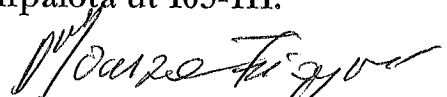


**ÚJPALOTA
18. SZÁMÚ
LAKÁSFENNTARTÓ
SZÖVETKEZET
ALAPSZABÁLYA
2022.**

A lakásszövetkezet székhelye: 1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.



DR. JANZA FRIGYESNÉ
ÜGYVÉD

1039 Budapest, Szentendrei út 323.
Tel./fax: 3890-709
Bankszámla: OTP 11786001-20033789
Adószám: 41462506-1-41
KASZ száma: 36062217

I. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET ADATAI

A lakásszövetkezet neve: Újpalota 18. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet

Székhelye: 1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.

Cégjegyzékszám: 01-02-052718

Adószáma: 10111699-1-42

Statisztikai számjele: 10111699 6832 121 01

Jogállása: A lakásszövetkezet jogi személy.

Törvényességi felügyeleti szerve: *Fővárosi Törvényszék Cégbírósága*

A lakásszövetkezet tevékenységének célja: hogy a lakásszövetkezet tagjai közös összefogással, személyes közreműködéssel és anyagi hozzájárulással gondoskodjanak a lakások működtetéséhez szükséges lakásszövetkezeti tulajdonú közös létesítmények fenntartásáról és működtetéséről.

Tevékenységét a tagok személyes közreműködésével, anyagi hozzájárulásaival, demokratikus önkormányzat keretén belül fejti ki. Célja továbbá a lakóépület fenntartásával kapcsolatos tevékenységnek, a bérbeadásnak, az ezt ellátó belső szervezetnek a lakásszövetkezet adottságaihoz igazodó folyamatos fejlesztése, a feladatok minél magasabb színvonalú minőségben való ellátása.

Tevékenységi köre: ingatlankezelés, épületüzemeltetés, karbantartás, felújítás, bérbeadás. A lakóépület üzemeltetésének, a lakóház kezelésének, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának, valamint a tag és nem tag tulajdonosok részére használatba adásának szervezett megvalósítása. A lakóépület állapotának rendszeres figyelemmel kísérése, a hibák időbeni elhárítása, felújítása, a házkezelési (gondnoksági) teendők ellátása. A lakásszövetkezet gazdálkodásának, számvitelének, pénzkezelésének, ügyvitelének megszervezése, valamint működésének és belső rendjének kialakítása.

Számlavezető pénzintézete: OTP Bank kerületi fiók (Budapest, XV., Szentmihályi út 131.)

A lakóépületre vonatkozó műszaki adatokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

II. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET SZERVEI ÉS MŰKÖDÉSE

1. Közgyűlés

A lakásszövetkezet legfőbb testületi szerve a közgyűlés, amely a tagok és nem tag tulajdonosok összességéből áll.

1.1. A Közgyűlés hatásköre:

- az alapszabály megállapítása, módosítása,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) megalkotása és módosítása
- az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a tisztségviselők díjazásának megállapítása,
- az éves beszámoló elfogadása, valamint a tárgyévi költségvetési előirányzat elfogadása,
 - a) döntés a lakóépület fenntartási és felújítási költségeinek mértékéről,
 - b) döntés a felújítási kölcsönének felvételéről, annak összegéről, a tulajdonosok befizetési kötelezettségekről és jogi biztosításáról,
 - c) döntés a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása, a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása,
- a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészek használata, hasznosítása módjának megváltoztatása,
- döntés a lakásszövetkezeti érdek-képviseleti szövetségbe történő belépésről, illetőleg az abból történő kilépésről,
- tisztségviselő ellen kártérítési per indításának elhatározása, illetőleg büntetőfeljelentés megtételéről való döntés,
- döntés a házkezelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatok ellátásra ingatlankezelő szakcég megbízásáról,
- továbbá mindaz, amit a törvény vagy az alapszabály a közgyűlés hatáskörébe utal.

1. 2. A Közgyűlés összehívása, megtartásának eljárási szabályai

1.2.1. Összehívás

- A közgyűlést szükség szerint, de évente legalább egyszer az igazgatóság hívja össze.
- Rendkívüli (soron kívüli) közgyűlést kell összehívni, ha ezt a tagok legalább tíz százaléka írásban, vagy a felügyelőbizottság – az ok megjelölésével – indítványozza. Ha az igazgatóság az indítvány kézhezvételétől számított negyvenöt napon belüli időpontra a közgyűlést nem hívja össze, azt a negyvenötödik napot követő harminc

napon belüli időpontra a felügyelőbizottság, ennek elmulasztása esetén az összehívást kérő tagok vagy az általuk megbízott személy jogosult összehívni.

- A közgyűlést napirend közlésével, annak időpontját legalább 15 nappal megelőzően írásban kell összehívni és ezzel egyidejűleg a meghívó egy példányát a lépcsőházak hirdetőtábláján ki kell függeszteni.
- A közgyűlési meghívónak tartalmaznia kell:
 - a) a lakásszövetkezet nevét és székhelyét,
 - b) a közgyűlés napirendjét, időpontját és helyét,
 - c) részközgyűlések tartása esetén az erre a körülményre történő utalást;
 - d) a megismételt közgyűlés időpontját és az eltérő határozatképességi szabályra vonatkozó figyelemfelhívást.

A meghívóhoz mellékelni kell a szavazásra előterjesztett napirendre vonatkozó írásos előterjesztéseket és a közgyűlés határozataira tett javaslatot.

