

K I V O N A T

Damak Község Önkormányzata Képviselő-testületének **2025. április 29.** napján megtartott
rendes nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből:

Damak Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2025.(IV.29.) határozata

Önkormányzati főépítési feladatok ellátásáról

Damak Község Önkormányzata Képviselő-testülete megtárgyalta az
Önkormányzati főépítési feladatok ellátásáról szóló előterjesztést és
az alábbi határozatot hozza:

1. Damak Község Önkormányzata Képviselő-testülete (továbbiakban:
Képviselő-testület) 2025. május 1-jei hatállyal megbízza Viszoki
Csaba magasépítő üzemmérnök, tervező szakmérnököt Damak
község főépítési feladatainak ellátásával és a főépítési feladatok
ellátására vonatkozó szerződést a határozat melléklete szerint
jóváhagyja.
2. Képviselő-testület a főépítész alkalmazásához szükséges fedezetet
a 2025. évi költségvetése általános tartaléka terhére biztosítja.
3. Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződések
végleges tartalmának teljes körű meghatározására és aláírására.

Felelős:

Végrehajtásért felelős:

Közreműködik:

Határidő:

polgármester

Jegyző,

Jegyzői Kabinet, Városfejlesztési

Osztály, Pénzügyi Osztály,

2025.04.30.

D a m a k, 2025. április 29.

K.m.f.

Dr. Vártás József jegyző

megbízásából:

Tóth Szabolcs Balázs s.k.

polgármester

Birinyiné dr. Bakó Annamária s.k.

hatósági osztályvezető

Kivonat hitelül:


-kiadó-



MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Damak község települési főépítési feladatainak ellátására

amely létrejött egyrészről

Damak Község Önkormányzata

székhelye: 3780 Damak, Szabadság út 35.
képviseli: Tóth Szabolcs Balázs polgármester
törzskönyvi azonosító száma (PIR): 548081
Államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI): 730985
adóigazgatási azonosító száma: 15548081-1-05
KSH statisztikai számjele: 15548081-8411-321-05

mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó)

másrészről: **Viszoki Csaba Tamás e.v.**

székhely: 3780 Edelény, József Attila út 12.
adószáma: 69486391-1-25
nyilvántartási szám: 8353572265MHB
bankszámlaszám: MBH 54300015-10013333

mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

1. A megbízási szerződés tárgya

- 1.1. Megbízó megbízza Megbízottat, Megbízott pedig jelen szerződéssel elvállalja Damak község főépítési feladatainak ellátását a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Kormányrendelet által megszabott keretet között, figyelemmel a magyar építészetéről szóló 2023. évi C. törvény rendelkezéseire is.
- 1.2 Megbízott nyilatkozik, hogy megfelelő képesítéssel, tapasztalattal és felkészültséggel rendelkezik a megbízás szerződésszerű teljesítéshez.
- 1.3. A felek megállapodnak, hogy Megbízott a megbízást kizárólag személyesen láthatja el, közreműködő igénybevételeire nem jogosult.

2. A megbízás hatálya:

Jelen szerződés hatálya 2025. május 1. napjától kezdődően határozatlan időre szól.

3. Megbízási díj és fizetési feltételek:

- 3.1. A főépítési tevékenység ellátásának megbízási díja havi 10 000 Ft + Áfa, azaz tízezer forint +Áfa alapidíj, amelyet a Megbízó a tárgynegyedévet követő minden hónap 10. napjáig a Megbízott által kibocsátott számla ellenében, a Megbízott részére, a jelen szerződésben feltüntetett bankszámlaszámra utalással fizet meg, 15 napos fizetési határidővel. Megbízott a szerződéskötés időpontjában ÁFA alanyi mentes státuszú, azonban amennyiben a szerződés fennállásának időtartama alatt árbevétele az Áfa alanyi mentesség értékhatárát meghaladja, köteles a szerződési díjat Áfa-val növelten számlázni.

A havi alapidíjon felül Megbízott az elvégzett munka alapján az alábbi további díjak számlázására jogosult az alapidíjjal egyidejűleg:

- a) településképi bejelentési eljárásban készített vélemény után 5000 forint + Áfa/vélemény
- b) településképi konzultációs eljárásban készített vélemény után 10 000 forint + Áfa/vélemény
- c) településképi véleményezési és kötelezési eljárásban készített vélemény után 20 000 forint + Áfa/vélemény.

