BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

JEGYZŐKÖNYV

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
Képviselő-testületének

2024. december 12-én

tartott üléséről

A képviselő-testület tagjai közül jelen vannak: Böröcz László polgármester, Fazekas Csilla alpolgármester, Bauer Eszter képviselő, Csobánczy Gábor képviselő, Fróna Levente képviselő, Gulyás Gergely Kristóf képviselő, Dr. Kun János képviselő, dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi képviselő, dr. Molnár Gábor képviselő, Varga Dániel képviselő, Váradiné Naszályi Márta képviselő, Wehner Kristóf képviselő

További jelenlévők: Fodor Artur alpolgármester, dr. Sölch Gellért jegyző, dr. Bartos Diána Petra aljegyző, dr. Láng Orsolya aljegyző, Csány Éva főépítész, Demkó-Szalai Edit kommunikációs vezető, Erdélyiné dr. Csenge Andrea, a Jegyzői Titkárság vezetője, Hajba Norina, az Ügyfélszolgálati Iroda vezetője, Kis Tímea, a Gazdasági Iroda vezetője, Szincsák István, a Szociális és Intézménytámogatási Iroda vezetője, Takács Anikó, az Igazgatási Iroda vezetője, Zsoldos Orsolya, az Adóiroda vezetője, Koncsek Mária, az Iratkezelési Csoport vezetője, Holló Marianna városüzemeltetési ügyintéző, Péterfi Annamária testületi ügyintéző, Pallagi Anett, támogatási referens, Stefánné Cserna Judit testületi ügyintéző, Szilágyi András rendészeti biztos, Wimmer Levente informatikus, Vas Hunor, a Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet igazgatója, Dr. Bodroghelyi László, a Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata főigazgatója, Krieser Andrea, a Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ intézményvezetője, Balogh Andrea, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák intézményvezetője, Koppány Ivett, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézményvezetője, dr. Tatár András, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetője, Horváth Szabolcs, a Budavári Városüzemeltetési Kft. ügyvezetője, Dobó István, a Budavári Játszótér Üzemeltető Nonprofit Kft. ügyvezetője, dr. Ivády Nóra Bella, a Budavári Közösségi Nonprofit Kft. ügyvezetője, Füleki Tamás, a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft., valamint az I. ker. Házgondnoksági Kft. ügyvezetője, dr. Sebestyén Árpád, Budapest I. Kerület Budavári Polgárőr, Önkéntes Tűzoltó, Egészség-, és Természetvédő Egyesület, valamint további érdeklődők

Az ülés helyszíne: Polgármesteri Hivatal földszinti tanácsterme (Budapest, Kapisztrán tér 1.)

Az ülés kezdete: 09:37; 09:42

Az ülés vége: 09:39; 14:17

Jegyzőkönyvvezető: Lipták Noémi

Böröcz László, polgármester: tisztelettel és szeretettel köszöntötte az I. kerületieket, a képviselő-testület tagjait, a megjelent munkatársakat. Megállapította, hogy a képviselő-testület határozatképes; az ülés kezdetéig dr. Molnár Gábor képviselő úr jelezte, hogy késni fog. Az ülést megnyitotta.
A mai ülésre egy interpelláció és egy kérdés került benyújtásra, melyekről a vonatkozó napirendi pontban lesz szó.
A napirend megállapítása következik. Az ülésre 18 darab sürgősségi előterjesztés került benyújtásra, melyből egy előterjesztés, Váradiné Naszályi Márta képviselő asszony „A MÁV Déli pályaudvar területére vonatkozó MÁV és kormányzati tervek" tárgyú indítvány tárgyú indítványa határidőn túl érkezett, ezért nem vehető napirendre. A követhetőség érdekében a javasolt tárgyalási sorrend kiosztásra került a képviselők részére, melyben a sürgősségi előterjesztések pirossal jelölve a 8., 9., 14., 15., 21., 22., 24., 33., 38., 40., 43., 44., 45., 46., 47., 49. és 50. napirendi pontokként kerültek feltüntetésre.
Szavazásra tette fel a sürgősségi előterjesztések napirendre vételére vonatkozó javaslatot.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1018/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete ülésének napirendjéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a 2024. december 12-i ülésének napirendjére felveszi

- Az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére történő pályázat kiírása (8. napirendi pont),
- A 2025. év Márai Sándor–emlékévvé nyilvánítása (9. napirendi pont),
- A Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25433-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása (14. napirendi pont),
- A Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25305-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása (15. napirendi pont),
- A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemelése, a tőkeemeléssel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadása (21. napirendi pont),
- A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak és szerződésállományának átruházása (22. napirendi pont),
- A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 601/2022. (XII.15.) önkormányzati határozatával jóváhagyott – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - közszolgáltatási szerződés módosítása (24. napirendi pont),
- A Bach Akadémia Kulturális Alapítvány részére 2024. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása (33. napirendi pont),
- A 1014 Budapest, Országház utca 24. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása (38. napirendi pont),
- A 1014 Budapest, Úri utca 16. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása (40. napirendi pont),
- Képviselői irodák biztosítása (43. napirendi pont),
- Böröcz László polgármester illetményének megállapítása (44. napirendi pont),
- Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapítása (45. napirendi pont),
- A főállású alpolgármesterek illetményének megállapítása (46. napirendi pont),
- A főállású alpolgármesterek költségtérítésének megállapítása (47. napirendi pont),
- Egyes önkormányzati határozatok hatályon kívül helyezése, valamint egyes önkormányzati határozatok végrehajtási határidejének meghosszabbítása (49. napirendi pont),
- A polgármester beszámolója a képviselő-testületi ülések között végzett munkájáról (50. napirendi pont)

tárgyú sürgősségi előterjesztéseket a sürgősség okának elfogadásával.

Böröcz László, polgármester: szavazásta tette fel a sürgősségi előterjesztésekkel kiegészített, kiosztás szerinti napirendi javaslatot.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1019/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete ülésének napirendjéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. december 12-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

Zárt ülésen:

1. Élelmiszertámogatás megállapítása iránti kérelmet elutasító határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

2. Iskolakezdési támogatás megállapítása iránti kérelem ügyében kelt megállapító és egyben elutasító döntést is tartalmazó határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

3. Jó tanulók szociális támogatásának megállapítása iránti kérelem ügyében kelt megállapító és egyben elutasító döntést is tartalmazó határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

Nyilvános ülésen:

4. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

5. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletének és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 3.) önkormányzati rendeletének módosítása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

6. Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosítása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

7. Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

8. Az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére történő pályázat kiírása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

9. A 2025. év Márai Sándor–emlékévvé nyilvánítása
   Előterjesztő: Böröcz László polgármester

10. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

11. Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

12. A 2025. évi igazgatási szünet elrendelése a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

13. A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő közigazgatási szerződések elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

14. A Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25433-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

15. A Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25305-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

16. A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgálató Szervezet, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025. évi éves ellenőrzési tervének jóváhagyása
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

17. A Budai Vároltalmazó Közalapítvány, a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány, a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány és a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány alapító okiratainak módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

18. A Halászbástya felső kilátóterasz nyitvatartási rendjének és a belépőjegyek díjának megállapítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

19. Az I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemeléséről, a tőkeemeléssel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

20. Az I. Kerületi Házgondoksági Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének bérezése
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

21. A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemelése, a tőkeemeléssel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

22. A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak és szerződésállományának átruházása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

23. A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének és felügyelőbizottsági tagjainak díjazása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

24. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 601/2022. (XII.15.) önkormányzati határozatával jóváhagyott – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - közszolgáltatási szerződés módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

25. A védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben létrejött együttműködési megállapodás módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

26. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

27. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

28. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2023/2024-es nevelési-gondozási év tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

29. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2023/2024-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

30. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

31. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

32. Az „EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány részére 2023. évre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a BDV/20562-1/2024. ügyiratszámon iktatott támogatás iránti kérelem elbírálása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

33. A Bach Akadémia Kulturális Alapítvány részére 2024. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

34. Az Erdő Ajándéka Alapítvány részére 2024. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

35. Az ifj. Gróf Andrássy Gyula Alapítvány részére 2023. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

36. A 1014 Budapest, Fortuna utca 7. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

37. A 1014 Budapest, Fortuna utca 12. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

38. A 1014 Budapest, Országház utca 24. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

39. A 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 15. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

40. A 1014 Budapest, Úri utca 16. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

41. A 1014 Budapest, Országház utca 33. 1. emelet 1. szám alatti lakás és sétányszint alatti tároló ingatlanokon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtétele
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

42. A 1014 Budapest, Országház utca 33. 2. emelet 2. szám alatti ingatlanon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtétele
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

43. Képviselői irodák biztosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

44. Böröcz László polgármester illetményének megállapítása
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

45. Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapítása
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

46. A főállású alpolgármesterek illetményének megállapítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

47. A főállású alpolgármesterek költségtérítésének megállapítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

48. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok Javadalmazási Szabályzatának módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

49. Egyes önkormányzati határozatok hatályon kívül helyezése, valamint egyes önkormányzati határozatok végrehajtási határidejének meghosszabbítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

50. A polgármester beszámolója a képviselő-testületi ülések között végzett munkájáról
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

51. Képviselői kérdések, interpellációk

Böröcz László, polgármester: tájékoztatja a jelenlévőket, hogy zárt ülés következik.

ZÁRT ÜLÉS UTÁN:

Böröcz László, polgármester: tájékoztatja a nyilvánosságot, hogy a képviselő-testület zárt ülés keretében döntött élelmiszertámogatás megállapítása iránti kérelmet elutasító határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálásáról, iskolakezdési támogatás megállapítása, továbbá jó tanulók szociális támogatásának megállapítása iránti kérelmek ügyében kelt megállapító és egyben elutasító döntést is tartalmazó határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálásáról.

4. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: valamennyi bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: megkérdezte, hogy polgármester úrnak mi a hozzáállása a közösségi költségvetéshez.

Böröcz László, polgármester: nem ennek a napirendnek a témája a közösségi költségvetés, hiszen ez az előterjesztés a költségvetés kötelezően előírt módosításáról szól; ezt a jövő évi költségvetés kapcsán fogják tudni megtárgyalni. Azt javasolta ezért, hogy akkor térjenek rá vissza. Egyébiránt nagyon sok helyen alkalmazzák a közösségi költségvetést bizonyos ügyek menedzselésére, vagy bizonyos fejlesztések elfogadására. Valahol ennek nagyobb sikere van, valahol kevésbé működik. Azt látják, hogy a Fővárosnak az elmúlt 4-5 évben meghirdetett közösségi költségvetéseiből nagyjából nem valósult meg semmi, hiába volt megszavazva a Főváros által. Ha a kerület közösségi költségvetést készít majd, akkor egészen biztosan úgy fogják tenni, hogy azt meg is tudják valósítani. Arra tenne javaslatot, hogy majd a 2025. évi költségvetés tárgyalásakor térjenek vissza a témára.

További kérdés, hozzászólást nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **8 igen szavazattal, 3 tartózkodás mellett megalkotja** a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 24/2024. (XII. 12.) önkormányzati rendeletet.

(A rendelet elfogadott szövege a jegyzőkönyv melléklete.)

5. **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletének és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 3.) önkormányzati rendeletének módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: polgármester úr nem mondta el a napirendi pont felvezetésében, de az előterjesztői módosító indítványhoz kapcsolódó módosító indítványt nyújtott be ma reggel. Ennek az a lényege, hogy annak az előterjesztésnek, ami egy szociális támogatásokról szóló pályázatról szól, a támogatási rendszerét az önkormányzatok normál működése szerint, normatív módon adják a kerületieknek, azaz vegyék be a kerületi szociális rendeletbe ezeket a támogatásokat. Ez a garancia arra, hogy mindenki, aki jogosult ezekre a támogatásokra, megkaphatja, és senki sem kaphatja meg, aki nem jogosult rá. A rendeletben rögzített támogatási rendszer garanciákat nyújt a kerületben élők számára. Azt gondolja, hogy fontos, hogy segítsék a kerületben élőket, hogy a kerületi szociális ellátást kiegészítsék ezekkel a támogatásokkal, ahogyan arra jómaga egyébként az elmúlt két évben számtalanszor javaslatot is tett a szociális rendelet előterjesztésével. Sajnos ezeket az előterjesztéseket a testület Fideszes többsége mindig levette a napirendről; nem szerették volna adni ezeket a kerületieknek, de azt javasolja, hogy ha már most javasolják ezt, akkor vegyék be a szociális rendeletbe. Napirenden van a szociális rendeletük, a módosítás során bele tudják venni, és akkor mindenki megkapja. Továbbá a Rudas Gyógyfürdőbe szóló uszodatámogatást ki akarják venni a szociális támogatások köréből. Ez a támogatási rendszer a kerületi lakók kérésére lett kialakítva, a Budapest Gyógyfürdői Zrt.-vel való tárgyalások során. Nem véletlen az, hogy nem úgy lett kialakítva, mint a Lukács fürdőbe szóló uszodabérlet-támogatás. A Lukács fürdő egy népfürdő jellegű fürdő, a Rudas fürdő viszont egy exkluzív, luxuskategóriás fürdő, ezért más támogatási rendszer került kialakításra. Azt gondolja, hogy ha kevesen veszik igénybe ezt a támogatást, akkor meg kell vizsgálni, hogy mi ennek az oka. Egyébként a hozzá beérkezett jelzések alapján az oka az, hogy túlságosan alacsonyan van meghúzva a jövedelemhatár. Véleménye szerinte ezt meg lehet emelni. Egyetért azzal, hogy vizsgálják felül, hogy hogyan lehet ezen változtatni, de addig, amíg ez a felülvizsgálat nem történik meg, azt javasolja, hogy ne vegyék ki a rendeletből; legyen meg ez a lehetőség, ha csak egy-két ember veszi igénybe, akkor annak az egy-két embernek ez fontos, és legyen meg a lehetőség, és a felülvizsgálat után alakítsák át ezt a támogatást.

Böröcz László, polgármester: tehát képviselő asszony azt állítja, hogy négy ember igénybevétele miatt - merthogy négy ember vette igénybe -, egy teljes apparátust állítsanak rá, és egyébként az adminisztratív költségei drágábbak az egész folyamatnak, mint egyébként maga a kedvezmény. Ez is egy vélemény, jómaga ezt nem osztja.
A kapcsolódó módosító indítványára még ki fog térni, de már önmagában az az állítás sem igaz, amit képviselő asszony megfogalmazott, miszerint a rendeletben rögzítés miatt kapja meg mindenki ezeket a pályázati forrásokat. Próbálja higgadtan megfogalmazni, amit már a múltkori testületi ülésen is elmondott; azt, hogy hergeli, félinformációkkal, fél igazságtartalommal bíró információkkal félrevezeti az I. kerületi lakosságot, az kifejezetten káros, és nem javasolja ezt a számára. A pályázati kiírásban pontosan szerepel, hogy kik kaphatnak ilyen típusú támogatásokat, és kik nem.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: már a Gazdasági és Jogi Bizottság ülésén is érdeklődött arról, hogy mi az oka annak, hogy a kártyás rendszert utalványos rendszerre cserélik. Ezt kicsit visszalépésnek érzi, mert sok helyen kivezetésekre kerülnek az utalványok. Szeretné, ha az I. kerületi önkormányzat progresszív önkormányzat lenne, előremutató dolgokkal, ezért ezt az utalványos rendszert hátralépésnek érzékeli, aminek véleménye szerint nagyobb a bürokratikus terhe is. Kérdezi, hogy ha valaki ezt az utalványt használja fel, akkor készpénzt fog-e visszakapni, ha nem a teljes keretösszegben vásárol, tehát akkor ki fogja tudni használni ezeket a kedvezményeket. Ha a CBA-s utalványt fogják nekik biztosítani, azt is visszalépésnek érzi, mert pl. a Lidlben olcsóbb vásárolni, és akkor a legszegényebb réteget más bolthoz terelik. Kérdezi, hogy nem lehetne-e esetleg átgondolni az I. kerület mindenféle kedvezményeit - a Kerületkártyától kezdve a szociális támogatásig, és progresszív kerületi kártyát létrehozni. Jó lenne, ha az I. kerület előremutató lenne. Meghallgatta hivatalvezető úr tájékoztatását, hogy azért nem javasolja a kártyát, mert nagyon drágának tartotta ezt, és több milliárd forintos összeget mondott a létrehozására. Ezt picit túlzónak érzi. Jómaga miután leszerelt, egy informatikai startup céget vezetett, és valamennyire belelátott ezekbe a folyamatokba. Véleménye szerint meg lehetne ezt oldani úgy, hogy ne kerüljön milliárdokba; jó lenne egy előremutató önkormányzati kártyarendszert létrehozni, amivel mindenki jól járna.

Böröcz László, polgármester: a milliárdok véleménye szerint sem áll meg, valószínűleg millió forintokról lehet szó. Az a rendszer, ami most működik, nem jó; arra az önkormányzat értelmetlenül fizet ki több millió forintot, ráadásul folyamatos problémákat jeleznek ezzel a kártyás rendszerrel kapcsolatban. Abban partnerek, hogy esetleg más kártyás rendszert bevezessenek, ami egyébként jóval hatékonyabb és jóval olcsóbb, amíg viszont ilyet nem látnak, addig ideiglenesen készpénzes fizetéssel fogják megkapni az összeget. Megvizsgálhatják azt - ebben abszolút partner -, hogy ez valamilyen hatékonyabb kártyás fizetési módszerrel elősegíthető-e vagy marad az utalvány. A Lidlben most sem tudnak vásárolni, mivel a szerződött partnerek között nincsen, tehát ez a kapu eddig sem volt nyitva. A jövőben egyébként nyitva lehet, ha a képviselő-testület úgy dönt, tehát ezeket érdemes megvizsgálni majd. Most arra tesznek javaslatot, hogy - mivel január 1-jétől tudnak átállni -, hogy a jelenlegi rendszert ne tartsák fenn a költséghatékonyság miatt, és az I. kerületi adófizetők pénzét feleslegesen ne szórják, ezért hozzák meg azt a döntést, hogy egy ideiglenes állapotban átállnak erre a rendszerre, és remélhetőleg a jövő év második felében fognak tudni érdemben foglalkozni ezzel.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: képviselő asszony felszólalása megütötte a fülét; végre egy dologban egyetértenek: nagyon fontos, az, hogy jogosulatlanul senki se kapjon juttatásokat az önkormányzattól. Kérdezi, hogy akkor hogyan fordulhatott elő az, hogy képviselő asszony regnálása alatt 71 millió Ft-ot fizetett ki illegálisan, mindenféle jutalom, pénzosztás címén a volt jegyzőnek és több vezető tisztségviselőnek. Kéri, hogy erre adjon magyarázatot, ne csak neki, hanem az I. kerületeknek, mert véleménye szerint egy nagyon komoly visszaélés, ami egyértelműen képviselő asszonyt terheli.
Kitérne a fürdőkre is, mert az bizonyos értelemben túl is nyúlik a kerületen. Úgy véli, jognak kellene lennie minden budapesti számára, hogy tudják használni a budapesti fürdőket, éppen ezért már össz-

budapesti szinten elindult egy gondolkodás arra vonatkozóan, hogy hogyan tudnák megnyitni a budapesti fürdőket a budapestiek számára. A Fővárosi Közgyűlés előtt volt egy javaslat arról, hogy a reggeli nyitás utáni első két órában és a zárást megelőző utolsó két órában nagyon kedvezményesen tudjon minden budapesti fürdőbelépőt vásárolni a budapesti fenntartású gyógyfürdőkbe. Reméli, hogy ez a rendszer bevezetésre kerül, és akkor nem csak a szociálisan rászorulók, hanem minden I. kerületi polgár élvezni tudja a budapesti gyógyfürdők adta fantasztikus lehetőségeket.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: senor alcalde másról beszélt, mint amit jómaga mondott. Négy ember az pontosan négy emberrel több, aki megkapja a támogatást, mint ha tőlük elveszik. Nincsen külön intézményi rendszer ennek a támogatásnak a folyósítására, hiszen az önkormányzat szociális ellátórendszere pontosan ugyanúgy foglalkozik ezzel, mint minden mással. Nem arról beszélt, hogy ne vizsgálják felül ezt a rendszert - sőt pontosan arról beszélt, hogy érdemes felülvizsgálatra -, csak azt mondta, hogy amíg a felülvizsgálat be nem fejeződik, addig annak a néhány embernek, akinek erre szüksége van, aki ezt szeretné, akinek ez jó, addig ne vegyék el tőle. Ez egyszerűen csak egy ilyen kérés volt. Gulyás képviselő úrnak köszöni a kérdését, mert így alkalma nyílik arra, hogy elmondja, hogy az a rengeteg rágalom és hazugság kapcsán, ami az elmúlt napokban polgármester úr szájából és a magyar sajtó egyes elemeiből áradt, a jogi lépések elő vannak készítve és meg fogják tenni. Egyetlen mondatban csak három valótlanság van: nem 71 millió Ft, nem jogszerűtlenül és nem jutalomként lett kifizetve. Jogszerűen lettek kifizetve azoknak a hivatali munkatársaknak, akiket a Fidesz politikai terrorja miatt el kellett távolítani a hivatalból, a munkaviszonyuk megszűnésével kapcsolatos összegek lettek kifizetve teljesen jogszerűen.

Böröcz László, polgármester: ha képviselő asszony ilyeneket állít, akkor számolnia kell a következményeivel, meg fogja vonni tőle a szót, egyébként is lejárt a hozzászólási ideje. Képviselő asszony adta utasításba, írta alá, hogy 71 millió Ft-ot csoportosítsanak át. A feljelentést nyilván ismeretlen tettes ellen tették meg, de majd lesz elszámolnivalója, amire mindjárt kitérnek.

Varga Dániel, képviselő: bár igyekszik a kedélyeket hergelni képviselő asszony, és a néhány hónappal ezelőtti csalárdságaira felhívták már a figyelmet. Jómaga képviselő asszony egy régebbi csalárdságára szeretné felhívni a figyelmet: képviselő asszony az egyetlen ebben a teremben, aki jogtalanul osztott szociális támogatást kerületben élő arra nem rászorulóknak. Bizonyára emlékszik rá, amikor a Covid alatt alapjövedelmet osztott a Népjóléti Közalapítványon keresztül, és emlékszik arra, hogy M. Andrea kolléganője, akivel aztán csúfosan összeveszett és kiabálva váltak el egy bizonyos teremben, utólag, egy bizonyos e-mail címről igyekezett bekérni a szociális rászorultsági iratokat azoktól a személyektől, akiknek már kiutalták ezt a támogatást. Ez képviselő asszony projektje volt még polgármesterként, tehát mivel egyedül képviselő asszony érintett ebben a kérdésben, ezért kéri, hogy először a maga háza táján legyen kedves söprögetni mielőtt olyanokat állít, hogy itt bárki a teremben szociális támogatást úgy osztana, hogy azt nem rászorultak kapnák. Képviselő asszony az egyetlen ebben a teremben, aki ilyet tett, és ezt azért ne felejtsék el, még ha évekkel ezelőtt is volt.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: szeretné még azt elmondani polgármester úrnak, a képviselő-testületnek és képviselő asszonynak, hogy az egyik volt hivatali alkalmazott, aki egyébként kiemelt jutalmat kapott a távozásakor, egyébként egy - ha jól emlékszik - közbeszerzésekkel kapcsolatos visszaélés kapcsán feljelentést tett ellene rágalmazás miatt. Szeretné arról tájékoztatni képviselő asszonyt, hogy bűncselekmény hiányában ezt a nyomozást a rendőrség megszüntette, tehát lehet feljelentéseket tenni, nem lesz igaza. Az azonban, amiket képviselő asszonyék tettek a távozásakor, azok véleménye szerinte elég erősen megalapozzák a bűncselekmény gyanúját.

Böröcz László, polgármester: képviselő asszony jelentkezett ügyrendben, illetve normál hozzászólásban is. A hozzászólási ideje elfogyott. Ha ügyrendben kíván hozzászólni, akkor megadja a szót, ha nem ügyrendben kíván hozzászólni, akkor nem tudja megadni a szót.

Ügyrendben megadta a szót Váradiné képviselő asszonynak

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: kéri polgármester urat, hogy a napirendi pont témájához tartsák magukat a képviselők.

Böröcz László, polgármester: köszönik a tartalmi hozzászólást.
További kérdés, hozzászólást nem lévén, a napirendi vitát lezárta. Megadta a szót jegyző úrnak.

dr. Sölch Gellért, jegyző: jelzi, hogy a benyújtott képviselői kapcsolódó módosító indítvány a kapcsolódó módosító indítványra vonatkozó jogszerűségi követelményeknek nem felel meg abban, hogy egy rendelet-tervezethez határozati javaslatot kíván benyújtani, illetve határozati javaslattal kívánja ezt az előterjesztést kiegészíteni, és mindezt azonnali határidővel javasolja megvalósítani, ami végrehajthatatlan.

Böröcz László, polgármester: egyébként sem fogadta volna be a kapcsolódó módosító indítványt, így arról szavazniuk sem kell majd. A nyilvánvalóan politikai célzattal benyújtott kapcsolódó indítványnak a ténye azért is rendkívül érdekes, mert tulajdonképpen ahhoz a későbbi napirendi ponthoz kapcsolódik, hogy egy pályázatot fognak kiírni az I. kerületi családok, idősek, fiatalok megsegítése céljából, aminek egyébként a fókuszában pontosan az a 71 millió Ft áll, amit képviselő asszony még polgármesterként az utolsó napokban kiutalgatott a közvetlen munkatársainak. Érti azt, hogy utólag ezt nagyon problémás magyarázni és rendkívül kellemetlen, ezért vagdalózni kell, de ezt polgármesterként megtette. Most képviselőként, ebben a testületben ülve szembe kell nézni ennek a következményeivel, illetve nyilvánvalóan azon kívül is, ha odáig jut ez az ügy.
Ami az uszodabérlet-támogatás kivezetését illeti, képviselő asszony félretájékoztatása miatt halkan, zárójelben megjegyezné itt is, hogy január 31-ig lehetősége van mindenkinek, aki igényli, a jövő évre megvásárolni, tehát január 31-ig bárki megteheti ezt, január 31. után szűnik meg. Ennek az átgondolására, illetve racionalizálására sor fog kerülni. Érti, hogy képviselő asszony úgy gondolja, hogy négy ember számára fenn kell tartani egy ilyen rendszert, de ennek a költségvonzata sokkal drágább, mint amire egyébként ezt a pénzt sokkal hatékonyabban fel lehetne használni az I. kerületiek tekintetében. De látják, hogy képviselő asszonynál nem ezek a motivációs szempontok, hiszen a 71 millió Ft-ot is láthatóan fel lehet használni sokkal jobban az I. kerületiek javára, mint ahogyan azt képviselő asszony felhasználta, de erre még később visszatérnek.
Arról is szeretné tájékoztatni az I. kerületi polgárokat, illetve a hivatal dolgozóit is, hiszen ez mindenkit érint, hogy a módosító javaslatban szerepel az is, hogy a hivatal, illetve az önkormányzat nyitvatartási rendje is változik; hétfőn 18:30 helyett 18:00 óráig fog működni a hivatal, pénteken pedig 13:00 óra helyett 13:30-ig. Hétfőn tehát 30 perccel rövidebb lesz a munkaidő, viszont pénteken 30 perccel hosszabb. Kéri, hogy ezt mindenki vegye figyelembe.
További kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra tette fel az előterjesztői módosító indítványban szereplő rendeletalkotási javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

> A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **7 igen, 2 nem szavazattal, 2 tartózkodás mellett megalkotja** a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendeletének és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 3.) önkormányzati rendeletének módosításáról szóló 25/2024. (XII. 12.) önkormányzati rendeletet.
>
> (A rendelet elfogadott szövege a jegyzőkönyv melléklete.)