1.2.2. Határozatképesség és határozathozatal

- A közgyűlés a tagok legalább felének jelenléte esetén határozatképes. A határozatképesség megállapítása a levezető elnök feladata. Határozatképtelenség esetén, a tizenöt napon belüli időpontra azonos napirenddel összehívott újabb közgyűlés – az eredeti napirend tekintetében – a megjelent tagok számára tekintet nélkül határozatképes.
- A közgyűlésen lakásonként csak egy-egy szavazatot lehet figyelembe venni. Ha a lakás több tag tulajdonában áll, úgy lakásonként csak egy – egyező – szavazat, míg az ellentétesen leadott szavazatok egyike sem vehető figyelembe.
- Ha jogszabály, az alapszabály vagy a közgyűlés másként nem rendelkezik, a közgyűlés a határozatokat a jelenlévő tagok több mint felének szavazatával és nyílt szavazással hozza.

Kivéve:

- a) az alapszabály elfogadásához és módosításához a közgyűlésen részt vevő tagok szavazatának kétharmados többsége szükséges,
 - b) a tisztségviselőket titkos szavazással kell választani,
 - c) az összes tag kétharmados hozzájáruló szótöbbsége szükséges a lakásszövetkezet vagyonának értékesítéséhez, az egyesüléshez, a beolvadáshoz, a szétválás elhatározásához,
 - d) az összeg tag egyhangú szavazata szükséges a lakásszövetkezet megszűnésének és átalakulásának elhatározásához.
- A lakásszövetkezeti tagot a közgyűlésen írásbeli meghatalmazás alapján lehet képviselni. A meghatalmazásnak tartalmaznia kell: a meghatalmazó nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, aláírását, a meghatalmazott nevét, lakcímét, személyi igazolvány számát, aláírását, két tanú neve, címe, személyi igazolvány számát, aláírását, meg kell jelölni a képviselőt idejét, időtartamát, a megbízás tárgyát /részvételre, vagy szavazásra is szól, amennyiben szavazásra is szól, a meghatalmazó véleményét a konkrét témával kapcsolatban/

1.3. A közgyűlés jegyzőkönyve

A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

1.3.1. A jegyzőkönyv tartalmi követelményei:

- a levezető elnök, a jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítésére megválasztott tagok nevét,
- a megjelent tagok számát és nevét,
- a tag által meghatalmazott személy nevét tartalmazó jelenléti ívet,
- a közgyűlés határozatképességének megállítást,
- a tárgyalta ügyek (indítványok) összefoglalását,
- a határozatokat és a szavazás eredményére vonatkozó adatokat,
- a jegyzőkönyvet a közgyűlés levezető elnöke és a jegyzőkönyvvezető írja alá és azt a közgyűlésen erre megválasztott két lakásszövetkezeti tag hitelesíti,
- a jegyzőkönyv utolsó oldalán a közgyűlés határozatait, annak pontos szövegével kell szerepeltetni és azt a jegyzőkönyv aláíróinak külön alá kell írnia.

1.3.2. A jegyzőkönyv és a határozatok nyilvánossága:

A jegyzőkönyvbe bármely tag betekinthez és arról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

A közgyűlési határozatokat – az igazgatóság – valamennyi tag (és nem tag tulajdonos) részére, a közgyűlés megtartásától számított - írásbeli szavazás esetén a szavazásra megjelölt határidőt követő – 30 napon belül kézbesítés útján közölnie kell.

1.4. Részközgyűlés

Lakásszövetkezetünkben a közgyűlés megtartása részközgyűlések formájában is történhet.

Részközgyűlési körzetek:

- I. Nyírpalota út 105.
- II. Nyírpalota út 107.
- III. Nyírpalota út 109.
- IV. Nyírpalota út 111.

A részközgyűléseket azonos napirenddel kell megtartani és a szavazatokat össze kell számítani. A részközgyűlés hatáskörére és eljárására a közgyűlésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

1.5. Írásbeli szavazás

Amennyiben a döntés ilyen módon is meghozható, a tagok közgyűlés összehívása nélkül is szavazhatnak.

1.5.1. Nem lehet írásbeli szavazást tartani:

- az alapszabály megállapítása, módosítása,
- az igazgatóság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a felügyelőbizottság tagjainak és elnökének megválasztása, felmentése,
- a tisztségviselők díjazásának megállapítása,
- az éves beszámoló elfogadása, valamint a tárgyévi költségvetési előirányzat elfogadása, döntés a veszteség fedezetének forrásáról, szükség esetén a pótbefizetés elrendeléséről,
- a lakásszövetkezet egyesülésének, szétválásának és a lakásszövetkezet megszűnésének elhatározása, a kiválással kapcsolatos vagyon megosztása kérdésében.

1.5.2. Az írásbeli szavazás eljárási szabályai:

- Előzetesen (a közgyűlésen) 3 tagú szavazatszámoló bizottságot (plusz 2 póttagot) kell választani.
- Az igazgatóság az írásbeli szavazásra felvett ügyekben rövid, írásbeli tájékoztatót köteles a tagoknak megküldeni, amely a döntéshez szükséges legfontosabb adatokat tartalmazza, amelyhez mellékelni kell a szavazólapot, amely a tárgykör megnevezése mellett előrenyomtatottan, vagy gépelten az Igen, és a Nem kifejezéseket tartalmazza.
- Ha a lakás több tag tulajdonában áll, akkor is csak egy szavazólap adható ki.
- A szavazólapokat a gondnoki irodában elhelyezett lezárt szavazóládába kell bedobni. A szavazóládát előzetesen a szavazatszámoló bizottság tagjai ellenőrzik és lezárás után a leragasztott részen aláírásukkal igazolják, hogy a láda lezáráskor üres volt.
- A szavazásra jogosultak a szavazólapon egyértelmű aláhúzással jelzik szavazatukat (igen/nem). Amennyiben a szavazásra jogosult több választ is aláhúzott, a szavazat érvénytelen.
- A szavazólapok leadását bizonylatolni kell, tehát a szavazásra jogosultak névsorán a szavazó aláírásával igazolja, hogy szavazatot adott le.
- A szavazatok leadására legalább 15 napot kell biztosítani.
- A szavazatok összeszámlálásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a szavazáson részt vett szavazásra jogosultak számát, a szavazólapok összesített adatait, az előterjesztett javaslat határozattá válását, vagy elvetését. A jegyzőkönyvet a szavazatszámoló bizottság tagjai, valamint a számláláson részt vett egy-egy igazgatósági, valamint felügyelőbizottsági tag írja alá.

