



Előterjesztés

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2021. október 21-i ülésére**

a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság üzleti tervének és szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról, valamint a vele történő megállapodás megkötéséről

A képviselő-testületi ülés formája: nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség: minősített többség
Az előterjesztést előzetesen tárgyalja: Tulajdonosi Bizottság
Gazdasági és Jogi Bizottság

Az előterjesztés készítéséért
felelős:

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a Képviselő-
testület ülésére benyújtom:

Jegyzői Referatúra

aljegyző

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A Budavári Önkormányzat elhivatott abban, hogy az I. kerületben enyhítse a lakhatási válságot és megkönnyítse a lakáshoz jutást.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 92/2021. (IX. 30.) önkormányzati határozatával megalapította a 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (a továbbiakban: Lakásügynökség) 3 000 000 forint alaptőkével.

A Képviselő-testület a 93/2021. (IX. 30.) önkormányzati határozatával dr. Szente Andrászt nevezte ki a Lakásügynökség Kft. ügyvezetőjének 2021. szeptember 30. napjától 2026.

szeptember 29. napjáig tartó 5 év határozott időtartamra, 94/2021. (IX. 30.) önkormányzati határozatával megválasztotta a felügyelőbizottság tagjait is.

A Lakásügynökség alapító okiratának megfelelően, a Felügyelőbizottság jóváhagyását követően, a társaság szervezeti és működési szabályzatának (továbbiakban: SZMSZ – 1. melléklet), továbbá üzleti tervének a képviselő-testület általi elfogadása szükséges (2. melléklet).

Az előterjesztés 1. mellékletét képező SZMSZ a Lakásügynökség adatait, szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait, jogkörét, a Társaság működési szabályait rögzíti.

Az SZMSZ-ből világosan kitűnik az is, hogy a Lakásügynökség elsődleges célja az I. kerületben működő állami és önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak lakhatásának támogatása elsősorban magántulajdonú lakások lakáscélú kiadásával. A Társaság emellett azt is céljává tűzte ki, hogy csökkentse a kerületben az üres lakások számát.

A Lakásügynökség működését a Budavári Önkormányzat az éves költségvetése terhére, támogatási szerződés keretében tudja biztosítani.

A Lakásügynökség a jelen előterjesztés mellékleteként benyújtott üzleti tervével párhuzamosan, az üzleti tervben kitűzött célok megvalósítása érdekében támogatási kérelmét is benyújtotta az Önkormányzathoz.

Az üzleti tervben részletes költségbontásban szerepel a 2021. évben a Kft. működéséhez szükséges támogatás felhasználása is.

A Lakásügynökség üzleti terve az idei évre összesen 13 651 020 forint önkormányzati támogatással számol, ebből 3 000 000 forint az alaptőke, amelyről a Képviselő-testület már határozott a 2021. szeptember 30-i ülésén. A fennmaradó 10 651 020 forintot a Budavári Önkormányzat támogatási szerződés útján tudja biztosítani.

Ez az összeg a Budavári Önkormányzat költségvetésében rendelkezésre áll, a fedezetet a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II. 25.) önkormányzati rendeletnek „az egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” sora biztosítja.

A 10 651 020 forint támogatásból – mint ahogy az az üzleti tervben is látható – a Lakásügynökség a beruházási és működési kiadásait fedezné, valamint Felújítási Alapot és Működési Alapot hoz létre. Utóbbi két Alap felhasználása – ahogy az az üzleti tervből is kiderül – esetleges. Az Alapokról elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetni, mely naprakészen tartalmazza a felhasználást és az aktuális egyenleget. Az ebből történő kifizetés ugyanúgy elszámoláshoz kötött. Az Alapokból felhasznált összeg visszapótlásáról a Kft. köteles gondoskodni az aktuális év elszámolásának elfogadását követő tárgy évi támogatás összegének terhére. A tárgyév végén az Alapokban megmaradó maradványösszeg nem kerül automatikusan visszafizetésre az Önkormányzat részére, viszont a társaság köteles elszámolásában a Garancia Alap és a Felújítási Alap elkülönített kezelését, valamint a felhasználást tételesen bemutatni.

A támogatás többi, adott évben fel nem használt részének visszafizetéséről, illetve ennek a maradványösszegnek a következő évi támogatásba történő beszámításáról minden évben az elszámolás elfogadásával egyidejűleg a Képviselő-testület dönt.

A 2021. évi töredék évre vonatkozó támogatási szerződés-tervezet az előterjesztés mellékletét képezi.

Fentiekre tekintettel kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a döntések elfogadására!

2. DÖNTÉSI JAVASLAT

I.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2021. (...) önkormányzati határozata

a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szervezeti és működési szabályzatának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja a határozat melléklete szerinti tartalommal.

II.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2021. (...) önkormányzati határozata

a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság 2021. évi üzleti tervének elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Lakásügynökségi kft. 2021. évre vonatkozó üzleti tervét - a határozat melléklete szerinti - tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Referatúra

III.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2021. (...) önkormányzati határozata

a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasággal való támogatási szerződés aláírásáról

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság részére a 2021. évi működése céljából 10 651 020 forint (azaz tízmillió-hatszázötvenegyezerhúsz forint) támogatást nyújt a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II. 25.) önkormányzati rendeletben előirányzott „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” sor terhére.
2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a Lakásügynökség Kft.-vel kötendő támogatási szerződés aláírására a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Referatúra

3. MELLÉKLETEK

1. Szervezeti és működési szabályzat
2. Üzleti Terv
3. Támogatási Kérelem
4. Támogatási szerződés-tervezet és mellékletei
5. Lakásügynökség működésével kapcsolatos tájékoztató anyagok

Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Az SZMSZ célja, hogy rögzítse a **Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság)** adatait és szervezeti felépítését, a vezetők és alkalmazottak feladatait és jogkörét, a Társaság működési szabályait.

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Társaság főbb adatai

Az alapító/működtető adatai

- Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
- székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- törzskönyvi azonosító szám: 735649
- KSH statisztikai számjel: 15735643-8411-321-01
- adószám:
- bankszámlaszám:
- számlavezető bank:
- az alapító képviselőre jogosult: Váradiné Naszályi Márta polgármester
- a képviselő jogcíme: polgármester

A Társaság adatai:

- megnevezés: Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft.
- székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- telephely: 1012 Budapest, Attila út 133.
- nyilvántartási szám:
- adószám:
- bankszámlaszám:
- számlavezető bank:
- a nonprofit kft. képviselőre jogosult: Szente András
- a képviselő jogcíme: ügyvezető igazgató

2. A Társaság célja

A Társaság elsődleges célja az I. kerületben működő állami és önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak és családtagjaik kedvezményes lakhatásának biztosítása magántulajdonú lakások lakáscélú kiadásával. A Társaság emellett céljaul tűzte ki, hogy csökkentse a kerületben az üres lakások számát.

3. A Társaság tevékenységi köre

- 6820 – Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése (Főtevékenység)
- 5819 – Egyéb kiadói tevékenység
- 6832 – Ingatlankezelés,
- 7311 – Reklámügynöki tevékenység
- 7320 – Piac,- közvélemény-kutatás
- 8110 – Építményüzemeltetés

Ha valamely gazdasági tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti, a gazdasági társaság e tevékenységét csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti. Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály kivételt nem tesz, a társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek megfelel.