6. **Az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazgazdasági és Jogi Bizottság előzetesen megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.
A vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén, a napirendi vitát lezárta.
Kéri Dr. Kun János képviselő urat, hogy legyen szíves figyelni. Most visszatérnek a vitára, de a szabályok szerint a vita lezárása után már nem adhat szót, de most kivételt tesz.

Dr. Kun János, képviselő: az egyik módosítási javaslat az, hogy az I. kerület közigazgatási területén kormányzati igazgatási szerv nem vezető beosztású dolgozója is kaphat szolgálati lakást. Már az előző ülésen jelezte, hogy ez a Kormányhivatalt jelenti, de akkor azt a választ kapta, hogy nem, ez a járási hivatalt jelenti. Megnézte, a 2018. évi CXXV. törvény 2. § (4) bekezdése szerint a definíció az „hogy területi kormányzati igazgatási szerv a fővárosi és a kerületi kormányhivatalok", tehát a kerület területén működő kormányhivatalok dolgozói szolgálati lakásra jogosultak. Itt nemcsak azokról a dolgozókról van szó, akik a kerületi Kormányablakban tevékenykednek, hanem szó van a Fővárosi Kormányhivatal Építésügyi és Örökségvédelmi Főosztályáról is, ami a Logodi utcában működik, valamint a Pest megyei Kormányhivatal Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Hulladékgazdálkodási Főosztályáról, ami a Mészáros utcában működik. Ezek a Kormányhivatalok nagyon fontos munkát végeznek, például Cegléd hulladékgazdálkodásával is foglalkoznak. Nagyon helyes, foglalkozzanak vele, de ez nem ok arra, hogy szolgálati lakást adjanak nekik. Amikor ezt az előző ülésen felvetette, akkor azt mondták, hogy a szándék az, hogy a kerület érdekében dolgozó kormányhivatali dolgozók kapjanak szolgálati lakásra lehetőséget. Ebben egyetért, de azt hiszi, hogy jegyző úrnak és csapatának kellene, hogy legyen annyi jogi tapasztalata, hogy az előterjesztői szándékkal megfelelő jogszöveget hozzanak létre. Úgy tűnik, ez nem történt meg. Lehet, hogy mégis csak jól dolgoztak, mert nem az a céljuk, hogy a kerület érdekében tevékenykedők kapjanak lakást, hanem az, hogy Fideszhez hű emberek kapjanak lakást, akik aztán majd a következő ciklusukra is biztosítják a hatalmukat. Azt csiripelik a verebek, hogy Kormányhivatalban csak az kaphat állást, akinek előtte megnézik a Facebook-bejegyzéseit és a Facebook-barátait, illetve egyéb közösségi portálon lévő barátait, hogy nincsenek-e köztük olyanok, mint például jómaga, és akkor nem kap állást a Kormányhivatalban. Tehát lehet, hogy ez van mögötte, de mindenesetre ezzel a módosítással nem ért egyet.

Böröcz László, polgármester: nehéz helyzetbe hozza képviselő úr. Az a fantazmagória, amit itt hergelés címén ülésről-ülésre előadnak, eddig sem jött be, és a véleménye szerint ez után sem fog bejönni. Igen, a fő céljuk az, hogy szolgálati lakásokat biztosítsanak az I. kerületiek javát szolgáló intézmények, hivatalok dolgozóinak. Egyébként ebbe még akár az Örökségvédelmi Hatóság is beletartozik, hiszen ők az I. kerület ügyeivel foglalkoznak elsősorban, de a Pest megyeieknek nem gondolja, hogy bele kéne tartoznia, de mivel egyébként bizottság dönt a szolgálati lakások odaítéléséről, ezért az előterjesztői szándéknak megfelelően természetesen erre lesz lehetőség. Képviselő úréknak volt rá öt éve, hogy csináljanak valamit, de egyelőre csak a romeltakarítás zajlik utánuk. Megérti, hogy most hirtelen megvilágosodtak, és rengeteg kiváló ötletük van, de erre volt öt évük, lehetőségük arra, hogy bármit megtegyenek. Ráadásul hamis lakcímkártyával utaltak ki lakásokat, tehát Kun János helyében csendben maradna ebben az ügyben.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: csak hogy bizonyítsa, hogy még Fideszes képviselő is lehet olyan, aki Kun képviselő úr Facebook-ismerőse, most bejelölte Facebookon; ha visszaigazolja, akkor megnézhetik azt, hogy nem kell lemondania a mandátumáról.

Böröcz László, polgármester: megadta a szót Kun képviselő úrnak; de ha a képviselő asszony megtiltotta, hogy hozzászóljon, azt is megérti.

Dr. Kun János, képviselő: nem tiltotta meg.

Böröcz László, polgármester: csak javasolta.

Dr. Kun János, képviselő: azt sem. Azt javasolta, hogy ne jelölje vissza, de vissza fogja jelölni.

Böröcz László, polgármester: keresztényi és baráti hozzáállás.

Dr. Kun János, képviselő: abban egyetért, hogy erről a bizottság fog dönteni, és ha például a szegedi hulladékgazdálkodással foglalkozó kormányzati hivatali képviselő akar lakást, akkor nem fogják nekik megadni, de ez tiszteletlenség a pályázókkal szemben is, hogy nem a szándéknak megfelelő jogszöveg kerül publikálásra. A Pest megyei Kormányhivatalban dolgozó ügyintéző azt gondolja, hogy neki találták ki a pályázatot; pályázik, hosszú ideig írja, és akkor kiderül, hogy voltaképpen nem ez volt a szándéka a jogalkotónak.

Böröcz László, polgármester: hozzáteszi, hogy a Kormányhivatal Járási hivatalán belül is több olyan dolgozó van, akiknek képviselő asszony még polgármesterként megígérte, hogy majd megoldja a lakásproblémáit; nem oldotta meg senkinek, de majd nyilvánvalóan most sort fognak kerítenek erre.
A napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **9 igen, 2 nem szavazattal megalkotja** az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 26/2024. (XII. 12.) önkormányzati rendeletet.

(A rendelet elfogadott szövege a jegyzőkönyv melléklete.)

7. **Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995 (XI. 30.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot, mely egy technikai módosítás.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **11 igen szavazattal megalkotja** az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 27/2024. (XII. 12.) önkormányzati rendeletet.

(A rendelet elfogadott szövege a jegyzőkönyv melléklete.)

8. **Az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére történő pályázat kiírása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

Dr. Kun János, képviselő: ez voltaképpen egy nagyon jó javaslatcsomag, amit előterjesztenek, de 71 millió Ft-ról van szó azért, mert szerintük polgármester asszony jogtalanul fizetett ki jutalomként 71 millió Ft-ot.

Böröcz László, polgármester: megköszönte, hogy ezt elismételte ó képviselő úr.

Dr. Kun János, képviselő: polgármester úrék szerint. Azonban ezt egy olyan jó javaslatcsomagnak tartja, hogy, akkor polgármester úréknak is most ki kéne fizetni 71 millió Ft-ot jogtalanul jövőre is, majd 2026-ban is, és még tovább, és akkor majd jómaguk perelik be polgármester úrékat, és akkor jól eljátszanak egymással. Tényleg nem érti, hogy ez a kettő miért kapcsolódik össze. Ezt egy olyan jó javaslatcsomagnak tartja, hogy minden évben meg kellene ismételni. Ezek szerint erre nincs mód, csak akkor, hogy ha valaki 71 millió Ft-ot állítólag jogtalanul kifizet. De még arról sincs szó az egészben, hogy csak akkor működne ez a rendszer, ha polgármester úréknak sikerülne visszaszerezni azt a 71 millió Ft-ot. Lehet azonban, hogy a pályázók egy része azt hiszi, hogy felesleges pályázni, mert amúgy is polgármester asszony meg fogja nyerni a pert, és nem kell visszafizetni. Azt javasolná, hogy ezt a 71millió Ft-ot - ami lehet 71 millió Ft, ez egy jó szám - helyezzék be a rendeletbe.

Böröcz László, polgármester: köszöni szépen képviselő úr újabb érdekfeszítő hozzászólását. Érdekes, amit képviselő úr mondott, mert ismeretlen tettes ellen tettek feljelentést, de ha az előző polgármester asszony ezt úgy érzi, hogy ez rá vonatkozik, akkor lehet, hogy ebben van valami. Majd nyilván ezt a nyomozó hatóságok eldöntik.
Azért néhány dolgot elmondana ezzel kapcsolatban. Ez a 71 millió Ft, az a 71 millió Ft - és nyilván nem véletlen ez az összeg -, amit képviselő asszonyék a felmerülő gyanú szerint jogtalanul fizettek ki, és egy 51 oldalas beadványban 53 melléklettel az önkormányzat feljelentést tett ismeretlen tettes ellen. Ugyanis képviselő asszonyék megtették azt az egészen elképesztő dolgot, hogy a volt jegyzőnek - és a többieket nem sorolja fel -, kifizettek 16 millió Ft-ot, mielőtt lelépett volna, és itt hagyta volna az önkormányzatot, és itt hagyott volna csapot-papot. Megtették ezt 12-13 fő másik munkavállalóval egyetemben. Úgy küldték el őket, hogy gyakorlatilag az átadás-átvételi dokumentumok jelentős részéből hiányzott sok minden. Ez sem szerepelt benne, hogy ezt kifizették. Kéri, árulja el képviselő úr, hogy hogyan lehetett az, hogy az október 1-i átadás-átvételi dokumentumokban egy szó sem volt ezekről a kifizetésekről, hacsak nem szándékosan úgy csinálták meg az egészet - ami egyébként így is történt -, hogy szeptember 25-én reggel lezárták a dokumentumokat, majd 25-én délután átutalták ezeket az összegeket. Kérdezi, hogy ez véletlen lett volna-e. Képviselő úr állíthatja ezt, de valójában az történt, hogy pofátlan módon, 18 hónap után egy jegyzőnek 13 havi jutalmat fizettek ki. A versenyszférában nem látott még ilyet, ahol egyébként teljesítménybérezés van, de jegyző asszonynak az elmúlt másfél éves teljesítménye politikai szempontból értékelhető, jegyzői szempontból elég kevésbé. Képviselő asszony már többedjére mondja el, hogy nem jutalomként fizették ki. A közös megegyezéses szerződésekben, amiket aláírattak, feketén-fehéren szerepel az arra a jogszabályi passzusra való hivatkozás, amely a jutalmakat jelenti teljesítményértékelés alapján. Júniusban a volt jegyzőnek teljesítményértékelés alapján kifizettek kéthavi jutalmat, majd szeptemberben ugyanerre hivatkozva fizettek ki még nyolc havit. Kérdezi, hogy nem gondolja-e, hogy itt valami nem stimmel. Érti képviselő úr lojalitását képviselő asszony felé, de nagyon kellemetlen ez az ügy képviselő úréknak, kellemetlen az önkormányzatnak és egyébként kellemetlen az egész I. kerületnek.

Szívesen ismerteti, hogy ez a pályázat miről fog szólni. Ezt a 71 millió Ft-ot, amit képviselő úrék a saját haverjaiknak és közvetlen munkatársaiknak fizettek ki, vissza fogják perelni, de függetlenül ettől - csak hogy lássák a különbséget is -, pontosan ugyan ezt azt összeget fogják biztosítani ennek a pályázatnak a keretében, ami az I. kerületben élő családosok, idősek, valamint rászorulók támogatására irányul pályázati formában. Ezek a támogatások, pályázati lehetőségek az alábbiakat tartalmazzák: nyelvvizsga-támogatás, amivel nyelvvizsga-díj összegére, legfeljebb 30 ezer Ft összegre lehet majd pályázni, nyelvtanulás-támogatás nyelvtanfolyam díjának összegére, de legfeljebb 50 ezer Ft összegre, gépjárművezetői engedély megszerzésének támogatására, ami az elméleti és gyakorlati oktatási díjnak és a vizsgadíjaknak az összege, de legfeljebb 100 ezer Ft lehet. Továbbá gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatása, ami a megvásárolt gyógyászati segédeszközök vételárának 50%-a, de legfeljebb 50 ezer Ft, ami esetében amennyiben nem érik el az 50 ezer Ft-ot, akkor több eszközt is lehet vásárolni. Lesz fogszabályzási támogatás fogszabályzó készülékek vételárának megfelelő összeggel, de legfeljebb 50 ezer Ft, fogpótlás támogatás fogpótlás, fogpótlás technikai költségeinek megfelelő összegben, de legfeljebb 150 ezer Ft összeggel, ami azt gondolja, hogy jelentős támogatást nyújt az I. kerületben élők számára. Ismerteti, hogy ezek a támogatási formák nem újak, ezeket az előző képviselő-testület már egyszer beterjesztette, és képviselő úr képviselőtársa polgármesterként szándékosan, jogellenesen nem hajtotta végre. Ezt a kérdést is rendbe teszik tehát, hogy végre az I. kerületiek hozzájuthassanak ezekhez a támogatásokhoz.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: pont emiatt a 71 millió Ft-os pályázat miatt tette fel az első kérdését a közösségi költségvetéssel kapcsolatban. Azt látja, hogy ez politikai adok-kapok közöttük, és majd a hatóságok eldöntik, hogy mi volt; megbízik a döntésükben.

Böröcz László, polgármester: elnézést kéri, hogy közbevág, de kérdezi, hogy képviselő asszony szerint az rendben van-e, hogy 18 hónapnyi jegyzői munka után valaki összesen 13 havi jutalmat vesz fel.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: nem, nincs rendben. Ez a személyes véleménye.
Folytatva az előzőket, kicsit szeretné propagálni ismét a közösségi költségvetés témakörért. A többi cél is teljesen rendben van, hogy adjanak fogpótlásra, nyelvvizsgára, jogosítványra, de kérdezi, hogy mi lenne, ha ebből legalább egy 10 millió Ft-os keretet esetleg közösségi költségvetésként kipróbálnának, hogyan működik. Egyébként teljesen egyetért azzal, hogy a Fővárosban ezt nem sikerült jól összerakni, illetve nagyon kevéssé hatékony módját sikerült eddig kihasználni. A fejében a közösségi költségvetés tényleg a közösségépítésről szól, és olyan programok támogatásáról, ami az embereket közösségbe rendezni. Nagyon szeretné, ha ezt minél előbb elindítanák a kerületen belül is. Kérdezi, hogy amíg nem történik visszafizetés, milyen költségvetési fedezete van ennek a 71 millió Ft-nak. Lehet, hogy elkerülte a figyelmét, hogy miből fogják finanszírozni, de erre is szeretne kitérni. Tényleg megörült annak, hogy 71 millió Ft-ból egy közösségi költségvetési részt is ki tud csikarni.

Böröcz László, polgármester: érti képviselő asszony közösségi költségvetésre irányuló kérését. Egyébként Budafokon működik egy egészen kiváló rendszer a közösségi költségvetésre, ezért mondta, hogy abszolút nem zárkóznak el ez elől, de nyilván a módozata és kidolgozása arra véleménye szerint most nem alkalmas, hogy előterjesztői módosítóként egyszerűen csak beleírjanak egy 10 millió Ft-oos közösségi költségvetést. Ahogyan már jelezte, a következő évi költségvetés tárgyalása során lehet egy olyan kidolgozott konstrukcióval előállni, amiben pénzt rendelnek a közösségi költségvetéshez, és egy olyan keretrendszert határoznak meg, ami valóban hatékony. Abban bizonyára egyetértenek, hogy ezt csak úgy beleírni nem biztos, hogy célszerű lenne. A fedezet a 2024. évi költségvetést nem érinti, majd a 2025. évi költségvetésben biztosítanak erre fedezetet. Hozzáteszi, hogy az előző testület Fideszes többsége által meghozott határozatok alapján ennek a fedezete egyébként rendelkezésre állna most is, hiszen azt képviselő asszony akkor polgármesterként nem hajtotta végre, tehát nem lett elköltve, és ez a költségvetésen belül egyébként elkülönítésre került.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: köszöni a szót senor alcalde-nak. Nagyon jó összeg a 71 millió Ft. Azért nagyon jó összeg, mert szinte teljesen egyezik azzal a pénzmennyiséggel, amit Böröcz László miniszteri biztosként két munkatársával együtt két év alatt közpénzként felvett a minisztériumtól. Ugyanis kikérte közérdekű adatigénylésben, és összeadva ezt a kétévi teljesítményt - nem tudja, hogy teljesítménynek mennyire nevezhetik, de teljesítményt - közel 70 millió Ft jött ki, tehát ez a 71 millió Ft-hoz nagyon közelít, így ez az összeg nagyon jó. Javasolja, mindenki ítélje meg maga, hogy Böröcz László a budapesti világörökségi területek kommunikációjáért felelős miniszteri biztosként mennyit kommunikált a budapesti világörökségről és mennyit kommunikált jómagáról. Akár büszke is lehetne rá, hogy ennyivel fontosabb egy miniszteri biztos számára, mint a budapesti világörökség, de valójában nem büszke rá. Mindenki nézze meg, hogy ezt a 70 millió Ft-nyi közpénzt mennyire hatékonyan használta fel a minisztérium. Azt kell mondania, hogy ez az előterjesztés, ha arról szólna, hogy a kerületben élőknek akarnak szociális támogatást nyújtani, akkor akár jó is lehetne, és akkor akár be lehetett volna venni a szociális rendeletbe, ahogyan az elmúlt két évben folyamatosan javasolta, hogy ezeket vegyék be a szociális rendeletükbe, amit mindig elutasítottak a Fideszes képviselők. Ehelyett egy jogszabálysértő konstrukcióval próbálkoztak, amit nyilvánvalóan nem lehetett végrehajtani, de valójában ez az előterjesztés nem erről a szociális ellátásról szól, hanem arról, hogy a Polgármesteri Hivatal jelenlegi köztisztviselőit megfélemlítsék. Tudomására jutottak különböző ügyek, hogy milyen hangulat uralkodik most itt a hivatalban, és milyen módon hívták raportra a hivatalnokokat. Az a helyzet, hogy ebben az előterjesztésben konkrétan hazugságok vannak leírva. Az egyik ilyen hazugságot idézi szó szerint: „Javaslom, hogy az október 1-je előtt a Polgármesteri Hivatal állományából távozó köztisztviselők és munkavállalók részére jogsértően kifizetett polgármesteri és jegyzői jutalmak összegével egyező mértékben". Ezt az előterjesztést aláírták olyan emberek, akik egyébként ezeknek a kifizetéseknek az utalványozását végezték a hivatalnál szó nélkül, anélkül, hogy jelezték volna, hogy itt bármi jogsértés történt. Tehát két eset lehetséges: vagy nem történt jogsértés, vagy ezek az emberek ennek a dokumentumnak az aláírásával saját maguk ellen vallanak. Azt gondolja egyébként, hogy nem történt jogsértés, ahogyan mondta is: ezek az összegek jogszerűen lettek kifizetve olyan embereknek, akik megdolgoztak érte. Szeretné elmondani, hogy amikor mindig arról beszélnek polgármester úr, képviselő urak, hogy másfél év munka után kapták ezek az emberek ezt a pénzt. Hát nem. A közigazgatásban ezek a dolgok máshogy történnek. Összeszámítódik a közszolgálati éveknek a sora, és ezek az emberek évtizedeket töltöttek azzal, hogy a közösséget szolgálták. A végén, amikor kirúgják ezeket az embereket - azért kellett kirúgni őket, mert a képviselők kötelezték erre -, akkor kell bizony a sok évtizednyi köztisztviselői munka után járó juttatásokat kifizetni. És még egyszer hangsúlyozza, ezek nem jutalmak voltak, hanem a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos juttatások. Varga Dániel képviselő úrnak szeretné elmondani, hogy a koronavírus idején a Népjóléti Közalapítvány próbálta pótolni azt, amit a kormányzat a kerületiektől elvett. Más európai uniós államokban a kormány azonnal juttatásokat adott az embereknek a Covid idején, Magyarországon ezzel szemben nem ez történt. V viszont a kerületieknek próbáltak segíteni; a Népjóléti Közalapítvány ebben partner volt, és nagyszerű munkát végzett, de nem jómaga a Népjóléti Közalapítvány. Ha bármi jogsértést tapasztalt ezzel kapcsolatban képviselő úr, akkor felteszi, hogy képviselői kötelességének megfelelően megtette a feljelentést.

Dr. Kun János, képviselő: mindenki „rácuppan" a 71 millió Ft-ra, holott most nem a 71 millió Ft-ról beszélgetnek, hanem egy nagyon előremutató és jó szándékú segítségről, amit az önkormányzat az itt élő, kevésbé tehetős embereknek nyújtana. Ezen lehetne javítani, ha bevennék a szociális rendeletbe, amit még mindig javasol. Úgy van ez a pályázat összeállítva, hogy a pályázathoz csatolni kell a kifizetési bizonylatot. Például ha egy család a fiúnak vezetői engedélyt akart szerezni, a gépjármű vezetéshez hozzájárul az önkormányzat. Ez nagyon helyes, de a pályázó, az nem tudhatja, hogy még belefér-e a keretbe, tehát egy tényleg felelős család ennek alapján nem küldi el a fiút a tanfolyamra, mert lehetséges az, hogy amikor benyújtják a bizonylatot, hogy igen, kifizették a tanfolyamot, akkor már a keret kimerül, és akkor az következik, hogy nem tudják kifizetni a gázszámlát. Ha benne lenne a rendeletben, nem kellene ezen a 71 millió Ft-on rugózni, hanem ha ezt teljesíti, akkor megkapja, nem

lenne jövedelmi határ, és akkor biztos lehetne benne a család, hogy ha a követelményeket teljesíti, akkor megkapja ezt a pénzt.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: az egyszerűbb kérdéskörrel kezdené; köszöni azt Kun képviselő úrnak, hogy az elmúlt másfél év után végre elismerte azt, hogy ez a csomag, amit már korábban letettek az előző vezetés asztalára, egy – idézve – „előremutató és jó szándékú segítség", amelyet - ahogyan képviselő asszony is elmondta - olyan szervezeten keresztül akartak nyújtani a kerületieknek, amely már korábban is részt vett ilyen támogatások finanszírozásában, habár tette ezt anno meglehetősen jogsértő módon. Kombinált hozzászólásukban azért elismerték képviselő úrék is, hogy ez egy előremutató és jó szándékú segítség, amire a Népjóléti Közalapítvány megfelelő eszköz volt és lenne is. Áttérne a nehezebb kérdésre - mert igazából nehéz összerakni mindig azt, amit képviselő asszony mond -, mely kapcsán egy-két dolgot szeretne kiemelni. Először is képviselő asszony esetében valahogyan mindig az én-központúság az első: „Velem foglalkozott, én csináltam, én intéztem el, engem hátráltattak." Képviselő asszony működésében, mindig az „én" a központ. Véleménye szerint ez egy rossz hozzáállás, ugyanis a kerületiekkel kellene foglalkozniuk, és ezt képviselő asszony nem tette meg az elmúlt öt évben, de ezt most meg fogják tenni a következő öt évben. Többek között ez is vezethetett képviselő asszony bukásához. Ha a hivatali hangulatról beszélnek; volt szerencséje, balszerencséje az elmúlt öt évben is viszonylag sűrűn bejárni ebbe a hivatalba, és amit tapasztalt, az egy borzalmas hangulat volt. Ha sétálgatott valaki a hivatal folyosóin, akkor csend volt, az emberek nem mentek ki, a képviselők nem beszélhettek senkivel, mindenki meg volt félemlítve. Az, hogy egy képviselő ne mehessen oda akár az ügyfélszolgálaton kollégákhoz, és ne tehessen fel egyszerű kérdést, az volt az a hangulat, amit polgármesterként képviselő asszony teremtett ebben a hivatalban.
Az, hogy hogyan történtek meg ezek a kifizetések; véleménye szerint itt mindenki azzal vádol, amit önmaga elkövetett, és ha megfélemlítés történt, akkor az képviselő asszony részéről történhetett ilyen, és ezt azért képviselő asszony habitusából ki is nézi. Nyilvánvalóan megvárják azt, hogy a hatóságok mit mondanak a szerintük jogszerűtlen kifizetések kapcsán. Köszöni polgármester úrnak azt a kezdeményezést, hogy ezt a képviselő úr által is elmondott, előremutató és jóindulatú segítséget most nyújtani tudják a kerületieknek - és kifejezetten ebben a formában, hogy a korábbi polgármester önközpontú világképe helyett, és ahelyett, hogy a saját kádereit finanszírozza, be tudják azt bizonyítani, hogy ez a városvezetés és ez az önkormányzat a kerületiekért dolgozik, és a kerületiek segítsége az elsődleges. Ezt köszöni polgármester úrnak.

Dr. Kun János, képviselő: attól, hogy ezt is leírták korábban, még lehetett ez egy nagyon jó kezdeményezés. Jómaguk is leírták, nagyon jó kezdeményezés volt, de ezt a Népjóléti Közalapítvány akarta szétosztani, ami gyakorlatilag a Fidesz iroda, ott van mellette. Azt gyanították - lehet, hogy nagyon rosszul -, hogy adatvédelmi problémák lettek volna, ha engedélyezik, hogy gyakorlatilag a Fidesz iroda ossza szét ezt a pénzt, ezért nem engedélyezték. Különben egy ugyanilyen előterjesztést már jómaguk is benyújtottak, de azt viszont a Fidesz leszavazta.

Böröcz László, polgármester: jelezte, hogy képviselő asszonynak már nem maradt hozzászólási ideje, ezért nem tudja megadni neki a szót.

Varga Dániel, képviselő: ha Kun képviselő úr adatvédelmi problémákat keres, akkor Váradiné Naszályi Márta képviselő asszonyra nézzen, aki úgy küldözgeti a képviselői hírlevelét, hogy még azok is megkapják, akik a polgármesterire iratkoztak fel anno, és nem iratkoztak át erre, tehát kéri, hogy a szomszédban keressen adatvédelmi problémákat, nem kell messzire menni.