2. Igazgatóság

A közgyűlés - legfeljebb ötévi időtartamra - háromtagú igazgatóságot választ. Azon rendkívüli esetben, mikor nincs lehetőség háromtagú igazgatóság megválasztására, a közgyűlési döntés alapján ügyvezető elnököt választ.

A lakásszövetkezet ügyintéző és operatív feladatot ellátó szerve a háromtagú igazgatóság, amelynek tagjait – titkos szavazással – ötévi időtartamra a közgyűlés választja meg. Az igazgatóság tagjává illetve ügyvezető elnökké csak lakásszövetkezeti tag tulajdonos választható, amennyiben a közgyűlés a házkezelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatok ellátására ingatlankezelő szakcég megbízásáról döntött, abban az esetben az igazgatóság egy tagja a cég megbízottja lehet. Az igazgatóság elnökét – aki egyúttal a lakásszövetkezet elnöke is – az igazgatóság tagjai közül szintén a közgyűlés választja meg azzal, hogy az igazgatóság elnökévé csak a lakásszövetkezet tag tulajdonosa választható.

2.1. Az igazgatóság hatásköre

- A közgyűlés határozatainak megfelelően irányítja a lakásszövetkezet tevékenységét,
- kialakítja és irányítja a lakásszövetkezet munkaszervezetét,
- gyakorolja a munkáltatói jogokat,
- az üzlethelyiségek, valamint a tárolóhelyiségek bérleti-, használati jogviszonyával kapcsolatos intézkedések,
- megalkotja a lakásszövetkezetre, lakóépületre vonatkozó jogszabályokban előírt szabályzatokat (pld. adatvédelmi szabályzat, tűzvédelmi szabályzat, számviteli politika és mellékletei stb.),
- dönt minden olyan ügyben, amelynek eldöntése nem tartozik a lakásszövetkezet más szervének hatáskörébe,
 - a) a tagfelvételi kérelmekről, a kérelem beérkezését követő ülésén dönt,
 - b) dönt a tag esetleges kizárásáról,
- tevékenységéért a közgyűlésnek felelős, amelynek évente legalább egyszer köteles részletesen beszámolni a lakásszövetkezet vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, továbbá az igazgatóság tevékenységéről,
- a fenntartási hozzájárulás (közösköltség) hátralék megfizetése érdekében a IV. fejezetbe foglalt eljárási szabályok figyelembevételével:
 - a) fizetési határidő megjelölésével felszólítást küld az adós tag (nem tag tulajdonos), bérlők és használók részére,
 - b) fizetési meghagyás kibocsátását kéri,
 - c) a lakás tulajdonosának terhére – amennyiben a tulajdonos írásban elismeri tartozását - a legalább féléves hátralék megfizetésének biztosítékaul jelzálogot jegyeztet be az ingatlan-nyilvántartásba, amelynek kiegyenlítése után a jelzálogot haladéktalanul törölteti.

2.2. Az igazgatóság egyéb feladatai

- Az igazgatóság a tag tulajdonában álló lakást érintő tulajdonosváltás, illetőleg a tag időleges vagy állandó használati jogának átruházása esetén – a tag kérésére – köteles írásbeli nyilatkozatot adni a költségtartozásról. Tartozás esetén a hátralék összegét is meg kell jelölni.
- A tagnak a lakásszövetkezetre, illetve a jogaira és kötelezettségeire vonatkozó írásbeli megkeresésére, illetve az abban feltett kérdésekre – a kézhezvételtől számított 30 napon belül – írásban köteles választ adni.

- Nyilvántartást vezet a tagok, nem tag tulajdonosok, használók alapszabályban meghatározott adatairól.

2.3. Az igazgatóság működése

- az igazgatóság szükség szerint, de legalább kéthavonta ülésezik, amelyen az igazgatóság tagjai, valamint a felügyelőbizottság elnöke – ez utóbbi tanácskozási joggal – vesz részt (az igazgatóság a gondnok jelenlétét is előírhatja),
- rendkívüli igazgatósági ülést az igazgatóság bármely tagja, illetve a felügyelőbizottság elnöke is összehívhat,
- döntéseit határozattal hozza meg,
- az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyben fel kell tüntetni a hozott határozatokat.
- Az igazgatóság üléseire – a tárgyaló ügy természetének megfelelően – a lakásszövetkezet bármely tagját, nem tag tulajdonosát, a lakáshasználót, alkalmazottat, bérlőt, a tárgyaló kérdés rendezésének elősegítése érdekében meghívhatja.
- Az igazgatóság nevében bármely igazgatósági tag eljárhat, döntéseiről bármely igazgatósági tag írásban, vagy szóban tájékoztathatja az érintetteket.

2.4. Az igazgatóság lakóház-karbantartással kapcsolatos feladatai:

A karbantartás, felújítás előkészítésekor elsődleges követelmény, hogy tervszerűen és műszakilag megalapozottan kerüljön felmérésre a lakóépület állaga, ennek érdekében rendszeresen ellenőrzi azt, és amelynek érdekében dönt afelől, hogy karbantartást:

- egyes szakemberek, esetleg külső cégek igénybevételével,
- karbantartó egység (részleg) létrehozásával, vagy egyéb módon biztosítja.

Gondoskodik a felújítási munkák előkészítéséről és megvalósításáról.

A lakásszövetkezet adottságainak megfelelően szervezi meg a házkezeléssel, a gondnoksági feladatok ellátásával kapcsolatos teendőket.

