretében történik; a 3.3.5. pont szerinti várható adatokon alapuló becslés kizárólag az Éves közszolgáltatási feladatterv tervezési célját szolgálja.

3.3.6.6. Túlkompenzáció esetén a Társaság a túlkompenzációt helyesbítő (minuszos) számla kiállítása mellett, az éves elszámolás Önkormányzat általi jóváhagyását követő 30 napon belül köteles visszafizetni; a kompenzáció számítási paramétereit a jövőbeni időszakokra aktualizálni kell. Ha a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves közszolgáltatási díj (kompenzáció) 10%-át, az – visszafizetés helyett – átvihető a következő évre azzal, hogy azt az arra az évre fizetendő közszolgáltatási díj összegéből le kell vonni. Ha a túlkompenzáció összege meghaladja az átlagos éves közszolgáltatási díj 10%-át, a túlkompenzáció teljes összege visszafizetendő; átvitelnek nincs helye.

3.3.6.7. Átlagos éves közszolgáltatási díj (kompenzáció): amennyiben az ellentételezés éves összege nem azonos minden évben, azt a megbízás időtartamára tervezett éves ellentételezések átlagaként kell meghatározni.

4. Felek egyéb jogai és kötelezettségei

- 4.1. Felek a Szerződés teljesítése során annak tárgyára és sajátosságaira való tekintettel fokozott együttműködésre kötelesek. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely bármelyik fél kötelezettségeinek teljesítését akadályozza, vagy késedelem veszélyével fenyeget, Felek kölcsönösen kötelesek egymást értesíteni, és mindent megtenni annak érdekében, hogy a késedelem, illetve egyéb akadályoztatás elhárítható legyen.
- 4.2. Társaság jogosult arra, hogy a jelen Szerződésben foglalt közfeladatok teljesítése érdekében egy, vagy több közreműködőt (a továbbiakban: Közreműködő) vegyen igénybe. Társaság Közreműködő igénybevétele esetén, ezt megelőzően köteles az Önkormányzatot tájékoztatni a Közreműködő személyéről, illetve a megkötendő szerződés fontosabb feltételeiről, mely szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal. Társaság a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna. Közreműködő a Társaság és közte létrejött szerződésben foglalt bármely jogát vagy kötelezettségét, illetve a szerződés teljesítését harmadik személyre nem engedményezheti. Társaság a Közreműködő képviselőt az Önkormányzat felé közvetlenül látja el. Közreműködő az Önkormányzat felé semmilyen igényt nem támaszthat. Közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén a Társaság felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be. Társaság a Közreműködőt értékhátártól függően a Kbt. szerint köteles kiválasztani.
- 4.3. Társaság tevékenysége során szorosan együttműködik az Önkormányzat munkatársaival, munkáját úgy szervezi, hogy a lehető legkisebb mértékben akadályozza az Önkormányzat napi tevékenységét.
- 4.4. Társaság köteles az Önkormányzatot figyelmeztetni, amennyiben célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Társaság a felelős. Ha azonban Önkormányzat a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Társaság az Önkormányzat utasítása szerint köteles eljárni, azonban az ebből eredő károk, az Önkormányzat a felelős. Jogosult a Társaság az utasítást megtagadni abban az esetben, ha az utasítás megtagadása bűncselekmény elkövetésével járna.
- 4.5. Önkormányzat jogosult a közfeladatok végrehajtásáról és a teljesítés állásáról tájékozódni, valamint a Társaság jelen Szerződésben vállalt közfeladat ellátását saját maga, vagy szakértő bevonásával ellenőrizni. Társaság köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel - ideértve az Önkormányzat által Megbízott szakértőket is - együttműködni, számukra minden, az ellenőrzés elvégzéséhez észszerűen szükséges információt és támogatást megadni.
- 4.6. Önkormányzat köteles a Társaságnak átadni minden olyan rendelkezésére álló adatot, információt, dokumentumot és hozzáférést biztosítani, amely a jelen Szerződés teljesítése érdekében szükséges.
- 4.7. Önkormányzat köteles a jelen Szerződés tárgyát képező közfeladatok végrehajtásához szükséges intézkedéseket saját hatás- és felelősségi körében kiadni. A Társaság írásban közölt megkeresésére az

Önkormányzat köteles minden olyan döntést meghozni, amely a Társaság megfelelő teljesítése érdekében szükséges, és 10 munkanapon belül azt a Társasággal írásban közölni vagy testületi döntés szükségessége esetén az előterjesztéshez szükséges teendők megtételéről tájékoztatni a Társaságot.