A megbízási díj alapján esedékes adó- és járulékfizetési kötelezettséget a Megbízott teljesíti az állami adóhatóság felé. A díjazásból a Megbízó levonásokat nem teljesít.

Késedelmes kifizetés esetén a Megbízó köteles a késedelembe esés napjától kezdődően, a Polgári Törvénykönyv szóló 2013. évi V. törvény szerinti késedelmi kamatot fizetni Megbízott számára.

- 3.2. A megbízási díj magába foglalja a jelen megbízással kapcsolatban a Megbízottnál felmerülő valamennyi költséget.

4. A felek kölcsönös szerződéses kibevezettségei:

- a) Felek kikötik, hogy jelen szerződés kapcsán tudomásukra jutott információkat harmadik személynek nem adják ki, és azokat nem használják fel más célra, mint a jelen szerződésben szereplő szolgáltatások nyújtása. A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos átadott vagy közölt bizalmas információk és dokumentumok üzleti titok tárgyát képezik.
- b) A szerződő felek a szerződés teljesítése érdekében kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Ennek során a feleket kölcsönös tájékoztatási, értesítési és figyelem- felhívási kötelezettség terheli.
- c) Kapcsolattartás formái:
Megbízott: Viszoki Csaba Tamás
telefon:
email:

Megbízó: Tóth Szabolcs Balázs
telefon:
e-mail:

5. Megbízott jogai és kötelezettségei:

- 5.1. A Megbízott kijelenti, hogy az önkormányzati főépítési feladat elvégzéséhez szükséges jogosultsággal - okleveles építésmérnöki diplomával egyenértékű végzettséggel és főépítési vizsgával - rendelkezik. A tárgyi feladatát szakmai hozzáértéssel és felelősséggel képes végezni.
- 5.2. Megbízott feladatát a magyar építészettről szóló 2023. évi C. törvény és a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Kormányrendelet, valamint az önkormányzat normatív, illetve egyedi döntéseiben meghatározott előírások alapján látja el.
- 5.3. Megbízott a feladatot személyesen látja el. A feladat ellátásához és a Megbízott székhelyéről a munkavégzés helyszínére történő utazáshoz saját gépkocsi használata szükséges, melynek költségei Megbízottat terheli.
- 5.4. Megbízott kéthetente egy napban látja el a feladatot az alábbiak szerint:
- 5.5. Megbízott a feladat ellátásához kapcsolódó munkáját az 5.4. pontban foglaltakon túl Home Office-ban is elláthatja a hivatali munkaidőhöz igazodóan és ezen idő alatt biztosítja telefonon és/vagy e-mail-ban a kapcsolattartást.

5.6. Megbízó munkája során:

- a) segítséget nyújt az általános fejlesztési, településpolitikai tervek kidolgozásában, azok végrehajtásában,
- b) figyelemmel kíséri a helyi településrendezési eszközeik (településfejlesztési koncepció, településszerkezeti terv, szabályozási terv, HÉSZ) homályosulását,
- c) szükség szerint részt vesz a képviselő-testület, a bizottság ülésein, azokra felkérésre vagy feladatköréből eredően előterjesztést készít.
- d) az önkormányzati hatáskörben felmerülő műszaki ügyekben segítségnyújtás, szakmai előkészítés (ötlettervek, felmérések, tervellenőrzés) is a feladatai közé tartozik,
- e) az állami főépítési hatáskörében eljáró fővárosi és vármegyei kormányhivatallal és az érintett önkormányzatok főépítészeivel együttműködik és elősegíti az illetékességi területét érintő területrendezési és településszerkezeti tervek összhangjának kialakításában,
- f) figyelemmel kíséri a rendezési eszközök homályosulását, tapasztalatairól tájékoztatja megbízót,
- g) közreműködik az önkormányzat és a hivatal építésügyi feladatainak ellátásában, szervezi és irányítja a településrendezési eszközök eljárásait, véleményezési eljárásait, a partnerségi egyeztetési eljárásokat, ezek során biztosítja a településrendezési eszközök készítésének nyilvánosságát. Mindezekkel kapcsolatosan végig viszi az eljárási szakaszokat (mind adminisztratív, mind eljárási oldalról), azokat előkészítő, a szakmai munkát elvégzi, és gondoskodik, hogy a mindezekkel kapcsolatos eljárási részek határidőben megtörténjenek, a nyilvánosság biztosított legyen a vonatkozó szakmai és eljárási jogszabályoknak és a helyi rendeleti szabályozásoknak megfelelően.
- h) a szakterületét érintő közérdekű adatszolgáltatásokat elő és elkészíti, megteszi,
- i) a fentiek mellett és szerint feladatkörébe tartozik a főépítési tevékenységről szóló 190/2009. (IX.15.) Kormányrendelet 8. §-ában „Az önkormányzati főépítész általános feladatai” tekintetében felsoroltak.