2.5. Az igazgatóság eltérő feladatai ingatlankezelő cég megbízása esetén

Amennyiben közgyűlési döntés értelmében a házkezelési (ingatlankezelési) és üzemeltetési feladatokat ingatlankezelő cég (a továbbiakban: cég) végzi, a cég az igazgatósággal történő folyamatos egyeztetéssel, igazgatósági döntéssel végzi feladatait.

A cég, aláírásra előkészíti az igazgatósági határozatokat, közgyűlési döntéseket, a szerződéses jogviszony keretében biztosítja a jogi képviselőt, végzi a lakásszövetkezet könyvelését, továbbá ellátja mindazon feladatokat, amellyel a lakásszövetkezet szerződéses jogviszony keretében megbízza.

A részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

3. Felügyelőbizottság

A közgyűlés ötévi időtartamra háromtagú felügyelőbizottságot választ. A felügyelőbizottság elnökét a közgyűlés külön szavazással választja meg. A lakásszövetkezet a felügyelőbizottság elnökével és tagjaival munkaviszonyt nem létesíthet.

Azon rendkívüli esetben, amennyiben nincs lehetőség háromtagú felügyelőbizottság megválasztására, közgyűlési döntés alapján, a felügyelőbizottság helyett a lakásszövetkezet egyik tagja látja el a felügyelőbizottság feladatait, mint felügyelőbiztos. Az így megbízott személyt tisztségviselőnek kell tekinteni.

Felügyelőbizottsági tisztséget csak a lakásszövetkezet tag tulajdonosa tölthet be.

3.1. A felügyelőbizottság hatásköre:

- a tagok érdekében a lakásszövetkezet egész tevékenységére kiterjedő folyamatos ellenőrzést végez,
- a lakásszövetkezet szerveinek működésével és a gazdálkodással kapcsolatos bármely ügyet megvizsgálhat, a lakásszövetkezet irataiba betekinthez,
- a lakásszövetkezet tisztségviselőitől, alkalmazottaitól és a lakásszövetkezeti tagoktól, illetőleg a nem tag tulajdonosoktól felvilágosítást kérhet, a tisztségviselők és az alkalmazottak az iratok bemutatására és a felvilágosítás megadására vonatkozó kérés teljesítését nem tagadhatják meg,
- felhívhatja az igazgatóságot, hogy a jogszabályoknak, az alapszabálynak, illetőleg a közgyűlés határozataiban foglaltaknak megfelelően járjon el,
- indítványozhatja az igazgatóság egészének vagy egyes tagjainak a felmentését, felelősségre vonását,
- összehívhatja a közgyűlést, ha az igazgatóság nem tesz eleget erre vonatkozó kötelezettségének,
- az éves beszámoló alapján véleményt nyilvánít a közgyűlés részére a lakásszövetkezet gazdálkodásáról, e nélkül az éves beszámoló tárgyában nem lehet érvényes határozatot hozni,
- véleményt nyilvánít a közgyűlés elé terjesztett más beszámolókról és jelentésekről,
- javaslatot tesz a közgyűlésnek a tisztségviselők díjazásának megállapítására,
- tevékenységéről a közgyűlésnek legalább évente egyszer beszámol,

Az igazgatóság, illetve a közgyűlés köteles érdemben megtárgyalni a felügyelőbizottság javaslatait, indítványait.

4. Tisztségviselők

A lakásszövetkezet tisztségviselői, az igazgatóság elnöke és tagjai, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai.

A tisztségviselőket titkos szavazással kell megválasztani.

A tisztségviselők névsorát a megválasztásukkor felvett közgyűlési jegyzőkönyv tartalmazza.

4.1. Nem lehet tisztségviselő:

- aki nem tagja a lakásszövetkezetnek és nem tulajdonos,
- akit a bíróság cselekvőképességet korlátozó, vagy kizáró gondnokság alá helyezett,

- akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítélték mindaddig, amíg a büntetett előéletéhez fűződő hátrányos jogkövetkezmények alól nem mentesül,
- akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az ítélet hatálya alatt, az abban megjelölt tevékenységet a lakásszövetkezetnél sem folytathatja,
- akit valamely foglalkozástól eltiltottak, az ítélet hatálya alatt az abban megjelölt tevékenységet folytató szövetkezetnél,
- aki legalább középfokú iskolai végzettséggel nem rendelkezik,
- aki a Ptk. gazdasági társaságaira vonatkozó közös szabályai szerint vezető tisztségviselő nem lehet.

4.2 Összeférhetetlenség

4.1.1 A lakásszövetkezeten belüli összeférhetetlenség

Közeli hozzátartozók nem lehetnek ugyanannak a lakásszövetkezetnek tisztségviselői. Ebben az esetben az összeférhetetlenség fennáll a pénz- és anyagkezeléssel megbízott személyek, a közvetlen felettesük, valamint a felügyelőbizottság elnöke és tagjai között is.

A lakásszövetkezet igazgatóságának elnöke és tagja nem választható meg a felügyelőbizottság tagjává.

4.2. A tisztségviselők felelőssége

A tisztségviselők az ilyen tisztséget betöltő személyektől általában elvárható gondossággal kötelesek eljárni. Kötelességeik megszegésével a lakásszövetkezetnek okozott kárért a polgári jog szabályai szerint egyetemlegesen felelősek.

Nem terheli az előzőekben ismertetett felelősség azt a tisztségviselőt, aki a határozat ellen szavazott, vagy az intézkedés ellen tiltakozott és tiltakozását a felügyelőbizottságnak, írásban bejelentette.

A tisztségviselő kártérítésre kötelezése a bíróság hatáskörébe tartozik.

4.3. A tisztségviselő megbízatásának megszűnése

A tisztségviselő megbízatása megszűnik:

- a megbízatás időtartamának lejártával,
- a tisztségviselő halálával,
- lemondásával,
- a közgyűlés általi felmentésével,
- a tagsági viszonyának megszűnésével,
- ha az összeférhetetlenségét, vagy a kizáró okot, annak felmerüléstől számított 15 napon belül a tisztségviselő nem szünteti meg.