5. Kapcsolattartás

5.1. Jelen Szerződéssel, illetve annak teljesítésével összefüggésben Felek nyilatkozataikat levél útján a címzett fél székhelyére vagy e-mail útján e-mail címére vagy elektronikus úton a vonatkozó jogszabályi rendelkezések szerinti hivatalos elérhetőségére, biztonságos kézbesítési szolgáltatási címére (cégkapu, hivatali kapu) küldik meg. Az írásbeli nyilatkozatot – ellenkező bizonyítás hiányában – személyes kézbesítése esetén a másik fél általi átvétel napján, e-mailen történt megküldés esetén az e-mail elküldését követő munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni. Postai szolgáltató útján történő kézbesítés esetén a közlés időpontja a tértivevényen igazolt átvétel napja. Ha a levél „az átvételt megtagadta” postai értesítéssel érkezik vissza, ez esetben az a megtagadás napjával kézbesítettnek tekintendő. Ha a levél „nem kereste”, vagy „ismeretlen helyre költözött” postai értesítéssel érkezik vissza, ez esetben a levél a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő 5. (ötödik) munkanapon kézbesítettnek tekintendő. A hivatalos elérhetőségre, biztonságos kézbesítési szolgáltatási címre kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül a Dáptv. 27. §-a szerinti esetekben és időpontokban.

5.2. Felek az együttműködésre, kapcsolattartásra a következő kapcsolattartókat jelölik ki, továbbá a jelen Szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatokat a Felek az alábbi képviseleti címre kötelesek eljuttatni:

Az Önkormányzat részéről:

Teljes körűen:

Név, beosztás:	dr. Sölch Gellért jegyző
Cím:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Telefon:	06-1-458-3000
E-mail:	jegyzo@budavar.hu

Szakmai kérdésekben:

Név:	dr. Láng Orsolya vagyongazdálkodási igazgató
Cím:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Telefon:	+36203397654
E-mail:	lang.orsolya@budavar.hu

Pénzügyi kérdésekben:

Név:	Kis Tímea gazdasági igazgató
Cím:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Telefon:	+36204155668
E-mail:	kis.timea@budavar.hu

A Társaság részéről:

Teljes körűen:

Név:	Vas Hunor ügyvezető
Cím:	1011 Budapest, Iskola utca 10.
Telefon:	+36209353455
E-mail:	vas.hunor@budavargmsz.hu

5.3. Ha Felek más kapcsolattartót jelölnek ki, továbbá a fentiekben megjelölt adatokban bekövetkező

bármely adat változása esetén, kötelesek erről írásban egymást tájékoztatni 72 (hetvenkettő) órán belül. A fentiekben megjelölt bármely adat, illetve a kapcsolattartó személyében bekövetkező változás nem igényli jelen Szerződés módosítását.

6. A Szerződés hatálya

6.1. Felek jelen Szerződést 2025. július 1. napjától 2035. június 30. napjáig tartó határozott időtartamra kötik meg.

- 6.2. Jelen Szerződés kizárólag írásban, a Felek közös megegyezésével módosítható.
- 6.3. Jelen Szerződés megszüntetésére írásban, közös megegyezéssel, rendes felmondással és rendkívüli felmondással kerülhet sor.
- 6.4. Felek bármelyike jogosult jelen Szerződést írásban, indokolás nélkül, legalább hat hónapos felmondási idővel, minden év december 31. napjára felmondani (rendes felmondás).
- 6.5. Felek bármelyike jogosult jelen Szerződést írásban közölt indokolással ellátott rendkívüli felmondással megszüntetni, amennyiben a másik fél a jogviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.
- 6.6. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, ha:
 - 6.6.1. Társaság a jelen Szerződésben vállalt közfeladat ellátási kötelezettségét az Önkormányzat felszólításában meghatározott határidőben sem teljesíti,
 - 6.6.2. harmadik személy kérelmére a bíróság előtt a Társaság ellen csőd-, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indul,
 - 6.6.3. Önkormányzat a jelen Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét Társaság írásbeli felszólítására sem teljesíti és ez a közfeladat ellátási kötelezettség teljesítését lehetetlenné teszi.
- 6.7. Tekintettel a jelen Szerződés szerinti közfeladatok ellátásának folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, Társaság kötelezettséget vállal arra, hogy a rendkívüli felmondás jogának bármely fél részéről való gyakorlása esetén megállapodik az Önkormányzattal a minimálisan elégséges szolgáltatások nyújtásáról, annak feltételeiről. A minimálisan elégséges szolgáltatásokat olyan észszerű határidőn keresztül teljesíti, mely elegendő az Önkormányzat számára a megszünt Szerződés helyettesítésére.
- 6.8. Felek a Szerződés megszűnése esetén a megszűnést követő 30 napon belül elszámolnak egymással a jelen Szerződés 3.3 pontjában foglaltakra figyelemmel.

7. Adatvédelem és titoktartás

- 7.1. Felek a jelen Szerződés teljesítése során megszerzett információkat, tudomásukra jutott adatokat bizalmasan kezeli, harmadik félnek semmilyen formában nem adhatják át. A Titoktartási nyilatkozat jelen Szerződés 4. számú mellékletét képezi.
- 7.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen Szerződés időtartama alatt, továbbá annak bármely okból történő megszűnését követően – időbeli, illetve területi korlátozás nélkül – bármelyik fél által üzleti titoknak, vagy bizalmas információnak minősített minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik fél előzetes, írásbeli hozzájárulása nélkül egyik fél sem hozhatja nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személy tudomására. Ezen kötelezettség nem vonatkozik azon információra, amely közismert, amelyről a fogadó félnek már tudomása volt, amelyet harmadik fél részére korlátozás nélkül felfedtek, vagy amelynek felfedését jogszabály írja elő.