Böröcz László, polgármester: ügyrendben megadja a szót Váradiné Naszályi Márta képviselő asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: nem szeretné, hogy valami félreértés maradjon; pontosítaná képviselő úr mondatát. Nem gyanítottak semmit; pontosan tudták, hogy jogszerűtlen a Böröcz által okirat-hamisítással benyújtott kérelem, és mivel jogszerűtlen volt, nem hajtották végre.

Böröcz László, polgármester: megérti, és ezt már az előző ülésen is elmondta, hogy nyilván nehéz feldolgozni öt év polgármesterség után, hogy elvesztette a választásokat, ennek a következményeit nyilvánvalóan nehéz feldolgozni, ezért elnézi neki azt, hogy ilyen stílusban kommunikál. Azonban néhány dologra felhívná a figyelmet. Amit képviselő asszonyék műveltek az elmúlt öt évben, ahhoz még a saját képviselőtársai, az összes párt képviselője, akik támogatták képviselő asszonyt – talán Kun képviselő urat kivéve - azt nyilatkozták, hogy egy tévedés volt. Jómaga finomabban bánna a szavakkal a képviselő asszony helyében, akinek a Kabinetjének a fizetésére költött összegek, illetve a jegyzőjének a fizetésére költött összegek öt év alatt bőven egy milliárd forint felett voltak. Képviselő asszony 90 millió Ft-ot vett fel öt év alatt, legalább ennyit költött rá az önkormányzat. A teljesítménye pedig véleménye szerint magáért beszél. Őszintén szólva képviselő asszony helyében egy picit finomabb lenne.
Annak a javaslatnak, amit az előterjesztésben megfogalmaztak, a fókuszában az egészségmegőrzés, az egészségromlás megakadályozása, a tanuláshoz és a munkavállaláshoz igényelhető támogatások vannak, amelyek segítik a tanulási folyamatokat, segítik a fiatalokat, az idősebbeket abban, hogy tanuljanak, hogy fejlesszék magukat, segítik az egészségük megőrzését, illetve segítik egyébként, hogy kvalifikáltabb munkahelyeket szerezhessenek maguknak. Ezeknek az előterjesztéseknek egy jelentős részét valóban a Népjóléti Közalapítványon keresztül már az előző testület is beterjesztette, amit képviselő asszony elszabotált. Kun képviselő úrnak jelezné, hogy nagyon furcsa, hogy ez egy Fideszes közalapítvány volt, amikor a Párbeszédnek, a Momentumnak és az ellenzéki pártoknak a képviselői is ott ültek a felügyelőbizottságban és a kuratóriumban, tehát nem teljesen érti ezt a dolgot. Akkor ezek szerint Párbeszédes közalapítvány volt, amikor képviselő úrék osztottak ezen a közalapítványon keresztül pénzt alapjövedelem tekintetében. Kéri, hogy legalább egy kicsit maradjanak a valóság talaján, és úgy megítélni a Népjóléti Közalapítvány dolgait, ahogyan azt képviselő úrék is használták, mert az ő testületük és a testületi többségük is a Népjóléti Közalapítványon keresztül próbált meg támogatásokat eljuttatni az I. kerületieknek. Annak a politikai cirkusznak, amit ezen keresztül folytattak és most is felhoztak, annak véleménye szerint semmi értelme nincsen. Nagyon sajnálja, hogy idáig jutott ez az egész ügy. Az pedig védhetetlen és megmagyarázhatatlan - hiába próbálja meg képviselő asszony megmagyarázni –, hogy a két évet sem itt dolgozó kollégák ennyi pénzt lapátoltak haza; két év alatt 130-140 millió Ft-ot kaptak jutalomként. Hiába mondja képviselő asszony, hogy nem jutalomként kaptak, még a 24.hu, a Telex és a Népszava is megírta, hogy jutalomként kapták, mert a törvényi hivatkozások, amivel képviselő asszonyék ezt kifizették, egyértelműen a jutalomra vonatkoznak. Egyetlen egy esetben nem jutalomként fizették ki, hanem végkielégítésként, de ott is csaltak és kiskapukat használtak ki, hogy a vezető tisztségviselő vezetői tisztségét megszüntették, és egy jóval alacsonyabb ügyintézői pozícióba tették át, akinek a törvény alapján négy napja volt gondolkodni azon, hogy elfogadja-e vagy sem, és mivel nem fogadta el, ezért fizettek neki ki 8 + 3 havi végkielégítést. De ebben is csaltak. És ha képviselő asszony azt állítja, hogy a Fidesz miatt kellett felmondani ezeket a szerződéseket, kérdezi, hogy mikor hozta meg a testület azt a döntést, hogy csökkentse a létszámot. Egy évvel ezelőtt. És pont október 1. előtt kellett meglépni ezt. Kéri, hogy ne haragudjon, de kérdezi, hogy képviselő asszony teljesen hülyének nézi-e az embereket, mert nagyon úgy tűnik. Elhiszi, hogy kellemetlen, elhiszi, hogy nem jó most itt ülni - vagy egészen pontosan ott ülni -, de ezt képviselő asszony döntötte el. Képviselő asszony döntött arról, hogy egyébként ahelyett, hogy átadja a helyét a Momentumnak – amit, ha jól tudja a sajtóból, megígért -, és nem tartva be a szavát, beült a képviselő-testületbe, de akkor azonban viselnie kell ennek a következményeit is. Nyilvánvalóan a bíróságon és az ügyészségen pedig viselnie kell annak a következményét, amik az elmúlt évek ügyei miatt esetlegesen ennek a következményei lesznek.
Jelezte, Kun képviselő úrnak elfogyott a hozzászólási ideje.

Csobánczy Gábor, képviselő: a jegyzőkönyv kedvéért szeretné elmondani, hogy mint a korábbi ciklusban társadalmi megbízatású alpolgármester, ennek az ügynek sem haszonélvezője, sem szereplője nem volt, illetve tudomása sem volt ezekről az ügyekről. Ezt azért szerette volna megjegyezni, nehogy véletlenül ezt felmerüljön. Talán polgármester úr is meg tudja erősíteni, hogy semmilyen módon nem érintett ebben az ügyben.

Böröcz László, polgármester: ha jól számolja, akkor képviselő úrnak társadalmi megbízatású alpolgármesterként öt év alatt kevesebbet fizettek ki, mint amennyit polgármester asszony jegyzője jutalomként kapott. Ez kellemetlen.

Csobánczy Gábor, képviselő: igen, ez pontosan így van.

Böröcz László, polgármester: egyetlen egy előterjesztői módosító javaslattal kíván élni a pályázat kapcsán, miszerint a kiírási határidő január 15. helyett január 31. lesz.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot az imént ismertetett módosítással.

A képviselő-testület 9 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1023/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére történő pályázat kiírásáról

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete pályázatot ír ki az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére az életkörülményeinek javítása, az egészségügyi helyzetük színvonalának emelése, a rászoruló családok megsegítése, valamint a foglalkoztatás, munkavállalás elősegítése érdekében elnyerhető támogatásra és jóváhagyja az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal a pályázati kiírást.
2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a pályázat keretösszegét bruttó 71 000 000 Ft, azaz hetvenegymillió forintban állapítja meg, amelyet a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetésébe be kell tervezni, a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetésében szerepeltetni kell.
3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert a pályázati felhívás közzétételére, és a beérkező pályázatok elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására.
Határidő: a pályázati kiírás közzétételére 2025. január 31., a pályázat elbírálására folyamatos, de legkésőbb 2025. november 30.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: a képviselő-testület elfogadta a javaslatot, ami valójában nem változtatott a korábbiakon; Váradiné Naszályi Márta képviselő asszony és Dr. Kun János képviselő úr nem szeretné, hogy az I. kerületieket a pályázat alapján egészségmegőrzéshez, egészségromlás megakadályozásához, tanuláshoz és munkavállaláshoz igényelhető támogatásokban részesítsék, de természetesen megértik ezt.

9. A 2025. év Márai Sándor-emlékévvé nyilvánítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: ügyrendben megada a szót Kun képviselő úrnak.

Dr. Kun János, képviselő: rosszul interpretálta a szavazatát polgármester úr. Azt szeretné, ha rendeletben szabályoznák.

Böröcz László, polgármester: erről nem szavaztak; hogy egészen konkrétak legyenek, képviselő úr leszavazta a pályázat kiírását.
A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: megköszöni a szót senor alcalde-nak. A 2025. év Márai Sándor emlékévé nyilvánítása a napirend, amiről beszélnek. Az előterjesztés sürgősséggel került előterjesztésre, nyilván azért, mert vagy az utolsó percben jutottak erre a döntésre a Fidesz-frakcióban vagy pedig annyira közeledik 2025, hogy már tényleg muszáj volt ezt sürgősen előterjeszteni. Valóban nagyon sürgős; támogatni fogja, legyen Márai emlékév 2025, ezen már semmi nem múlik. Volna más sürgős dolog is, amit jómaga a sürgősségi előterjesztések határidejében benyújtott polgármester úrhoz. Nevezetesen azt a javaslatot, amit azért kellett sürgősséggel benyújtani, mert a rendes testületi előterjesztések benyújtása után került napvilágra az, hogy a Magyar Államvasutak ingatlanbefektetők kezeire akarják adni a vasúti területeket.

Böröcz László, polgármester: ez nem tartozik a napirendhez. Kéri képviselő asszonytól elvenni a szót.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: ezt a határozati javaslatot polgármester úr nem bocsátotta szavazásra.

Böröcz László, polgármester: szeretné tisztázni, hogy ez a napirendi pont nem a pályaudvarról szól. Ha szeretné, az „Egyebek" napirendi pontban elmondhatja ezt a véleményét, ezért kéri, hogy tartsa be az ülésre vonatkozó szabályokat. Kéri jegyző úrtól, hogy pontosítsa, hogy képviselő asszony időben nyújtotta be-e vagy sem a sürgősségi javaslatát.

dr. Sölch Gellért, jegyző: határidőben képviselő asszonytól nem érkezett sürgősségi előterjesztés a mai képviselő-testületi ülésre.

Böröcz László, polgármester: bizonyára emlékszik képviselő asszony, a jegyző a törvényesség őre, ezt annyiszor meghallgatták már tőle. A jegyző pontosan tudja az SZMSZ-ben szereplő szabályokat, ezért remélik, most ezen nem fog vitatkozni. Tehát az „Egyebek" napirendi pontban nagyon szívesen meghallgatja az ez irányú elképzeléseit, és véleménye szerint más is; a képviselő-testület és az I. kerületi lakosság is nagyon szívesen meghallgatják. Kérné, hogy a Márai Sándor-emlékév ügyéhez legyen szíves hozzászólni, ha van ehhez hozzáfűznivalója.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: olvasta, hogy azért hozták be december 12-én a programot, mert most született meg a program, de ez nem volt része az előterjesztésnek, így sajnos nem tudta megismerni, pedig nagyon érdekelte volna. Kicsit igazságtalannak gondolja, hogy Márait a jobboldal kisajátította, mert egy nagyon értékes író. Mivel nem látta a programot, ezért nem tudja, hogy részét képezi-e esetleg kortárs irodalmi pályázat kiírása. Azt gondolja, hogy nagyon-nagyon kevés igazán kortárs alkotást támogat az állam. Ha esetleg nem része egy ilyen irodalmi pályázat, akkor

megfontolásra javasolná egy ilyennek a bevételét. De nem tudja, mert az előterjesztésnek maga a program nem volt része. Ha legközelebb jönne egy ilyen előterjesztés, nagyon szívesen megismerné magát a programot is, amit tartalmaz.

Böröcz László, polgármester: nem gondolná, hogy Márai Sándort jobb vagy bal oldalról bárki kisajátította volna. Márai Sándor magyar és világviszonylatban is egy kiemelkedő író. Nem hiszi, hogy bárkinek joga lenne ehhez, és nem is javasolja őt egyébként beskatulyázni vagy bárhogyan skatulyázni ezt a kérdést. Véleménye szerinte az I. kerületiek pártállástól függetlenül tudják értékelni Márai Sándort, aki nagyon sokáig a Mikó utcában lakott, amit Kassa után a második otthonának tekintett. Azt már az előző testületi ülésen is elmondták, hogy a Közösségi Nonprofit Kft. fogja az önkormányzati rendezvényeket, kulturális programokat szervezni, és szeretnék oda összpontosítani az összes ilyen típusú témát, hogy az önkormányzat, illetve a Kulturális Nonprofit Kft. ne egy párhuzamos világban, külön működjön, hiszen rengeteg sok szinergiát ki lehet alakítani. Tehát a Budavári Közösségi Nonprofit Kft. fogja ezt a programot megvalósítani, ami nyilvánvalóan szerepelni fog a Kft. üzleti tervében. Ennek a programnak a részletei természetesen majd megismerhetőek lesznek, és ha képviselő asszonynak van erre vonatkozó javaslata, azt véleménye szerint ügyvezető asszony szívesen veszi, illetve a Kft. munkatársai. Természetesen a program nem január 1-től indul, hanem - ahogy az előterjesztésben szerepel is -, 2025. április 11-től 2026. április 10-ig, tehát van négy hónapuk felkészülni erre. Az egyik fő terv, hogy a Virág Benedek Házban egy állandó Márai-kiállítás jöjjön létre, hiszen Márai Sándornak rendkívül sok értékes kézirata, ereklyéi találhatóak meg most is az I. kerület Önkormányzat tulajdonában, illetve a Petőfi Irodalmi Múzeumnál is számos Márai Sándorhoz kapcsolódó anyag található meg, amelyeket ki lehetne állítani. Szeretné azt is megjegyezni, hogy Márai Sándor esernyőjét - ami az önkormányzat tulajdonában van -, az egyik irattároló szekrény alján, a gyógyszerek, illetve a papírok között találták meg, mert az előző városvezetés ennyire tartotta fontosnak - egészen pontosan a Polgármesteri Titkárságon belül.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: elmondta, abszolút ellene van a kultúrharcnak, és azt gondolja, hogy a kultúra mindenkié, és hogy mindenkihez el kell juttatniuk. Támogatandónak tartja a Márai Sándor-emlékévet, csak kortárs dolgokkal szeretné kiegészíteni, és így meg is fogja keresni a pályázatot kiírókat, hogy javaslatokat tegyen.

Böröcz László, polgármester: köszöni szépen képviselő asszonynak. További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Különösen nagy öröm számára, hogy Váradiné Naszályi Márta képviselő asszony is most már fontosabbnak tartja annál Márai Sándort és az emlékévet, mint az esernyőjét, melyet egy irattározószekrényben tárolt az elmúlt öt évben. Megadta a Váradiné képviselő asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: egy mondat szeretne hozzátenni; Márai Sándor esernyője ugyanott maradt, ahol Nagy Gábor Tamástól megörökölték.

Böröcz László, polgármester: ezt már nem fogják megtudni, de az is egy beszédes dolog, hogy ezek szerint önök öt éve ki sem nyitották a szekrényeket a Polgármesteri Hivatalban, melyhez gratulál. Megjegyezte, képviselő asszonyék voltak azok, akik a Márai-esteket is megszüntették, amelyeket az önkormányzat 2019-ig megvalósított.

Váradiné Naszályi Márta képviselő mikrofonon kívül tett hozzászólás a jegyzőkönyvben nem került rögzítésre.

Böröcz László, polgármester: képviselő asszonyék voltak azok, akik nem adtak erre pénzt, és megszüntették.

Bauer Eszter, képviselő: annyit szeretne mindehhez hozzátenni, hogy a Budavári Önkormányzatnak

voltak Márai Sándor estjei, egészen pontosan 2018-tól havi rendszerességgel Hirtling István és Mészáros Tibor irodalomtörténész, Márai-kutató, a Márai-hagyaték gondozója közreműködésével. Pontosan a 2020. év elején, amikor készültek Márai Sándor születésének 120. évfordulója megünneplésére, akkor szüntette be az önkormányzat polgármester asszony javaslatára azt, hogy Márai Sándor emlékét ápolják és őrizzék itt a kerületben. Pontosan Vámos Ágnes szólította meg azzal, hogy jómaga ne tervezzen semmit, mint a Kabinet kulturális ügyekben foglalatoskodó munkatársa, és az önkormányzat szüntette meg a Márai Sándor esteket itt a kerületben.
Még annyit elmondana, hogy az önkormányzathoz az esernyőt egy rokon, Jáky Judit hozta 2020-ban, tehát az az esernyő még nem volt itt, ameddig Nagy Gábor Tamás polgármester volt. Pontosan emlékszik rá, ismeri Jáky Juditot, ő hozta ide a Kabinetre. Nem történt semmi - sem ezzel az esernyővel, sem Márai Sándorral. Vámos Ágnes egyébként azt javasolta, hogy mindenki otthon olvasson Márait, és egyébként nem kíván ezzel tovább foglalkozni - ahogyan Jókai Annával sem kívántak foglalkozni, éppen ezért került el a Jókai Anna Szalonból a hagyaték a Petőfi Irodalmi Múzeumba.

Böröcz László, polgármester: megköszönte képviselő asszony hozzászólását; azt gondolka, hogy sok mindenre rávilágított. Létezik egy csúnyább mondás is erre, de ha valaki nem szeret igazat mondani, annak érdemes, ha jó emlékező képességekkel rendelkezik, különben pórul jár.
Ügyrendben megadta a szót Váradiné képviselő asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: úgy hallotta, hogy polgármester úr a vitát lezárta, tehát az, hogy képviselő asszonynak szót adott, már a vita lezárása után történt.

Böröcz László, polgármester: igen, ez így van, erre jegyző úr is felhívta a figyelmét, amikor megadta képviselő asszonynak a szót. Mivel Váradiné képviselő asszony is beszélt - ráadásul teljesen szabálytalanul ügyrendben nem ügyrendi kérdésről -, ezért igaz, hogy mind a kettőben hibázott, hiszen képviselő asszonytól is meg kellett volna vonnia a szót, ezért kéri, hogy nézze el neki, hogy most Bauer képviselő asszonytól sem vonta meg a szót. Elmondta, figyelni fog a legközelebb arra, hogy sem képviselő asszony, sem a Fideszes képviselők ne tudjanak a szabályoktól eltérően viselkedni vagy szót kapni az ülés folyamán. Ha ez a kérése, erre sokkal pontosabban és precízebben oda fog figyelni. Véleménye szerinte legyenek igazságosak; Vámos Ágnesnek abban a tekintetben igaza volt, hogy jó, ha minél többen otthon is Márai Sándort olvasnak, de szeretnék ezt az író életművéhez, életéhez és munkájához mérten jóval nagyobb keretek között is ünnepelni. Azt is üdvözlendőnek tartja, hogy képviselő asszonynak öt év után fontos lett Márai Sándor. Ez is egy óriási előrelépés kerületük számára.
A napirendi vitát végleg lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1024/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 2025. év Márai Sándor–emlékévvé nyilvánításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Márai Sándor (Kassa, 1900. április 11. – San Diego, Kalifornia, 1989. február 21.), a magyar irodalom kiváló alakja születésének 125. évfordulója alkalmából Márai Sándor-emlékévvé nyilvánítja a 2025. évet, akként, hogy az emlékév 2025. április 11-től 2026. április 10-ig tart.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Budavári Közösségi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot (bejegyzett székhelye: 1013 Budapest, Krisztina tér 1., Cg.: 01-09-389131, képviseli: dr. Ivády Nóra Bella ügyvezető), hogy a Márai Sándor Emlékkiállítás létrehozása érdekében készítse el a kiállítás koncepcióját és költségvetését a Petőfi Sándor Irodalmi Múzeummal és a Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezettel együttműködve.

Határidő: 1. pont tekintetében azonnal, 2. pont tekintetében 2025. január 1.
Felelős: 1. pont tekintetében polgármester, 2. pont tekintetében a Budavári Közösségi Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Böröcz László, polgármester: mivel a határozati javaslatot a képviselő-testület elfogadta, így jövőre hivatalosan is Márai Sándor-emlékévet fognak nyitni 2025. április 11-től 2026. április 10-ig.

10. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2025. évi munkatervének elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: számára egy kicsit csalódás volt ez a munkaterv, mert csak a kötelező elemeket tartalmazza, így ebből nem derül ki számára, hogy igazából polgármester úr mit tervez jövőre. Örülne, ha ennél részletesebb tájékoztatásban részesülne. Nyilvánvalóan meg fogja szavazni, mert a kötelező elemeket megszavazza az ember, de hogy ebből milyen jövő évre számíthat, azt jó lenne ennél bővebben is megismerni.

Dr. Kun János, képviselő: jött egy megkeresés a hivatal részéről, miszerint a munkatervhez javaslatokat tehetnek a képviselők. Elmondta, hogy jómaga számos javaslatot tett a körzete szépítése, jobbá tétele érdekében - parkolóhelyek létesítése, gyalogátkelőhelyek, parkolóhelyek csinosítása, fák telepítése -, és semmi nem köszön vissza ebben a munkatervben erről. Kérdezni szeretné, hogy egyáltalán kinek és mikor mondhatja el, hogy mit szeretne a körzetében lévő emberek körülményeinek javítása érdekében; hol van erre fórum, ha a munkatervben nincs.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: szeretné képviselő úr figyelmébe ajánlani a testület Szervezeti és Működési Szabályzatát, ami alapján mint megválasztott képviselő jogosult előterjesztést tenni a képviselő-testület elé. Nagyon sajnálja azt, hogy eddig még nem éltek sem az előterjesztési jogukkal, sem pedig azzal, hogy időben akár módosító indítványt nyújtsanak be bármihez. Véleménye szerint képviselő úr választói elvárják azt, hogy dolgozzon. Tudja, hogy ellenzékből kicsit talán nehezebb dolgozni; nekik sikerült azért az elmúlt öt évben is a budaváriak érdekében számos előremutató előterjesztést tenniük. Az teljesen fair elvárás, hogy képviselő úr is dolgozzon, és tegyen előterjesztéseket a képviselő-testület elé, és akkor azokat meg fogják tárgyalni.

Böröcz László, polgármester: jómaga nem olyan szigorú, mint Gulyás Gergely képviselő úr. A költségvetési vitánál is lehet majd javaslatokat tenni. Ez egy munkaterv, tehát az egyéni indítványoknak véleménye szerint nem itt van a helye. Képviselő asszonynak válaszolva szeretné elmondani, hogy alapvetően valóban arra törekedtek, hogy jelenleg kizárólag a kötelező elemek szerepeljenek benne, melynek nagyon prózai oka van. A felesége szerint kevesebbet van otthon, mint a kampányban, és az ideje nagy részét a hivatal épületében tölti, amit nyilván nem jókedvéből tesz, hanem nagyrészt azért, mert azt az elképesztő mennyiségű ügyet, amit képviselő úr és képviselő asszony összehozott nekik október 1. után, és amiket kezelniük kell, azt valahogyan meg kell oldani. A hivatalt sem szeretnék túlterhelni, így is rengeteget dolgoznak azért, hogy egyébként pótolják azt a munkát, amit az előző városvezetés úgymond nem tett meg, és nagyon sok olyan ügy van, ami idő- és energiaigényes, és mindenképpen kezelni kell, ha azt akarják, hogy az önkormányzat hatékonyan és jól működjön a következő időszakban. Ezért olyan témákat nem akartak beleírni, aminek a tárgyalását vagy a kezelését

nem tudják pontosan, hogy az év melyik időszakában fogják tudni megtenni. Nagyon reméli, hogy március-áprilisra eljutnak arra a pontra, hogy az önkormányzat működése strukturáltabb, átláthatóbb, követhetőbb lesz, és azután nyilván tervezhetővé is válik, hogy egyébként melyik területekkel kiemelten mikor fog tudni a képviselő-testület foglalkozni. A prózai oka egyszerűen az ennek az előterjesztésnek, hogy ahhoz, hogy ne a levegőbe ígérgessenek, hogy pl. majd márciusban, áprilisban milyen plusz ügyeket fognak tárgyalni. Ezt nem szeretné, és egyébként az előző öt év egyetlenegy munkatervét sem tartotta be a képviselő-testület. Képviselő úr akkor is biztos rengeteg javaslattal élt képviselő asszony számára, bele is fogalmaztak mindent a munkatervbe, majd a képviselő-testület elé az ügyeknek a jelentős részét be sem hozták. Tehát ebbe a hibába nem szeretnének beleesni, ráadásul tényleg nagyon sok munkát el kell még végezniük, ezért kéri, engedje meg képviselő asszony, hogy ne tegyenek olyan felelőtlen ígéretet, amit esetlegesen nem tudnak betartani. A következő évben tájékoztatni fogják előre a képviselőket arról, hogy egy-egy ügyet hogyan fognak tárgyalni. Nyilvánvalóan a kötelező elemeken túl lesznek még ügyek, amelyeket be fognak hozni, de azt most 100%-os biztonsággal nem tudják hónapokra lebontva beírni, hogy akár a vagyonnal, a parkolással vagy a további fejlesztésekkel kapcsolatos ügyeket mikor tudják behozni, hiszen ezeket előre meg kell vizsgálniuk, miután túljutottak azon a romhalmazon, amit képviselő asszony itt hagyott nekik.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1025/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 2025. évi munkatervéről

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Képviselő-testület 2025. évre szóló munkatervét.

Határidő: 2024. december 12.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: megjegyezte, ha követné az elődje szavazási kommentjeit, akkor most azt kellene mondania, hogy szeretné tájékoztatni a közvetítést figyelőket, illetve az I. kerületi polgárokat arról, hogy Dr. Kun János és Váradiné Naszályi Márta nem szeretne dolgozni a következő évben. Ilyen szintű hozzászólások történtek az előző ciklusban, de innentől fogva ezektől megkíméli a képviselő-testületet, illetve a kedves polgárokat is.

11. **Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1026/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal alapító okiratának módosítására

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként határoz, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító szám (PIR): 501002, adószáma: 15501002-2-41, képviseli: dr. Sölch Gellért jegyző) 501002-2/2022. számú Alapító Okiratát a jelen határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal módosítja és az alapító okiratot a 2. számú melléklet szerinti egységes szerkezetben elfogadja.

2. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy tegye meg a szükséges intézkedéseket az alapító okirat Magyar Államkincstárhoz történő továbbítása érdekében.

Határidő: 2024. december 12.
Felelős: Polgármester, Jegyző

Fazekas Csilla alpolgármester távozott az üléstermből, ezáltal a képviselő-testület létszáma 10 főre csökkent.

12. **A 2025. évi igazgatási szünet elrendelése a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1027/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 2025. évi igazgatási szünet elrendeléséről a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 232. § (3) bekezdése alapján a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban

1) 2025. július 28. és 2025. augusztus 8. napja közötti időtartamban, továbbá
2) 2025. december 23. és 2026. január 2. napja közötti időtartamban igazgatási szünetet rendel el.