A tisztségviselők felmentéséről a közgyűlés titkos szavazással dönt.

A megszűnt megbíztatású tisztségviselő az igazgatóság írásbeli felkérése alapján, az abban meghatározott feladok végzésével és változatlan díjazás ellenében köteles az új tisztségviselő megválasztásáig, de legfeljebb a megbízás megszűnésétől számított kilencvenedik nap leteltéig ügyvivő tisztségviselőként közreműködni a lakásszövetkezet tevékenységének ellátásában.

A megszűnt és az új megbíztatású tisztségviselők kötelesek feladatkörükkel kapcsolatos átadás-átvétel tényét, a szükséges dokumentumokat, illetve a befejezetlen, folyamatban lévő ügyeket jegyzőkönyvben rögzíteni.

5. Tagsági viszony

5.1. A tagsági viszony keletkezése

A nyitott tagság elvének megfelelően a tagok felvételénél, továbbá a tagok jogainak és kötelességeinek meghatározásánál az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Tizennegyedik életévét betöltött kiskorú, törvényes képviselője hozzájárulásával, lehet tagja a lakásszövetkezetnek: a 14. életévét be nem töltött kiskorú és a cselekvőképzetlenséget kizáró gondnokság alá helyezett 14. életévét betöltött kiskorú nevében törvényes képviselője kérheti a tagfelvételt.

5.1.1. A lakásszövetkezetnek tagja lehet, aki:

- a lakóépületben lévő lakás tulajdonosa,
- Írásbeli nyilatkozatban az alapszabály rendelkezéseit magára nézve kötelezőnek elismeri és vállalja, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően fizetési és más kötelezettségeit teljesíti.

A tagfelvételtől az igazgatóság dönt, a felvételi kérelem benyújtását követő legközelebbi ülésén. A döntésről a belépni szándékozó személyt értesíteni kell. A tagsági viszony, a felvételi kérelem benyújtásának időpontjára visszamenőleges hatállyal jön létre.

A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

A lakás tulajdonjogával, illetőleg az örökös, és a megajándékozott tagfelvételi kérelme – ha az előzőekben ismertetett feltételeknek eleget tesz – nem utasítható el.

A tagfelvételi kérelem elutasítása esetén a vita eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik.

A lakásszövetkezeti tagokról nyilvántartást kell vezetni, amely igazolja a tagsági viszony keletkezésére, fennállására és megszűnésére vonatkozó adatokat.

5. 2. A tag alapvető jogai és kötelezettségei

5.2.1. A tag alapvető joga, hogy

- részt vegyen a lakásszövetkezet tevékenységében,

- személyes közreműködésének, vagyoni hozzájárulásának megfelelően részesedjen a lakásszövetkezet gazdálkodásának eredményéből,
- igénybe vegye a lakásszövetkezet által a tagok részére biztosított szolgáltatásokat,
- tanácskozási és szavazati joggal részt vegyen a közgyűlésen,
- tisztséget viseljen a lakásszövetkezetben,
- a tisztségviselőktől és a vezetőktől felvilágosítást, tájékoztatást kérjen a lakásszövetkezetet érintő bármely kérdésről,
- használhassák az épületnek a közös használatra szolgáló részeit, felszereléseit, berendezéseit, a lakásszövetkezet házirendjének, belső szabályzatainak, határozatainak megfelelően, a többi tagot megillető használati jog sérelme nélkül.

5.2.2. A tag alapvető kötelezettsége, hogy

- teljesítse a lakásszövetkezet által részére előírt fizetési kötelezettséget és vállalásának megfelelően részt vegyen a lakásszövetkezet önkormányzati szerveinek a tevékenységében,
- az igazgatóság által meghatározott módon befizesse a közgyűlésen megállapított fenntartási és felújítási hozzájárulást, legkésőbb a tárgyható 15. napjáig,
- a határozatban előírt mértékben és módon teljesítse a pótbefizetést,
- a lakásszövetkezet vagyonát gondosan kezelje és védje,
- személyes tevékenységével segítse elő a lakásszövetkezet eredményes működését,
- kérheti a bíróságtól a lakásszövetkezet, illetőleg annak szervei által hozott olyan határozat felülvizsgálatát, amely a lakásszövetkezetekről szóló törvény rendelkezésébe, más jogszabályokba, vagy a lakásszövetkezet alapszabályába ütközik. Ez a jog, érvényesen nem zárható ki.
- a tagtól elvárható gondossággal végezze el a lakásszövetkezet érdekében vállalt munkát,
- rendeltetésszerűen – más lakástulajdonosok érdekeinek megsértése nélkül – használja a magántulajdonban (használatában) álló lakást, nem lakás céljára szolgáló helyiséget és gondoskodik annak karbantartásáról,
- a lakásában tervezett építkezésről, átalakításról értesítse az igazgatóságot, valamint a házirendnek megfelelően a tulajdonostársait,
- lehetővé tegye és tűrje, hogy a lakásba a lakásszövetkezet tisztségviselője vagy alkalmazottja a lakásszövetkezet tulajdonában álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés és a fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben bejusson, a tag, illetve a bentlakó szükségtelen háborítása nélkül,
- a tag, illetve nem tag tulajdonos, valamint a használó köteles az igazgatóságnak bejelenteni:
 - a) lakása tekintetében a tulajdonosváltást,

- b) lakcímét, valamint az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető személyes adatait (családi- és utónév, születési családi és utónév, születési helyét, idejét, anyja születési nevét, lakcímét)
- c) lakását használó, valamint bérlő személy az előző pontban írt adatait,
- d) személyek száma /hasznélvező, használó személy neve

Az igazgatóság a fenti adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseinek megfelelően köteles nyilvántartani és azokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, a központi fűtés és melegvíz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

5.3. A nem tag tulajdonos jogai és kötelezettségei:

A nem tag tulajdonost, valamint a használót megilletik mindazok a jogok és terhelik mindazok a kötelezettségek, amelyek a tag tulajdonost.