- 7.3. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen Szerződés fennállása alatt és a Szerződés megszűnését követően is megőrzik az egymás tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatot, szigorúan titkos, titkos, bizalmas, illetve korlátozott terjesztésű adatot, valamint minden olyan adatot, tény vagy körülményt, amelyet a Felek nem kötelesek törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.
- 7.4. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást, illetve a nyilvánosságra hozatalt Önkormányzat az üzleti titokra hivatkozással se tagadhatja meg az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) írtak alapján.
- 7.5. Társaság tudomásul veszi, hogy az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a jelen Szerződés tartalmát.
- 7.6. Felek tudomásul veszik, hogy nem minősül üzleti titoknak különösen a központi költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.
- 7.7. Felek kijelentik, miszerint a jelen Szerződés megkötése, illetve teljesítése során a személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú (2016. április 27.) rendelete, illetve az Infotv. teljeskörű betartásával kezelik és biztosítják az érintettek megfelelő tájékoztatását. Az Adatkezelési tájékoztató a jelen Szerződés 3. számú mellékletét képezi.
- 7.8. Felek kötelezik magukat arra, hogy védik és őrzik a jelen Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott személyes adatokat, és minden erőfeszítést megtesznek annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák. Így különösen gondoskodnak arról, hogy alkalmazottaik, illetve mindazok, akik a jelen Szerződés teljesítése kapcsán személyes adatokhoz hozzáférhetnek, betartsák az adatvédelmi jogszabályok előírásait, illetve, hogy ezen adatokhoz csak azok férhessenek hozzá, akik jogosultak azok megismerésére és felhasználására.

8. Egyéb rendelkezések

- 8.1. Társaság jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontjában foglaltak szerint átlátható szervezetnek minősül, továbbá kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben ezen minőségében változás áll be, úgy erről haladéktalanul tájékoztatja az Önkormányzatot. Társaság tudomásul veszi, hogy ebben az esetben az Önkormányzat a Szerződést további mérlegelés nélkül azonnali hatállyal, a Társaság kártalanítása nélkül megszünteti, illetve az alapján a nem átlátható szervezet részére semmilyen kifizetést nem teljesít.
- 8.2. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződésből eredő minden vitás kérdést peren kívüli egyeztetés útján kísérelnek megoldani. Amennyiben a peren kívüli egyeztetés nem vezet eredményre, úgy Felek a bíróság hatáskörébe tartozó vagyoni jogvita eldöntésére alávetik magukat az Önkormányzat székhelye szerinti bíróság illetékességének.
- 8.3. Amennyiben a jelen Szerződés egy vagy több rendelkezése érvénytelen, az a jelen Szerződés egészének érvényességét nem érinti, kivéve, ha az érvénytelennek minősülő rendelkezés nélkül a Felek a jelen Szerződést nem kötötték volna meg, vagy a rendelkezés hiányában a jelen Szerződés értelmetlenné vagy értelmezhetetlenné válna. Egyéb esetben a Felek kötelesek egymással a kölcsönös érdekeiket tekintve vevő, az érvénytelenné vált rendelkezéshez legközelebb álló, új kikötésben megállapodni.
- 8.4. Felek a jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Möt., az Áht., a Kbt., az Nvtv. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

- 8.5. Felek jelen Szerződést elolvasták, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, hat (6) eredeti példányban jóváhagyólag írták alá, melyből Önkormányzatot négy (4), Társaságot kettő (2) példány illeti meg.

9. Mellékletek

1. melléklet: Közfeladatok részletes leírása
2. melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
3. melléklet: Adatkezelési tájékoztató
4. melléklet: Titoktartási nyilatkozat

10. Függelék:

1. függelék: Társaság üzleti terve (évente csatolandó)
2. függelék: Kontrolling jelentés (negyedévente csatolandó)
3. függelék: Éves közszolgáltatási feladatterv

az Önkormányzat képviselőjében:

a Társaság képviselőjében:

.....
Böröcz László
polgármester
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

.....
Vas Hunor
ügyvezető
Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodó
Korlátolt Felelősségű Társaság

Budapest, 2026.

Budapest, 2026.

Jogi szignalizáció:

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
.....
jogtanácsos
Budapest, 2026.

.....
Kis Tímea
gazdasági igazgató
Budapest, 2026.

**Budavári Vagyongkezelő és Városfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság közfeladatleírása a
BDV/.....-...../2026. iktatószámú**

4. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt közszolgáltatási szerződéshez

A közszolgáltatás ellátásának részletes feltételei

A Budavári Vagyongkezelő és Városfejlesztő Kft. (a továbbiakban: Társaság) a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló ingatlanok (lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek) kezelése és üzemeltetése során az Önkormányzat mindenkor lakásrendeletének, valamint a Közszolgáltatási szerződésben foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.