4. A Társaság vagyona

Az Alapító Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat tag törzsbetéte: 3 000 000 Ft, azaz hárommillió forint pénzbeli vagyoni hozzájárulás. Alapító a teljes pénzbeli vagyoni hozzájárulását a Társaság cégbíróság által történt bejegyzését követő 15 napon belül, a Társaság pénzforgalmi számlaszámára történő befizetéssel a Társaság rendelkezésére bocsátja.

5. Képviselet és cégjegyzés

A Társaságot az ügyvezető képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt.

Az alapító tag az általa kijelölt munkavállalót általános jellegű képviseleti joggal ruházhatja fel (cégvezető). Cégsvezető az a munkavállaló jelölhető ki, aki egyébként megfelel a vezető tisztségviselőkre vonatkozó követelményeinek. A cégsvezető a feladatát önállóan — az ügyvezető utasításainak megfelelően — látja el. Az ügyvezető az ügyek meghatározott csoportjaira nézve a Társaság munkavállalóit képviseleti joggal ruházhatja fel. A cégsvezető és a képviseletre feljogosított munkavállaló képviseleti jogát másra nem ruházhatja át.

II. SZERVEZETI FELÉPÍTÉS

Ügyvezető igazgató:	1 fő
Koordinációs munkatárs:	1 fő
Műszaki, ingatlan-szakértő munkatárs:	1 fő
Felügyelőbizottság:	3 fő, ebből
- elnök:	1 fő
- tag:	2 fő

III. MŰKÖDÉS, FELADATOK

A Társaság elsődleges célja a Budapest I. kerületében működő állami és önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak kedvezményes lakhatásának biztosítása magántulajdonú lakások lakáscélú kiadásával. Mivel a rendszerváltás után Magyarországon elenyésző számú olyan, közkézen lévő lakásállomány maradt fenn, amely stratégiai lakáspolitikai gondolkodás alapját képezhette volna, és amely jelenleg megoldást jelenthetne a lakhatási nehézségekkel küzdő, a fenti körbe tartozó dolgozók

számára. A Társaság által vállalt feladatok ellátása erre a problémára nyújt egy lehetséges megoldást.

Az Európai Unió országai között a hazai bérlakásállomány alacsony arányú. Ez az állomány az Önkormányzatok tulajdonában, kezelésében lévő bérlakásokat jelenti elsősorban, az állami lakások száma elenyésző. A privatizáció azonban a rendszerváltást követő években, bár rendszerszinten végbement, de nem fejeződött be: az ingatlanok eladása a legtöbb önkormányzatnál folytatódik. A lakásállomány országosan az elmúlt 20 évben gyakorlatilag megfeleződött.

A Budavári Önkormányzat által megalapított és működtetett Lakásügynökség olyan nonprofit gazdasági társaság, amely ingatlanok hasznosításával foglalkozik. Egy olyan házkezelőség, amely kezel(het)i a cégektől, vagy magánszemélyektől használati szerződéssel használatba vett ingatlanokat. A bérelhető lakások ugyanakkor egy megszabott feltételrendszer szerint jelentenek támogatott lakhatást olyanok számára, akiknek a piaci albérletárak megfizetése gondot okozhat.

A Társaság első körben és elsősorban magántulajdonú lakások kezelését és bérbe adását vállalja. A Budavári Önkormányzat anyagi és szakmai támogatásával végzi a lakástulajdonosok és a lakhatási nehézségekkel küzdő, az I. kerületben működő állami és önkormányzati intézményekben foglalkoztatottak hatékony összekapcsolását. A Társaság feladatkörébe tartozik a lakástulajdonnal rendelkező és a Társaság tevékenységében lakástulajdonos főbérőként részt venni kívánó kerületi tulajdonosokkal való folyamatos kapcsolattartás és tájékoztatás, a jogi garanciák biztosítása és a bérleti szerződések előkészítése, véglegesítése. A Társaság az üzemeltetésébe kerülő magántulajdonú ingatlanok bérlőit pályázat útján választja ki. A pályázati feltételek és az alkalmazásra kerülő pontrendszer megismerhetőségét a Társaság mindenki számára biztosítja, azok nyilvánosságáról folyamatosan gondoskodik.

IV. HATÁSKÖRÖK, IRÁNYÍTÁSI REND

Ügyvezető:	általános irányítási, szervezési, hatáskör, jogi feladatok, a Társaság pénzügyi feladatainak ellátása, szerződések kialakítása, megkötése, a Társaság képviselője, munkáltatói jogkör gyakorlása
Koordinációs munkatárs:	kapcsolattartás a lakástulajdonosokkal, bérlőkkel, adminisztratív feladatok, marketing feladatok koordinálása
Műszaki, ingatlan-szakértő munkatárs:	a hasznosításra átvett lakások felmérése, hasznosítási és bérleti díj meghatározása, lakásokhoz kapcsolódó felújítási feladatok költségvetésének készítése

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Társaság számára jogszabályokban, testületi döntésekben megfogalmazott feladatokat, hatásköri, működési és szervezeti előírásokat e szabályzatban foglaltak figyelembe vételével kell alkalmazni.
2. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat folyamatos karbantartása és a hatályos jogszabályoknak megfelelő aktualizálása a Társaság működésének elengedhetetlen része.
3. A Társaság ügyvezetője felelős azért, hogy jelen Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Társaság további szabályzatai bármikor szabadon hozzáférhetőek legyenek a Társaság dolgozói és vezetői számára.
4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat hatályba lépésének időpontja:

2021. október 1. napja

Kelt: Budapest, 2021. október 1.

Szente András
ügyvezető

A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. első töredék évének gazdasági terve 2021. október 1.-től 2021. december 31-éig

A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. olyan gazdasági társaság, amely ingatlanok hasznosításával foglalkozik. Első körben magánszemélyektől használati szerződéssel használatba vett ingatlanokat ad tovább bérbe a kerületben közalkalmazottként dolgozók részére. Jelen gazdasági tervezet szerint a Lakásügynökség az indulását követő hónapban 4 darab, a 2021. naptári év végére 6 darab magántulajdonban lévő lakás hasznosításával foglalkozik. (A 2022. évre vonatkozó gazdasági terv 2022. év végére már 32 db lakás hasznosításával számol, ennek részletei a 2022. évi tervben található.)

A lakásügynökség fő célja szerint a kerületben az elérhető, biztonságos és megfizethető lakásállományt növeli, de a lakásbérleti piac átláthatatlanságán is segíthet. Csökkenti az ingatlantulajdonosok motivációját arra, hogy a lakásaikat üresen tartsák. A Budavári Lakásügynökség elsődleges bérlői célcsoportjának a kerületben a kerületben dolgozó, állami és önkormányzati intézményekben, önkormányzati hivatalban foglalkoztatott közalkalmazottakat, köztisztviselőket és azok családtagjait tekinti. A célcsoport a későbbiekben bővíthet, de mind a 2021. (töredék) évre vonatkozó jelen tervben, mind a 2022. évi tervben ezzel a konkrét célcsoporttal számolunk.