A közgyűlésen a nem tag tulajdonost a lakásával kapcsolatos fizetési kötelezettségek előírására és teljesítésére vonatkozó tárgyévi költségvetés és a beszámoló napirendi pont megvitatása során megilleti a szavazás joga. Ebben az esetben a közgyűlés összehívása, határozatképességének megállapítása és a szavazatok számba vétele során – ideértve az írásbeli szavazás esetét – a nem tag tulajdonosokat is figyelembe kell venni.

A nem tag tulajdonost, valamint nem tag használót, a közgyűlés más napirendi pontjával kapcsolatban a szavazás jog a csak a tag tulajdonostól kapott meghatalmazás esetén illeti meg.

5.4. A tagsági viszony megszűnése

A tagsági viszony megszűnik, ha

- a tag meghal,
- a tag a lakásszövetkezetből kilép,
- a tagot kizárják,
- a tagnak a lakásra vagy más helyiségre vonatkozó tulajdonjoga, vagy állandó, illetőleg időleges használati joga megszűnik,
- a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

5.4.1. Kilépés

A kilépés szándékát az igazgatóságnak írásban kell bejelenteni. A kilépésre vonatkozó bejelentés és a tagsági viszony megszűnése között legalább 30 napnak kell eltelnie. A tagsági viszony csak 30 nap elteltével szűnik meg.

5.4.2. Kizárás

A lakásszövetkezet igazgatósága kizárhatja a tagot, ha a tag írásbeli felszólítás ellenére nem teljesíti a jogszabálynak és az alapszabálynak megfelelően megállapított építési, fenntartási költségekhez történő hozzájárulás megfizetésére, valamint a pótbefizetés teljesítésére vonatkozó kötelezettségét.

A kizárást tárgyaló igazgatósági ülésre az érintett tagot meg kell hívni. A kizárásról határozatot kell hozni, amelyet az érintett taggal írásban közölni kell, amely ellen 60 napon

belül bírósági út igénybevételenek van helye. A bírósági felülvizsgálatra irányuló keresetindításnak azonban nincs halasztó hatálya.

A tagsági viszony a kizárást kimondó határozat közlésétől számított – a jogszabályban meghatározott esetekben – 30 nap elteltével szűnik meg, kivéve, ha a határozat későbbi időpontot állapít meg. A kizárásról hozott határozat ellen a közgyűléshez lehet fordulni, ez azonban nem érinti a bírósági út igénybevételenek lehetőségét.

5.4.3. Elszámolás a kilépett, kizárt taggal, továbbá a meghalt tag örökösével

A volt tag, illetve az örökös a lakásszövetkezet részére teljesített befizetések visszatérítését – a túlfizetés kivételével – a lakásszövetkezettől nem követelheti.

A lakásszövetkezet köteles a tagsági viszony megszűnését követő 30 napon belül a volt taggal, illetve annak örökösével elszámolni.

A részletes szabályokat a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

6. Szervezeti és Működési Szabályzat

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban Sz.M.Sz.) a lakásszövetkezet szervezetének, működésének és gazdálkodásának - az alapszabályban nem szabályozott, az alapszabályon túlmenő, részletes előírásait tartalmazza.

III. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET KÉPVISELETE

1. Általános képviselet

A lakásszövetkezetet az igazgatóság elnöke, illetve az igazgatóság egyik tagja képviseli, e jogkörük harmadik személyekkel szemben érvényesen nem korlátozható. A felsorolt tisztségviselők cégjegyzési joga önálló.

2. Pénzintézet előtti képviselet

2.1. Pénzintézet előtt a lakásszövetkezetet az igazgatóság bármely két tagja együttesen egyidejűleg képviseli.

2.2. Amennyiben a lakásszövetkezet a II. fejezet 2.5. pontja szerint ingatlankezelő céget alkalmaz, a pénzintézet előtt a III. fejezet 2.1. pontján túl, az ingatlankezelő cég szerződésben megjelölt tagja/tagjai az igazgatóság egy tagjával közösen egyidejűleg képviseli.

IV. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZET GAZDASÁGI ALAPJA

1. A lakásszövetkezet gazdasági alapja, felelősség a tartozásokért

- 1.1. A lakásszövetkezet tevékenységének pénzügyi forrását a tagok és a nem tag tulajdonosok, valamint a használók, a fenntartással (üzemeltetéssel) és felújítással kapcsolatos befizetései és a lakásszövetkezet egyéb bevételei szolgáltatják (pld. bérleti bevétel).
- 1.2. A tagok és a nem tag tulajdonosok fenntartási hozzájárulásait külön-külön kell megállapítani, e költségeket a saját lakás, illetőleg nem lakás céljára szolgáló helyiségek alapterületének egymáshoz viszonyított aránya szerint (Ft/m²/hó) kell viselni.
- 1.3. Az olyan közüzemi szolgáltatások díját, amelyek viselésének módját jogszabály nem rendezi, a tagok és a nem tag tulajdonosok, illetőleg a használók – a közgyűlés döntésének megfelelően – lakás esetében a 1.2. pontban leírtak szerint viselik.
- 1.4. A fenntartási hozzájárulást (közös költséget) a tagok és a nem tag tulajdonosok havi egyenlő részletekben, előre kötelesek – minden hó 15. napjáig - a lakásszövetkezetnek megfizetni.
- 1.5. A hátralék megfizetése biztosítésként a lakásszövetkezet igazgatósága, a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tag, vagy nem tag tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését rendeli el.
A jelzálog jog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékként megismételhető.
Az igazgatóság határozatát ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
Az igazgatóság határozatát a hátralékos tag és nem tag tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével kézbesíteni kell.
Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékos tagot kiegyenlítették, az igazgatóság kiegyenlítést követő 8 napon belül köteles a jelzálog jog törléséhez szükséges engedélyt kiadni.
Az engedélyt közokiratban, vagy ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.
A jelzálog jog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost terhelik.
- 1.6. A felújítási alap képzésének mértékét a törvényes előíráson felül a közgyűlés határozza meg. A felújítási hozzájárulás megfizetésének módjára a 1.2. és 1.4. pontban foglaltak megfelelően irányadók.