I. Lakás-, helyiségbérleti szerződések és szerződésmódosítások elkészítése és megkötése, birtokbaadás

A Társaság feladata valamennyi önkormányzati tulajdonú lakás- és helyiség bérleti szerződésének, valamint azok módosításainak elkészítése és megkötése a meghozott bérbeadási, tulajdonosi döntés (a továbbiakban együttesen: tulajdonosi döntés) alapján, valamint a megkötött bérleti szerződések alapján a birtokbaadási eljárás lefolytatása a következők szerint:

1. Társaság a tulajdonosi döntés alapján, az abban foglalt tartalom szerint elkészíti a bérleti szerződést, illetve módosítást. A bérleti szerződéseket/módosításokat az Önkormányzat, mint tulajdonos és bérbeadó képviselőjében eljárva a Társaság ügyvezetője írja alá.
2. Társaság a tulajdonosi döntés meghozatala előtt - az Önkormányzat írásbeli kérelme alapján - az épületek, lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek, illetve az ott található berendezési-, felszerelési- és egyéb vagyontárgyak állapotáról, karbantartási költségeiről az Önkormányzatot írásban tájékoztatja.
3. Társaság a megkötött bérleti szerződésekről, illetve szerződésmódosításokról nyilvántartást vezet.
4. Társaság gondoskodik a bérleménynek a bérlő részére történő birtokbaadásáról, továbbá az Önkormányzat felé szavatol azért, hogy a lakás rendeltetésszerű használatra, a nem lakás céljára szolgáló helyiség használatra alkalmas állapotban kerül átadásra.
5. Társaság köteles a megkötött bérleti szerződés alapján a birtokbaadási eljárást lefolytatni és a birtokbaadásról a bérlő által is aláírt jegyzőkönyvet felvenni, amelyben minden jelentős tény, körülményt (különösen, de nem kizárólagosan a közmű mérőórák állását, az ingatlan műszaki állapotára vonatkozó megállapítást, kérést stb.) rögzíteni szükséges. A birtokbaadási jegyzőkönyvet a bérleti szerződéshez utólagosan csatolni kell.

II. Bérleti-, használati díjak és egyéb járulékos díjak beszedése

A Társaság feladatát képezi, hogy az Önkormányzat részére és javára a bérleti- és a használati díjakat, továbbá a külön szolgáltatási díjakat és a bérleti szerződés szerinti egyéb járulékos költségeket kiszámlázza, azokat a bérlőktől az Önkormányzat részére beszedje. A Társaság feladatát képezi ebben a körben a bérleti-, a használati- és a külön szolgáltatási díj tartozások, valamint szükség szerint a közüzemi díj- és egyéb járulékos díj tartozások jogi eljárásban való érvényesítése (fizetési meghagyás, végrehajtási eljárás, polgári peres eljárás megindítása és a perképviselő) az alábbiak szerint:

1. Társaság a bérleti szerződésben megjelölt havi bérleti díj összegéről az Önkormányzat nevében és helyett eljárva számlát állít ki. Társaság a számlakiállítás során köteles az Áfa tv. számlakiállításra vonatkozó rendelkezéseit és a más helyetti számlázásra vonatkozó 160-162. §-aiban, továbbá az

elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet 15. §-ában foglalt előírásokat betartani.

2. Az on-line számlaadatszolgáltatási kötelezettséget az Önkormányzat teljesíti a számlakiállítással egyidejűleg.
3. Az Áfatv. 160. § (2) bekezdése szerint a számlakibocsátáshoz fűződő, jogszabályban meghatározott kötelezettségek teljesítéséért az Önkormányzat és a Társaság egyetemlegesen felelős.
4. A Felek kifejezetten is rögzítik, hogy önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérleti-, használati díja és a bérletet terhelő egyéb díjak (a továbbiakban együtt: ingatlan hasznosításból származó bevételek) az Önkormányzatot illetik meg.
5. Az ingatlanokkal összefüggő közüzemi- és egyéb szolgáltatások díját – ide nem értve a közös költséget és a célbefizetések költségét – Társaság köteles megfizetni a jogosult részére.
6. Társaság elvégzi a mindenkor hatályos jogszabályok, a helyi rendeletek, a képviselő-testületi határozatok alapján, és a tulajdonosi döntéseknek megfelelően a lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérleti díjának módosításával kapcsolatos feladatokat.

III. Bérleti jogviszony megszüntetésével kapcsolatos feladatok

1. Társaság a Ptk., a Lakástörvény, valamint az Önkormányzat mindenkor hatályos lakásrendeletében meghatározott feltételek bekövetkezte esetén az Önkormányzat nevében és képviselőjében a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével, amennyiben a felmondás jogszabályi feltételei fennállnak, a bérleti szerződést felmondja.
2. Társaság a bérleti szerződés megszűnése esetén gondoskodik az ingatlan birtokbavétele iránt. A birtokbavételről a bérlettel rendelkező által is aláírt jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben minden jelentős tényről különösen, de nem kizárólagosan a közmű mérőórák állását, az ingatlan műszaki állapotára vonatkozó tényről is rögzíti.

IV. Jogi eljárások megindítása és a képviselő ellátása

1. Társaság bonyolítja a bérleti jog megszűnésével és megszüntetésével kapcsolatos peres- és nemperes eljárásokat és fizeti az eljárás során felmerülő költségeket (illeték, szakértői díj stb.), továbbá az ügyvédi közreműködési, illetve jogi képviselő költségét.
2. A bérleti díj tartozásokkal, az ingatlanokkal kapcsolatos tulajdonosi igények peres vagy peren kívüli eljárásban való érvényesítése Társaság feladata, amelyhez az Önkormányzat ad meghatalmazást Társaság részére. A jogi eljárások megindításához a jogi képviselőt a Társaság köteles megszervezni.
3. Amennyiben tulajdonosi döntés, nyilatkozat szükséges valamely jogi eljárásban, abban az esetben a Társaság köteles haladéktalanul az Önkormányzatot értesíteni és intézkedni a Tulajdonosi döntés beszerzése iránt.