A koncepciónk kiindulási alapja az, hogy a Képviselő-testület 2021. szeptember 30.-i döntése alapján a Budavári Önkormányzat 2021. októberében létrehozza a saját tulajdonú, nonprofit Kft. -ként működő lakásügynökségét, így annak létrejöttére és működésére egyaránt a cégjogi előírások vonatkoznak majd - a költségvetés ennek fényében készült.

Jelen terv célja a Lakásügynökség első, nem teljes, 2021. október 1.-től 2021. december 31.-ig tartó üzleti évének költségkimutatás-összegzése.

A) Az alaptevékenység tervezett bevételei és kiadásai

Tekintettel arra, hogy a Lakásügynökség a magánlakások hasznosításakor a piaci árhoz képest kapott (a tervek szerint átlagosan 25-30%) kedvezményt teljes egészében érvényesíti a lakások bérbeadásakor a bérlők felé, így az alaptevékenységéből eredménye tervezhető módon nem keletkezik. Amennyiben valamely lakásra vonatkozó hasznosítási szerződésben a tervezettnél lényegesen kedvezőbb hasznosítási díjat sikerül elfogadtatni a tulajdonossal, úgy az esetlegesen fennmaradó nyereséget a Lakásügynökség visszaforgatja a Felújítási Alapba, vagy a Garancia-alapba. Mindez megfelel a Lakásügynökség nonprofit gazdasági társasági formában történő működési modelljének.

B) Kiadások

I. Egyszeri kiadások

1. Beruházási költségek

Ezek a kiadások a Lakásügynökség indulásakor felmerülő költségek, és az alábbi táblázatban tételes bontásban megtalálhatóak:

Beruházás - egyszeri kiadások	Bútorok (asztalok, székek, iratrendezők - 2 fő)	500 000 Ft	500 000 Ft
	Irodai gépek (szkenner, nyomtató)	150 000 Ft	150 000 Ft
	Konyhai alapeszközök	150 000 Ft	150 000 Ft
	Számítógépek (2 db)	600 000 Ft	600 000 Ft
	Mobiltelefon- készülékek (2 db)	200 000 Ft	200 000 Ft
	Irodai fogyóeszközök (induló csomag)	50 000 Ft	50 000 Ft
	Előre nem látható költségek	400 000 Ft	400 000 Ft
Kategória sum			2 050 000 Ft

A bútorok, az irodai gépek, a konyhai alapeszközök, a számítógépek és a telefonkészülékek a piaci árak alapján számolt átlagárak 2 irodai dolgozó (1 fő ügyvezető igazgató + 1 fő irodai alkalmazott) számára.

Az előre nem látható, váratlan meghibásodások, káresemények, szükséghelyzet megoldására szolgáló költségek becsült értéke 400 000 Ft.

Fontos: Mivel a táblázatban összegyűjtött költségek egyszeri költségek, jelen kalkulációban az indulás hónapjára lettek betervezve. Természetesen könnyen előfordulhat, hogy az irodai eszközök beszerzése több hónapot is igénybe vehet majd, de az éves kalkuláció szempontjából ennek nincs jelentősége.

2. Alapok feltöltése

Felújítási Alap:	4 000 000 Ft.
Garancia-alap:	1 000 000 Ft.
Alapok összesen:	5 000 000 Ft.

Az esetleges felújítási igények alapján fennálló, valamint a szintén csak eshetőlegesen felmerülő, a bérleti díj elmaradásával, illetve a közüzemi díjak meg nem fizetésével összefüggő költségek fedezetére szükséges létrehozni a Felújítási Alapot és a Garancia-alapot. Mindkét alap a Lakásügynökség indulását (a cégbejegyzést) követően kerül a fenti mértékig feltöltésre, majd következő lépésként az alapok végleges összegre történő kiegészítésére a 2022. évi gazdasági terv alapján kerül sor.

Fontos hangsúlyozni, hogy egyik alap igénybevétele sem szükségszerű. A Felújítási Alap terhére történő kifizetések csak a felújítandó lakásokban elvégzett, a lakhatás alapfeltételeinek megteremtésére irányuló munkálatok finanszírozását szolgálják – azaz, ha a rendszerbe kerülő lakások nem igényelnek felújítást, akkor a Felújítási Alap érintetlen marad. Ugyanez az elv érvényesül a Garancia-alap esetében is, tehát ha a Lakásügynökség által hasznosításra átvett, majd bérbe adott lakások bérleti szerződés szerűen járnak el a bérleti díj, és a közüzemi díjak rendezésénél, akkor a Garancia-alap nem kerül megterhelésre.

Emellett azt is érdemes szem előtt tartani, hogy ha kifizetés is történik bármelyik alap terhére, úgy legkésőbb középtávon (azaz 2 - 3 éven belül) az így kifizetésre kerülő összegek valamilyen formában visszakerülnek a Lakásügynökséghez. A Felújítási Alap esetén a lakástulajdonossal kötött megállapodás alapján kap a Lakásügynökség további kedvezményt a hasznosítás díjából, a Garancia-alap esetében pedig a Lakásügynökség igénybe veszi a rendelkezésére álló jogi eszközöket a bérleti díj meg nem fizetett díjak, esetleg kártérítési összegek behajtására.

Az alapok szerepe tehát elsősorban a hirtelen fellépő forrásigény kielégítése, de ezek visszapótlása egyfelől szerződéses formában, másfelől követelés-behajtás formájában elvileg teljes mértékben biztosított.

Mindez együttesen azt jelenti, hogy a létrehozott alapokba fektetett források hosszú távon további pótlás nélkül is egyensúlyban maradnak. (A 2022. évi gazdasági tervben kerülnek részletezésre az alapok végleges összegű feltöltésére vonatkozó kiadások, ezt követően az alapok tekintetében már nem számolunk további önkormányzati forrás bevonásával.)

II. Rendszeres kiadások

1. Személyi kiadások

A Lakásügynökség indulása első hónapjában, 2021 októberében 1 fő ügyvezetővel és 1 fő, heti 20 órában foglalkoztatott koordinációs munkatárssal kezdi meg tevékenységét és 2021. év végéig ezzel a létszámmal is működik. Emellett természetesen a 3 tagú felügyelőbizottság díjazása is része a Lakásügynökség költségvetésében szereplő személyi jellegű ráfordításoknak.

Ezek a kiadások értelemszerűen havonta felmerülő költségek, és tételes bontásban havonta, illetve 3 hónapra számolva a következők:

		Bruttó	Teljes bér + járulékok / hónap	Teljes bér + járulékok / 3 hónap (2021. okt. – dec.)
Személyi költségek (bér + járulékok)	ügyvezető	800 000 Ft	936 000 Ft	2 808 000 Ft
	koordinátor (szakmai-pénzügyi – heti 20 óra)	250 000 Ft	292 500 Ft	877 500 Ft
	FB elnök (220 e bruttó)	220 000 Ft	257 400 Ft	772 200 Ft
	FB tagok (2 fő, 66 e bruttó/fő)	66 000 Ft	154 440 Ft	463 320 Ft
Kategória sum októbertől decemberig			1 640 340 Ft	4 921 020 Ft

Fontos: A személyi költségek összege a töredék év miatt lett ennyi.