Határidő: 2024. december 31.
Felelős: jegyző

13. **A nemzetiségi önkormányzatokkal kötendő közigazgatási szerződések elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

Dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi képviselő távozott az üléstermből, ezáltal a képviselő-testület létszáma 9 főre csökkent.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: köszöni a szót senor alcalde-nak. Számára az előterjesztésből az derül ki, hogy a Polgármesteri Hivatal földszintjén lévő ún. kis házasságkötő dísztermet teljes egészében a nemzetiségi önkormányzatok használatába kívánja adni polgármester úr. Reméli, hogy ezt rosszul értette, ezért szeretné, ha ez teljesen egyértelmű lenne.

Böröcz László, polgármester: ügyrendben megadta a szót Gulyás Gergely Kristóf képviselő úrnak.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: szeretné megérdeklődni, hogy a képviselői keretét meddig tudja felhasználni, mert látja, hogy képviselő asszonynak most van egy különös vonzalma a spanyol nyelvterület felé, és szeretné megérdeklődni, hogy ha esetleg igényt tart rá, akkor meddig tud neki felajánlani egy egyirányú repjegyet a kerete terhére.

Fazekas Csilla alpolgármester megérkezett az ülésterembe, ezáltal a képviselő-testület létszáma 10 főre növekedett.

Böröcz László, polgármester: jelezte képviselő úrnak, hogy ez nem volt ügyrendi hozzászólás, meg kell, hogy fedje. Kéri, hogy legyen szíves többet ilyet nem tenni, mert kellemetlen helyzetbe hozza.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Természetesen a házasságkötő termet nem kívánják véglegesen biztosítani a nemzetiségi önkormányzatok számára, hanem csupán ha ülést akarnak tartani, használhatják, ami kiderül az előterjesztésből.
Elsőként szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a szlovák nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1028/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám),

helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a görög nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1029/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi képviselő megérkezett az ülésterembe, ezáltal a képviselő-testület létszáma 11 főre növekedett.

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot a szerb nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1030/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Szerb Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő

közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 4. határozati javaslatot a roma nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1031/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 5. határozati javaslatot az örmény nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1032/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Örmény Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Örmény Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 6. határozati javaslatot a bolgár nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1033/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 7. határozati javaslatot a lengyel nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1034/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 8. határozati javaslatot a német nemzetiségi önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadásáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1035/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződés elfogadására

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy jóváhagyja a Budapest I. kerület Budavári Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötendő közigazgatási szerződést a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal, és felhatalmazza a Polgármestert annak aláírására.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert, hogy a Nemzetiségi Önkormányzattal a 1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21. szám alatti önkormányzati tulajdonú ingatlan (tulajdoni lap szerinti cím 1013 Budapest, I. KER. Attila út 1-3. „felülvizsgálat alatt", Budapest I. kerület belterület 6255/0/A/2 helyrajzi szám), helyiséghasználat tekintetében a tárgyalásokat lefolytassa és annak tárgyában külön megállapodást kössön.

Határidő: 1. pont tekintetében a határozat meghozatalától számított 30 napon belül, 2. pont tekintetében 2025. január 31-ig
Felelős: polgármester, Nemzetiségi Önkormányzat elnöke

14. A Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25433-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1036/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25433-1/2024. iktatószámú kérelem elbírálásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 1584726-1-41, képviseli: dr. Rónay Olivia, elnök) által BDV/25433-1/2024. ügyiratszámon iktatott kérelemben meghatározott célok támogatására összesen 500.000,- Ft, azaz Ötszázezer forint vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert az 500.000 Ft, azaz Ötszázezer forint összegről szóló szerződés aláírására a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: 1. döntési pontra: 2024. december 12., 2. döntési pontra: 2024. december 20.
Felelős: polgármester

15. A Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25305-1/2024. iktatószámú egyedi támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1037/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat által benyújtott BDV/25305-1/2024. iktatószámú támogatási kérelem elbírálásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15851936-1-41, képviseli: Galdáné Filep Ágnes, elnök) által BDV/25305-1/2024. ügyiratszámon iktatott kérelemben meghatározott célok támogatására összesen 200.000,- Ft, azaz Kétszázezer forint vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a 200.000 Ft, azaz Kétszázezer forint összegről szóló szerződés aláírására a határozat melléklete szerinti tartalommal.

Határidő: 1. döntési pontra: 2024. december 12. 2. döntési pontra: 2024. december 20.
Felelős: polgármester

Gulyás Gergely Kristóf képviselő távozott az ülésteremből, ezáltal a képviselő-testület létszáma 10 főre csökkent.

16. **A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgálató Szervezet, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont, továbbá a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025. évi éves ellenőrzési tervének jóváhagyása**
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: megadta a szót az előterjesztő jegyző úrnak.

dr. Sölch Gellért, jegyző: az előterjesztés a hatályos szabályozásnak és jogszabályoknak megfelelően került előkészítésre az önkormányzat és intézményeinek 2025. évi ellenőrzési tervére vonatkozóan. Az előterjesztést a továbbiakban mással nem kívánja kiegészíteni, mint amit írásban is megkaptak a képviselők.

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot.

A képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1038/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2025. évi éves ellenőrzési tervéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2025. évi belső ellenőrzési tervét jóváhagyja a jelen határozat mellékletében foglaltak szerint.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2025. december 31.
Felelős: Jegyző

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot.

A képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1039/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellató és Szolgáltató Szervezet, továbbá, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2025. évi belső ellenőrzési tervének a jóváhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellató és Szolgáltató Szervezet, továbbá, a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ és a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2025. december 31.
Felelős: GAMESZ Igazgató, Brunszvik Teréz Budavári Óvodák Igazgató, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje Intézményvezető, Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ Intézményvezető, Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont Intézményvezető

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot.

A képviselő-testület 8 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1040/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025. évi belső ellenőrzési tervének a jóváhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat 2025. évi belső ellenőrzési tervét a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

Határidő: 2024. évben folyamatos, legkésőbb 2025. december 31.
Felelős: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Igazgató

17. **A Budai Vároltalmazó Közalapítvány, a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány, a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány és a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány alapító okiratainak módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: az ügyben az első döntést már a rendkívüli testületi ülésen meghozta a képviselő-testület, aminek az a lényege - és az alapító okirat módosításnak az értelme -, hogy

visszaállítják a 2019. előtti állapotot, miszerint a kuratóriumok és a felügyelőbizottságok ezért a tevékenységért díjazásban nem részesülnek.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta.
Elsőként szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő el1.ső határozati javaslatot a Budai Vároltalmazó Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

Dr. Molnár Gábor képviselő megérkezett az ülésterembe, ezáltal a képviselő-testület létszáma 11 főre növekedett.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1041/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budai Vároltalmazó Közalapítvány alapító okiratának módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budai Vároltalmazó Közalapítvány (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005815 Fővárosi Törvényszék, adószám: 18081871-2-41) alapító okiratát a Kuratórium tagjai és Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében a határozat melléklete szerint módosítja.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület felhatalmazza a Budai Vároltalmazó Közalapítvány elnökét, hogy dr. Szatmári Csaba ügyvéd (Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Budapest, Békéscsaba, Luther u. 10., adószám: 18512379-2-04; képviseli: Dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a Budai Vároltalmazó Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat felhatalmazza a Polgármestert, hogy a változásbejegyzéshez szükséges iratokat aláírja.
Határidő: a döntés meghozatalától számított 30 napon belül
Felelős: polgármester, Budai Vároltalmazó Közalapítvány elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a Népjóléti Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1042/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány alapító okiratának módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005823 Fővárosi Törvényszék, adószám: 18082308-1-41, képviseli: Bényei Katalin Piroska) alapító okiratát a Kuratórium tagjai és Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében a határozat melléklete szerint módosítja.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület felhatalmazza a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány elnökét, hogy dr. Szatmári Csaba (Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Budapest, Békéscsaba, Luther u. 10., adószám: 18512379-2-04;

képviseli: Dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat felhatalmazza a Polgármestert, hogy a változásbejegyzéshez szükséges iratokat aláírja.

Határidő: a döntés meghozatalától számított 30 napon belül
Felelős: polgármester, Budapest I. kerület Népjóléti Közalapítvány elnökét

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1043/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány alapító okiratának módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005814 Fővárosi Törvényszék, adószám: 18081682-1-41, képviseli: Maczó Veronika Terézia) alapító okiratát a Kuratórium tagjai és Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében a határozat melléklete szerint módosítja.

3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület felhatalmazza a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány elnökét, hogy dr. Szatmári Csaba ügyvéd (Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Budapest, Békéscsaba, Luther u. 10., adószám: 18512379-2-04; képviseli: Dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a Márai Sándor Kulturális Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

4. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat felhatalmazza a Polgármestert, hogy a változásbejegyzéshez szükséges iratokat aláírja.

Határidő: a döntés meghozatalától számított 30 napon belül
Felelős: polgármester, Márai Sándor Kulturális Közalapítvány elnöke

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 4. határozati javaslatot a Közbiztonsági Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1044/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány alapító okiratának módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005822 Fővárosi Törvényszék, adószám: 18079966-1-41, képviseli:

Vecsey András) alapító okiratát a Kuratórium tagjai és Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében a határozat melléklete szerint módosítja.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testület felhatalmazza a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány elnökét, hogy dr. Szatmári Csaba ügyvéd (Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Budapest, Békéscsaba, Luther u. 10., adószám: 18512379-2-04; képviseli: Dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány alapító okiratának módosításáról.

3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat felhatalmazza a Polgármestert, hogy a változásbejegyzéshez szükséges iratokat aláírja.

Határidő: a döntés meghozatalától számított 30 napon belül
Felelős: polgármester, Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány elnöke

18. **A Halászbástya felső kilátóterasz nyitvatartási rendjének és a belépőjegyek díjának megállapítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi bizottság, valamint a Városfejlesztési Bizottság megtárgyalta, és az előterjesztésben szereplő „A" határozati javaslatot javasolta elfogadásra.
A napirendi vitát megnyitotta.

Gulyás Gergely Kristóf képviselő megérkezett az ülésterembe, ezáltal a képviselő-testület létszáma 12 főre növekedett.

Dr. Kun János, képviselő: a kilátóteraszról 2023 szeptemberében már egyszer volt szó. Akkor felvetette, hogy túl hosszú ideig tart, amíg valaki jegyet tud venni, és felvetette azt is, hogy nagyon snassz dolog, hogy készpénzzel nem lehet fizetni. Akkor ügyvezető úr vagy valaki a képviselő-testületből azt mondta, hogy azért nem lehet készpénzzel fizetni, mert polgármester asszony nem írt alá valamilyen papírt, vagy késve írta alá. Ez volt 2023 szeptemberében. Polgármester asszony rögtön azt mondta, hogy ő akkor aláírta, amikor megkapta. Mindenesetre, ha valaki 2023 szeptemberében késve aláír egy papírt, az még nem ok arra, hogy 2024 decemberében se lehessen készpénzzel fizetni azért, hogy valaki felmehessen a Halászbástya kilátóteraszára. A hely olyan gyönyörű, hogy oda gyakran jár az ember, és nyáron is nézte, hogy mennyi ideig tart egy jegy megvásárlása, amit készpénzzel nem lehet, csak kártyával. 50 másodperc volt egy tranzakció. Jómaga gyakorlott boltba járó, egy kártyás tranzakció nem több mint három másodperc, és ott mégis 50 másodpercig tartott. Már 2023 szeptemberében jelezte, hogy valószínűleg valamilyen vírus van abban a gépben, mert nem létezik, hogy ilyen lassan működjön. De itt sem történt semmi. Az, hogy fizetőssé teszik már azt is, hogy kikukucskáljon az ember a földszinten, az nagyon snassz. Egy I. kerületi önkormányzatnak nem kellene ilyen snasszul bevételnövelést szorgalmaznia. Az az 1500 Ft, amire most fel akarják emelni, a világ hasonló látványosságaival szemben még mindig egy nagyon alacsony ár. Nem kellene ezt így, véleménye szerint nincsenek erre rászorulva, hogy még a földszintet sem engedjék meg, hogy ingyen megnézzék.

Böröcz László, polgármester: felkéri ügyvezető urat, hogy az elhangzottakra - miután Váradiné Naszályi Márta képviselő asszony elmondta a hozzászólását -, válaszoljon.
Az ülésvezetést pár perc erejéig átadja alpolgármester asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: megköszönte a szót, senora. A Halászbástyával kapcsolatban azt gondolja, hogy a Halászbástya felső kilátóterasza egy prémiumszolgáltatás, mindenhol a világon az ilyen prémium szolgáltatásoknak használati díja van, tehát az egy védhető dolog, hogy oda belépési díjat szednek, és azt is gondolja, hogy az inflációarányos emelés teljesen jogszerű, tehát ezzel nincsen problémája. Amivel viszont problémája van, hogy az, hogy ez a prémium szolgáltatás díjfizetés köteles, morálisan csak akkor védhető hozzáállás a részükről, ha viszont az alsó kilátást biztosító terasz mindenki számára hozzáférhető. Ezt az alsó kilátó teraszt egy vendéglő - egyébként teljesen jogszerűtlenül - gyakorlatilag lezárta a vendéglátó teraszával, és nem enged be oda olyan vendégeket, akik nem fogyasztó vendégek. Ezáltal az önkormányzat díjfizető prémium szolgáltatása is morálisan megkérdőjelezhetővé válik. Az, hogy ez a vendéglő egyébként a világörökséghez tartozó Halászbástyánál úgy helyez el hűtőgépeket, hogy azoknak a hátoldala látszik, a fényképekbe belátszik, elképesztően méltatlan, a világörökségi látkép szempontjából borzasztó állapotok, kenderkötéllel odakötözött molinók meg hasonló dolgok vannak ott, amikre mindig felszólította őket, hogy ne csinálják, de nem hajtották végre. Véleménye szerint ezt meg kell szüntetni. Egyszer megpróbált bemenni arra a teraszra, és gyakorlatilag kidobták polgármesterként, tehát tényleg nem engednek be oda senkit nézelődni. Úgy gondolja, hogy ez morálisan tarthatatlan. Jelzi, hogy az előterjesztésben lévő képeken, ahol elméletileg bejelölték, hogy hogyan javasolják a díjfizető területet növelni, semmi nem látszik, így nem is tudja értelmezni, hogy miről van szó; a szöveg alapján próbálja értelmezni. Magyarán arról van szó, hogy az alsó kilátóteraszt is lezárják az emberek elől, nem nézhetnek ki a Dunára, ezzel gyakorlatilag önkormányzati hatósági eszközökkel biztosítják ennek a vendéglátó terasznak a zavartalan forgalmát. Nem tudja, hogy kinek az érdekei fűződnek ehhez, hogy ezt a vendéglátóegységet ilyen módon segítik. Véleménye szerint ez morálisan teljes mértékben tarthatatlan; a felső kilátóterasznak a díjfizetése és annak az emelése rendben van, de az, hogy az alsó kilátóteraszt is elzárják a közönség elől, nincsen rendben, és ez ellen nagyon határozottan tiltakozik.

Böröcz László, polgármester: ha jól érti, akkor keveri a szezont a fazonnal. Megadta a szót az ügyvezető úrnak, hogy tisztázza a félreértéseket.

Horváth Szabolcs Attila, ügyvezető: nézte a feltöltött előterjesztésben, hogy a térképen nem látszik a bejelölt szakasz. Gyakorlatilag nem a kilátóterasznak a földszinti részéről van szó, hanem a jelenlegi kijárat kvázi meghosszabbításra kerülne plusz 27 méterrel 2,5 méter szélességben. Nincs szó a vendéglátó bérleményéről, azt ő továbbra is üzemelteti; ha jól tudja, neki még érvényes bérleti szerződése van. Kun képviselő úrnak reagálva elmondta, jómaga a készpénzmentes fizetést előnyben részesíti. Az, hogy mennyi ideig tart egy vásárlás; értelemszerűen lehetnek kiemeltebb időszakok, amikor nagyon sokan mennek oda a pénztárhoz, esetleg érdeklődnek a turisták, és nem rögtön veszik meg a jegyet. Egyébként napi több mint 1000 turista felmegy a Halászbástya felső kilátóteraszára, nagyon sok bevételt realizál ezzel a tulajdonos önkormányzat. Most is, mint minden évben ezidáig, mint üzemeltető javaslatot tesznek arra, hogy hogyan lehetne az önkormányzatnak a bevételeit növelni. Az, hogy a képviselő-testület hogyan fog dönteni, az a képviselők döntése. Alapvetően javaslatot tesznek arra, hogy lehessen növelni a területet, illetve, hogy növeljék - ahogyan képviselő asszony is jelezte - az infláció mértékével a környező turisztikai látványosságok áraihoz képest még mindig abszolút versenyképes áron a belépőjegyet. 1500 Ft jelenleg 3 EUR 70 Cent. A Kapisztrán téren a Mária Magdolna-torony, ami kisebb látványosság, mint a Halászbástya, ugyanilyen árakkal operál.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: megnyugtató, amit az ügyvezető úr mond, hogy nem az alsó kilátóterasznak az elzárásáról van szó. Akkor azonban szeretné indítványozni, hogy ebben lépjenek fel közösen, vagy találjanak együttműködést. Véleménye szerint az alsó kilátóteraszra meg kell engedni mindenkinek a belépését, nemcsak a fizető vendégeknek és azt a vendéglátó terasz dizájnt, ami jelenleg van, viszont kifejezetten a budavári világörökségi helyszínhez méltóvá kell tenni - ha kell hatósági eszközökkel -, mert ez a jelenlegi állapot tarthatatlan. Az az állapot tarthatatlan, hogy egy vendéglátó

intézmény a világörökségi területnek az alsó kilátóteraszát teljes mértékben kisajátítja, és oda nem enged embereket bemenni. Mindannyiuk érdeke, hogy ez egy méltóbb megoldást kapjon.

Dr. Kun János, képviselő: jómaga is a készpénzmentes fizetés híve, valószínűleg a látogatók nagy része is, de ha van 10%, aki nem a készpénzmentes fizetés híve, annak is meg kellene adni a lehetőséget, hogy tudjon fizetni. A másik pedig, hogy nem a vendéglátóhelynek a teraszáról van szó, ami még rosszabb, tudniillik a vendéglátóhely teraszára nem lehetett bemenni, ahhoz a részhez azonban, amit most el akarnak zárni, viszont bárki odamehetett, tehát ez egy még rosszabb verzió.

Csobánczy Gábor, képviselő: el kell dönteni a dolgot. Az a vendéglátó terasz bérbe van adva, amit az önkormányzat adott bérbe, aminek a bérleti szerződését polgármester asszony hosszabbította meg. Tehát vagy bérbe adják - és akkor valakinek adnak lehetőséget arra, hogy ott gazdasági tevékenységet folytasson -, vagy pedig nem adják bérbe, és akkor bemehet más oda - akár a lakosság, akár más. Egyébként a szerződésben benne van, hogy biztosítani kell a lehetőségét annak, hogy bárki díjmentesen megnézhesse. Az ismeretei szerint, ha szemben állnak a kávézóval, akkor a bal oldali oromrészen ezt biztosítják is. Lehet, hogy nem naprakész ez az információ, de a mondanivalója lényege az, hogy nagyon jól hangzik, hogy meg kell oldani ezt a helyzetet, de akkor el kell dönteni, hogy kiadják a területet valakinek gazdasági hasznosításra vagy nem. Ha kiadják, akkor nem kell szóvá tenni azt, hogy ott azt a tevékenységet folytatják, amire egyébként jogosítványt kaptak.

Horváth Szabolcs Attila, ügyvezető: ha jól tudja, akkor októbertől egészen február-márciusig azt az érintett szakaszt a vendéglátó nem hasznosítja, birtokon belül marad, de kipakol teljesen, és mindenki által szabadon látogatható. Jelen pillanatban is bárki be tud menni arra a szakaszra; ez a bérleti szerződésben benne van.

Böröcz László, polgármester: az a vicces helyzet állt elő, hogy már megint olyan dologban kezd el vádaskodni Kun képviselő úr, illetve Váradiné képviselő asszony, amit maguk csináltak. 2020. október 29-én bizottsági elnök úr és akkori polgármester asszony előterjesztése révén hosszabbították meg ennek a terasznak a használatát 2025. október 30-ig. Érti, hogy félre lehet vezetni az I. kerületi polgárokat, illetve folyamatosan lehet hergelni, de nagyon örülne, ha ezt befejeznék. Kéri, hogy ne kelljen újra és újra elővenni ezeket a döntéseket. Rém kellemetlen lehet szembesülni azzal, hogy folyamatosan megvezetik az embereket és félrebeszélnek.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: a Budai Várban és az I. kerületben rengeteg vendéglátóegység van, és ehhez vendéglátó teraszok tartoznak. Nem cél, nem is volt soha cél ezeket a vendéglátó teraszokat megszüntetni, hiszen ez hozzátartozik a belvárosi, a világvárosi élethez. A helyzet az, hogy - bár nem emlékszik fejből valamennyi szerződésnek minden szavára -, emlékei szerint ez a teraszengedély úgy lett kiadva, hogy vigyáznak a világörökségi terület arculatára, valamint odaengedik az embereket az alsó kilátó terasznál nézelődni - azokat is, akik nem fizetővendégek. Egyszerűen csak arra hívta fel a figyelmet, hogy érvényt kell szerezni ezeknek a szerződéses követelményeknek, és azt gondolja, hogy ebben egyetérthetnek.

Böröcz László, polgármester: ezzel a hozzászólással is vannak problémák, de mindjárt visszatérnek erre.

Dr. Kun János, képviselő: itt nem hergelésről, hanem tényekről van szó.

Böröcz László, polgármester: a tény az, hogy képviselő úr 2020. október 29-én 5 évre adta bérbe az étteremnek a helyiséget, és most ezt kifogásolja, hogy ott mi történik.

Dr. Kun János, képviselő: nem ezt kifogásolta. Azt kifogásolta, hogy elveszik majd azt a lehetőséget, hogy a földszinten kinézzenek. Ahogyan ügyvezető úr helyreigazította, nem arról van szó, hogy elkerítenék azt a vendéglátóhelyet, hanem arról, hogy a vendéglátóhelytől balra azt a részt kerítenék el, ahol eddig szabadon ki lehetett nézni.

Böröcz László, polgármester: további kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta.
Néhány kiegészítést szeretne tenni a végére. Amiről az előterjesztés „A" határozati javaslata szól, az azt jelenti, hogy a kilépő pont utáni szakasz esetében, ahová egyébként rengeteg turista megy, és ott néz ki, egy egy hónapos próbaidővel megnézik, hogy mi történik, ha kibővítik a fizetős részét a Halászbástyának, hiszen az önkormányzatnak jelentős bevételei vannak ebből, és ügyvezető igazgató úrnak pontosan az a feladata, hogy az önkormányzat bevételeit növelje. Érti, hogy ez az előző ciklusban kevésbé volt szempont, de most szempont, hiszen rendet kellene rakniuk azok után, amit képviselő úrék itt hagytak. Továbbá még egyszer emlékeztet arra, hogy az az arcpirító viselkedés, hogy mindenben megpróbálnak utalgatni vállalkozókkal való egyeztetésre, meg őket helyzetbe hozásra, ezeket képviselő asszonyék tették meg 5 évvel ezelőtt, és most teljesen meglepő, hogy még erre sem emlékeztek, és megint beleszaladtak egy pofonba. Azt mondja polgármester asszony, azt, hogy szabadon látogathatóvá kellett tenni, úgy emlékszik, hogy beleíratta a szerződésbe. Akkor el kell dönteni, hogy pénzt akarnak szedni a kilátásért, vagy előírják az étteremnek, hogy szabadon látogatható, mert a kettő együtt nem működik, hiszen a kettő üti egymást. Még az alapvető logikát is nélkülözi az az ideológiai hablaty, amit itt összehordanak. Ha pénzt akarnak szedni - márpedig 300-400 millió Ft közötti bevétele van az önkormányzatnak egy évben a Halászbástyából, és ezeket bővíteni akarják -, akkor meg kell hozni azokat a döntéseket, amelyek ezt elősegítik. Ha azt akarja a képviselő-testület, hogy a Halászbástyát üzemeltessék, de egyébként mellette nyitott részek vannak, ahol az étteremnek előírják, hogy kötelezően látogatni lehessen, az is egy döntés, csak annak nincs értelme. Őszintén szólva nem igazán érti az ez irányú okfejtést. Ott van pont a Kurjantó ügye, ami a Szentháromság tér másik oldalán van. Pont képviselő úrék adogatták három hónapra bérbe, és mutyiztak össze a vállalkozókkal az I. kerületben. Kéri ezért, hogy legyenek szívesek ezt a hangulatkeltést befejezni egyszer és mindenkorra, és legalább olyan ügyekben ne mondjanak ilyeneket vagy ne kezdjenek el hergelni a lakosság felé, amiben ráadásul saját maguk érintettek és hoztak benne döntéseket. Ami a legfontosabb, hogy az I. kerületi lakosok bármikor ingyen és bérmentve látogathatják a Halászbástyának a fizetős szakaszait is. Ráadásul azt is jómaguknak kellett megoldani, ami képviselő asszonyéknak nem sikerült, hogy illegálisan telepítettek a Halászbástyára távcsöveket, és ezekért a távcsövekért valaki pénzt szedett és este sutyiban ürítgette ki. Ez sem sikerült; egy távcső ügyét nem bírták kezelni. Ezeket a távcsöveket most eltávolították, és ügyvezető igazgató úr hathatós közbenjárásával és a GAMESZ segítségével teljesen új távcsöveket szereltek ki. Jómaga is kipróbálta, és minden I. kerületi polgárt arra buzdít, hogy menjenek ki és próbálják ki ezeket a távcsöveket, ugyanis teljesen ingyenesen látogatható a Halászbástya, és ezekért a távcsövekért már nem kérnek pénzt. A turisták szempontjából is a jegy megvétele után ingyenesen használhatók a távcsövek. Elmondta, alapvetően a racionalitásban és a logikában hisz. Érti, hogy az elmúlt öt év nem erről szólt, de a következő öt év erről fog szólni.
Ügyrendben megadta a szót Kun képviselő úrnak.

Dr. Kun János, képviselő: nem igaz, hogy mutyiztak, nem igaz, hogy nem szedtek pénzt a távcsőért.

Böröcz László, polgármester: kéri, hogy ismételje meg, mert nem volt világos, amit mondott.

Dr. Kun János, képviselő: nem igaz, hogy mutyiztak a Kurjantó ügyben, és nem igaz, hogy nem tudtak a távcsőről, és nem szedtek pénzt, hogy ott van a távcső.

Böröcz László, polgármester: képviselő úr bizottsági elnökként három hónapra bérbe adta a Kurjantó azt a helyet, aztán utána még három hónapra bérbe adták.

Dr. Kun János, képviselő: a bizottság megszavazta.