V. Felújítás, üzemeltetés, ellenőrzés

1. Társaság feladata a felújítási munkák előkészítése és tervezése, illetve jóváhagyott költségvetési fedezet esetén azok teljes körű lebonyolítása, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt.
2. Társaság feladata továbbá a közüzemi- és közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyintézés, különösen a közszolgáltatási szerződések megkötése és nyilvántartása, az esetleges módosítások kezdeményezése, a teljesítés ellenőrzése.

3. Társaság évente, illetve a jogszabályban meghatározott gyakorisággal, valamint indokolt esetben elvégzi az önkormányzat tulajdonában lévő lakások és nem lakás célú helyiségek rendeltetésszerű használatának ellenőrzését.
4. Társaság feladata az önkormányzati lakások és helyiségek bérleti által megvalósítani kívánt felújítási-, átalakítási- és korszerűsítési munkálatok műszaki tartalmának előzetes áttekintése, véleményezése, szükség szerinti egyeztetése a bérlővel, a munkálatokhoz szükséges tulajdonosi hozzájárulásban foglaltak szerint a munkálatok folyamatos figyelemmel kísérése, a tulajdonosi hozzájárulás alapján a munkálatok elvégzésének feltételeit tartalmazó megállapodás előkészítése és megkötése, majd a munkálatok befejezésének bejelentését követően - jegyzőkönyv felvétele és fotódokumentáció készítése mellett - az elvégzett munkák helyszíni ellenőrzése.
5. Társaság feladata az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek műszaki állapotával kapcsolatos panaszok kivizsgálása és intézése.
6. A közszolgáltatás ellátása során megvalósuló, az önkormányzati ingatlanvagyon értékét növelő beruházások az önkormányzat tulajdonát képezik. A beruházások költségei a közszolgáltatási díj részeként, elkülönítetten kerülnek elszámolásra. A Társaság az önkormányzati ingatlanvagyonon végzett beruházásokat tételesen, elkülönített analitikában tartja nyilván. A beruházások műszaki átadás-átvétellel és írásos vagyonátadási jegyzőkönyv alapján kerülnek az önkormányzat könyveibe, melynek érdekében A Társaság benyújtja a tulajdonos önkormányzat számára a szerződéses jogalapot igazoló dokumentumokat, az elkülönített beruházási elszámolást igazoló dokumentumokat, a vagyonátadási jegyzőkönyvet, valamint szükség szerint a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet.

VI. Bérbeadói jelenléte igénylő személyes jelenléte biztosítása, alakuló közgyűlések összehívása, részvétel és tulajdonosi képviselő a társasházi közgyűlésen

1. A Társaság köteles minden olyan jogi vagy hatósági eljárás során megjelenni, amikor a Tulajdonos jelenléte kötelező, elvárt vagy jogos érdeke fűződik hozzá, köteles továbbá minden olyan jognyilatkozatot megtenni, amelyre felhatalmazással rendelkezik.
2. Társaság ellátja továbbá az Önkormányzat, mint tulajdonos képviselőt a társasházak fórumain, különösen a közgyűléseken azzal, hogy önkormányzati tulajdonos érdekeiben kizárólag az előzetesen egyeztetett elvek mentén, továbbá az önkormányzati tulajdonos is magába foglaló társasházi osztatlan közös tulajdonban változást eredményező döntés esetén csak az erről szóló tulajdonosi döntés birtokában és az abban foglaltak szerint szavazhat. Kapcsolatot tart a társasházi szervekkel, tulajdonostársakkal és az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő költségeket nyilvántartja. A nyilvántartás tartalmazza: ingatlanonként az ingatlanok adatait (cím, közös képviselő, bankszámlaszám), a közös költség és a célbefizetés összegét, a befizetések és az esetleges hátralékok alakulását, az Önkormányzatot érintő fizetési kötelezettségeket. A nyilvántartást a Társaság először 2026. május 5. napján, majd ezt követően minden hónap 3. napjáig köteles megküldeni az Önkormányzat Gazdasági igazgatósága részére.
3. Társaság az Önkormányzat tulajdonos nevében és megbízásából eljárva gondoskodik az Önkormányzat tulajdonában álló, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lakástörvény) 51. §-a által érintett lakóházak tekintetében a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Thtv.) meghatározottak szerint a társasházi alakuló közgyűlések összehívásáról, és az alakuló közgyűléseken a Thtv. 12. § (1)–(2) bekezdése, valamint a 14. § (1) bekezdése szerinti ügyekben előzetesen egyeztetett elvek mentén az Önkormányzatot tulajdonosként képviseli.