2. Havonta felmerülő irodai költségek

		havi kiadás	3 havi kiadás
Irodai kiadások	Telefon-előfizetés (2 db)	16 000 Ft	48 000 Ft
	Irodaszer	9 000 Ft	27 000 Ft
	Közüzemi számlák (gáz, víz, csatorna, internet, egyéb)	40 000 Ft	120 000 Ft
	Könyvelés	30 000 Ft	90 000 Ft
	Marketing költség	100 000 Ft	300 000 Ft
	Bankköltség	15 000 Ft	45 000 Ft
	Munkatársak + 3 fb tag bérszámfejtés	5 000 Ft	15 000 Ft
	Egyéb havi kiadások	5 000 Ft	15 000 Ft
Kategória sum októbertől decemberig	220 000 Ft	660 000 Ft	

A fent felsorolt kiadás nemek mindegyikénél 3 hónapra (2021. október 1.-től 2021. december 31.-ig) kell számolnunk erre a naptári évre.

3. Havonta felmerülő, a lakásállományhoz kapcsolódó kiadások

Ezek azok a havonta felmerülő költségek, amelyek - mivel a lakásállomány nagyságához vannak rendelve, a lakásállomány pedig a kalkuláció szerint havonta fokozatosan növekszik - a működés indulásától a naptári év végéig minden hónapban növekednek. A Lakásügynökség által állományba vett magánlakások tervezett száma az alábbiak szerint alakul 2021-ben:

	göngyölvítve	változás
- október:	0 lakás	0
- november:	4 lakás	+ 4
- december:	6 lakás	+ 2
lakás*hónap összesen:	10	

A költségek egy lakásra lebontva, valamint a naptári év végére a lakások számának tervezett havi növekedésével számolva összesen a következők:

Lakásállományhoz kapcsolódó kiadások	Lakás felmérése bérlési díjra vonatkozó, független értékbecsléssel	35 000 Ft*	210 000 Ft
	bérlői szerződés közjegyzői okiratba foglalásának díja	70 000 Ft*	420 000 Ft
	Tulajdonosok bérszámfejtés (lakás, hónap)	2 000 Ft**	20 000 Ft
	Szolgáltatási szerződés – karbantartás (lakás, hónap)	10 000 Ft**	100 000 Ft
	ügyvédi díj (havi 3 óra)	90 000 Ft***	270 000 Ft
Kategória sum októbertől decemberig			1 020 000 Ft

*a lakás rendszerbe kerülésekor felmerülő, lakásonkénti egyszeri költség

** a hasznosított lakások havi darabszámaikat összegezve (lakás*hónap)

*** az ügyvédi díj csak akkor merül fel tényleges költségként, amikor konkrét ügyvédi tevékenység elvégzése szükséges, tehát NEM átalánydíj

Költségek havi bontásban:

október:	90 000 Ft
november:	558 000 Ft
december:	372 000 Ft
összesen:	1 020 000 Ft

A magánlakások bérszámfejtési költsége lakásonként és havonta 2 000 Ft.

A lakások átlagos karbantartási költsége lakásonként és havonta 10 000 Ft. (Nagyobb lakásszám esetén - a 2022. évi tervben - ennek a fajlagos összegnek a 20%-os csökkenésével számolunk.)

**Összegzés – A Budavári Lakásügynökség költségvetése a
Budavári Önkormányzat szemszögéből**

Beruházási kiadások:	2.050.000
Működési kiadások:	6.601.020
Felújítási Alap:	4.000.000
Garancia-alap:	1.000.000
<u>Összesen:</u>	<u>13.651.020</u>

2021-es költségvetési év	
Budavári Önkormányzat költségvetése szempontjából	
Budavári Lakásügynökség sor	HUF
átadott vagyon (alaptőke)	3.000.000
éves alapítói hozzájárulás	10.651.020
<i>működési költség</i>	6.601.020
<i>beruházási költségek</i>	2.050.000
<i>Felújítási Alap</i>	4.000.000
<i>Garancia-alap</i>	1.000.000

A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. olyan gazdasági társaság, amely üres, magántulajdonú ingatlanok hasznosításával foglalkozik. A Lakásügynökségen keresztül bérelhető lakások egy, a társadalmi egyenlőtlenségeket tudatosító, jól és igazságosan szabályozott feltételrendszerben jelentenek megfizethető lakhatási lehetőséget olyan, a kerületben és a kerületért dolgozó, önkormányzati és állami alkalmazottak számára, akiknek a piaci albérlétek megfizetése gondot okoz, és akik nem tudnak hozzájutni szociális vagy költségelví bérleti díjon önkormányzati bérlakásokhoz.

A Lakásügynökség működtetésére a fenti Gazdasági Tervben részletezett módon fordított önkormányzati források a kerületben élő, dolgozó és lakástulajdonnal rendelkező polgárok érdekében kerülnek felhasználásra úgy, hogy a kerület élhetőbb és biztonságosabb, a kerület lakói pedig elégedettebbek legyenek – ez mindannyiunk közös célja.



BUDAPEST I. KERÜLET
BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Kérelem egyedi támogatás iránt

- 1) A kérelmező azonosító adatai, különösen cégneve (neve), székhelye (címe):
Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. „b.a.”, 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- 2) A kérelmező adóazonosító száma (adószáma):
- 3) A kérelmező képviselőjének és kapcsolattartójának neve, kérelmező elérhetősége:
Szente András, lakasugynokseg@budavar.hu, +36203145434
- 4) A kérelmező bemutatkozása, kitérve eddigi tevékenységére, különösképpen annak kerületi vonatkozásaira:

A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. olyan gazdasági társaság, amely üres, magántulajdonú ingatlanok hasznosításával foglalkozik. A Lakásügynökségen keresztül bérelhető lakások egy, a társadalmi egyenlőtlenségeket tudatosító, jól és igazságosan szabályozott feltételrendszerben jelentenek megfizethető lakhatási lehetőséget olyan, a kerületben és a kerületért dolgozó, önkormányzati és állami alkalmazottak számára, akiknek a piaci albérletárak megfizetése gondot okoz, és akik nem tudnak hozzájutni szociális vagy költségelví bérleti díjon önkormányzati bérlakásokhoz.

- 5) A támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetése, azok tervezett hatásai, összefüggései a támogatandó céllal, valamint az ezekhez kapcsolódó részletes költségterv (szükség szerint költség-haszon elemzés, megvalósíthatósági tanulmány):

2021. évi Gazdasági Tervben részletezve

- 6) Az igényelt támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összege és a levonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összege:

**Támogatás általános forgalmi adót is tartalmazó összege: 10.651.020,-Ft.
Lvonható, visszaigényelhető általános forgalmi adó összege: 0,-Ft.**

- 7) A megvalósítás és a finanszírozás tervezett időbeni ütemezése:


2021. évi Gazdasági Tervben részletezve

- 8) A rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összege, ezen belül
- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összege és
 - az államháztartáson belüli szervezettől, kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege:

Jegyzett tőke: 3.000.000,-Ft., amelyet az alapító Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat biztosít a Kft. részére.

Nyilatkozom, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) e) pontjában meghatározott érintettség áll fenn, melyre tekintettel haladéktalanul kezdeményezem ezen körülmény honlapon történő közzétételét.