Böröcz László, polgármester: utána nyolcszoros áron írták ki pályázatra, és jelenleg annyit fizet a bérlő ezért a területért egy hónap alatt, amennyit képviselő úrék ideje alatt egy év alatt fizettek. Továbbá az előző városvezetés nem kapott pénzt a távcsövekért, mert csak az utolsó egy-másfél évben vették észre, hogy illegálisan használja, de azt sem képviselő úrék vették észre, hanem a jelenlegiek által kinevezett új ügyvezető és a cég. Azzal sem foglalkoztak előtte, és utána is egy minimális közterület-használati díjat kértek tőle, ami nevetséges volt.
Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő „A" határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen, 1 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1045/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Halászbástya felső kilátóterasz nyitvatartási rendjéről és a belépőjegyek díjáról

1. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Halászbástya felső kilátóterasz nyitva tartását az alábbiakban állapítja meg:

A nyitvatartási idő folyamatos működéssel:
- január 2-től május 31-ig: 9 órától 19 óráig,
- június 1-től szeptember 30-ig: 9 órától 21 óráig,
- október 1-től december 23-ig: 9 órától 19 óráig.

2. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy a Halászbástya felső kilátóterasz belépőjegyek árát és a kedvezményezettek körét az alábbiak szerint állapítja meg:

Halászbástya felső kilátó szintjére való belépésre jogosító
- teljes árú jegy ára: 1500 Ft
- 50 %-os kedvezményes jegy ára: 750 Ft

Kedvezmények:
a) Kedvezményes árú jegyre jogosultak a 14 év alatti gyermekek és a diákigazolvánnyal rendelkező diákok, Magyarország és az Európai Unió tagországainak nyugdíjas állampolgárai
b) Díjmentes a belépés az állami és nemzeti ünnepeken (március 15., augusztus 20., október 23.).
c) Díjmentes a belépés:
   - a 6 éven aluli gyermekeknek és óvodás csoportokat kísérő pedagógusoknak,
   - a diákcsoportokat kísérő pedagógus igazolvánnyal rendelkező személynek (10 főként 1 fő kísérőnek ingyenes a belépés a csoporttal),
   - a mentők, a katasztrófavédelem szerveinek, tagjainak munkavégzése közben,
   - a Polgármesteri Hivatal hivatalos személyeinek hivatalos ügyben való eljárása esetén,
   - a műemlékvédelmi hatóság hivatalos személyeinek, hivatalos ügyben való eljárás esetén,
   - arcképes igazolvánnyal rendelkező idegenvezető, aki 5 főt meghaladó

csoportot vezet,
- a Halászbástya felújítását végző szakembereknek, munkavégzés céljából,
- rokkantsági járadékban, ellátásban, illetve baleseti rokkantsági nyugdíjban részesülőknek, hadigondozottaknak.
- az egyedi azonosítóval ellátott I. Kerületi Kártya tulajdonosainak,
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4.§ a) pontja szerinti fogyatékos személyeknek és (legfeljebb 1 fő) kísérőjüknek,
- fogyatékossági támogatás igazolásáról szóló MÁK kártyával (fényképes személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt érvényes) rendelkező személynek és 1 fő kísérőjének,
- a Siketek és Nagyothallók Országos Szövetségének igazolványával (fényképes személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt érvényes) rendelkező személynek és 1 fő kísérőjének,
- a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetségének igazolványával (fényképes személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt érvényes) rendelkező személynek és 1 fő kísérőjének,
- Európai fogyatékossági igazolvánnyal rendelkező (fényképes személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt érvényes) személynek és 1 fő kísérőjének,
- egyéb hatóság által kiadott fogyatékosságot igazoló okirattal (fényképes személyazonosságot igazoló okmánnyal együtt érvényes) rendelkező személynek és 1 fő kísérőjének.

3. A határozat elfogadásával egyidejűleg a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Halászbástya felső kilátóterasz nyitvatartási rendjéről és a belépőjegyek díjáról szóló 930/2023. (XII.7.) önkormányzati határozata hatályát veszti.

4. Továbbá a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a Budavári Városüzemeltetési Kft. részére engedélyezi a 2025. január hónapban - az előterjesztés mellékletében megjelölt légifelvételeken jelölt módon – a díjfizető területeket növelését úgy, hogy a növelt terület fenntartása opcionálisan egy hónappal meghosszabbítható a Társaság ügyvezetője által leírt adatok és tapasztalatok alapján.

5. A 4. pont szerinti időszak meghosszabbításáról a polgármester jogosult dönteni.

Határidő: 2024. december 31.
Felelős: Budavári Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője és a polgármester

Böröcz László, polgármester: ebben az esetben a „B" határozati javaslatról már nem kell szavaznia a képviselő-testületnek.

19. **Az I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemeléséről, a tőkeemeléssel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.
dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: elsőként szeretné kezdeményezni, hogy ha ilyen pénzügyi dolgokról szavaznak, akkor mindig legyen az előterjesztés mellett legalább egy pénzügyi beszámoló, hogy lássák, hogy miről szavaznak. Kérdezi továbbá, hogy mitől nem lesz jövőre veszteséges ez a Kft.; mi a tervük arra, hogy ha jövőre is veszteséges lesz, illetve mi okozta a veszteséget az elmúlt időszakban. Egy technikai megjegyzése is lenne, hogy a határozat szövege el lett írva számszakilag a végén, azt javasolná egy módosítással javítani. Tehát szeretné tudni, hogy mi okozta a veszteséget, és mi a tervük azzal kapcsolatban, hogy ha jövőre is veszteséges lesz ez a vállalkozás, akkor milyen megoldást fognak használni. Bizonyára nem terveznek mindig tőkét emelni és jó pár millió forinttal megtámogatni ezt.

Böröcz László, polgármester: valóban, jegyző úr is szemfüles volt, de úgy tűnik, hogy képviselő asszony is, mert már észrevették, és leírták neki is, hogy mondja be, de befogadja a módosító indítványt, és így „egyszázezer" helyett „kétszázezer" szöveg fog szerepelni a határozatban.
A hozzászólás többi részét illetően elmondta, ez az a cég, amit egy Párbeszédes ügyvezető vezetett összeférhetetlen módon, mert úgy vezette az önkormányzat társasházkezelő cégét, hogy közben ugyanilyen tevékenységet végzett magánvállalkozóként. Ráadásul arról is volt információjuk, hogy volt olyan ház is, ami megkereste az önkormányzat cégét, hogy adjon árajánlatot, majd közben ügyvezető úr saját maga egy kedvezőbb ajánlatot adott, és a saját cégével szerződött a társasházra. Ezt a Párbeszédes V. Naszályi Márta által kinevezett ügyvezető úr tette. Ennek az információnak a birtokába jutása után tavaly döntött a testület arról februárban, hogy az ügyvezetőt leváltja.
Ügyvezető úr arról tájékoztatta, hogy elég sok probléma áll fenn a cégnél. A jelenlegi pénzügyi szerkezet valóban nem alkalmas arra, hogy ezt a céget legalább nullára ki lehessen hozni vagy nagyon nehézkesen. Az biztos, hogy ha most azt akarják, hogy működjön a cég, akkor bele kell rakniuk pénzt. De nem ez az egyetlen oka a tőkeemelésnek, hanem az is, hogy 108 társasházat fognak összesen megalapítani és albetétesíteni, illetve társasházzá módosítani. Ezek 100%-os önkormányzati tulajdonban lévő házak, aminek a lakásainak egy részét az önkormányzat értékesíti. Ahhoz, hogy a Házgondnoksági Kft. ezeknek a társasházi közös képviseletét el tudja látni, erre fel kell készülnie, plusz embereket kell felvennie, ez iszonyatos mennyiségű munkát jelent. A pénz nagy része nyilván erre vonatkozik, jövőre tavasszal pedig több ilyen társasházi alakuló ülés is lesz. Nyilvánvalóan, ahol az önkormányzat többségben van a házakban, ott első körben a Házgondnoksági Kft.-t, a saját társasházkezelő cégét fogja javasolni, ami remélhetőleg addigra már szintén beolvad a Városüzemeltetési Kft.-be, és ott egy fokkal egyszerűbb lesz ennek az egésznek a működtetése. Alapvetően az a cél, hogy a jövő évre felkészüljön a cég, plusz munkatársakat tudjon felvenni a műemléki társasházak kezelése szempontjából. Utána ezek a társasházak is el fogják tudni dönteni, hogy megbízzák-e az önkormányzati céget vagy sem. Ahhoz, hogy rendet tegyenek és a pénzügyekben végre rend legyen, ügyvezető igazgató úr kérésére ezeket a lépéseket meg kell tenni. Történt már egyeztetés a GAMESZ, illetve a Házgondnoksági Kft. között, hiszen a GAMESZ készíti elő a társasházi közgyűléseknek az alakuló üléseit és erre fel kell készülni. Az is döntés kérdése, hogy egyáltalán akarják-e mindezt. Ez sem világos, ez sem biztos, hogy akarják-e, hogy az önkormányzat saját társasházkezelő cége kezelje ezeket a házakat. Egyelőre arra az álláspontra helyezkedtek, hogy az átmenet miatt, ahol kell, ott be kell lépnie a közös képviseletüknek, és ne legyen az, hogy egy társasház közös képviselet nélkül marad. Aztán menet közben el lehet azt dönteni ezeknél a házaknál, hogy hogyan muzsikál a cégük, mennyire elégedettek vele a tulajdonosok, esetlegesen maradjon-e vagy egy másik közös képviselőt bíznak meg ezzel.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: szeretné, ha az is befogadásra kerülne a részéről, hogy amikor ilyen pénzügyi döntéseket hoznak, akkor a pénzügyi beszámolók legyenek az előterjesztés részei, hogy egy kicsit jobban megismerhessék az eddigi folyamatokat. Nagyon jó lenne legalább egy pénzügyi terv is erre vonatkozólag - mert megérti, hogy a következő társasházi alapítások kapcsán több feladata lesz elméletileg ennek a cégnek -, hogy kb. mivel számolnak a jövőre vonatkozóan, hogy ne teljesen vakon, tervezés nélkül menjenek bele a következő folyamatokba.

Böröcz László, polgármester: ez a következő évi költségvetésnél meglesz, a cég pedig a beszámolójában pontosan számot fog adni arról, hogy a 2024. évben mit, mire költött, tehát abból minden ilyen információ látszani fog. Így is túlterhelt mind a hivatal, mind a cégek, ezért ilyen adminisztratív plusz dologgal nem terhelné őket. Képviselő asszony az előző évi beszámolókból mindig meg tudja nézni - hiszen ezek nyilvános adatok -, hogy az adott cég hogy működött, és tavasszal erre is lehetőség lesz. A költségvetés tervezésekor, az üzleti terv elfogadásakor pedig természetesen a 2025. évi működéséről is pontos képet kaphat.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: lehet, hogy nem értett valamit, de kérdése, hogy a Kutya Párti képviselője benyújtott-e egy módosító javaslatot, amit polgármester úr befogadott. Ezt nem látta, de lehet, hogy valamit félreértett, és ezért szeretne kérni egy értelmezést vagy kiegészítést.

Böröcz László, polgármester: további kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel a határozati javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges. Jelezte, előterjesztőként befogadta képviselő asszony javaslatát.

A képviselő-testület 9 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1046/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemeléséről, és ezzel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az I. kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1012 Budapest, Pálya u. 7., Cg: 01-09-265573, képviseli: Füleki Tamás ügyvezető) jegyzett tőkéjét (törzstőkéjét) 100.000,- Ft-tal, azaz egyszázezer forinttal felemeli, ezzel egyidejűleg pedig a Társaság tőketartalékába helyez 44.900.000,- Ft, azaz negyvennégymillió-kilencszázezer forint pénzeszközt a Társaság alapító okiratban meghatározott feladatai ellátására. A tőkeemelés következtében a Társaság jegyzett tőkéje (törzstőkéje) 3.100.000,-Ft-ról, azaz hárommillió-egyszázezer forintról 3.200.000,-Ft-ra, azaz hárommillió-kétszázezer forintra emelkedik.

2. A tőkeemelésben kizárólag a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, mint Alapító vesz részt, a tőkeemelésre pénzbeli vagyoni hozzájárulás teljesítésével kerül sor, az Alapító a tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint pénzbeli vagyoni hozzájárulást és ezzel egyidejűleg a tőketartalékba helyezni vállalt 44.900.000,- Ft, azaz negyvennégymillió-kilencszázezer forint pénzeszközt 2024. december 31. napjáig köteles a Társaság rendelkezésére bocsátani a Társaság 11701004-20148711-00000000 számú bankszámlájára történő befizetés útján.

3. A törzstőke emelés és a tőketartalék együttes összege, vagyis a 45.000.000,- Ft, azaz negyvenötmillió forint fedezete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendelete 6. melléklet „Általános tartalék" során rendelkezésre

áll, mely a hatályos költségvetési rendelet 6. § (2) bekezdése alapján átvezetésre kerül a 013350 kormányzati funkció, K66 Meglévő részesedések rovatsorára.

4. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az elhatározott tőkeemelésre tekintettel az alábbiak szerint módosítja a Társaság Alapító Okiratának IV. pontját:

„IV) A Társaság vagyona:

1. A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje) összesen: 3.200.000,-Ft, azaz hárommillió-kettőszázezer forint. A törzstőke teljes egészében pénzbeli betétből áll. A Társaság törzstőkéje az alapító tag törzsbetétjéből áll. A törzsbetét az alapító tag vagyoni hozzájárulása. Az alapító tagnak egy törzsbetétje van.

A Társaság törzstőkéjéhez az alapító tag az alábbiak szerint járul hozzá:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tag törzsbetétje:

3.200.000,-Ft, azaz hárommillió-kettőszázezer forint pénzbeli vagyoni hozzájárulás.

2 Alapító az alapításkor vállalt 3.000.000,-Ft, azaz hárommillió forint összegű törzsbetétrészét teljes egészében a Társaság rendelkezésére bocsátotta a Társaság bankszámlájára történő befizetés útján.

Alapító a 2024. május 16. napján elhatározott tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrészét rendelkezésre bocsátotta, a 2024. december 12. napján elhatározott tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrészét 2024. december 31. napjáig köteles a Társaság rendelkezésére bocsátani a Társaság bankszámlájára történő befizetés útján.

Alapító rögzíti, hogy az általa az 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrész megszerzésére fordított összeg a Társaság tőketartalékába történt befizetésével együtt összesen 45.000.000,- Ft azaz Negyvenötmillió forint."

5. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a Társaság ügyvezetőjén keresztül Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Békéscsaba, Luther utca 10., képviseli: dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a tőkeemelés illetékes cégbírósághoz történő bejelentéséről és annak Alapító Okiratban történő átvezetéséről.

Határidő: 1-3. pont tekintetében 2024. december 31., 4-5. pont tekintetében a döntéstől számított 30 napon belül

Felelős: polgármester és az I. Kerületi Házgondokság Kft. ügyvezetője

20. Az I. Kerületi Házgondoksági Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének bérezése

Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a jelenlegi 900 000 Ft helyett 1 200 000 Ft-ra emelnék az ügyvezető bérét. A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: polgármester úr nem válaszolt a kérdésére az előző napirendi pontnál; mi az a módosító javaslat, amit befogadott pontosan.

Böröcz László, polgármester: kétszer is elmondta – még a szavazásnál is -, hogy a képviselő asszony módosító indítványát befogadja, ami egy szimpla elírásról szólt, miszerint „egyszázezer" szó helyett „kétszázezer" szóra módosul a szöveg.

További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1047/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az I. Kerületi Házgondoksági Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének bérezéséről

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként határoz, hogy az I. Kerületi Házgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1012 Budapest, Pálya utca 7., cégjegyzékszám: Cg. 01-09-265573, képviseli: Füleki Tamás ügyvezető, a továbbiakban: I. Kerületi Házgondoksági Kft. vagy Társaság) havi bruttó 1.200.000,- Ft, azaz bruttó egymilliókettőszázezer forint összegben állapítja meg akként, hogy a díjazás a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 6. § (1) és (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel került megállapításra.

2. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a gondoskodjon Füleki Tamás ügyvezető munkaszerződésének a jelen határozat 1. pontjában foglaltak szerinti módosításáról és felhatalmazza a Polgármestert, hogy a munkaszerződés módosítását a Budavári Önkormányzat képviseletében írja alá.

Határidő: I. pont tekintetében 2024. december 1., II. pont tekintetében a döntéstől számított 15 napon belül
Felelős: polgármester és az I. kerületi Házgondnoksági Kft. ügyvezetője

21. **A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemelése, a tőkeemeléssel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: kérdezi, hogy mi a terv a Lakásügynökséggel. Ahhoz, hogy éppen milyen tőkeemelést szavaznak meg, jó lenne tudni, hogy mi a hosszú távú elképzelés vele kapcsolatban. Őszintén szólva, amikor megjelent a Lakásügynökség projekt, eleinte nagyon lelkes volt, mert azt gondolta, hogy Budapesten belül ezeket az üres lakásokat így talán be lehet vonni a forgalomba, hogy azok lakott lakások legyenek. Bár nem nagyon volt számára tiszta az, hogy mi alapján gondolják majd az emberek azt, hogy ezt a társaságot veszik igénybe, ha piaci ár alatti díjazással tudják csak ezt megtenni. Ez lefutott; azt látja, hogy nem volt túl sikeres, nem sikerült jó pár lakásra ezt kiterjeszteni. Jó lenne megvizsgálni, hogy mik voltak a bukás okai, és ebből tanulni a jövőre vonatkozóan, mert az, hogy üres lakások vannak az I. kerületben, azt mindenki tapasztalja; mindenki szeretné, ha több lakos lenne itt. Javasolja, hogy tanuljanak ebből a mintából, amit a Lakásügynökséggel megtapasztaltak, illetve szeretné valóban tudni, hogy mik a tervek arra vonatkozóan, hogy mit szeretnének ezekkel a lakásokkal. Azt látta, hogy a Lakásügynökség később be lesz majd integrálva valahová, de most szeretné a választ meghallgatni, hogy mi a terv ezzel kapcsolatban.

Böröcz László, polgármester: kéri ügyvezető urat, hogy fáradjon majd ki, és beszéljen a Lakásügynökségről. Elöljáróban annyit elmond, hogy az önkormányzat erre a projektre eszméletlen

mennyiségű pénzt égetett el, aminek következtében 11-12 db lakást sikerült kiadni úgy, hogy ezekből van, ami nem is az I. kerületben van, aminek aztán végképp nem érti a logikáját. Majd az ügyvezető urat külön kérné arra, hogy a XII. kerületben bérelt vagy szerződésben lévő lakásnak a részleteit külön mondja el, mert az felháborító, amit az előző ügyvezetés, illetve az előző városvezetés összehozott ezzel kapcsolatban. Az is érdekes, hogy nem csak jutalmakat osztogatott polgármester asszony, hanem az előző Kabinet egyik munkatársának is biztosítottak ezen keresztül támogatott lakhatást. Nyilván ez is felvet több kérdést. Összességében a Lakásügynökségnek ilyen formában semmi értelmét nem látja, ráadásul a céges struktúra miatt még Szja-köteles is a Lakásügynökség. Nem véletlen, hogy a Fővárosban most már intézménnyel próbálkoznak, nem céggel, de az önkormányzat az előző döntéshozatalban ezt nem tudta vagy nem akarta figyelembe venni, így eleve 16%-os mínuszról indult az egész történet. Bár a koncepció egy nagyon jól hangzó Patyomkin falunak indult, miszerint ez majd minden lakhatási problémát megold és bevonják az üres lakásokat, de erre ez a projekt teljesen alkalmatlan volt. Sokkal több értelme lett volna a 150 millió Ft-ot, amit erre eddig eltapsoltak, értelmesebb módon elkölteni a kerületi polgárokra, de ez sajnos nem történt meg. Beszél majd arról is, hogy mi fog történni, de megadja a szót ügyvezető úrnak, hogy mondja el, hogy most mi történik a Lakásügynökségben, mi történt a múltban, és miért van erre az emelésre szükség, mert az is beszédes.

Füleki Tamás, ügyvezető: a Budavári Lakásügynökség Kft. vezetését 2024 áprilisában vette át, az üzleti tervet pedig májusban fogadta el a képviselő-testület. Utána gyakorlatilag négy hónapig nem volt testületi ülés, ahol a működést lehetett volna finanszírozni. Egyrészt ez ezért kerül most napirendre, mert a 18 millió Ft-nak a fele gyakorlatilag a 2024-es működésnek a finanszírozására megy el; bérek július óta nem kerültek kifizetésre.
A XII. kerületi lakás kapcsán januárban született meg és köttetett meg az a szerződés, aminek része egy hitelszerződés is, ami azt jelenti, hogy kamatmentes kölcsönt biztosított az előző ügyvezetés egy XII. kerületi lakásnak a felújítására. Mivel ez egy I. kerületi cég, ennek az okát nem érti vagy nem látja, de erről nem jómaga felel, ebben döntési szerepe nem volt.

Böröcz László, polgármester: kérdezi, hogy ki van-e adva most ez a lakás.

Füleki Tamás, ügyvezető: igen.

Böröcz László, polgármester: kérdezi, hogy mikor adták ki.

Füleki Tamás, ügyvezető: nyáron kiadták, ugyanis a szerződések kapcsán ha nem adja ki ezt a lakást, akkor gyakorlatilag a kamatmentes hitelt a cégnek kellett volna tovább finanszírozni, tehát mindenképpen ki kellett adnia a lakást, hogy legalább a hitel visszatörlesztése megkezdődhessen. Ez nem piaci szerződés, a Lakásügynökség eleve nonprofit, tehát itt nem az a kérdés, hogy piaci vagy nem piaci, hanem inkább az, hogy ezt a struktúrát nem tartja jónak, működőképesnek.
Ha pedig cégműködés, akkor nemcsak erre a lakásra ment el az I. kerületiek pénze. Azt is, hogy a II. kerületi újságban januárban, februárban hirdetett a Budavári Lakásügynökség, egy teljesen felesleges pénzkidobásnak tartja, és még mindig nem fizette ki a számlát. Hozzáteszi, hogy az is egészen furcsa, hogy egy januári hirdetést a választások után, júniusban számláz ki a II. kerület. Nyilván ezt a számlát ki kell fizetni, de ha már ráért ott hat hónapot, akkor úgy gondolja, hogy nem olyan sürgős neki sem a kifizetés - annál is inkább, mert erre nem igazán van jelenleg forrás. Tehát igen, ez a struktúra átgondolásra szorul, véleménye szerint ez ily módon nem működik, az I. kerületben pedig pláne nem működik, erre érdeklődés nem volt. Több hívást kaptak a parkolóórák kapcsán, mint a lakások kapcsán, mert bár az egy ingyenes hirdetési felület, utólag nem volt jó ötlet oda kiragasztani, mert sokkal nagyobb a telefonszáma a Lakásügynökségnek, mint a parkolási cégnek. A cég jövőjével kapcsolatban elmondta; a szerződésállományt a Budavári Városüzemeltetési Kft. fogja majd átvenni.

Böröcz László, polgármester: ha jól értette ügyvezető igazgató urat, akkor a parkolási cég helyett a Lakásügynökséget hívogatták parkolási ügyekben.

Füleki Tamás, ügyvezető: igen, de ez a sors furcsa fintora, hogy most a két cég eggyé válik, tehát végül is visszaér a hívás a feladóhoz.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: a Lakásügynökséggel kapcsolatban el kell mondani, hogy ez egy startup; egy olyan ötlet, ami az önkormányzati szektorban mindezidáig egyedülálló volt. A Budavári Önkormányzat kezdte el, és borzasztóan büszke rá, hogy a Budavári Önkormányzat először a magyar önkormányzatiságban létrehozta ezt a konstrukciót. Ez a konstrukció, a mögötte álló gondolatiság és cél annyira fontos, hogy ezek után számos önkormányzat átvette ezt a modellt. A Fővárosi Önkormányzat, a Józsefvárosi Önkormányzat, a Kispesti Önkormányzat, a II. kerületi Önkormányzat pedig együttműködni szándékozott az I. kerületi Önkormányzattal ebben a kérdésben. Hozzá kell tenni, hogy ennek a Lakásügynökségnek a működését az elmúlt két évben, mióta Fideszes többség lett az önkormányzatnál, a Fideszes többség minden módon akadályozta. Például egyik napról a másikra kirakták a Lakásügynökséget az irodájából, ami a működést kifejezetten nem segítette. Az adózással, az Szja-val kapcsolatban ismerteti, hogy még a Lakásügynökség megalakításának az idején az Országgyűlésben határozati javaslatot nyújtottak be ellenzéki képviselők, amely arról szólt volna, hogy ugyanúgy, ahogyan egy önkormányzat ha bérbe vesz egy magánembertől egy lakást, akkor Szja-mentesen tudja bérbe venni, ugyanúgy az önkormányzati tulajdonú Lakásügynökségre is vonatkozzon ez az adómentesség. Természetesen ezt a javaslatot a Fideszes Országgyűlés napirendre sem vette, lesöpörték, pedig kifejezetten segítette volna a Lakásügynökség működését. A Lakásügynökség modelljében egyébként benne van az is, hogy van egy olyan felújítási keret, amelynek a segítségével azokat a lakásokat, amelyek pillanatnyilag nem alkalmasak a lakhatásra vagy egy kisebb felújításra szorulnak, felújítja. Mivel a Lakásügynökség alapító okiratában az szerepel, hogy a szomszédos kerületekben is kereshet lakásokat - pontosan azért, hogy minél nagyobb felhozatalból tudjon választani és be tudjon indulni -, ezért az egy jó dolog, hogy például a II. kerületi újságban is hirdet, mert úgy éri el az embereket ez az információ. Bár az I. kerületi Budavári Lakásügynökség beindulásával kapcsolatban sok döccenés volt, ami minden ilyen új dolognál előfordulhat, de a döccenéseknek egy része azért volt, mert szándékosan árkot ástak a cég működésének az útjába. Továbbá csak egy-két telt el a cég működésében, három lezárandó üzleti évnél tartanak, tehát igazából a kifutása, azok a felülvizsgálatok, módosítások nem tudtak megtörténni, amire szükség lett volna. De az, hogy ez egy kifejezetten jó cél - mivel a budavári 17 500 db lakásból több, mint 3000 db üresen áll -, úgy lehet a leggyorsabban lakhatást biztosítani embereknek, hogy az üresen álló magánlakásokat be kell vonni a bérlakásoknak a rendszerébe. Az önkormányzat tulajdonában alig két tucat üres lakás áll. Ehhez képest van több mint 3000 db üres lakás. Építeni is akarnak lakásokat, de abból majd öt év múlva lesz lakás. De ezek a lakások most vannak, itt vannak, bármikor beköltözhetők. Ebben segít a Lakásügynökség. Ezt a modellt nem elvetni és kigúnyolni kellene, hanem segíteni abban, hogy az elmúlt két-három év tapasztalata alapján hogyan lehet ezt felpörgetni.