Az önkormányzati főépítész feladatai a 2023. évi C. törvény alapján:

- a) közreműködik a kézikönyv és a településterv előkészítésében, módosításában, és gondoskodik az abban foglaltak végrehajtásáról,
- b) szakmailag közreműködik a településképi bejelentési és kötelezési eljárás során a döntés előkészítésében — ideértve a helyi emlékeket és a műemléki környezetben lévő nem műemlék építményeket érintő településképi bejelentési és kivitelezési eljárásokat is —,
- c) szakmailag előkészítő a településképi véleményezési eljárás során a véleményt, kivéve, ha a település közigazgatási területére kiterjedő illetékességgel működő helyi építészeti tervtanács, és az önkormányzat rendeletében a településképi véleményezés szakmai előkészítését — a főépítész helyett — a helyi építészeti tervtanács hatáskörébe utalja,
- d) elősegíti az építészeti örökség — különösen a helyi emlékek — védelmét,
- e) ellátja az önkormányzati rendeletben meghatározott egyéb feladatokat.

5.7. A Megbízó vállalja, hogy a Megbízott által hozzá továbbított javaslatokat felülvizsgálja, véleményezi és a kézhezvételtől számított 15 (tizenöt) munkanapon belül annak dokumentumait, információit a Megbízóval közli. Az érdemi állásfoglalást az előzőek figyelembevételével a Felek közösen alakítják ki.

5.8. Megbízó vállalja, hogy a szükséges Képviselő-testületi üléseket és a partnerségi egyeztetési szabályai szerinti tájékoztatási feladatokat előre tervezetten, a határidőben előkészíti és lebonyolítja, az ezzel kapcsolatos eljárási, adminisztratív teendőket megteszi (gondoskodik a megfelelő informatikai felületekre történő feltöltésről, a ki

függesztésekről, egyéb eljárási folyamatokról).

6. Megbízó jogai és kötelezettségei:

- 6.1. A Megbízott rendelkezésére bocsát minden, a munka eredményes elvégzéséhez szükséges információt, adatot és dokumentumot.
- 6.2. Gondoskodik arról, hogy a Megbízott a munkájával kapcsolatos helyszínt akadálytalanul megközelíthesse, ott munkáját zavartalanul végezhesse. A külső helyszínekre való eljutáshoz megbízottnak — lehetőség szerint — segítséget nyújt hivatali gépjárművel.
- 6.3. A munkához szükséges információtechnikai eszközeit (irodai telefon, igény szerint részvétel mobiltelefon flottában, igény szerint számítógép állomás, szükség esetén ki vetítő stb.) megbízó biztosítja.
- 6.4. Részt vesz a felmerülő kérdések tisztázásában.

7. Egyéb feltételek:

- 7.1. Felek jelen szerződést határozatlan időre kötik azzal, hogy bármelyik fél jogosult írásban, indokolás nélkül 3 hónapos felmondási idővel azt felmondani.
- 7.2. Megbízó jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, amennyiben
 - a teljesítés során Megbízott olyan magatartást tanúsít, amely alkalmas a Megbízó jó hírnevének rontására vagy a Megbízó bármely gazdasági érdekének csorbítására,
 - vagy Megbízott a szerződés szerinti feladatát nem, vagy nem szakszerűen látja el.

Jelen szerződés megszűnése vagy megszüntetése ellenére a szerződésnek a titoktartásra és jogvitákra vonatkozó rendelkezései továbbra is alkalmazandók. A szerződés megszűnése vagy megszüntetése esetén felek kötelesek egymással elszámolni és ennek keretében Megbízott a Megbízónak kiadni mindazt, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott.
- 7.3. A Megbízott felel a szakmai munkája és a megbízási szerződésben foglalt feladat, annak végrehajtása vagy elmaradása miatt közigazgatási jogkörben, érdekkörben okozott kárért. Ezzel kapcsolatosan kijelenti, hogy felelősség biztosítással rendelkezik.
- 7.4. Felek kijelentik és hozzájárulnak, hogy a közöttük létrejött szerződéses jogviszony során az egymás tudomására jutott és megismert személyes adatokat, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR), valamint a vonatkozó nemzetközi, európai uniós és egyéb hazai jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, a személyhez fűződő jogokat, különösen az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartásával, ügyviteli célból, a szükséges mértékben kezelik.
- 7.5. Felek törekednek arra, hogy a jelen szerződéssel kapcsolatban közöttük felmerülő vitás kérdéseket elsősorban közvetlen tárgyalások útján rendezzék.
- 7.6. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) rendelkezései, így különösen a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó szabályai az irányadók.
- 7.7. Jelen szerződést a Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Ezen megbízási szerződés 4 számozott oldalt tartalmaz, 4 eredeti példányban készült, melyből 3 példány Megbízót, míg 1 példány megbízottat illeti meg.