Budapest, 2021. október 14.



képviselőre jogosult cégszerű aláírása

(természetes személy esetén kérelmező aláírása)

Melléletek

A kérelemhez csatolandó melléletek:

- 1) összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozat
- 2) ÁFA-nyilatkozat (3. számú melléklet)

A támogatási szerződés megkötésének feltétele:

- 1) felhatalmazó levél beszédési megbízáshoz (2. számú melléklet)
- 2) átláthatósági nyilatkozat (1. számú melléklet)

A támogatási szerződés mellékletét képezi a fentiekén túl:

- 1) elszámolási lap (4. számú melléklet)
- 2) Tájékoztató a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához (5. számú melléklet)

Támogatási szerződés

amely létrejött

egyrésről:

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Törzskönyvi azonosító: 735649
Adószám: 15735643-2-41
Bankszámlaszám: 12010154-00379543-00100000
képviseli: **Váradiné Naszályi Márta polgármester**

a továbbiakban: **Támogató,**

másrészről:

a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft.
Székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Adószám:
Bankszámlaszám:
Képviselő: **dr. Sente András ügyvezető**

a továbbiakban: **Támogatott**

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. A Támogató a Támogatott által benyújtott támogatási kérelemre Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete .../2021. (VI. ...) önkormányzati határozata alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő, működési célú pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2021. évi költségvetéséről szóló 5/2021. (II. 25.) önkormányzati rendeletében meghatározott „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre” előirányzat terhére

10 651 020 Ft, azaz tízmillió-hatszázötvenezer-húsz forint összegű támogatást biztosít,

amelyet a Támogatott Banknál vezetett számú számlaszámára, a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül átutal.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás kizárólag a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete .../2021. (VI. ..) önkormányzati határozatával elfogadott, a Támogatott által a 2021. évre vonatkozó üzleti tervében foglalt célokra használható fel.

Támogatott az üzleti tervének megfelelően a támogatás összegéből 5 000 000 forintot két Alap: a Felújítási Alap (4 000 000 forint) és a Garancia Alap (1 000 000 forint) feltöltésére fordít.

A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja

4. A Támogatott kijelenti, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) a.) pontja szerint megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek, valamint az Áht. 50. § (1) c.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről jelen szerződés 1. számú mellékletében nyilatkozatot tesz.

5. A Támogatott az Áht. 50/A. §-a értelmében kötelezettséget vállal arra, hogy a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően valamennyi bankszámlájára és azok alszámláira vonatkozóan Támogató részére átadja a számlavezető pénzintézet által nyilvántartásba vett azonnali beszedési megbízás (inkasszó) Felhatalmazó levelet, mely jelen szerződés **2. számú melléklete**.

6. A Támogatott vállalja, hogy az elszámolás elfogadásáig haladéktalanul bejelenti, ha ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési eljárás indult, vagy ha adószáma felfüggesztésre került.

7. A Támogatott hozzájárul továbbá nevének, a támogatás céljának, a támogatás összegének, a program megvalósítási helyének nyilvánosságra hozatalához.

8. A támogatást a jelen szerződésben rögzített pénzügyi és időbeli ütemezésben kell folyósítani. A támogatás folyósítása a jelen szerződésben meghatározott időpontig, illetve teljesítésigazolás alapján a Támogató utalványozása alapján a meghatározott előirányzat terhére, banki utalás útján közvetlenül a Támogatott bankszámlájára történik.

9. A támogatást a jelen szerződésben foglaltak alapján a támogatási cél megvalósítása érdekében lehet felhasználni. A felhasználást bizonylatokkal kell alátámasztani, figyelemmel az alább felsorolt törvények előírásaira:

- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény

A bizonylatokon a Támogatott képviselőjének igazolni kell, - az eredeti számlapéldányra történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával) -, hogy a kifizetés a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

A Garancia Alap és Felújítási Alap esetén e két alap feltöltése a támogatás erre fordítható része felhasználásának minősül, amelyet Támogatott elkülönített nyilvántartás bemutatásával igazol.

10. A folyósított támogatás szerződés szerinti felhasználásáról részletes szakmai beszámolóval és pénzügyi összesítővel kell elszámolni a Támogató felé. A támogatási szerződésben foglalt megvalósítását a Támogatott képviselőjének aláírásával kell igazolni.

11. Az elszámolásra vonatkozó részletszabályokat a „Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához” című, jelen szerződés **5. számú melléklete** tartalmazza.

12. Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles írásban Támogatónak bejelenteni.

A szerződés megszegésének következményei, szankciók

13. A Támogatott az e szerződésben megjelölt támogatást kizárólag a jelen szerződésben rögzített cél megvalósítására, az itt rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

14. A Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha

- a. Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használta fel, vagy
- b. Támogatott az elbíráláshoz szükséges vagy jelen szerződésben rögzített jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az elállást tartalmazó nyilatkozatot ajánlott küldeményként kell postára adni. Elállás esetén Támogatott a Támogatás teljes összegét köteles 8 banki napon belül visszafizetni a Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra.

15. Az igénybe nem vett támogatási összeget a Támogatott köteles visszafizetni Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított 8 banki napon belül.

16. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződés alapján biztosított céljellegű támogatást nem ezen támogatási szerződésben meghatározott feladat megvalósítására használja fel, úgy a Támogató a jelen támogatási szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Ebben az esetben Támogatottnak az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig a felmondás hatályosulásától számított 8 banki napon belül vissza kell fizetnie a Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a Ptk. által számított késedelmi kamattal növelten.

17. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 14. pontban rögzített elállása, valamint a 16. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a **2. számú mellékletként** becsatolt banki inkasszó jogával.

18. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint **a 20. pontban meghatározott pénzügyi elszámolás határidejeként megjelölt időpontokig** köteles a csatolt **Elszámolási lap (4. számú melléklet)** felhasználásával tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok másolatának egyidejű csatolásával), valamint szöveges beszámolót készíteni. Az elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére postai úton kell megküldeni a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal címére.

19. A Támogatott vállalja, hogy a támogatásról szóló elszámolást jelen szerződés *„Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához”* című, jelen szerződéshez csatolt **5. számú mellékletben** foglaltak szerint teljesíti. Az elszámoláshoz csatolandó még a kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (3. számú melléklet)**. A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a jelen szerződés 2. pontja szerinti összeg tekintetében a jelen szerződés aláírása és a felhasználási határidő napja közötti időszakban keletkezett**, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

A felhasználás, valamint a pénzügyi elszámolás határideje.

20. A Támogatás jelen szerződés aláírásától 2021. december 31. napjáig használható fel. Támogatott a Támogatással legkésőbb 2022. február 28. napjáig köteles tételesen és hitelesen elszámolni. Az Alapokról elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetni, mely naprakészen tartalmazza a felhasználást és az aktuális egyenleget. Az ebből történő kifizetés ugyanúgy elszámoláshoz kötött. Az Alapokból felhasznált összeg visszapótlásáról a Kft. köteles gondoskodni az aktuális év elszámolásának elfogadását követő tárgy évi támogatás

összegének terhére. A tárgyév végén az Alapokban megmaradó maradványösszeg nem kerül automatikusan visszafizetésre az Önkormányzat részére, viszont a társaság köteles elszámolásában a Garancia Alap és a Felújítási Alap elkülönített kezelését, valamint a felhasználást tételesen bemutatni.