Böröcz László, polgármester: képviselő asszony azt mondta, hogy mivel az Országgyűlés egy ellenzéki javaslatot nem fogadott el, ezért az önkormányzat úgy döntött, hogy inkább 16%-kal többet fizet ezekért a konstrukciókért, és nem rakja át ezt egy intézményi formába. Bár az önmagasztalás egy nagyon fontos műfaj, de hozzáteszi, hogy ezt nem csak az I. kerületi önkormányzat csinálta; a Szombathelyi Önkormányzat szintén baloldali vezetése is létrehozott egy kvázi ilyen intézményt, de nem lakásügynökségnek hívja, és a Szombathelyi Önkormányzat nem cégként csinálja, hanem a hivatalon belül szervezte meg egy munkavállalóval, pár tíz millió forintba került az egész, és 30-40 db lakást adott ki két év alatt. Ehhez képest, amit képviselő asszonyék itt összehoztak, az inkább a vicc kategória. Megjegyezte, a Wikipedián a startup-nak, mint fogalomnak a definíciója úgy hangzik, hogy „A startup időszak magas rizikóval jár piacfajtától függetlenül, és a vállalkozások magas százalékú sikertelenségét eredményezi. Ezt a rizikót csökkentheti a megfelelő feltőkésítettség, az alacsony, fix

költségek, megfelelő szakértelem az alapítók vagy a kezdeti munkavállalók oldalán." Ez hiányzott képviselő asszonyék idejében. Elhiszi, hogy képviselő asszony nagyon büszke erre, de néha érdemes elengedni az ilyen sztorikat, hiszen a startup világban is nagyon sok kezdeményezés sikertelen. Ez egy sikertelen kezdeményezés volt, de ha előbb hallgatott volna a saját képviselőtársaira - hiszen emlékei szerint a Momentumos képviselők folyamatosan meg akarták szüntetni a Lakásügynökséget -, akkor gyakorlatilag megspórolt volna az önkormányzat 150 millió Ft-ot, amit kidobott az ablakon. Elhiszi, hogy a Kabinet munkatársának jól jött ez a lakás, de talán erre emiatt nem kellett volna ennyi pénzt elkölteni.

Gulyás Gergely Kristóf, képviselő: megköszönte, hogy polgármester úr helyretette első körben a startup definícióját. Azt azért még érdemes megemlítenie képviselő asszony számára, hogy alapvetően a startup-ok olyan kockázatos vállalkozások, amibe nem véletlenül nem közpénzt raknak bele, hanem a kockázati tőke szokott ebbe befektetni. Ez egy rossz konstrukció volt ilyen szempontból. De talán nem is véletlen, hogy 2007-ben átadta a saját családi vállalkozásuk vezetését is a férjének, hiszen ő képviselő asszonynál talán jobb cégvezető, jobb cégvezetési szemlélettel rendelkezik. Ebből a projektből is meglátszik, hogy képviselő asszonynak semmilyen cégvezetési szemlélete nincs. De ha már a Lakásügynökség - véleménye szerint alapvetően a modell nem egy működőképes modell, de ebben lehet nyilván vita közöttük -, talán nem véletlen az, hogy a bukott I. kerületi mintát nem is követi a budapesti egyéb lakásügynökségeknek a modellje. Ha minden igaz, akkor a Főváros is intézményen belül, tehát a Főpolgármesteri Hivatalon belül üzemelteti ezt a szolgáltatást. Az látszik, hogy az I. kerületben ez egy végtelenül pénzpazarló és alapjaiban bukott elképzelés volt, és most is az. Reméli, hogy találnak arra egy jobb megoldást, hogy a kerületben a lakhatási válságra tudjanak hatékony megoldást és választ kínálni.

Varga Dániel, képviselő: polgármester úr nagyon tisztelettudóan nem említette meg Szász Zsombor nevét, aki képviselő asszony politikai referense volt, jómaga viszont megemlíti, ugyanis számos alkalommal olyan politikai véleményt fogalmazott meg akár bizottsági üléseken, akár más üléseken, amivel ő a véleménye szerint közszereplővé válik. Ez a Szász Zsombor az, aki polgármester asszony politikai ökleként tevékenykedett, szerkesztette a politikai tartalmait, tanácsokkal látta el őt annak ellenére, hogy általában 11 óra környékén ért be a hivatal épületébe. És ez a Szász Zsombor az, akivel képviselő asszony végig haknizta Európát Spanyolországtól Brüsszelig a Lakásügynökség ötletével, amire borzasztóan büszke volt. Tette ezt úgy, hogy a testvérvárosokkal azokban az években egyáltalán nem foglalkozott - sőt ki is mondta, és ezt büszkén vállalta, hogy a határon túli magyar testvérvárosokkal nem is szeretne foglalkozni, mint ahogyan mondta – idézi -, „azok úgyis a Fideszre szavaznak, ezért velük nincsen semmi dolga", így a testvérvárosaikkal való foglalkozás helyett képviselő asszony ezzel végig haknizta Európát, Szász Zsombor segített neki, tolmácsolt ezekben a kérdésekben, és ezután képviselő asszony megjutalmazta Szász Zsombort, hiszen szerződést kötöttek, és lakást kapott a Lakásügynökségtől. Ez volt képviselő asszony szolgálati lakásprogramja polgármesterként. Ha már példaként említette ezt a projektet, ez egy kiváló ellenpélda valamennyi kerületi önkormányzatnak és valamennyi magyarországi településnek, hogy hogyan ne csinálják ezt a kérdést, és hogyan ne álljanak ehhez a kérdéshez. Egyébként az ellenérveiket annak idején elmondták képviselő asszonynak, még a saját jegyzője, Tarjányi Tamás sem értett ezzel egyet, aztán rövid időn belül el is köszöntek egymástól.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: először Gulyás képviselő úrnak válaszolna. 2007-ben azért adta át a cég ügyvezetését a férjének, mert megszületett a második gyereke. Nem tudja, hogy ez képviselő úréknál hogy van, de két egészen kicsi gyerekkel inkább úgy gondolta, hogy a gyerekekkel foglalkozik, és a férje vette át az ügyvezetést. Véleménye szerint ez teljesen rendben van, és azt is gondolja, hogy ez a fajta személyeskedés, amit itt elmondanak, minden szempontból méltatlan. Éppen ezért nem is próbál Varga képviselő úrnak az egyébként köztisztviselőket, nem pedig politikusokat érintő személyeskedéseire válaszolni. Azt viszont elmondaná, hogy nem válaszoltak a Kutya Párt képviselő asszonyának kérdésére. Ha úgy gondolják, hogy az elmúlt évek tapasztalatai alapján ez a tevékenység intézményi körben jobban végezhető, akkor intézményi körbe akarják-e vonni, vagy pedig nem. Attól,

hogy egy induló elgondolásnak a tapasztalatai alapján más önkormányzatok egyébként az induló vállalkozásnak vagy induló kezdeményezésnek a szellemiségét és célját abszolút elfogadva és támogatva egy picit más konstrukciót csinálnak, éppen azért, mert a tapasztalatokat nem az első vonja le, hanem a következők vonják le, az nem jelent semmit. Azok a pénzek, amiket képviselő úrék mondanak, nem a cég működéséről szólnak, abba benne van három évi felújítási és garanciaalap is, ami egyébként el sem lett költve, tehát nem költött ennyi pénzt az önkormányzat ennek a működtetésére, gyakorlatilag csak a munkadíjakat fizette az önkormányzat, illetve egy helyiséget, amit aztán elvettek. Intézményi keretek között is ki kell fizetni a munkadíjakat.

Böröcz László, polgármester: további hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Annyival kiegészítené az elhangzottakat, hogy polgármester asszony korábbi döntése alapján, amikor az Attila úti irodát odaadták, most képviselő asszonyként nem mondott igazat, mert az Attila úti irodában volt először a Lakásügynökség, onnan átköltöztették a Szilágyi Dezső térre, a testület pedig egy olyan döntést hozott, hogy a Szilágyi Dezső térről költözzenek vissza az Attila úti irodába, amit képviselő asszonyék egyébként felújítottak a Lakásügynökség számára. Tehát nem vették el a helyiséget. A Várnegyed újság semmilyen megkeresést nem kapott az elmúlt két évben arra vonatkozóan, hogy a Lakásügynökség hirdetni szeretne náluk, mégis a II. kerületi önkormányzati lapban pénzért hirdettek az önkormányzat pénzén, ami teljesen nonszensz. Ebben sem mond igazat képviselő asszony. Abban sem mondott igazat képviselő asszony, hogy több kerülettel együttműködést kötöttek. Egyetlen egy kerülettel kötöttek hivatalosan együttműködést, az a II. kerület volt, egyetlenegy másik kerülettel sem. Nem képviselő asszonyt követték, nem képviselő asszony szellemi terméke a Lakásügynökség, mert a lakáskiadásnak az ilyen típusú bevonása piaci szemléletű vállalkozás tekintetében nagyon sok helyen van, csak azt piaci szereplők csinálják más nyugat-európai országokban. Arra pluszban pénzt költeni - ahogyan képviselő úr fogalmazott, miszerint végig haknizta Európát, súlyos, 100 millió Ft-on felüli összeget költött erre a projektre, ami egyébként dugába dőlt.
Arra is válaszolna, hogy mi fog történni. Nyilván ezeket a szerződéseket átemelik a Városüzemeltetési Kft.-be. A következő napirendi pontokban látni fogják, hogy a Lakásügynökség felügyelőbizottsági díjazását és az ügyvezető díjazását is megszüntetik, a Lakásügynökség esetében pedig jövőre el fogják indítani a megszüntetéshez kapcsolódó jogi eljárásokat, ilyen módon újabb pénzt spórolnak az önkormányzat számára, a szerződéseket pedig ki fogják futtatni. Ha szolgálati lakást kívánnának adni a munkatársaknak, arra is van lehetőség; eddig is hét szolgálati lakást biztosítottak tanároknak, dolgozóknak és még fognak a járási hivatal dolgozóinak is, akiknek képviselő asszony polgármester asszonyként többször ígéretet tett, de nem tartotta be - nekik is fognak biztosítani szolgálati lakást. Az önkormányzat azzal kapcsolatban, hogy az üres lakásokban történő lakhatást elősegítse, más programokat fog indítani. Ezt majd jövőre fogják tárgyalni, ez nem a mostani megbeszélés témája. Nyilvánvalóan egy átfogó koncepcióra van szükség azzal kapcsolatban, hogy az önkormányzat a saját vagyonával hogy kíván gazdálkodni, mi az, amit bérbe kíván adni, mi az, amit hasznosítani kíván, mi az, ami pedig teljesen használhatatlan a jelenlegi konstrukcióban, és esetleg a társasházaknak lehet eladni. Gondol itt egyes pincékre vagy használhatatlan önálló helyiségekre. Ezekre vagyonstratégiát kellene csinálni, amit képviselő asszonyék nem tettek meg, pedig volt rá 5 évük, a törvény szerint pedig meg kellett volna tenni, de ez sem készült el. Természetesen ebben a körben kell majd azt átgondolni, hogyan segítik elő azt, hogy az I. kerület állandó lakosainak a száma ne csökkenjen a jövőben, hanem növekedjen. Ezzel kapcsolatban dolgoznak különböző programokon. Ha eljutnak arra a fokra, hogy ezt az anyagot tárgyalni tudják, akkor a képviselő-testület elé fogják terjeszteni.
Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A képviselő-testület 10 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1048/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság tőkeemeléséről, és ezzel összefüggésben a Társaság Alapító Okirata módosításának elfogadásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., Cg.: 01-09-391839, adószám: 27482380-1-41, képviseli: Füleki Tamás ügyvezető) jegyzett tőkéjét (törzstőkéjét) 100.000,- Ft-tal, azaz egyszázezer forinttal felemeli, ezzel egyidejűleg pedig a Társaság tőketartalékába helyez 17.900.000,- Ft, azaz tizenhétmillió-kilencszázezer forint pénzeszközt a Társaság alapító okiratban meghatározott feladatai ellátására. A tőkeemelés következtében a Társaság jegyzett tőkéje (törzstőkéje) 3.100.000,-Ft-ról, azaz hárommillió-egyszázezer forintról 3.200.000,-Ft-ra, azaz hárommillió-kettőszázezer forintra emelkedik.

2. A tőkeemelésben kizárólag a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat, mint Alapító vesz részt, a tőkeemelésre pénzbeli vagyoni hozzájárulás teljesítésével kerül sor, az Alapító a tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint pénzbeli vagyoni hozzájárulást és ezzel egyidejűleg a tőketartalékba helyezni vállalt 17.900.000,- Ft, azaz tizenhétmillió-kilencszázezer forint pénzeszközt 2024. december 31. napjáig köteles a Társaság rendelkezésére bocsátani a Társaság 12001008-01793010-00100000 számú bankszámlájára történő befizetés útján.

3. A törzstőke emelés és a tőketartalék együttes összege, vagyis a 18.000.000,- Ft, azaz tizennyolcmillió forint fedezete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendelete 6. melléklet „Általános tartalék" során rendelkezésre áll, mely a hatályos költségvetési rendelet 6. § (2) bekezdése alapján átvezetésre kerül a 013350 kormányzati funkció, K66 Meglévő részesedések rovatsorára.

4. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az elhatározott tőkeemelésre tekintettel az alábbiak szerint módosítja a Társaság Alapító Okiratának 7.) pontját:

„7.) A Társaság törzstőkéje, az alapító törzsbetéte:

A Társaság törzstőkéje (jegyzett tőkéje) összesen: 3.200.000,-Ft, azaz hárommillió-kettőszázezer forint. A törzstőke teljes egészében pénzbeli betétből áll. A Társaság törzstőkéje az alapító tag törzsbetétjéből áll. A törzsbetét az alapító tag vagyoni hozzájárulása. Az alapító tagnak egy törzsbetétje van.

A Társaság törzstőkéjéhez az alapító tag az alábbiak szerint járul hozzá:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tag törzsbetétje:
3.200.000,-Ft, azaz hárommillió-kettőszázezer forint pénzbeli vagyoni hozzájárulás.
Alapító az alapításkor vállalt 3.000.000,-Ft, azaz hárommillió forint összegű törzsbetétrészét teljes egészében a Társaság rendelkezésére bocsátotta a Társaság bankszámlájára történő befizetés útján.

Alapító a 2024. január 18. napján elhatározott tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrészét teljes egészében a Társaság rendelkezésére bocsátotta a Társaság bankszámlájára történő befizetés útján. Alapító rögzíti, hogy az általa a 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrész megszerzésére fordított összeg a Társaság tőketartalékába történt befizetésével együtt összesen 6.100.000,- Ft, azaz Hatmillió-egyszázezer forint.

Alapító a 2024. december 12. napján elhatározott tőkeemelés során vállalt 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrészét 2024. december 31. napjáig köteles a Társaság rendelkezésére bocsátani a Társaság bankszámlájára történő befizetés útján. Alapító rögzíti, hogy az általa a 100.000,- Ft, azaz egyszázezer forint törzsbetétrész megszerzésére fordított összeg a Társaság tőketartalékába történt befizetésével együtt összesen 18.000.000,- Ft, azaz Tizennyolcmillió forint."

5. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a Társaság ügyvezetőjén keresztül Dr. Szatmári Csaba Ügyvédi Iroda (székhelye: 5600 Békéscsaba, Luther utca 10., képviseli: dr. Szatmári Csaba ügyvéd) útján gondoskodjon a tőkeemelés illetékes cégbírósághoz történő bejelentéséről és annak Alapító Okiratban történő átvezetéséről.

Határidő: 1-3. pont tekintetében 2024. december 31., 4-5. pont tekintetében a döntéstől számított 30 napon belül
Felelős: polgármester és a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. ügyvezetője

22. **A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak és szerződésállományának átruházása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: nem érti, hogy a Lakásügynökség dolgait miért nem a Házgondnoksági Kft.-be integrálják, ami eleve lakásokkal foglalkozik, miért a másik szervezetbe.

Böröcz László, polgármester: azért, mert a Házgondnoksági Kft. is a Városüzemeltetési Kft.-be fog beolvadni. A közvetítésben nem hallják, "ahogyan a Ruszwurm Cukrászda is" - ezt a megjegyzést tette, Váradiné Naszályi Márta képviselő asszony. Az a több éve tartó hercehurca, illetve különböző, érdekes történések a vállalkozó és az akkori polgármester asszony között most véget értek. Előbb-utóbb kiürítésre kerül a két ingatlan, és ebben az esetben - amennyiben a dolgozók azt igénylik -, az önkormányzat át fogja venni a két cukrászda üzemeltetését. A Városüzemeltetési Kft. létrehoz egy külön vállalkozást erre, amennyiben ennek a feltételei fennállnak. De tudja, hogy nehéz megérteni, hiszen ez is egy olyan probléma, amit képviselő asszony itt hagyott rájuk, és nem oldott meg.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: ha már szóba hozta senor alcalde, kérdezi, hogy pontosan mikor lesz kiürítve a két cukrászda.

Böröcz László, polgármester: nyilván amikor a végrehajtók ezt megteszik. Ellentétben képviselő asszonnyal, még fellebbezést is adtak be a bírósági titkár által felfüggesztett végrehajtásra.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: beadtak fellebbezést.

Böröcz László, polgármester: nem, képviselő asszonyék nem adtak be fellebbezést. Érti, hogy képviselő asszony nem bírja megemészteni, hogy már nem polgármester; nem javasolja neki; csinálhatja, de sokat nem ér el vele.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1049/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak és szerződésállományának átruházásáról

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., Cg.: 01-09-391839, adószám: 27482380-1-41, képviseli: Füleki Tamás ügyvezető) ügyvezetőjét, Füleki Tamást, hogy a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság feladatainak és szerződésállományának a Budavári Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság (korábbi név: Budavári Kapu Behajtási Rendszert Üzemeltető Korlátolt Felelősségű Társaság, bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Országház utca 9., Cg.: 01-09-952764, képviseli: Horváth Szabolcs ügyvezető,) részére történő átruházására vonatkozó koncepciót dolgozza - vagy dolgoztassa ki - és tegye meg a szükséges intézkedéseket a megadott határidőn belül.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri továbbá a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságot, hogy a soron következő testületi ülésen számoljon be az 1. pont szerint meghatározott feladat elérése érdekében tett intézkedésekről.

Határidő: 1. pont tekintetében 2025. január 15., 2. pont tekintetében soron következő rendes testületi ülése
Felelős: Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetője

Dr. Kun János képviselő távozott az ülésteremből, ezáltal a képviselő-testület létszáma 11 főre csökkent.

23. **A Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének és felügyelőbizottsági tagjainak díjazása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: ahogyan már említette, arra tesznek javaslatot, hogy a felügyelőbizottság, illetve az ügyvezető díjazását január 1-től megszüntetik.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1050/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság ügyvezetőjének és felügyelőbizottsági tagjainak díjazásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként határoz, hogy a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., Cg.: 01-09-391839, adószám: 27482380-1-41, képviseli: Füleki Tamás ügyvezető) ügyvezetője, Füleki Tamás 2025. január 1. napjától kezdődően az ügyvezetői megbízást díjazás nélkül látja el.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként határoz, hogy a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság felügyelőbizottságának tagjai, így dr. Deák Milán, Büttl Ferenc és Patthy Örs a megbízatásukat díjazás nélkül látják el.

3. A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a gondoskodjon Füleki Tamás ügyvezető megbízási szerződésének a jelen határozat 1. pontjában foglaltak szerinti módosításáról és felhatalmazza a Polgármestert, hogy a munkaszerződés módosítását a Budavári Önkormányzat képviseletében írja alá.

Határidő: 1 és 2. pont tekintetében 2025. január 1., 3. pont tekintetében a döntéstől számított 15 napon belül
Felelős: Polgármester és a Budavári Lakásügynökség Nonprofit Kft. ügyvezetője

24. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 601/2022. (XII. 15.) önkormányzati határozatával jóváhagyott – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - közszolgáltatási szerződés módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: nem találta ennek az előzményét, ezért kéri, hogy polgármester úr foglalja össze, hogy ez melyik anyag.

Böröcz László, polgármester: az előterjesztés a Budavári Városüzemeltetési Kft.-vel kötött közszolgálati szerződés 4. számú módosítására tesz javaslatot, amely értelmében a módosítás érinti a társaság 2024. november 7-én képviselő-testületi határozattal módosított adatai átvezetését, tehát alapvetően ez egy technikai módosító, továbbá egyes rendelkezések harmonizációja is megtörténik a Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. önkormányzati rendelete utolsó módosítása alapján. Ezen felül törlésre kerülnek a kerékbilincselésre vonatkozó feladatvállalások a társaság részéről, üzemeltetési feladatokat telepít a Városüzemeltetési Kft.-hez.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1051/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 601/2022. (XII.15.) önkormányzati határozatával jóváhagyott - módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - közszolgáltatási szerződés módosításáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete jelen határozat melléklete szerinti tartalommal fogadja el - 2024. december 16. napi hatállyal - a Budavári Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság (bejegyzett székhelye: 1014 Budapest, Országház utca 9., Cg.: 01-09-952764, képviseli: Horváth Szabolcs ügyvezető) és a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat között létrejött BDV/734-1/2023. iktatószámú és a 601/2022. (XII.15.) önkormányzati határozattal jóváhagyott - módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt - Közszolgáltatási szerződés egységes szerkezetű 4. számú módosítását.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a Polgármestert, hogy a jelen határozat mellékletét képező Közszolgáltatási szerződés 4. számú módosítását írja alá a megadott határidőn belül.

Határidő: 1. pont vonatkozásában azonnal, 2. pont vonatkozásában a határozat meghozatalától számított 15 napon belül
Felelős: Polgármester, Budavári Városüzemeltetési Kft. ügyvezetője

Dr. Kun János képviselő megérkezett az ülésterembe, ezáltal a képviselő-testület létszáma 12 főre növekedett.

25. **A védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben létrejött együttműködési megállapodás módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: két fontos dolgot tartalmaz az előterjesztés, ami véleménye szerint nagyon pozitív, amit sikerült most megoldaniuk: az egyik, hogy szélesebb körben válnak jogosulttá a védőnők az I. kerület által biztosított juttatásra, illetve a megállapodás alapján rövidebb idő alatt kapják meg ezeket a forrásokat.
A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: örül ennek az előterjesztésnek, mert az elmúlt időszakban a János Kórházzal kötött megállapodás alapján a védőnők sajnos - bár a kerület idejében elutalta a mindenféle pénzeket - a János Kórháztól lassan jutottak hozzá ezekhez a juttatásokhoz. Véleménye szerint az nagyon jó, hogy ez változni tud. Szeretné rögzíteni, hogy nagyon sokszor kapta meg az elmúlt ciklusban azt a vádat, hogy bizonyos közszolgáltatások vagy bizonyos intézkedések esetében a Főváros helyett fizet a kerületi önkormányzat. Most a magyar állam helyett fizet a kerületi önkormányzat, mert a János Kórház átvette a védőnőket - egyébként erőszakkal, az önkormányzat nem szerette volna odaadni őket. A magyar államnak kellene a védőnőknek megfelelő fizetést és juttatásokat nyújtani, ezt viszont az önkormányzat biztosítja. Ezt abszolút jó szándékkal teszik, örül neki, hogy a védőnők megkapják azt, ami jár nekik, csak szeretné leszögezni, hogy a magyar állam helyett fizetnek. Mindannyian tudják, az,

hogy a védőnők elkerültek az önkormányzatoktól, egy Fideszen belüli személyi hisztériának a következménye. Valaki átment egy nagyobb kormányzati szervtől egy másik nagyobb kormányzati szervhez, és közölte, hogy márpedig a védőnőket viszi magával. Emiatt van ez az egész, rengeteg önkormányzat és rengeteg kórház szív miatta. Mindeközben a János Kórházból teljes ellátások esnek ki, mert nincs műszer, nincs személyzet. A János Kórház - mint az összes többi kórházak -, rettenetesen nagy adósságállománnyal küzd. Polgármester úr, senor alcalde többször is említette, hogy hergeli az embereket. Véleménye szerint a magyar egészségüggyel kapcsolatban egyáltalán nincsen szükség rá, hogy bárkit is hergeljen; a magyar egészségügy helyzete az, ami hergeli az embereket. Szégyen és gyalázat, hogy ha a Budavári Önkormányzat nem fizet a védőnőkért, akkor a János Kórház és a magyar állam képtelen őket ellátni, és szégyen és gyalázat, hogy az I. kerületi emberek egészségügyi ellátásáért felelős János Kórházból komplett ellátások esnek ki amiatt, mert a Fideszes kormány képtelen működtetni az egészségügyet.