4. Társaság feladata a Lakástörvény 51. §-a által érintett lakóépületek társasházzá alakítása érdekében az épületek, az egyes lakások és helyiségek megtekintésének biztosítása az Önkormányzattal szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó részére, a bérlettel való időpont egyeztetés, valamint az elkészített munkaközi rajzok előzetes áttekintése, véleményezése, szükség esetén a hatályos bérleti szerződésektől eltérő állapot jelzése a tulajdonos Önkormányzat részére.

VII. Adatszolgáltatás teljesítése a bérbeadó felé, ingatlanok megtekintésének biztosítása

1. Társaság a tulajdonosi döntések előkészítése, meghozatala és végrehajtása érdekében a bérbeadó kérésére, a bérbeadó által meghatározott tartalommal adatot szolgáltat, kimutatást készít a bérbeadó részére az önkormányzat tulajdonában álló lakásokról és nem lakás céljára szolgáló helyiségekről, a lakás- és helyiségbérleti jogviszonyokról.
2. Társaság a nyilvántartott bérleti-, használati-, külön szolgáltatási díjakról a tulajdonosi döntések előkészítéséhez és meghozatalához szükséges eseti adatszolgáltatást teljesít (igazolást állít ki) a bérbeadó részére.
3. Társaság adatot szolgáltat a bérbeadó felé a „Jelentés az önkormányzatok lakásgazdálkodási tevékenységéről” szülő statisztikai adatszolgáltatás teljesítéséhez
4. Társaság az Önkormányzat felkérésére biztosítja az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok megtekintését többek között, de nem kizárólagosan az önkormányzati ingatlanok bérleti jogának elnyerésére kiírt pályázatok során, értékbecslési szakvélemény, energetikai tanúsítvány elkészítése vagy az ingatlanok helyszíni felmérése érdekében az Önkormányzat által felkért szakértő részére.

VIII. Az Önkormányzat által egyedileg meghatározott, nemzeti vagyont érintő beruházások előkészítésével, megvalósításával összefüggő egyes feladat ellátása vonatkozásában a Társaság feladatát képezi:

1. A beruházás előkészítésével, az előkészítéshez kapcsolódó feladatok végrehajtásával, továbbá annak megvalósításával kapcsolatosan feladatellátás;
2. Az Önkormányzat által az önkormányzati tulajdonú ingatlanon végzett beruházással (továbbiakban: beruházás) összefüggésben meghozott döntések végrehajtásának elősegítése;
3. Az önkormányzati beruházások menedzselése, operatív szintű irányítása,
4. Az önkormányzati vagyon kezeléssel összefüggésben a földmérési és térképészeti tevékenységek, valamint a geodéziai felmérésekről való gondoskodás;
5. Kapcsolattartással összefüggésben felmerülő feladatok ellátása, valamint ellátásának elősegítése a beruházás megvalósítóival, résztvevőivel, különösen: a generáltervezővel, az építész tervezővel, („Tervező”), műszaki ellenőrzést és lebonyolítást, valamint egyéb mérnöki tanácsadást végzőkkel, ezek alvállalkozóival, („Mérnök”), kivitelezővel, ezek alvállalkozóival („Kivitelező”);
6. Beruházás ütemezésének, előrehaladásának folyamatos ellenőrzése, az Önkormányzat tájékoztatása az esetleges teljesítési akadályokról, a teljesítéssel összefüggésben felmerült akadályokról, késedelem esetén az Önkormányzat azonnali tájékoztatása mellett a szükséges lépések haladéktalan megtétele, vagy az Önkormányzati döntést érintő esetekben a döntés előkészítése;
7. Beruházással összefüggésben megkötött szerződések teljesítésének folyamatos figyelemmel kísérése;
8. Az egyes szerződések teljesítésével összefüggő átadás-átvételi eljárások során történő önkormányzati képviselő ellátása, a Mérnök véleményét igénylő esetekben Mérnök véleménye alapján a teljesítések átvétele, a teljesítések szakmai igazolása, javaslattétel az Önkormányzat részére teljesítés igazolás kiadására, szükség esetén szakértő eseti bevonásával;