Felek a jelen szerződést elolvasás és kellő megértés után, mint ügyleti akaratukkal és a tényekkel mindenben megegyezőt, - aláírási jogosultságuk igazolását követően -, saját kezűleg aláírták.

.....
Viszoki Csaba Tamás e.v.

Megbízott
Edelény, 2025.

Pénzügyileg ellenjegyzem,
Edelény, 2025.

.....
Pachmanné Tóth Anita
osztályvezető
Pénzügyi Osztály

.....
Damak Község Önkormányzata
képv: **Tóth Szabolcs Balázs**
polgármester
Megbízó
Damak, 2025.

Jogilag ellenjegyzem,
Edelény, 2025.

.....
dr. Vártás József
jegyző

Titoktartási és megismerési nyilatkozat

1. Alulírott

Név: Viszoki Csaba Tamás

Munkakör: főépítész

Munkáltató/Megbízó neve, címe:

Edelényi Közös Önkormányzati Hivatal / **Damak Község**
Önkormányzata

munkavállalója/szerződéses partnere

nyilatkozom, hogy a Munkáltató/Megbízó mindenkor aktuális Informatikai Biztonsági Szabályzatában és kapcsolódó dokumentumaiban rögzített, rám (szerepkörömről) vonatkozó szabályokat megismertem, a munkavégzés során betartom.

2. Tudomásul veszem, hogy Munkáltató/Megbízó bizalmas információit, valamint elektronikus információs rendszerei vonatkozásában a kimeneti információkat a jogszabályokkal, szabályzatokkal és az üzemeltetési követelményekkel összhangban kezelem és őrzöm meg. Azokat kizárólag a feladat ellátásának időtartama alatt, a célhoz kötöttség elvének figyelembe vételével kezelem. Az adattartalmakat, az ahhoz kapcsolódó szolgáltatásokat, valamint az azokhoz való hozzáférést biztosító adatokat (felhasználónevek, jelszók) titokként kezelem, azokat megőrzöm, és azokat illetéktelen személyeknek nem adom át, nem teszem hozzáférhetővé, illetőleg nem hozom illetéktelen személy tudomására, illetve nyilvánosságra.

A titoktartási nyilatkozat kiterjed az információkat hozzáférhetővé tevő szervezettől kapcsolatban tudomásomra jutott, felmerült összes információra. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki azokra az információkra, melyek nyilvánosan hozzáférhető adatbázisból elérhetőek, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokra.

3. Vállalom, hogy a munkaviszonyom/megbízásom során megismert valamennyi adatot, információt (kiemelten a bizalmas, személyes, minősített adatokat, valamint az információbiztonsági dokumentumokat, szabályzatokat, nyilvántartásokat) rendeltetésüknek megfelelően titkosan, bizalmasan kezelem, azokat magam vagy illetéktelen személyek hasznára nem alkalmazom, abból felhatalmazás nélkül más bizalmas információt nem készítek, felhatalmazás nélkül adatot nem másolok, nem sokszorosítok.

4. Tudomásul veszem, hogy a bizalmas információt tartalmazó adathordozókat (beleértve az arról készített bármilyen hordozón lévő másolatot is) a megismerési és kezelési jog megszűnésekor (így különösen, de nem kizárólagosan: a szerződésben foglaltak teljesítése, a fennálló jogviszony megszűnése, munkakör változása, vagy egyéb ok miatt) köteles vagyok átadni.

5. Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettség foglalkoztatási jogviszonyom vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyom megszűnését követően is a vonatkozó jogszabályban meghatározott ideig, de legalább öt évig terhel.

6. Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak megszegése miatt a szakrendszer működtető szervezet vagy a Munkáltató/Megbízó) kártérítési igényt érvényesíthet velem szemben.

Kelt.: Edelény, 2025.

.....