Böröcz László, polgármester: további kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. A pontosítás kedvéért - hiszen képviselő asszony megint nem mondott teljes mértékben igazat, illetve csúsztat – képviselő asszonyék kötöttek egy olyan szerződést, ami alapján a János Kórház a szerződés alapján plusz juttatások kiutalásával bőven ráért. Ezt most lemódosították. Képviselő asszony tette ezt meg, kötött egy rossz szerződést. A másik, hogy az I. kerületi önkormányzat semmit nem fizet a magyar állam helyett; az I. kerületi önkormányzat, mint megannyi esetben egyébként, plusz juttatásokat biztosít – jelen esetben a védőnőknek. Továbbá képviselő asszonynak láthatóan halvány lila fogalma nincsen arról, hogy hogyan működik a kormányzat, ahogyan arról sincs fogalma, hogy egyébként hogyan kellene működnie egy normális önkormányzatnak. Ezt tapasztalhatták az elmúlt öt évben. Őszintén szólva, a védőnők János Kórházba telepítésével jómaga sem értett egyet, és nagyon sok vita volt belől, csak ez még egy demokrácia, ahol nyilván a parlament eldönti, hogy milyen irányba halad. Tudja, hogy ez furcsa képviselő asszonynak, mert ahhoz szokott hozzá, hogyha valamit a frakciója nem akar megszavazni, akkor különböző jelenetek formájában próbálja rávenni őket, hogy mégis csak tegyék meg. Ezért szűnt meg képviselő asszony frakciója.
Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1052/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben létrejött Együttműködési Megállapodás módosításáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja a jelen határozat mellékletét képező védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata és az Észak-budai Szent János Centrumkórház között létrejött Együttműködési Megállapodás módosítását és felhatalmazza a polgármestert az Együttműködési Megállapodást módosító megállapodás aláírására.
Határidő: 2025. január 31.
Felelős: polgármester

26. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: elkezdett a Kutya Párton belül egy egészségügyi munkacsoportot összerakni, és rajtuk is megfuttatta ezt az éves beszámolót, mert azt gondolta, hogy ha számára nem derül ki belőle semmi, akkor talán a számukra kiderül belőle valami. Igazából nekik sem derült ki sok minden ebből a beszámolóból. Nem derül ki ebből a beszámolóból, hogy milyen jellegű betegségekkel küzdenek leginkább az I. kerületi lakosok, nem derül ki, hogy milyen hatékonysággal tudják ezeket gyógyítani, illetve milyen visszajelzések érkeznek. Nem derül ki a különböző telephelyek, rendelések kihasználtsága; mennyi idő, amíg egyes szakrendelésekre bejutnak a polgárok, mekkora várakozási idők vannak, esetleg mi az a szakrendelés, ahol mindenképp szükséges lenne a kapacitás bővítése, illetve javaslat bárminemű jobbításra ebben az anyagban nem szerepel. Nem derül ki ezeknek a szakrendeléseknek a gazdasági mérlege, illetve az, hogy ebben a szakrendelőben mennyi az I. kerületi lakos, mennyi a XII. kerületi. Nincs rálátásuk a kerületi egészségügyi folyamatokra, így prevenciós stratégiát sem tudnak hatékonyan végrehajtani. Nem derül ki, hogy milyen eszközökre lenne kiemelten igény, nem derül ki, hogy az általuk adott pénz konkrétan hová kerül, pedig azért úgy vette észre, hogy elég jelentős összeggel támogatják az Egészségügyi Szolgálatot. Ebben az éves összefoglaló jelentésben mindössze forgalmi adatok vannak, de azok is csak az adott évre, tehát még az sincs benne, hogy legalább az előző éves adatokkal össze tudná hasonlítani, hogy ezek a forgalmi adatok csökkennek-e, növekednek egyes szakrendeléseknél. Ez van benne, meg törvényi hivatkozás, illetve technikai számok, hogy konkrétan milyen jellegű dolgokkal foglalkoznak. Egyetlen érdemi része van ennek az egész évértékelőnek számára, mégpedig az, hogy a János Kórház a beszámoló alapján nem fizet a védőnők után, de az sem derült ki az anyagból, hogy történt-e ezzel valami, vagy nem fizetnek és kész, vagy jelzés került-e valahová. Ennek az anyagnak a színvonalát nagyon alacsonynak gondolja. Jómaga számtalan éves beszámolót és jelentést készített, ezért azt várná a testülettől, hogy ennél magasabb színvonalú anyagot fogadjanak el, ami az idei évnek a forgalmi adatainál több információval szolgál a kerületi lakosoknak.

Böröcz László, polgármester: a végéről kezdi a válaszadást, mert amit a végén említett, hogy a János Kórház nem utal, az pontosan az előző napirendi ponthoz tartozik, hiszen olyan szerződést kötött a János Kórházzal az előző testület, ami alapján a János Kórház a szerződéses feltételek alapján nyilván az utolsó pillanatokban utalt. Ezen módosítottak az előző napirendi pontban. Azért a János Kórház utal, mert a kerületnek a János Kórháznak kell ezeket a plusz juttatásokat tartalmazó pénzügyi fedezetet átutalni, és ezeket a plusz juttatásokat a János Kórház fizeti ki a védőnők számára.
Ami a többi megjegyzését illeti, ez nem egy költségvetési beszámoló, ez az Egészségügyi Szolgálat 2023. évi tevékenységéről és a működéséről szóló beszámoló. Véleménye szerint ha megkérdezi az I. kerületieket, akkor alapvetően az Egészségügyi Szolgálat főigazgató úr vezetésével kiváló munkát végez. Ha mélységében szeretné megismerni képviselő asszony az Egészségügyi Szolgálat működését, akkor biztos benne - de itt van főigazgató úr is -, hogy bármikor a rendelkezésére állnak, és azokat az adatokat, amire kíváncsi, természetesen elő tudják állítani, meg tudja nézni. Tehát alapvetően ez nem az a beszámoló, amit képviselő asszony kért; ennek gazdasági, költségvetési beszámolója nincsen. A jövő évi költségvetésben lehet azokat a lépéseket megtervezni, hogy milyen pénzügyi támogatásokat adnak az Egészségügyi Szolgálatnak, illetve az ő üzleti tervéből ki fog az derülni, amire képviselő asszony kíváncsi. De az idei évi, illetve az előző évi üzleti tervet is hozzánézheti képviselő asszony ezekhez a beszámolókhoz, és akkor valószínűleg egy teljesebb képet kap, és azokkal az általa felvetett kérdésekkel

kapcsolatban is lehet, hogy kevésbé lesz hiányérzete képviselő asszonynak. Megismétli, véleménye szerint főigazgató úr nyilvánvalóan áll rendelkezésre, és el tud mondani olyan dolgokat, amik kielégítik a kíváncsiságát ebben az ügyben.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: megkérdezné polgármester urat, hogy mit tudott meg ebből a beszámolóból. Még az sem derül ki belőle, hogy az előző időszakhoz képest a forgalmi adatok nőttek vagy csökkentek a rendeléseken. Azt gondolná, hogy az éves beszámolónak ez minimum része kellene, hogy legyen.

Böröcz László, polgármester: ha igényli képviselő asszony, akkor nyilván meg fogják tudni kérni főigazgató urat, hogy a következő beszámolóban ezeket a szempontokat vagy ezeknek a szempontoknak azt a részét érvényesítse, amit a beszámolóba bele lehet rakni. De újra megismétli; ez nem az üzleti tervet, illetve a költségvetési adatokat tartalmazza, ez a működésről és a tevékenységről szóló beszámoló az adott évre vonatkozóan.
Szeretné megköszönni főigazgató úrnak, illetve az ott dolgozó orvosoknak, ápolóknak és a személyzetnek, hogy biztosítják a magas színvonalú ellátást az I. kerületiek részére az egészségügyben. A Maros utcai rendelőről, illetve a hozzá tartozó intézményekről az I. kerületiek általában nagyon pozitívan nyilatkoznak, az önkormányzat pedig minden támogatást meg fog adni a jövőben is ahhoz, hogy ez így is maradhasson.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 11 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1053/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: 2025. január 15.
Végrehajtásért felelős: polgármester

27. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Általában a beszámolókkal kapcsolatban megjegyezte, hogy ha szakmai kérdés merül fel, azt a bizottsági üléseken is lehet jelezni, mert ott is részt vesznek az illetékesek, így ezekre a kérdésekre is választ lehet kapni.
Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1054/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2025. január 15.
Végrehajtásért felelős: polgármester

28. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2023/2024-es nevelési-gondozási év tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1055/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2023/2024-es nevelési-gondozási év tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2023/2024-es nevelési-gondozási év tevékenységéről, működéséről szóló beszámolót és a jövőbeli terveket, valamint célokat megismerte.
Határidő: 2025. január 15.
Végrehajtásért felelős: polgármester

29. **A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2023/2024-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1056/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2023/2024-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2023/2024-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámolót és a jövőbeli terveket, valamint célokat megismerte.
Határidő: 2025. január 15.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, az Egyesített Bölcsőde, illetve a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák vezetőségének és munkatársainak megköszönte az áldozatos munkát, amit az elmúlt években végeztek a helyben élő emberekért, gyermekekért.

30. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1057/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervének jóváhagyásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2024/2025. nevelési évre vonatkozó munkatervét.
Határidő: 2025. január 15.
Végrehajtásért felelős: polgármester

31. **A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen, 2 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1058/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2023. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámolót az előterjesztés melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2025. január 15.
Felelős: polgármester

32. **Az „EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány részére 2023. évre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a BDV/20562-1/2024. ügyiratszámon iktatott támogatás iránti kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokat.
A napirendi vitát megnyitotta.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: egy észrevétele lenne a következő alapítványokhoz kapcsolódó előterjesztésekhez. Nem az alapítványok beszámolóit szeretné kritizálni, hanem azt kérné, hogy ne kelljen bemennie a Gazdasági Irodára megnézni ezeket az anyagokat. Egyébként befáradt és megnézte, és a jövőben is meg szeretné ezt tenni. Nyilván nem az egész beszámoló tömböt nézi át, de az összefoglaló részt, illetve a pénzügyi elszámoló lapot igen. Kérdezi, hogy nem lehetne-e ezt az anyagokhoz mellékelni, hogy a jövőben ne kelljen a Gazdasági Irodát zargatni. Ez csak pár oldal szkennelését jelentené.

Böröcz László, polgármester: megvizsgálják a képviselő asszony kérését.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a korábbi támogatás elszámolásának elfogadásáról.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1059/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az "EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány 2023. évben a BDV/3337-1/2024. (előirat: BDV/27909-1/2023.) ügyiratszámú támogatási szerződés alapján nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az „EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány BDV/3337-1/2024. ügyiratszámú támogatási szerződés és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 748/2023. (XI. 9.) önkormányzati határozat alapján nyújtott 1 376 700,- forint, azaz egymillió-háromszázhetvenhatezer-hétszáz forint összegű önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló elszámolását és beszámolóját elfogadja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a támogatási kérelem elbírálásáról.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1060/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az "EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány a BDV/20562-1/2024 egyedi támogatási kérelem elbírálásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete akként dönt, hogy a "EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány által BDV/20562-1/2024. ügyiratszámon beadott egyedi támogatási kérelmének meghatározott céljaira – carouge-i diákcsere programjának szervezése, lebonyolításának és finanszírozásának támogatása - összesen 800.000. Ft, azaz nyolcszázezer forint - vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt.
2. A támogatás fedezete a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III. 6.) önkormányzati rendeletének 4/b. melléklet K512 (Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre - civil szervezetek) költségvetési során rendelkezésre áll.
3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a határozat mellékletét képező támogatási szerződés megkötésére.
Határidő: 2024. december 20.
Felelős: polgármester

33. A Bach Akadémia Kulturális Alapítvány részére 2024. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1061/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Bach Akadémia Kulturális Alapítvány BDV/12822-7/2024. iktatószámú támogatási szerződés alapján nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Bach Akadémia Kulturális Alapítvány BDV/12822-7/2024. iktatószámú támogatási szerződés és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 552/2024. (V. 16.) önkormányzati határozata alapján nyújtott 3.000.000,- Ft összegű önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló elszámolását és beszámolóját elfogadja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

34. Az Erdő Ajándéka Alapítvány részére 2024. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1062/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
az Erdő Ajándéka Alapítvány BDV/12879-9/2024. iktatószámú támogatási szerződés alapján nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az Erdő Ajándéka Alapítvány BDV/12879-9/2024. iktatószámú támogatási szerződés és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 555/2024. (VI. 16.) önkormányzati határozata alapján

nyújtott 1 950 000,- Ft összegű önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló elszámolását és beszámolóját elfogadja.
Határidő: 2024. december 12
Felelős: polgármester

35. **Az ifj. Gróf Andrássy Gyula Alapítvány részére 2023. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság, valamint a Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1063/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a ifj. Gróf Andrássy Gyula Alapítvány BDV/21378-4/2023. iktatószámú támogatási szerződés alapján nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az ifj. Gróf Andrássy Gyula Alapítvány BDV/21378-4/2023. iktatószámú támogatási szerződés és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 456/2023. (VI. 22.) önkormányzati határozata alapján nyújtott 300.000,- Ft összegű önkormányzati támogatás felhasználásáról szóló elszámolását és beszámolóját elfogadja.
Határidő: 2024. december 12
Felelős: polgármester

36. **A 1014 Budapest, Fortuna utca 7. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: következnek a társasházi alapító okiratok elfogadásával kapcsolatos előterjesztések, melyeket a Gazdasági és Jogi Bizottság megtárgyalt, és elfogadásra javasolta az előterjesztésekben szereplő határozati javaslatokat.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1064/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Fortuna utca 7. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-a szerinti tulajdonosi jogkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 51. §-ában foglalt rendelkezések alapján a jelen előterjesztésben foglaltak alapján hozzájárul az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest I. kerület, belterület 6584/1 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. kerület Fortuna utca 7. szám alatt található, 177 m^2 alapterületű, „kivett lakóház" megnevezésű ingatlanon történő társasházalapításhoz, a társasháztulajdont alapító okirat tervezetét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratot és a társasházalapítás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges jognyilatkozatokat az Önkormányzat képviseletében aláírja.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

37. **A 1014 Budapest, Fortuna utca 12. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1065/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Fortuna utca 12. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-a szerinti tulajdonosi jogkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 51. §-ában foglalt rendelkezések alapján a jelen előterjesztésben foglaltak alapján hozzájárul az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest I. kerület, belterület 6597 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. kerület Fortuna utca 12. szám alatt található, 339 m^2 alapterületű, „kivett lakóház, udvar" megnevezésű ingatlanon történő társasházalapításhoz, a társasháztulajdont alapító okirat tervezetét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal

elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratot és a társasházalapítás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges jognyilatkozatokat az Önkormányzat képviseletében aláírja.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

38. **A 1014 Budapest, Országház utca 24. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1066/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Országház utca 24. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-a szerinti tulajdonosi jogkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 51. §-ában foglalt rendelkezések alapján a jelen előterjesztésben foglaltak alapján hozzájárul az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest I. kerület, belterület 6643 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. kerület Országház utca 24. szám alatt található, 624 m^2 alapterületű, „kivett lakóház, udvar" megnevezésű ingatlanon történő társasházalapításhoz, a társasháztulajdont alapító okirat tervezetét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratot és a társasházalapítás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges jognyilatkozatokat az Önkormányzat képviseletében aláírja.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

39. **A 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 15. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1067/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Táncsics Mihály utca 15. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadásáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-a szerinti tulajdonosi jogkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 51. §-ában foglalt rendelkezések alapján a jelen előterjesztésben foglaltak alapján hozzájárul az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest I. kerület, belterület 6550 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. kerület Táncsics Mihály utca 15. szám alatt található, 595 m^2 alapterületű, „kivett lakóház, udvar" megnevezésű ingatlanon történő társasházalapításhoz, a társasháztulajdont alapító okirat tervezetét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratot és a társasházalapítás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges jognyilatkozatokat az Önkormányzat képviseletében aláírja.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

40. **A 1014 Budapest, Úri utca 16. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: kérdezi, hogy ennél az épületnél egy 40 m^2-es egy pinceszinti tároló miért kerül osztatlan közös tulajdonba.

dr. Láng Orsolya, aljegyző: bár a rajz nincsen előtte, de feltételezi, hogy azért, mert nem felel meg az önálló ingatlan követelményeinek, ugyanis csak azok kerülnek közös tulajdonba.

Böröcz László, polgármester: további kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1068/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Úri utca 16. szám alatti épület társasháztulajdont alapító okiratának elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 107. §-a

szerinti tulajdonosi jogkörében eljárva, a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény 51. §-ában foglalt rendelkezések alapján a jelen előterjesztésben foglaltak alapján hozzájárul az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest I. kerület, belterület 6486 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. kerület Úri utca 16. szám alatt található, 787 m² alapterületű, „kivett lakóház, udvar" megnevezésű ingatlanon történő társasházalapításhoz, a társasháztulajdont alapító okirat tervezetét a jelen határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja és felhatalmazza a Polgármestert, hogy az alapító okiratot és a társasházalapítás ingatlan-nyilvántartáson történő átvezetéséhez szükséges jognyilatkozatokat az Önkormányzat képviseletében aláírja.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: a műszaki érvek sem győzték meg a két Párbeszédes politikust ez ügyben.

41. **A 1014 Budapest, Országház utca 33. 1. emelet 1. szám alatti lakás és sétányszint alatti tároló ingatlanokon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtétele**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a 81 m² alapterületű lakást a 4 m² alapterületű tárolóval 270.000.000,- Ft-ért akarják megvásárolni. A javaslat szerint az önkormányzat nem élne az elővásárlási jogával.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1069/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Országház utca 33. 1. emelet 1. szám alatti lakás és sétányszint alatti tároló ingatlanokon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtételéről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 10. § (7) és 17. § (1) bekezdése alapján úgy dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat nem él a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Kerületi Építési Szabályzatról szóló 29/2022. (XII. 20.) önkormányzati rendelete alapján fennálló elővásárlási jogával a Kroó Mária eladó, valamint Szabadics Zoltán és Szabadicsné Rádi Éva vevők között a Budapest I. kerület, belterület 6631/0/A/8 hrsz-ú, az ingatlan-nyilvántartás szerint 1014 Budapest, Országház utca 33. 1. emelet 1. szám alatt található, 81 m² alapterületű, kettő szobás, „lakás" megnevezésű ingatlan és az ingatlanhoz a közös tulajdonból hozzátartozó 320/10.000, az eladó kizárólagos tulajdonában álló ingatlan 1/1 arányú tulajdoni hányadának, valamint a Budapest I. kerület, belterület 6631/0/A/29 hrsz-ú, az ingatlan-nyilvántartás szerint 1014 Budapest, Országház utca 33. sétányszint „felülvizsgálat alatt" szám alatt található, 4 m² alapterületű, „tároló" megnevezésű ingatlan és az ingatlanhoz a közös tulajdonból hozzátartozó 17/10.000, az eladó kizárólagos tulajdonában álló ingatlan 1/1 arányú tulajdoni

hányadának értékesítése tárgyában 2024. november 6. napján kötött ingatlan adásvételi szerződés szerint, az abban foglalt feltételek mellett, mindösszesen 270.000.000,- Ft összegű vételáron.

Határidő: 2024. december 20.
Végrehajtásért felelős: polgármester

42. A 1014 Budapest, Országház utca 33. 2. emelet 2. szám alatti ingatlanon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtétele
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a javaslat szerint az önkormányzat nem kíván élni az elővásárlási jogával. A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1070/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1014 Budapest, Országház utca 33. 2. emelet 2. szám alatti ingatlanon fennálló elővásárlási joggal kapcsolatos nyilatkozat megtételéről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 10. § (7) és 17. § (1) bekezdése alapján úgy dönt, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat nem él a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Kerületi Építési Szabályzatról szóló 29/2022. (XII. 20.) önkormányzati rendelete alapján fennálló elővásárlási jogával az Erdős Péter és Erdős Péterné dr. eladók, valamint Szabadics Zoltán és Szabadicsné Rádi Éva vevők között a Budapest I. kerület, belterület 6631/0/A/13 hrsz-ú, az ingatlan-nyilvántartás szerint 1014 Budapest, Országház utca 33. 2. emelet 2. szám alatt található, 77 m² alapterületű, kettő szobás, „lakás" megnevezésű ingatlan és az ingatlanhoz a közös tulajdonból hozzátartozó 306/10.000 tulajdoni hányad 1/1 arányú tulajdonjogának értékesítése tárgyában 2024. november 21. napján kötött ingatlan adásvételi szerződés szerint, az abban foglalt feltételek mellett, 240.000.000,- Ft összegű vételáron.

Határidő: 2024. december 20.
Végrehajtásért felelős: polgármester

A polgármester szünetet rendelt el.

SZÜNET UTÁN:

43. **Képviselői irodák biztosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: az önkormányzat biztosítja a képviselői irodákat az önkormányzati képviselők részére, ami ez eddig is így történt. Jegyző úr mindenkit megkeresett, hogy nyilatkozzanak arról, hogy milyen irodát szeretnének. Az eddigi gyakorlatnak megfelelően folytatják, hogy az önkormányzat saját ingatlanaiból kijelölnek képviselői irodákat. A DK részéről Csobánczy képviselő úr küldött be igényt, továbbá a KDNP, a Fidesz, illetve a Párbeszéd részéről is beérkezett az igény, a Kutya Párt részéről nem érkezett be ilyen típusú igény.
A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: arra szeretne ráerősíteni, amit a kérelemben is leírt, hogy hasonlóan ahhoz, ahogyan a Fő utcai képviselői irodában, a képviselői iroda mellett a Budai Polgári Közösség Egyesület működik, jómaga továbbra is szándékozik együttműködni a Zöldike Egyesülettel, akikkel jól együttműködnek már évek óta, és ebben a képviselői helyiségben ezt az együttműködést szeretnék folytatni. Jelezte, nem tudja, hogy az érintettségi kérdés jelen esetben hogyan van, de mivel a képviselői irodájáról van szó, lehet, hogy ebből a szavazásból ki fog maradni.

Böröcz László, polgármester: véleménye szerint jogi akadálya nincs annak, hogy mindenki részt vegyen a szavazásban, illetve ha valaki a képviselői irodájában akar egyéb rendezvényeket tartani, azt természetesen megteheti - akár bármilyen civil egyesület programjáról van szó, befogadhat ilyeneket.

Varga Dániel, képviselő: a városrész képviselőjeként az elmúlt években és hónapokban is számos lakossági jelzést kapott arra, hogy a Zöldike Klubként működtetett Mária tér 1. szám alatti iroda köztisztaságilag, illetve városképileg is némileg hagy kivetnivalót maga után. Sőt, olyan lakossági kérés is érkezett hozzá, amely szeretné, ha a Mária tér és környékének az infrastruktúrája fejlődne, és egészen konkrétan zöldségboltot szeretnének ott a vízivárosiak létesíteni. Ezt a kérést messzemenőkig tudja támogatni, ezért arra tesz kezdeményezést polgármester úrnál, hogy ezt a helyiséget írják ki pályázatra, és a Párbeszédnek biztosítsanak a kerület más pontján egy arra megfelelő ingatlant irodának.

Böröcz László, polgármester: erről nyilván jómaga nem tud dönteni, a képviselő-testület tud róla dönteni. A kérelmek beérkeztek, ez alapján lett benyújtva az előterjesztés; arról tudnak szavazni, ami jelenleg a határozati javaslatokban szerepel.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: arra szeretné felhívni a figyelmet, hogy a Mária tér 1. szám alatti üzlethelyiség személyes adományokból, önkéntes munkával van fenntartva, tehát mindaz a munka, mindaz a felújítási munka, ami ott megtörtént, az a kerületben élő embereknek az önkéntes adományaiból és önkéntes munkájából történt. Az üzlethelyiséget a 2014-ben kezdődő ciklusban kapta meg képviselői irodaként, és akkor az volt a módszer, hogy egy egyesület kaphatta meg, és az egyesület köthetett együttműködési szerződést a képviselővel. Az egyesület úgy kapta meg azt a helyiséget, hogy abban a helyiségben nem volt elektromos hálózat, nem volt mosdó és nem volt padló. Ezeket a hiányosságokat az egyesület önkéntes adományokból biztosította ebben a helyiségben, és nyilván nem lehetett ezt olyan színvonalon vagy olyan értékben megcsinálni, mint azokban a képviselői irodákban, amelyeket a 2019-es ciklusban az önkormányzat felújított. Azt gondolja, fontos az, hogy legyen a Vízivárosban zöldségbolt, vannak még üresen álló önkormányzati üzlethelyiségek a környéken, biztosítsák azokban, és a Zöldike Klub pedig, ahová nagyon sok ember szívesen jár, nagyon sok rendezvény, közösségi alkalom van, maradjon meg képviselői irodának és a Zöldike Egyesület Klub üzemeltetésében.

Böröcz László, polgármester: további hozzászólásra jelentkezést nem lát. Hozzátette, támogatni fogja a képviselők igényeit, és elhiszi, hogy a Zöldike Klub maga ruházott be az ingatlanba, de ez egyébként minden egyes bérlőnek előírás, amikor a helyiséget megkapja. Sőt, nagyon sok olyan lakó van, aki a saját lakását újította fel, akikkel nem bánt kesztyűs kézzel képviselő asszony, de ezt most hagyják.
Elsőként szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot az Attila út 63. földszint 1/A. szám alatti helyiségről, amit a KDNP-s képviselő, Wehner Kristóf kért, mely iroda eddig is a KDNP irodája volt.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1071/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1013 Budapest, Attila út 63. földszint 1/A. szám alatti helyiség képviselői iroda céljára történő biztosításáról

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024 (X. 3.) önkormányzati rendelet 38. § (4) bekezdése alapján a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a tulajdonában álló Budapest I. kerület, belterület 7163/0/A/2 hrsz-ú, 1013 Budapest, Attila út 63. földszint 1/A. szám alatt található, 80 m^2 alapterületű helyiséget Wehner Kristóf önkormányzati képviselő részére önkormányzati képviselői tisztségéből eredő feladatainak ellátása érdekében, képviselői iroda céljára a jelen határozat visszavonásáig vagy a képviselői mandátum betöltéséig, de legkésőbb a soron következő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásáig biztosítja.

A helyiség használatával kapcsolatban felmerült közüzemi költségeket és a külön szolgáltatások díját a használó viseli, a használattal kapcsolatos egyéb szabályokat a képviselővel kötött külön megállapodás rendezi, melynek megkötésére az Önkormányzat képviseletében a polgármester jogosult.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a Fő utca 24. és 28. szám alatti helyiségekről, amit a Fideszes képviselők kértek.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1072/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1011 Budapest, Fő utca 24. és 28. szám alatti helyiségek képviselői iroda céljára történő biztosításáról

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024 (X. 3.) önkormányzati rendelet 38. § (4) bekezdése alapján a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a tulajdonában álló Budapest I. kerület, belterület 14289/0/A/1 hrsz-ú, 1011 Budapest, Fő u. 28. szám alatti, 257 m^2 alapterületű helyiség Fő utca felőli, önálló bejárattal rendelkező, 119 m^2 alapterületű részét, valamint a Budapest I. kerület, belterület 14291/0/A/1 hrsz-ú, 1011 Budapest, Fő u. 24. szám

alatti, 13 m^2 alapterületű nem lakás céljára szolgáló helyiséget dr. Molnár Gábor és Varga Dániel önkormányzati képviselők részére önkormányzati képviselői tisztségükből eredő feladataik ellátása érdekében, képviselői iroda céljára a jelen határozat visszavonásáig vagy a képviselői mandátum betöltéséig, de legkésőbb a soron következő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásáig biztosítja.

A helyiség használatával kapcsolatban felmerült közüzemi költségeket és a külön szolgáltatások díját a használók viselik, a használattal kapcsolatos egyéb szabályokat a képviselőkkel kötött külön megállapodás rendezi, melynek megkötésére az Önkormányzat képviseletében a polgármester jogosult.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot a Jégverem utca 1. szám alatti helyiségről, amit a DK részéről Csobánczy képviselő úr kért.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1073/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1011 Budapest, Jégverem utca 1. szám alatti helyiség képviselői iroda céljára történő biztosításáról

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy a Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024 (X. 3.) önkormányzati rendelet 38. § (4) bekezdése alapján a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat a tulajdonában álló Budapest I. kerület, belterület 14407/0/A/19 hrsz-ú, 1011 Budapest, Jégverem utca 1. szám alatti, 150 m^2 alapterületű helyiséget Csobánczy Gábor önkormányzati képviselő részére önkormányzati képviselői tisztségéből eredő feladatainak ellátása érdekében, képviselői iroda céljára a jelen határozat visszavonásáig vagy a képviselői mandátum betöltéséig, de legkésőbb a soron következő helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek általános választásáig biztosítja.