9. A beruházással összefüggésben megkötött szerződések vonatkozásában benyújtott számlák megalapozottságának ellenőrzése, az elfogadást javasló záradékkal történő ellátása és továbbítása az Önkormányzat részére;
10. Beruházások megvalósításával, továbbá az egyes szerződésekkel összefüggő koordinációkon, konzultációkon, egyeztetéseken való részvétel;
11. A beruházással összefüggésben szükséges engedélyek, hozzájárulások megszerzése érdekében történő eljárás előkészítése, illetve harmadik személyre delegált feladat esetén abban való közreműködés, annak segítése;
12. A beruházással kapcsolatosan megkötött szerződésekben az Önkormányzat számára meghatározott operatív feladatok ellátása (beruházás irányítása, felügyelete, tulajdonosi érdek képviselete, a tárgyalásokon és egyeztetéseken való részvétel), ide nem értve a tulajdonjog részét képező rendelkezési jog és egyéb tulajdonjogi részjogosítványok gyakorlásából eredő feladatokat;
13. Beszerzési eljárásokban az Önkormányzat képviseletében szakmai, pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag delegálásának biztosítása;
14. A beruházásokkal összefüggő feladatok ellátása érdekében kötendő szerződések létrehozására irányuló beszerzési eljárásának előkészítése és az eljárás szakmai támogatása, az Önkormányzat beszerzési szabályzatának alapulvételével az ajánlati felhívás összeállítása, az Önkormányzat általi döntést követően az eljárás Önkormányzat nevében történő megindítása és lebonyolítása, a benyújtott ajánlatok átvétele, esetleges hiánypótlások bekérése, előzetes értékelése és döntéshozatalra az Önkormányzat részére történő megküldése;
15. A beruházásokkal összefüggő feladatok ellátása érdekében kötendő szerződések létrehozására irányuló közbeszerzési eljárásban együttműködik az Önkormányzat által kijelölt, közbeszerzési feladatokkal megbízott személyekkel, valamint közreműködik a közbeszerzési dokumentumok előkészítésében;
16. Az Önkormányzat felkérése alapján véleményezi az Önkormányzat képviselő-testülete, illetve illetékes bizottsága elé kerülő beruházással érintett előterjesztéseket, határozati javaslatokat, valamint részt vesz az előterjesztést tárgyaló képviselő-testületi, vagy illetékes bizottsági ülésén;
17. Megszervezi és lebonyolítja az építési és felvonulási munkaterület munkavégzésre történő átadását, átvételét;
18. Gondoskodik az építési és felvonulási munkaterület előzetes állapot-felméréséről, dokumentálásáról;
19. Gondoskodik a beruházás megvalósítását követően felmerült hibák, hiányosságok kivizsgálásáról, ezzel összefüggésben ellátja az önkormányzat képviseletét a jótállási, szavatossági és egyéb biztosítéki igények érvényesítése során.

IX. Az önkormányzati közérdekű tájékoztató kiadványok terjesztése

A Társaság feladatát képezi a Várnegyed újság és az egyéb közérdekű tájékoztató anyagok terjesztése a lakosság részére levélszekrény, illetve hirdetőtáblák útján.

X. Önkormányzat által lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárások támogatása

1. A beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítésével, az előkészítéshez kapcsolódó feladatok végrehajtásával, továbbá annak megvalósításával kapcsolatosan feladatellátás, a lefolytatásra kerülő eljárások menedzselése,
2. A beszerzési és közbeszerzési eljárások vonatkozásában a kapcsolattartással összefüggésben felmerülő feladatok ellátása, valamint ellátásának elősegítése;
3. Beszerzési és közbeszerzési eljárásokban az Önkormányzat képviseletében szakmai, pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag delegálásának biztosítása;

4. Önkormányzat által lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárás előkészítése és az eljárás szakmai támogatása, az Önkormányzat beszerzési és közbeszerzési szabályzatainak alapulvételével az ajánlati felhívás összeállítása, illetve az összeállított ajánlati felhívás, ajánlattételi dokumentáció áttekintése, véleményezése, az Önkormányzat általi döntést követően az eljárás Önkormányzat nevében történő megindítása és lebonyolítása, esetleges hiánypótlások bekérése, előzetes értékelése, szakmai szempontú véleményezése és döntéshozatalra az Önkormányzat részére történő előkészítése és megküldése;
5. együttműködés az Önkormányzat által kijelölt, közbeszerzési feladatokkal megbízott személyekkel;
6. A beszerzési és közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan a teljesítés és a teljesítés szerződésnek való megfelelésének ellenőrzése;
7. Az Önkormányzat részére a teljesítésigazolások kiállításának, számlák kifizetésének előkészítése.

Átláthatósági nyilatkozat

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a szerinti megfelelésről

Alulírott Vas Hunor ügyvezető büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt Budavári Városfejlesztő és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

Átlátható szervezet az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek*:

- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az előzőek felsorolt alpontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 41. § (6) bekezdésben foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 50. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 50. § kedvezményezetttről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek, és az általam képviselt szervezet jogállásában esetlegesen bekövetkező változásról haladéktalanul értesítem.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviselésére (és cégjegyzésére).

Budapest, 2026.

.....
 Vas Hunor
 ügyvezető
 Budavári Városfejlesztő és Vagyonkezelő
 Korlátolt Felelősségű Társaság

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött szerződéshez**

Tisztelt Érintett!

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., a továbbiakban: Önkormányzat) és Ön között létrejött szerződés alapján a szerződés teljesítése, a díj utalása, valamint az Önkormányzat jogszabályban foglalt kötelezettségeinek teljesítése céljából a személyes adatait – a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelet (a továbbiakban: GDPR) előírásainak betartásával – az alábbiak szerint használjuk fel:

1. Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

email: hivatal@budavar.hu;

telefon: (+36) 1-458-3000

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége e-mail: adatvedelem@budavar.hu

2. A kezelt személyes adatok köre: családi név, utónév, bankszámlaszám, email cím, telefonszám.

3. Az adatkezelés jogalapja: olyan szerződés teljesítése, amelyben az adatkezeléssel érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 1. melléklete.

4. Az adatkezelés célja: A szerződés teljesítése, valamint az Art. 16. § (1) bekezdésben az állami adó- és vámhatóság felé előírt bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint a Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítése.