21. Amennyiben a Támogatott a tételes és hiteles pénzügyi elszámolásra vonatkozó kötelezettségét elmulasztja, s ezáltal lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást a Támogatott rendeltetésszerűen használta-e fel, a Támogató kötelezheti a Támogatottat a támogatás visszafizetésére az Áht.szabályai szerint. Amennyiben a visszafizetés nem történik meg 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 17. pontjában rögzített inkasszó jogát.

Egyéb rendelkezések

22. A kérelem benyújtása, valamint a szerződéskötés feltételeként meghatározott nyilatkozatok, valamint a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

23. Támogatott vállalja, hogy az 1. pontban rögzített cél megvalósítása során annak propagandájában, kiadványaiban a Támogatót nevének megjelölésével, mint támogatót feltünteti.

24. Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviseletére és a jelen szerződés aláírására megfelelő jogosultsággal rendelkezik, és hogy az ezzel összefüggésben felmerülő károkért a polgári jog szabályai szerint tartozik felelősséggel a Támogató felé.

Felek a jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá azzal, hogy az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az Önkormányzat által államháztartáson kívüli forrás átvételéről és az államháztartáson kívülre nyújtott támogatásokról szóló 13/2015. (V. 28.) önkormányzati rendelete vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Kelt, Budapest, 2021. _____ „....”

**Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat**

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

Kelt: Budapest, 2021. _____ „....”

.....

.....

Kelt: Budapest, 2021. _____ „....”

Jogi szignalizáció:

Jegyző helyett Aljegyző

Kelt: Budapest, 2021. _____ „....”

Pénzügyi ellenjegyzés:

Szabó Zsolt
Gazdasági Irodavezető

Budapest, 2021. ----- "----"

Mellékletek:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. Felhatalmazó levél beszédési megbízáshoz
3. Áfa-nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához
6. Összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozat

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

Alulírott, **Szente András**, mint a **Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. „b.a.”** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1. adószám:) cégjegyzésre jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel tudomásul veszem, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.; a továbbiakban: Önkormányzat) – az Áht. 50. § (1) bekezdése értelmében – nem biztosíthat költségvetési támogatást olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek¹.

Büntetőjogi felelősségem tudatában **nyilatkozom** arról, hogy a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. (a továbbiakban: szervezet) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdése alapján **átlátható szervezetnek minősül**. A jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről az Önkormányzatot legkésőbb 5 munkanapon belül tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Önkormányzat jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

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

Budapest, 2021. október

cégszerű aláírás

Szente András, ügyvezető
szervezet vezetőjének neve, titulusa

¹ átlátható szervezet:

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi belyhatóság, a külföldi állami vagy belyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyílvánosan működő részvénytársaság,

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

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzügyi és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szervezeti joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vizitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

c) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van;

FELHATALMAZÓ LEVÉL
azonnali beszedési megbízás alkalmazására

az ügyiratszámú támogatási szerződéshez

.....
 (számlavezető neve)

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Támogatás megnevezése:	
Támogatás ügyiratszama:	
Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. „b.a.”
Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma:	
Kedvezményezett neve:	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000

A felhatalmazás időtartama: 2021. naptól – napig

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap.

Jelen felhatalmazás a fent rögzített felhatalmazási időtartam lejártáig érvényes, az időtartam lejártával a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulása nélkül automatikusan megszűnik.

Budapest, 2021.

szervezet neve

Szente András, ügyvezető
 szervezet vezetőjének neve, titulusa

(számlavezető bank)

NYILATKOZAT

Alulírott, Sente András a **Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. „b.a.”**
(adószám:.....) képviselőjeként

1. Nyilatkozom, hogy szervezetünk

ÁFA körbe tartozik/Nem tartozik ÁFA körbe*

az

ÁFÁ-t visszaigényelheti/Nem igényelheti vissza*

*** A megfelelő aláhúzendó**

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy szervezetünknek lejárt esedékességű köztartozása nincsen.

Jelen nyilatkozatot a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött támogatási szerződéshez teszem, más célra nem használható fel.

A nyilatkozat az ügyirat melléklete.

Budapest, 2021. október

cégszerű aláírás

Sente András, ügyvezető
szervezet vezetőjének neve, titulusa

NYILATKOZATOK

I. A pályázó/kérelmező adatai

a) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező természetes személy):

- neve:

.....

- lakcíme:

.....

- születési helye:

.....

- születési ideje:

.....

b) (kitöltendő, ha a pályázó kérelmező gazdasági társaság):

- cégneve: **Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. „b.a.”**

- székhelye: **1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.**

- cégjegyzékszám:

.....

- adószám:

.....

- képviselőjének neve: **Szente András**

c) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező gazdasági társaságnak nem minősülő egyéb szervezet):

- neve:

.....

- székhelye:

.....

- képviselőjének neve:

.....

- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszám:

.....

- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

.....

II. A pályázat/kérelem adatai

- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki):

.....

-
.....
- a támogatandó cél: **A Budavári Lakásügynökség fő célja szerint a kerületben az elérhető, biztonságos és megfizethető lakásállományt növeli, hozzájárul a lakhatási válság mérsékléséhez.**
 - pályázott/kérelmezett összeg: **10.651.020,-Ft.**

III. Összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

a) Összeférhetlenség

Jelen nyilatkozat I. pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatomban/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ban foglalt összeférhetlenség (ld. Kivonat)

- fennáll
- **nem áll fenn.**

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetlenség áll fenn, az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....
.....

A fennálló összeférhetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

.....
.....
.....

Budapest, 2021. október

cégszerű aláírás

Szente András, ügyvezető
szervezet vezetőjének neve, titulusa

b) Érintettség

Jelen nyilatkozat I. pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatomban/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 8. §-ában foglalt érintettség (ld. Kivonat)

- **fennáll**
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben érintettség áll fenn, az érintettség alapjául szolgáló körülmény:

Nyilatkozom, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) e) pontjában meghatározott érintettség áll fenn, melyre tekintettel haladéktalanul kezdeményezem ezen körülmény honlapon történő közzétételét.

A fennálló érintettséggel kapcsolatban a 2007. évi CLXXXI. törvényben foglalt előírásoknak eleget tettem.

Budapest, 2021. október

cégszerű aláírás

Szente András, ügyvezető
szervezet vezetőjének neve, titulusa

Kivonat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényből

6. § (1) Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

- a)* aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b)* a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c)* az *a)-b)* pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d)* az *a)-c)* pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e)* olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az *a)-c)* pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f)* az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy
 - fa)* amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb)* amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
 - g)* akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

8. § (1) Ha a pályázó

- a)* a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b)* nem kizárt közjogi tisztségviselő,
- c)* az *a)-b)* pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d)* az *a)-c)* pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e)* olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben az *a)-c)* pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja, köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

(2) Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét.

(3) Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.

14. § A pályázó a pályázati anyaghoz csatolva írásban nyilatkozik arról, hogy nem esik a 6. §-ban foglalt korlátozás alá. A nyilatkozat csatolása nélkül a pályázat érvénytelen. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- a) a természetes személy pályázó neve, lakcíme, születési ideje és helye,
- b) a pályázó gazdasági társaság, cégneve, székhelye, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve,
- c) a pályázó egyéb szervezet neve, székhelye, képviselőjének neve, nyilvántartásba vételi okiratának száma, a nyilvántartásba vevő szerv megnevezése,
- d) az e törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség ténye vagy ezek hiánya,
- e) az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása,
- f) nyilatkozat arról, hogy a pályázó e törvény rendelkezéseinek eleget tett érintettségével kapcsolatban, illetve összeférhetetlensége megszüntetése érdekében.