- 1.7. A lakásszövetkezet a vagyonával felel az alaptevékenységéből (üzemeltetés, felújítás) eredő tartozásaiért. Ha az a tartozások fedezésére nem elegendő, a közgyűlés a tagokat és a nem tag tulajdonosokat pótbefizetésre kötelezheti.
- 1.8. A lakásszövetkezet által történő felújítási kölcsön felvétele esetén az igazgatóság:
- kidolgozza és a közgyűlés elé terjeszti a kölcsön összegszerűségét magalapozó műszakilag is alátámasztott adatokat,
 - a kölcsön fedezetének, a visszafizetés rendjének, valamint a tulajdonosok fizetési kötelezettségének adatait,
 - továbbá gondoskodik arról, hogy a lakásszövetkezet a kölcsön visszafizetésének időben és megfelelően eleget tegyen.
- 1.9. Az üzemeltetési (fenntartási) költségeket érintő áremelés mértékének arányában a pótbefizetést a közgyűlés rendelheti el.
- 1.10. A Lakásszövetkezet gazdálkodásának és a közös költség viselésének szabályait az Sz.MSz. tartalmazza.

V. fejezet

EGYÉB FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

1. A lakásszövetkezet és a tag kártérítési felelőssége

A jogellenesen okozott kárért a lakásszövetkezet a tagjának, valamint a tag a lakásszövetkezetnek a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint tartozik felelősséggel. A kár megtérítésére kötelezés a bíróság hatáskörébe tartozik.

2. A lakásszövetkezet és az alkalmazottak felelősségi szabályai

A lakásszövetkezet alkalmazottainak fegyelmei és kártérítési felelősségére, valamint a lakásszövetkezet által alkalmazottainak okozott kárért fennálló felelősségre a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A lakásszövetkezet munkaszervezete

A lakásszövetkezet tevékenységének ellátására a közgyűlés által meghatározott szervezetet hoz létre, és azt működteti.

A lakásszövetkezet alkalmazottainak munkaviszonyára a Munka törvénykönyvét kell alkalmazni. Ebből következik, hogy a lakásszövetkezet alkalmazottainak fegyelmi és kártérítési felelősségére, valamint a lakásszövetkezet által alkalmazottainak okozott kárért fennálló felelősségre szintén a Munka törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

VI. fejezet

SZERVEZETI ÁTALAKULÁSOK, A LAKÁSSZÖVETKEZET MEGSZŰNÉSE

1. A lakásszövetkezet szervezeti átalakulása

A lakásszövetkezetekről szóló törvény VIII. fejezetébe foglal szervezeti átalakulásokhoz a lakásszövetkezet összes tagjának egyhangú szavazata szükséges.

2. A Lakásszövetkezet megszűnése

A lakásszövetkezet megszűnik, ha:

- a lakásszövetkezet összes tagjának részvételével megtartott közgyűlés egyhangúlag elhatározza, hogy jogutód nélkül megszűnik,
- szervezeti átalakulást hajt végre, a kiválás kivételével,
- a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja,
- a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti.

A lakásszövetkezet a cégjegyzékből való törléssel szűnik meg.

1.1. A lakásszövetkezet jogutód nélküli megszűnése

Ha a lakásszövetkezet jogutód nélkül megszűnik, végelszámolásnak vagy felszámolásnak van helye. Ennek során a csődeljárásról, a felszámolási eljárásról és a végelszámolásról szóló külön törvény rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

Amennyiben a közgyűlés a végelszámoló személyéről határozni nem tud, a végelszámolót a cégbíróság rendeli ki.

A fizetéseképtelenség miatti felszámolás megindításának közzététele után lakásszövetkezeti tagsági viszony nem létesíthető.

A lakásszövetkezet megszűnése esetén a vagyon a volt tagok és nem tag tulajdonosok közös tulajdonába kerül, érdekeltségük arányában.

VII. fejezet

A LAKÁSSZÖVETKEZETEN BELÜLI TULAJDONI ÉS HASZNÁLATI VISZONYOK

1. A lakásszövetkezet tulajdonában áll

- a lakóházhoz tartozó földrészlet,
- a lakóház épületszerkezetei, közös használatra szolgáló területei, helyiségei, központi berendezései, a gondnoki lakás, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más létesítmények (pld. Iroda), bérleményként kiadott üzlethelyiségei, tárolóhelyiségei valamint vagyontárgyai.

1.1.A lakásszövetkezeti tulajdon részletezése

a) épületszerkezetei:

- a lakóház alapjai, továbbá függőleges és vízszintes tartószerkezetei,
- a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő falak kivételével,
- a lakóház nyílászáró szerkezetei, korlátjai és mellvédjei, a külön tulajdonban álló lakásokhoz és nem lakás céljára szolgáló helyiségekhez tartozók kivételével,
- a lakóház tetőzete és az azon lévő tetőfelépítmények,
- a lakóházon lévő csatornák és lefolyóvezetékek.

b) közös használatra szolgáló helyiségei és területei:

- a lakásszövetkezeti, közösségi célú helyiségek,
- a pince- és tárolóhelyiségek,
- a kapualj,
- a lépcsőház,
- a folyosók,
- a központi berendezések helyiségei,
- a szeméttároló helyiség a berendezéseivel és a felszereléssel együtt.

c) központi berendezései:

- a felvonó,
- a szellőztető berendezések,
- a szemétdobó,
- a vízvezeték-hálózat a vízmérőtől, a külön tulajdonban álló lakásokban és a nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő berendezések áteresztő-csapjáig, a lakásszövetkezeti vagy a tagok közös tulajdonában álló helyiségekben az összes berendezés és felszerelés is,
- a szennyvízcsatorna-hálózat a telekhatártól,

- az elektromos vezetékhálózat az áramszolgáltató és a fogyasztó külön szerződésben megállapított csatlakozási ponttól, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- a gázvezeték-hálózat az ingatlanon lévő első elzáró szerkezettől, ennek hiányában a telekhatártól (csatlakozási ponttól), a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben fogyasztói mérőkészülékig, általánosságban fogyasztás esetén a fogyasztói készülék előtti főcsapig, a lakásszövetkezeti tulajdonban álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, valamint az összes berendezés és felszerelés is,
- a központi fűtőberendezés,
- a központi melegvízszolgáltató-berendezés, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő berendezések áteresztő csapjáig a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben a fogyasztói vezeték, az összes berendezés és felszerelés is,
- a távhőellátó-berendezés a fogyasztói hőközpont utáni helyiségében lévő fogyasztói vezetékek első elzáró- illetve szabályozó szerelvényének a fogyasztó felé eső oldalától, az alap- és felszállóvezetékek, a külön tulajdonban álló lakásokban és nem lakás céljára szolgáló helyiségekben lévő vezetékszakasz a fűtőtestekkel, illetve a melegvíz-szolgáltató berendezések áteresztő csapjáig, a lakásszövetkezet tulajdonában álló helyiségekben és területen lévő vezetékszakasz az összes berendezéssel és felszereléssel, továbbá a távhőellátó-berendezés fogyasztói hőközpontja (hőfogadó állomása) az ez eddig nem került vagy kerül állami tulajdonba.
- a központi antenna az erősítő berendezéssel és a hozzátartozó vezetékhálózattal,
- a kaputelefon és a felcsengető berendezés a hozzátartozó vezetékhálózattal.

2. A magánszemélyek tulajdonában áll

a lakásszövetkezeti házban lévő lakások – kivéve a lakásszövetkezet tulajdonát képezőt – amennyiben tagok és a nem tag tulajdonosok magántulajdonában áll.

VIII. fejezet

HÁZIREND

A házirend célja, a lakóépületben lakó, tartózkodó személyek (továbbiakban együttesen: lakók) nyugalmát és pihenését biztosítva meghatározza azokat a magatartási szabályokat, jogokat és kötelezettségeket, amelyek a társas együttéléshez nélkülözhetetlenek, továbbá a lakóépület rendeltetésszerű használatát, állagának védelmét és környezetének megővését biztosítják.

A rendelkezés hatálya a lakásszövetkezet lakóépületére terjed ki. Alkalmazása szempontjából a lakóépület lakója a lakásban állandóan vagy ideiglenesen lakó, tartózkodó személy, aki a lakást bármilyen jogcímen használja. A lakóra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell a lakóépületben lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérlőire is.

A házirend tartalmazza a külön tulajdonon belüli építési és szerelési munka, valamint a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalma szolgálatát szolgáló szabályait, valamint a közös tulajdonban lévő épületrészek, területek és helyiségek használatára vonatkozó szabályokat.

A lakásszövetkezet házirendjének részletes szabályozását a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

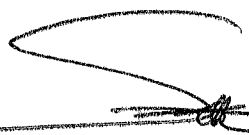
Záró rendelkezés

A Lakásszövetkezet fenti alapszabályának a közgyűlés általi elfogadásával, a lakásszövetkezet közgyűlése által 2019. július 15. napján megtárgyalt és jóváhagyott alapszabálya hatályát veszti.

Az itt nem szabályozott kérdésekben a 2004. évi CXV. Törvény és annak módosításai a lakásszövetkezetekről az irányadóak.

Budapest, 2022. április 19.

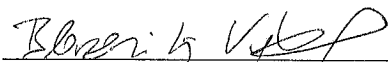
A közgyűlés felhatalmazásával, a jegyzőkönyvvel egyezően:



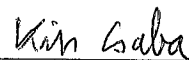
Közgyűlést levezető elnök



Jegyzőkönyvvezető

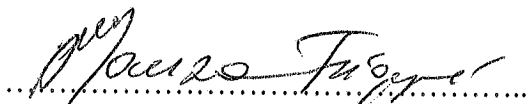


Jegyzőkönyv-hitelesítő



Jegyzőkönyv-hitelesítő

Ellenjegyzem Budapesten, 2022. április 19. napján



Dr. Janza Frigyesné ügyvéd
KASZ: 36062217

DR. JANZA FRIGYESNÉ
ÜGYVÉD

1039 Budapest, Szentendrei út 323.

Tel./fax: 3890-709

Bankszámla: OTP 11786001-20033789

Adószám: 41462506-1-41

KASZ száma: 36062217

Az Újpalota 18. Számú Lakásfenntartó Szövetkezet (1157 Budapest, Nyírpalota út 105-111.) kezelésében álló lakóépület

MŰSZAKI ADATAI

A lakóépület

- négy lépcsőházas (Nyírpalota út 105/107/109/111.)
- a négy lépcsőház két dilatációból áll (105-107. lépcsőház, 109-111-es lépcsőház)
- 123 albetét, (magántulajdonban lévő lakás) tartozik hozzá, amelyek alapterülete (60 x 35 m² , 35 x 53 m² , 28 x 60 m² , összesen 5635 m²
- a gondnoki lakás alapterülete: 53 m²
- az épület közös-használatú részeinek alapterülete:
 - lépcsőház + fogadósínt összesen 567 m²
 - gondnoki iroda 16 m²
- pinceszint 477 m²
- a bérlemények (üzlethelyiségek) alapterülete (3 x 16 m²) összesen 48 m²