5. Az adatkezelés időtartama: Valamennyi adat tekintetében az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendeletben foglaltak szerint 5 év. A számviteli bizonylatok megőrzési ideje: 8 év

6. Az adatokhoz való hozzáférés: A személyes adatokhoz a Hivatal munkatársai, akik a szerződés előkészítésében, teljesítésében részt vesznek.

7. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett jogai: a GDPR 13. cikk (2) bekezdése és a 16-21. cikk alapján:

7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az adatkezelő 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Hivataltól arról, hogy milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, a Hivatal, kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait. A Hivatal az érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül, az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

7.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy a megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a Hivatal módosítsa valamely személyes adatát.

7.3. A törléshez való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a Hivataltól a személyes adatainak a törlését, kivéve, ha az adatkezelés jogszabályon alapul, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükséges a kezelése.

7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen

szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha a Hivatal személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná.

Az érintett jogainak gyakorlása iránti kérelmet Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal jegyzőjénél lehet előterjeszteni személyesen, az adatkezelő székhelyén, postai úton vagy elektronikusan az adatvedelem@budavar.hu email címen. A jegyző a kérelmet 25 napon belül megvizsgálja és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;

web oldala: <https://www.naih.hu>

A jogérvényesítés módjára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 22. § és 23. §-ai, valamint az 52. § - 58. § -ai vonatkoznak.

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal adatkezelését az Adatkezelési tájékoztató alapján megismertem.

Budapest, 2026.

.....
Vas Hunor
ügyvezető
Budavári Városfejlesztő és Vagyonkezelő
Korlátolt Felelősségű Társaság

Titoktartási Nyilatkozat

Alulírott Vas Hunor mint a Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1011 Budapest, Iskola utca 10., cégjegyzékszám: Cg. 01-09-265573) ügyvezetője és, mint titoktartásra kötelezett a jelen nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.), részéről időkorlátozás nélkül a részemre átadott bármilyen dokumentációból, vagy bármilyen más módon tudomásomra jutott bármilyen adatot, információt, mint üzleti titkot, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelem és megőrzöm. Üzleti titoknak minősül különösen az Önkormányzat tulajdonát képező, birtokomba került minden, jogi oltalom alá eső (szabadalom, know-how, stb.) és jogi oltalom alá nem eső (pl.: az Önkormányzat gazdálkodását érintő elképzelések) szellemi alkotás, ötletek, valamint annak üzletmenetére, üzleti kapcsolataira, általam az Önkormányzatnak nyújtott szolgáltatás kapcsán és azon kívül tudomásomra jutott információk, emellett minden, az Önkormányzat gazdálkodására vonatkozó adat, illetve minden olyan vagyoni értékkel bíró olyan adat, ismeret, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, vagy információ, amit az Önkormányzat üzleti titoknak minősít, vagy jogosan annak tekint.

A titoktartási nyilatkozat kiterjed a szerződésben részletezett feladatok ellátása során tudomásomra jutott ügyfeladatokra is. Bármely harmadik személyről kapott személyes adatot (cím, telefonszám és egyéb adatok) üzleti titokként kezelem. Tudomásul veszem, hogy ezen információk kiszolgáltatása személyhez fűződő jogokat sértene, így az adatokat bizalmasan kezelem.

Kijelentem, hogy az Önkormányzattal kötött bármilyen belső megállapodás tartalmát és bármilyen úton történt kommunikációt (tárgyalás, levelezés, telefonbeszélgetés, stb.) bizalmas információként kezelem és a tudomásomra jutott információkat kizárólag az Önkormányzattal kötött szerződésben részletezett feladatok teljesítése során használom fel.

Tudomásul veszem, hogy az üzleti titkot képező információkat nem vagyok jogosult harmadik személy számára felfedni, jogosulatlanul megszerezni, publikálni, vagy bármely más módon hasznosítani, vagy a Önkormányzat érdekei ellen felhasználni.

Az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 6. § alapján az üzleti titokhoz fűződő jogot megsérti, aki az üzleti titkot jogosulatlanul megszerzi, hasznosítja vagy felfedi.

Az üzleti titok jogosulatlan megszerzését jelenti bármely egyéb, az üzleti titoknak a jogosult hozzájárulása nélkül történő, a jóhiszeműség és tisztesség követelményébe ütköző megszerzése.

Az üzleti titok jogosulatlan hasznosítását vagy felfedését jelenti az üzleti titoknak a jogosult hozzájárulása nélkül történő hasznosítása vagy felfedése, ha ezt olyan személy valósítja meg, aki

- a) jogosulatlanul szerezte meg az üzleti titkot;
- b) az üzleti titokra vonatkozó titoktartási megállapodást vagy az üzleti titokra vonatkozó más titoktartási kötelezettséget sért; vagy
- c) az üzleti titok hasznosításának korlátozására vonatkozó szerződéses kötelezettséget vagy más kötelezettséget szeg meg.

Tudomásul veszem, hogy a fenti kötelezettségeim megszegése esetén a hatályos jogszabályok szerint büntetőjogi és teljes anyagi felelősséggel tartozom.

Budapest, 2026.

.....

Vas Hunor

ügyvezető

Budavári Városfejlesztő és Vagyongazdálkodási

Korlátolt Felelősségű Társaság