2. § (1) E törvény alkalmazásában

d) *kizárt közjogi tisztségviselő*: a Kormány tagja, a kormánybiztos, a miniszterelnöki biztos, a miniszteri biztos, az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár, a megyei közgyűlés elnöke, a fővárosi közgyűlés esetében a főpolgármester, a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai;

e) *nem kizárt közjogi tisztségviselő*: a köztársasági elnök, az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, az országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, a nemzetiségi szószóló, a polgármester, az alpolgármester, a főpolgármester, a főpolgármester-helyettes, a helyi önkormányzati képviselő, a helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, a központi államigazgatási szerv - a d) pont alá nem tartozó - vezetője és helyettesei;

(4) E törvény alkalmazásában valamely személy tulajdonában álló gazdasági társaságnak minősül

- a) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
 - b) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),
 - c) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság
- ca) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,
cb) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot).

Budavári Lakásügynökség, árazási alapelvek

A Budavári Lakásügynökség a piacon nem jelen lévő, üresen álló lakások felkutatását, bevonását és viszontbérletbe adását szervezi.

A viszontbérletbe adás része a bérlő kiválasztása mellett a viszontbérleti ár meghatározása is.

A viszontbérleti ár előzetes meghatározásánál két problémába ütközünk:

- az egyik, hogy a Lakásügynökségnek nincs előzetesen rendelkezésére bocsátott ismert bekerülési árú önkormányzati bérlakás a kezelésében, sem az előzetes árazáshoz szükséges pénzeszköz (ártámogatás forrása) nincs a rendelkezésére bocsátva,
- a második, hogy a piacra bevonandó magántulajdonú lakóingatlanok bevonási ára előre nem ismert, esetről esetre változik (m² ár)

A két feltétel együttes jelenléte azt eredményezi, hogy a konkrét előzetes árazás nem lehetséges, pusztán bizonyos irányelvek felállítása.

Árazási irányelvek

Két fő irányelv felállítása tűnik célszerűnek:

- 1) a viszontbérleti m² ár nem lehet alacsonyabb, mint a bérleti m² ár (érdemes gondolkodni, hogy le lehet-e szögezni azt, hogy pl. min 30%-os m² árelőny az elvárt árelőny a piaci árhoz képest a felett a lakásügynökség nem bérel)
- 2) a viszontbérleti m² ár egy meghatározott szintnél akkor sem lehet alacsonyabb, ha a bérleti m² ár alacsonyabb – a horizontális és temporális igazságosság miatt

A konkrét árazási javaslat

- A) A viszontbérleti m² ár egységesen a piaci ár 70%-a legyen (piaci ár = ingatlan.com és jófogás hirdetések átlagos m² ára adott lakástípusra), amennyiben a bérleti m² ár ezzel egyenlő, vagy ez alatt van.
- B) Illetve a viszontbérleti m² ár = a bérleti m² árral, amennyiben ez a piaci ár 70%-os szintje felett van. Szándékunkban áll egy szintet meghúzni, amit elvár az ügynökség és e felett nem bérel.

A bérleti m² ár és a viszontbérleti m² ár különbsége (A eset) egy alszámlán gyűlik és az éves lakásfelújítási alapot gyarapítja, hogy a lakásügynökség még inkább meg tudjon felelni a létrehozói szándéknak és olyan lakásokat is meg tudjon jeleníteni a piaci kínálatban, amelyek beléptetéséhez lakásfelújítási beruházásra van szükség.

További árazási kérdések

Közüzemi számlák

Meg kell nézni, hogy a Lakásügynökségre való átíratás milyen pluszköltségekkel jár, ez alapján el kell dönteni, hogy érdemes-e vagy a bérlő nevére legyenek-e íratva. Ez utóbbi esetben célszerű betekintési jogot kérni a közüzemi számlás fiókba (GDPR kompatibilisen).

Kaució

Törekedni kell a tulajdonossal olyan szerződés aláírására, amelyben nem szerepel kaució. A kaució a potenciális károkozás előzetes fedezete. Ha a lakásügynökség a szerződésben vállalja a hátralékmentesség garantálását és az eredeti állapotban való visszaadást, akkor nem sok értelme marad a kauciónak – ekkor lehet kaució nélkül kiadni. Ha nem lehet a tulajdonosnál ezt elérni, akkor az ügynökség vállalhatja a kaució 6-12 havi hitelezését, ekkor a havi viszontbérleti díj = havi viszontbérlet díj + az átvállalt kaució időarányos része.

Lakásbiztosítás

Technikailag a tulajdonosnak kell fizetnie, terveink szerint ez a bérleti díj része lenne (akárcsak a közös költség).

Egyéb szabályok

Az egyedi részletszabályokon túl a viszontbérletbe adásra vonatkozó általános szabály az 1 főre jutó minimális és maximális m² meghatározása.

Az önkormányzati lakásrendeletben kizáró ok (9/A§ 3/b), ha „olyan lakás bérbevételére irányul, amely esetében a pályázó és a vele együtt költöző személyekre jutó lakóterület a 10 m²/fő-t nem haladja meg”, azaz a minimális elvárt egy főre jutó lakóterület $X > 10$ m² ezt lehet használni. <https://budavar.hu/view.php?id=69>

A maximum lehet például a 25 m²/fő.

Ebben az esetben egy 4 tagú család $40 < X < 100$ m² lakóterületű lakásba költöztethető be, sem annál kisebbbe, sem annál nagyobbba nem.

A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. potenciális bérlői

Kik a célcsoport?

Bárki alkalmas lehet bérlőnek, aki a kerületben dolgozó közalkalmazott, és lakhatási nehézségekkel küzd, pl. szívdességi lakáshasználók, távolabbi kerületekből bejárók, méltatlan lakáskörülmények között élők, e tényezők együttes megléte stb. Ebben a programban kiemelt célunk a kisgyerekes családok támogatása.

Hogyan kerülhet be valaki a programba?

A programba alapvetően pályázat útján lehet jelentkezni. Akkor tudunk kiírni új pályázatot, amikor újabb lakást vonunk be a lakásügynökségbe.

Az adott lakástól függ, hogy a pályázatot milyen körben hirdetjük meg. Általában olyan szociális intézményeknek és szervezeteknek küldjük el, melyek ügyfélköréből legnagyobb eséllyel kerülhetnek ki leendő bérlők. Terveink szerint az év közben hozzánk segítségért fordulókat is értesítjük, ha van új pályázati lehetőség. A jelentkezőket ezután személyes interjúkon hallgatjuk meg, a Lakásügynökség irodájában. A kiválasztási szempontok közül itt nagy jelentősége van a jövedelmi helyzetnek, mivel a lakások bérleti díjai, bár jócskán a piaci árak alatt mozognak, magasabbak az önkormányzati bérlakások díjánál.

Együttműködési kérelem a Budavári lakásügynökség projektjében való részvételhez – vázlat

1. Ügyfél adatlap

Az elhelyezni kívánt ügyfél/ügyfelek azonosító adatai	
neve	
telefonszáma	
születési helye, ideje	
anyja neve	
Jelenlegi tartózkodási hely (legalább a kerület megnevezése)	
Munkaviszony jellege, a pályázó munkaköre	
Munkáltató intézmény neve	

Mióta él jelenlegi lakóhelyén?	
Jelenlegi lakhatás körülményei (négyzetméter, elosztás, komfortfokozat stb.)	
Az igényelni kívánt ingatlannal szembeni elvárások (négyzetméter, elosztás, komfortfokozat stb.)	
Rendszeres jövedelem típusa?	
Rendszeres jövedelem összege?	
Bejelentett lakcím/tartózkodási hely van-e? (ha igen, melyik település)	
Van-e a nevéen ingatlan tulajdon?	
Van-e tartozása önkormányzat felé?	
Az együtt költöző további személyek adatai:	
neve	
telefonszáma (ha van)	
anyja neve	
születési helye, ideje	
Jelenlegi tartózkodási hely (kerület, közterület megnevezése)	
Rendszeres jövedelem típusa?	
Rendszeres jövedelem összege?	
Bejelentett lakcím/tartózkodási hely van-e? (ha igen, melyik település)	
Van-e a nevéen ingatlan tulajdon?	
Van-e tartozása önkormányzat felé?	

- gyermekek száma, életkora
- a pályázóval egy háztartásban élők száma, életkora
- legmagasabb iskolai végzettség
- munkában eltöltött évek száma
- egészségügyi állapot, esetleges figyelembe veendő tényezők a lakhatásnál, beleértve a család minden tagját (pl. mozgáskorlátozottság, egyéb egészségügyi tényezők)
- a pályázathoz szükséges a megfelelő iratok csatolása (jövedelemigazolás, egészségügyi igazolás stb.)

2. Esetleírás – a lakásügynökségi koordinátor tölti ki
(szempontok: Az ügyfél bemutatása, ügyféllel való kapcsolat jellemzése, családi szálak, szociális helyzet, egészségi állapot, általános pszichés állapot, ügyfél erősségeinek – gyengeségeinek leírása)

3. Nyilatkozat – ügyfél tölti ki

A pályázó ügyfél/ügyfelek rövid, sajátkezű, nyilatkozata a pályázatban való részvételi szándékáról, és arról, hogy a részvétel feltételeit megismerte, és betartja.

Bérlőkiválasztási pontrendszer a Budavári Lakásügynökség számára

A 2021/150-es (IV. 26.) polgármesteri határozatban szereplő, a 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet (lakásrendelet) által megadott és jelenleg is érvényes pontrendszer adott, azt a Lakásügynökség a bérlőkiválasztási pontrendszer létrehozása és működtetése során felhasználja. [lásd idézett határozat 5. Melléklete]

A szociális bérlakások pályáztatása esetében a bérlőkiválasztás szempontjai ugyanakkor nem egyeznek meg teljes mértékben a lakásügynökség bérlőkiválasztási szempontjaival, ezért a polgármesteri határozatban szereplő pontrendszert kiegészítjük, illetve az egyes sorokhoz rendelt pontok értékeit megváltoztatjuk. [2021/150 határozat 5. Melléklet kiegészítése]

A lakásügynökség elsődleges célja, hogy olyan családok, egyének számára biztosítson a piaci árnál olcsóbb, ám a szociális bérlakások által nyújtottnál drágább albérletet, akik stabil munkahellyel rendelkeznek. Ezen belül pedig elsősorban olyanok számára, akik a „kerületért” dolgoznak és jelenleg a rendelkezésre álló jövedelem arányában magas a lakhatásra fordított kiadásuk („megfizethetőség”) és a lakás – munkahely távolság miatt magasak az utazási költségeik („explicit költség + időráfordítás”).

I. Az 2021/150 polgármesteri határozat 5. Mellékletében szereplő tábla változásai

1. Melléklet 1. pont: Jelenlegi lakhatási helyzet

I.kerületi településszintű lakcímmel rendelkezik	0
--	---

2. Melléklet 2. pont: I. kerületi kötődés

legalább 3 éve életvitelszerűen a kerületben él	0
legalább 6 éve életvitelszerűen a kerületben él	0
legalább 10 éve életvitelszerűen a kerületben él	0
munkahelye az I. kerületben található	5

3. Melléklet 3. pont: Keresőképesség

a pályázó nyugdíjas vagy rokkantsági ellátásban részesül	0
a pályázó az I. kerületi önkormányzat, vagy az általa fenntartott intézmény dolgozója (új)	20
a pályázó az I. kerületben működő, de nem a kerületi önkormányzat által fenntartott közintézmény dolgozója (új)	15

4. Melléklet 8. pont: Várandósság

a pályázó, vagy a vele együtt költöző hozzátartozó legalább 4 hetes, igazolt várandós	6
---	---

II. A megfizethetőség és a munkába járási teher szempontok érvényesítése

1. A megfizethetőség mérése

A jelenlegi teljes lakhatási költség [TLK] (lakbér + rezsiköltség [közös költséggel együtt]) és a háztartás teljes jövedelmének [HTJ] hányadosa (százalékos formában) a megfelelő mutató.

$$\text{Megfizethetőség} = \frac{TLK}{HTJ} * 100 (\%)$$

A szakirodalom 40% feletti értékek esetében beszél lakhatási szegénységről. Lásd: https://habitat.hu/sites/lakhatasi-jelentes-2020/wp-content/uploads/sites/9/2020/10/hfhh_lakhatasi_jelentes_2020.pdf

A javasolt pontszámítás a következő:

megfizethetőségi index (MI)	pontszám
0 < MI < 15	1
15 < MI < 25	3
25 < MI < 30	5
30 < MI < 35	7
35 < MI < 40	9
40 < MI < 45	11
45 < MI < 50	13
50 < MI < 55	15
55 < MI < 60	17

MI > 60	20
---------	----

2. A munkába járás teher összetevői

A munkahely és a lakóhely közötti távolság napi többszöri leküzdése részben egyéni költségekkel jár, részben pedig – minél nagyobb a távolság – olyan környezetterhelési többlettel, amelynek számbavétele klímavédelmi szempontból kiemelkedően fontos. Lásd: <https://iho.hu/hirek/huszonegy-magyar-csalad-karbon-labnyomat-mertek-meg-piliscsaban-megdobbento-kulonbsegeket-talaltak>

A munkába járás társadalmi költségének tényezői:

- távolság (km)
- utazással eltöltött idő

<i>távolság (T) [km]</i>	pontszám
T < 5	0
5 < T < 10	1
10 < T < 15	2
15 < T < 20	3
T > 20	4

<i>utazással eltöltött idő (I) [perc/nap]</i>	pontszám
I < 30	0
30 < I < 60	1
60 < I < 90	2
90 < I < 120	3
I > 120	4

III. Egyéb szempontok érvényesítése

A fentiek mellett egyéb szempontok is szerepet kaphatnak, így:

- a közösségért való munkavégzés kiemelkedő minősége: jutalmak, dícsérek, kitüntetések plusz pont (1 pont / db)
- a jövőben várható közösséget szolgáló munkában eltöltött évek: minden várható évtized plusz 1 pont ((nyugdíjkorhatár – életkor) / 10 kerekítve a szokásos kerekítési szabályok szerint)
- szüksége van-e kerületi parkolási engedélyre: mínusz 5 pont (-5 pont)