A helyiség használatával kapcsolatban felmerült közüzemi költségeket és a külön szolgáltatások díját a használó viseli, a használattal kapcsolatos egyéb szabályokat a képviselővel kötött külön megállapodás rendezi, melynek megkötésére az Önkormányzat képviseletében a polgármester jogosult.

Határidő: 2025. január 31.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 4. határozati javaslatot a Mária tér 1. szám alatti helyiségről, amit a Párbeszédes képviselők kértek.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1074/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 1011 Budapest, Mária tér 1. szám alatti helyiségek képviselői iroda céljára történő biztosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete **5 igen, 6 nem szavazattal, 1 tartózkodás mellett elutasította** a „Képviselői irodák biztosítása" tárgyú előterjesztésben szereplő 4. határozati javaslatot.

Böröcz László, polgármester: a döntés értelmében jegyző urat arra kéri, hogy a Párbeszédes képviselőkkel egyeztessen a további helyiségekről, hacsak a képviselő-testület nem gondolja meg magát. Képviselő úr ügyében azt fogják tudni tenni, hogy a következő testületi ülésre behozzák a javaslatot, és akkor döntenek arról, hogy pályázaton hasznosítsák-e a funkció megjelölésével ezt az ingatlant.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: szeretné jelezni, hogy a Zöldike Egyesület erre az üzlethelyiségre már korábban, még a bérleti szerződés lejárata előtt, határidőben hosszabbítási kérelmet nyújtott be, tehát egy érvényes hosszabbítási kérelem van benyújtva erre az üzlethelyiségre.
Megjegyezte, hogy borzasztóan méltatlan az a folyamat, ami most itt zajlik. Minden képviselő megkapta azt az irodát, amit szeretett volna, egyedül a Párbeszédes képviselők nem kapták meg azt az irodát, amit kértek volna. Azt gondolja, hogy amit itt látnak, az a képviselői munka politikai okból való szándékos ellehetetlenítése, ami a véleménye szerint nem méltó sem a Budavári Önkormányzathoz, de egyébként még a Fideszhez sem méltó. Jómaguk megszavazták a többi képviselői irodát, mert azt gondolják, hogy a gentlemen's agreement része, hogy megszavazzák a többi képviselő munkájához szükséges felszereléseket és lehetőségeket. Ami itt történt, az mindenféleképpen méltatlan a magyar önkormányzatisághoz.

Böröcz László, polgármester: ez nem ügyrendi kérdés volt, de eltekint ettől. Mivel most napirenden kívül vannak, Kun képviselő úrnak nem tudja megadni a szót, a következő napirendnél esetleg hozzá fog tudni szólni.
Képviselő asszony kijelentésére reagálva elmondta, hogy bár jómaga megszavazta ezt az előterjesztést, de a méltatlan viselkedés képviselő asszony részéről történik az alakuló ülés óta. Elhiszi, hogy most ezen felháborodott, és véleménye szerint egyszerűbb lett volna, ha a Párbeszéd használni tudja képviselői irodaként, de az, hogy a testület hogyan dönt arról, hogy a Zöldike Klub itt tudjon működni tovább vagy valóban lakossági kérés, hogy egy zöldséges funkcióval ellátott pályázatot írjanak ki, azt a következő képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen el fogják dönteni, ez természetesen megtörténhet. Az pedig, hogy a képviselői munkájukat ellehetetlenítené-e ez a döntés: nem helyhez van kötve a képviselői munka, képviselő asszony az egész kerületben dolgozhat, és reméli, hogy az egész kerületért akar tenni, mint önkormányzati képviselő, de természetesen az önkormányzat biztosítani fog a számára megfelelő irodát, megfelelő felszereltséggel. A következő testületi ülésen nyilvánvalóan erről dönteni tudnak.

44. **Böröcz László polgármester illetményének megállapítása**
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: megadta a szót az előterjesztő jegyző úrnak.

dr. Sölch Gellért, jegyző: az Országgyűlés döntött a polgármester illetményére vonatkozó törvény módosításáról, melynek az átvezetése szükséges a képviselő-testület határozatában.

Böröcz László, polgármester: polgármesterként bejelenti a személyes érintettségét, ezért az Mötv. alapján dönteni szükséges a szavazásból való kizárásáról.
Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a személyes érintettségről.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1075/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Böröcz László polgármester illetményének megállapításáról szóló döntéshozatal során bejelentett személyes érintettségről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdésére tekintettel Böröcz László polgármester által bejelentett személyes érintettség tárgyába akként dönt, hogy Böröcz László polgármester illetményének megállapításáról szóló határozat döntéshozatala során Böröcz László polgármestert a szavazásból kizárja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a polgármester illetményének megállapításáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1076/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Böröcz László polgármester illetményének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 1. napjától - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (2) és (4a) bekezdése, valamint a 146/M. §-ban foglaltak alapján – Böröcz László polgármester havi illetményét 2.651.000.-Ft összegben állapítja meg.

Határidő: 2024. december 12.
Felelős: jegyző

45. Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapítása
Előterjesztő: dr. Sölch Gellért jegyző

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: megadta a szót az előterjesztő jegyző úrnak.

dr. Sölch Gellért, jegyző: előző előterjesztéssel összhangban, ugyanazon jogszabályváltozásból következően tett javaslatot az előterjesztés szerinti tartalommal a polgármester költségtérítésének meghatározására.

Böröcz László, polgármester: polgármesterként bejelenti a személyes érintettségét, ezért a szavazásból való kizárását kezdeményezi.
A napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a személyes érintettségről.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1077/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapításáról szóló döntéshozatal során bejelentett személyes érintettségről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdésére tekintettel Böröcz László polgármester által bejelentett személyes érintettség tárgyába akként dönt, hogy Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapításáról szóló határozat döntéshozatala során Böröcz László polgármestert a szavazásból kizárja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a polgármester költségtérítésének megállapításáról.

A képviselő-testület 11 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1078/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Böröcz László polgármester költségtérítésének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2024. október 1. napjától - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 71. § (6) bekezdésében foglaltak alapján – Böröcz László polgármester havi költségtérítését 397.650,-Ft összegben állapítja meg.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

46. A főállású alpolgármesterek illetményének megállapítása
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: megadta a szót Fazekas Csilla alpolgármester asszonynak.

Fazekas Csilla, alpolgármester: bejelenti a személyes érintettségét, ezért a szavazásból való kizárását kezdeményezi.

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta. Kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a személyes érintettségről, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1079/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fazekas Csilla főállású alpolgármester illetményének megállapításáról szóló döntéshozatal során bejelentett személyes érintettségről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdésére tekintettel Fazekas Csilla főállású alpolgármester által bejelentett személyes érintettség tárgyába akként dönt, hogy Fazekas Csilla főállású alpolgármester illetményének megállapításáról szóló határozat döntéshozatala során Fazekas Csilla főállású alpolgármestert a szavazásból kizárja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot Fazekas Csilla alpolgármester illetményének megállapításáról.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1080/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fazekas Csilla főállású alpolgármester illetményének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a megválasztása napjától Fazekas Csilla főállású alpolgármester havi illetményét - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése alapján - a polgármester illetményének 90%-ában, 2.385.900,-Ft összegben, azaz kettőmillió-háromszáznyolcvanötezer kilencszáz forintban állapítja meg.

Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot Fodor Artur alpolgármester illetményének megállapításáról.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1081/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fodor Artur főállású alpolgármester illetményének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a megválasztása napjától Fodor Artur főállású alpolgármester havi illetményét - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (1) bekezdése alapján - a polgármester illetményének 70%-ában, 1.855.700.-Ft összegben, azaz egymillió-nyolcszázötvenötezer hétszáz forintban állapítja meg.

Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

47. **A főállású alpolgármesterek költségtérítésének megállapítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: megadta a szót Fazekas Csilla alpolgármester asszonynak.

Fazekas Csilla, alpolgármester: bejelenti a személyes érintettségét, ezért a szavazásból való kizárására tesz javaslatot.

Böröcz László, polgármester: kérdés, hozzászólás nem lévén szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot a személyes érintettségről, melynek elfogadásához minősített többség szükséges.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1082/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fazekas Csilla főállású alpolgármester költségtérítésének megállapításáról szóló döntéshozatal során bejelentett személyes érintettségről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 49. § (1) bekezdésére tekintettel Fazekas Csilla főállású alpolgármester által bejelentett személyes érintettség tárgyába akként dönt, hogy Fazekas Csilla főállású alpolgármester költségtérítésének megállapításáról szóló határozat döntéshozatala során Fazekas Csilla főállású alpolgármestert a szavazásból kizárja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot Fazekas Csilla alpolgármester költségtérítésének megállapításáról.

A képviselő-testület 9 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1083/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fazekas Csilla főállású alpolgármester költségtérítésének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete megválasztása napjától Fazekas Csilla főállású alpolgármester havi költségtérítését - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján – 357.885,-Ft összegben, azaz háromszázötvenhétezer-nyolcszázkilencven forintban állapítja meg.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot Fodor Artur alpolgármester költségtérítésének megállapításáról.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1084/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
Fodor Artur főállású alpolgármester költségtérítésének megállapításáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete megválasztása napjától Fodor Artur főállású alpolgármester havi költségtérítését - a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 80. § (3) bekezdése alapján – 278.355,-Ft összegben, azaz kettőszázhetvennyolcezer-háromszázhatvan forintban állapítja meg.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

48. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok Javadalmazási Szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a Gazdasági és Jogi Bizottság megtárgyalta, és elfogadásra javasolta az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.
A napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: kérdése, jól érti-e, hogy ez azt jelenti, hogy a gazdasági társaságok vezetői évente nyolchavi jutalmat kaphatnak. Az van beleírva az előterjesztésbe, hogy évente két alkalommal négyhavi jutalmat kaphatnak, ez összesen nyolc.

Böröcz László, polgármester: nem ezt jelenti, hanem az van az előterjesztésben, hogy évente két alkalommal, legfeljebb négyhavi jutalmat kaphatnak, ami egyébként jóval kevesebb, mint amit egyébként az eddigi szabályozás megengedett. Eddig ugyanis hathavi jutalmat kaphattak egy év alatt, most maximalizálják ezt négyhavi jutalomban; évente maximum négyhavi jutalmat lehet két részletben adni. Erről szól az előterjesztés.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1085/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok Javadalmazási Szabályzatának módosításáról

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságok javadalmazási szabályzatának módosítását a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2024. december 12.
Felelős: polgármester

49. **Egyes önkormányzati határozatok hatályon kívül helyezése, valamint egyes önkormányzati határozatok végrehajtási határidejének meghosszabbítása**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(Az előterjesztés a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a napirendi vitát megnyitotta.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: ebben a sürgősséggel benyújtott javaslatban fel van sorolva rendkívül sok önkormányzati határozat, azonban nincs fent a honlapon a határozatok tára, és rákeresésre sem lehetett ezeket a számokat beazonosítani a honlapon, úgyhogy tulajdonképpen most úgy kellene szavazniuk erről az előterjesztésről, hogy nem beazonosítható, hogy milyen határozatoknak a visszavonásáról van szó. Éppen ezért szeretné jelezni, hogy mivel fogalma sincs, miről van szó, ezért csak tartózkodni tud.

Böröcz László, polgármester: képviselő asszony polgármesterként nyilván tisztában volt vele, hiszen ezeket a határozatokat a polgármestersége alatt hozta a testület. Ráadásul megtalálható a honlapon az összes határozat a testületi üléseknél. Nyilván minden egyes testületi ülésnél a határozatok fel vannak sorolva az első linkben, tehát ezt tudnia kell, hiszen öt évig itt polgármester volt.
További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi vitát lezárta. Szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot az egyes önkormányzati határozatok hatályon kívül helyezéséről szól. A képviselő-testület 9 igen, 0 nem szavazattal, 0 tartózkodás mellett elfogadta a határozati javaslatot.
Ügyrendben megadta a szót Váradiné képviselő asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: technikai hiba lépett fel, mert tartózkodás gombot nyomtak, ahogyan eredetileg bejelentette, de nem jelezte a rendszer.

Böröcz László, polgármester: újra indítják a szavazást, hogy mindenkinek megnyugtató legyen a végeredmény. Ismételten szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot

A képviselő-testület 10 igen szavazattal, 2 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1086/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
egyes önkormányzati határozatok hatályon kívül helyezéséről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy az alábbi önkormányzati határozatokat hatályon kívül helyezi:

1.	154/2021. (X. 21.) önkormányzati határozat
2.	124/2022. (V. 12.) önkormányzati határozat
3.	247/2022. (VI. 23.) önkormányzati határozat
4.	397/2022. (XI. 24.) önkormányzati határozat
5.	483/2022. (XI. 24.) önkormányzati határozat
6.	487/2022. (XI. 24.) önkormányzati határozat
7.	497/2022. (XI. 24.) önkormányzati határozat
8.	5/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
9.	6/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
10.	7/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat

11.	8/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
12.	9/2023. (i. 19.) önkormányzati határozat
13.	10/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
14.	11/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
15.	12/2023. (I. 19.) önkormányzati határozat
16.	128/2023. (III. 13.) önkormányzati határozat
17.	227/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
18.	229/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
19.	231/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
20.	233/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
21.	235/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
22.	238/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
23.	243/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
24.	245/2023. (IV. 27.) önkormányzati határozat
25.	279/2023. (V. 15.) önkormányzati határozat
26.	295/2023. (V. 25.) önkormányzati határozata
27.	297/2023. (V. 25.) önkormányzati határozat
28.	316/2023. (V. 25.) önkormányzati határozat
29.	405/2023. (VI. 22.) önkormányzati határozat
30.	535/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
31.	537/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
32.	539/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
33.	541/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
34.	545/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
35.	555/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
36.	556/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
37.	557/2023. (VII. 13.) önkormányzati határozat
38.	721/2023. (XI. 9.) önkormányzati határozat
39.	753/2023. (XI. 9.) önkormányzati határozat
40.	755/2023. (XI. 9.) önkormányzati határozat
41.	757/2023. (XI. 9.) önkormányzati határozat
42.	871/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
43.	874/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
44.	875/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
45.	876/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
46.	877/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
47.	883/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
48.	942/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
49.	989/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
50.	996/2023. (XII. 7.) önkormányzati határozat
51.	66/2024. (I. 30.) önkormányzati határozat
52.	68/2024. (I. 30.) önkormányzati határozat
53.	70/2024. (I. 30.) önkormányzati határozat
54.	78/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat
55.	80/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat
56.	82/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat
57.	84/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat
58.	122/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat
59.	147/2024. (II. 29.) önkormányzati határozat

60.	314/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
61.	316/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
62.	318/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
63.	320/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
64.	389/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
65.	421/2024. (IV. 11.) önkormányzati határozat
66.	543/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
67.	545/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
68.	547/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
69.	549/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
70.	598/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
71.	600/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
72.	601/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
73.	602/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
74.	604/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
75.	605/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
76.	606/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
77.	607/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
78.	608/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
79.	609/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
80.	610/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
81.	611/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
82.	612/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
83.	613/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
84.	614/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
85.	615/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat
86.	616/2024. (V. 16.) önkormányzati határozat

Határidő: 2024. december 12.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot a 432/2023. (VI. 22.) önkormányzati határozat végrehajtási határidejének meghosszabbításáról.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1087/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 432/2023. (VI. 22.) önkormányzati határozat végrehajtási határidejének meghosszabbításáról

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Lánchíd utca – Ybl Miklós tér – Apród utcánál gyalogos átkelőhelyek létesítéséről szóló 432/2023. (VI. 22.) önkormányzati határozat végrehajtásának határidejét 2025. december 31-ig meghosszabbítja.
Határidő: 2024. december 12.
Végrehajtásért felelős: polgármester

Böröcz László, polgármester: szavazásra tette fel az előterjesztésben szereplő 3. határozati javaslatot a 991/2024. (XI. 7.) önkormányzati határozat végrehajtási határidejének meghosszabbításáról.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1088/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
a 991/2024. (XI. 7.) önkormányzati határozat végrehajtási határidejének meghosszabbításáról

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az I. kerületben működő általános iskolák és középiskolák alapítványai részére kiírt 2024. évi pályázati felhívás alapján beérkezett pályázatok elbírálásáról szóló 991/2024. (XI. 7.) önkormányzati határozat végrehajtásának határidejét 2025. január 31-ig meghosszabbítja.
Határidő: 2024. december 12.
Végrehajtásért felelős: polgármester

50. **A polgármester beszámolója a képviselő-testületi ülések között végzett munkájáról**
Előterjesztő: Böröcz László polgármester

(A tájékoztató a jegyzőkönyv melléklete.)

Böröcz László, polgármester: a polgármester beszámol a képviselő-testületi ülések között elvégzett munkáról.
Jelezte, tévesen tájékoztatta arról képviselő asszonyt, hogy van "Egyebek" napirendi pont is. Ha képviselő asszony el szeretné mondani a MÁV-val kapcsolatos elképzeléseit, akkor ennél a napirendi pontnál megteheti, mert "Egyebek" napirendi pont nem lesz.
A tájékoztatóról nem kell szavazniuk.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: akkor ha jól érti, most az 51. napirendi pontnál tartanak.

Böröcz László, polgármester: az 50. napirendi pontnál.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: december 9-én került nyilvánosságra, hogy közzétette a MÁV az állomásmegújítási programját, és ennek értelmében 2124-ig magánkézbe adnák a főbb budapesti pályaudvarok ingatlanhasznosítását. Az I. kerületben van a Déli pályaudvar; az ezzel kapcsolatos kiírás számos aggályt felvet, hiszen nem tartalmazza, hogy pontosan melyik területekről van szó. Tudják azt, hogy a 2021 őszén bemutatott Déli pályaudvar megújítására vonatkozó tervekben az szerepel, hogy egy kézbe szeretné az állomásépületet venni a MÁV, és ehhez kapcsolódóan a Budavári Önkormányzat tulajdonát képező mintegy 4000 m^2-es építési ingatlanrésznek egy telekcserével egy megállapodás előkészítése zajlott. Már tavaly ilyenkor szavaztak arról, hogy a képviselő-testület támogatja, hogy ezt megvizsgálják. Ez a 4000 m^2-es terület a MÁV volt vagonmosó területén, a Mészáros utca mentén kerülhetne cserére, és a területnek a további 4000 m^2-es részét pedig megvásárolhatná az önkormányzat. Erről adott egy ajánlatot a MÁV 2023 novemberében. Ez az új fejlemény aggályossá teszi, hogy mi történik ezzel a dologgal, ezért benyújtott egy határozati javaslatot, amelyben a Budavári Önkormányzat kinyilváníthatná azt, hogy az önkormányzat a tulajdonában lévő ingatlanok tulajdonjogáról nem mond le, a pályaudvari irodaépület felújítása érdekében szükséges ingatlanrendezés keretében a tulajdoni részének értékarányos ellentételezésére továbbra is igényt tart, továbbá szeretnék a Mészáros utca melletti mintegy 8000 m^2-es területen továbbra is a szabadtéri rekreációs közparki fejlesztést megvalósítani, ezt tartják kívánatosnak, és kinyilvánítják azt, hogy a MÁV Déli pályaudvar üzemi területeinek beépítését nem tartják kívánatosnak. Kijelentik, hogy a fejlesztés

túlmutat a MÁV céges kompetenciáján, a fejlesztés mind a kerületet, mind Budapest Főváros városfejlesztési céljait és értékeit alapvetően érintő kérdésnek tekinti. Éppen ezért felszólítja a MÁV és a kormány illetékeseit, hogy az érintett területek fejlesztéséről kizárólag a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat bevonásával szülessen döntés.
Nagyon sajnálja, hogy a sürgősségi előterjesztések közé nem került ez be. Tulajdonképpen polgármester úr saját nevére is vehette volna, és a képviselő-testület felvehette volna napirendre, és ezt a szavazást megejthették volna. Azért nagyon aggályos és sürgős ez a dolog, mert 2025 januárjában van a beadási határideje ennek a pályázatnak, ami az ingatlanfejlesztőket célozza; olyan ingatlanfejlesztőket, akiknek nyilvánvalóan ezeknek a területeknek a beépítése a célja. Jómaga is polgármesterként, mivel megkeresték, tárgyalt ilyen ingatlanbefektetőkkel. Nagyon aggályos volt; nyolc-tízemeletes épületekkel sűrűn beépített városnegyedet képzeltek el a mai Déli pályaudvar területén. Azt gondolja, hogy a Budavári Önkormányzatnak ki kell nyilvánítania, hogy nem ez a kerület' érdeke.

Varga Dániel, képviselő: végig izgulta V. Naszályi képviselő asszony felszólalását, hogy el ne fogyjon az ideje, mert kérdést szeretne neki feltenni, de elfogyott az ideje, ezért nagyon kéri polgármester urat, hogy gyakoroljon annyi rugalmasságot, hogy választ kapjanak a kérdésekre. Most is említette képviselő asszony, hogy polgármestersége idején különböző befektetői csoportokkal tárgyalt a kerület' nevében. Ezt írta a Facebook-oldalán, ott olvasta ezt tőle először; most már ezek szerint csak képviselő asszony tárgyalt a kerület nevében erről. Kérdezi, hogy képviselő asszony a képviselő-testületet erről miért nem tájékoztatta, ez mikor volt, kik voltak ezek a befektetők, mit ajánlottak egészen pontosan, ki döntött arról a Budavári Önkormányzatnál, hogy ez megvalósul-e vagy sem. Ha ezt képviselő asszony egy személyben kezelte, akkor miért nem hozta a képviselő-testület elé. Kéri, hogy ezekre a kérdésekre legyen kedves válaszolni, mert nagyon érdekes, hogy most megfogalmazta a dörgedelmeit újságcikkek alapján, közben kiderül, hogy már volt valami a polgármesteri ideje alatt, amit igazából elhallgatott a képviselők elől. Akkor is jómaga felelt a városfejlesztéséért, de életében nem hallott róla, hogy polgármester asszony ilyen tárgyalást vezetett volna.

Böröcz László, polgármester: ahhoz, hogy képviselő asszonynak meg tudja adni a szót, ügyrendi javaslatként kell kezelnie képviselő úr javaslatát, és meg kell szavaznia a testületnek. Jegyző úr jelezte, hogy csak így szabályos.
Szavazásra tette fel az ügyrendi javaslatot.

A képviselő-testület 12 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

> Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
> 1089/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata
> ügyrendi javaslatról
>
> A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete úgy határoz, hogy Váradiné Naszályi Márta képviselő részére „A polgármester beszámolója a képviselő-testületi ülések között végzett munkájáról" tárgyú napirendi pont tárgyalása során a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 18/2024. (X. 3.) önkormányzati rendelet 28. § (3) bekezdése szerinti négy perces hozzászólási időtartamon felül további két perces időkeretet biztosít.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: megköszönte a képviselő-testületnek. Nagyon sok mindent sejtet képviselő úr, de semmi ilyesmiről nem volt szó. Egy polgármestert folyamatosan keresik meg különböző ügyekben, és ez a megkeresés is, amire konkrétan gondol, nem volt egy hivatalos megkeresés, egész egyszerűen előzetesen szerettek volna tájékozódni, hogy a kerület építési szabályzata mit tesz lehetővé, mit nem tesz lehetővé. Ennek keretében mutattak látványterveket, terveket és főépítész

asszonnyal együtt tájékoztatták őket, hogy a kerület érvényes építési szabályzata nem teszi lehetővé ezt a fajta beépítést. Ráadásul a Déli pályaudvar területe nem önkormányzati terület, az állami terület, tehát semmiféle döntési helyzetben nem voltak, nem érkezett kezdeményezés arra, hogy változtassanak a kerületi építési szabályzaton. Egész egyszerűen ez egy előzetes tájékoztatás, tájékozódás volt befektetők részéről arról, hogy a kerületi építési szabályzat lehetővé teszi-e ezt a fajta beépítést. Ennyiről volt szó. Számos ilyen megkeresés ér egy polgármestert, nem mindegyikről, minden részletében számol be, de ez nem azt jelenti, hogy ezekre az előzetes, tájékoztató jellegű tárgyalásokra ne lenne feljogosítva egy polgármester; fel van jogosítva, ahogyan a jelenlegi polgármester úr is fel van jogosítva. Azt gondolja, az, hogy akkor főépítész asszonnyal nagyon határozottan elmondták azt, hogy a Kerületi Építési Szabályzat és a fővárosi is mást mond erről, és nem is áll szándékában a kerületi önkormányzatnak egy ilyenfajta változtatást elindítani, de nem is érkezett erre kezdeményezés. Ezzel le is zárult ez a folyamat.

Varga Dániel, képviselő: ha jól érti, akkor képviselő asszony polgármestersége idején ezt egy személyben eldöntötte, erről senkit nem kérdezett meg; egy személyben volt itt a tótumfaktum. Most mondta el szó szerint, hogy a kerületi önkormányzat ezt gondolja. Jómaga nem gondolja ezt demokratikus eljárásnak. Az, hogy képviselő asszony két testületi ülés között a kerületi önkormányzatot képviseli, az nem foglalja magában azt, hogy egy ilyen súlyú fejlesztésről évekkel később a Facebook-oldaláról kell tájékozódnia a képviselő-testületnek, és egyébként a szakbizottság elnökének. Ez jól mutatja azt, hogy képviselő asszony milyen polgármesteri gyakorlatot folytatott. Azt pedig, hogy milyen titkos, nem hivatalos egyeztetéseket folytatott, azt látták már a Ruszwurm-ügy kapcsán is, ami valóban nem önkormányzati feladatkörbe tartozik.

Böröcz László, polgármester: kérdezi, hogy képviselő asszony kivel tárgyalt, mert azt mondja, hogy tárgyalt befektetőkkel; tehát kik voltak azok a befektetők, akik megkeresték az önkormányzatot, hogy be szeretnék építeni a Mészáros utcát, konkrétan melyik cég vagy melyik befektetési társaság.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: nem tudja, nem is jegyezte meg a nevüket, többen is voltak. Egyébként nem a Mészáros utca melletti területről beszéltek, hanem a másik oldali területről. Megjegyezte, nem a saját döntése volt, hogy nem lehet beépíteni. Nem sokkal előtte fogadta el a képviselő-testület az új Kerületi Építési Szabályzatot, amely Kerületi Építési Szabályzatban egyértelműen rögzítve volt, hogy annak a területnek milyen beépítésére van lehetőség. Egyszerűen arról volt szó, hogy a testület által elfogadott rendelet rendelkezéseiről tájékoztatták az érdeklődőket. Egy polgármesteri hivatalba rendszeresen érkeznek érdeklődők, tájékoztatják őket az érvényben lévő jogszabályokról.

Böröcz László, polgármester: tehát akkor képviselő asszony azt állítja, hogy polgármesterként nem emlékszik rá, hogy kivel tárgyalt egy hatalmas beruházás ügyében, ami a Déli pályaudvar MÁV területeit érintette volna. Ez is meglepetéseket rejt, erre sem gondolt volna. Illetve az is kiderült, hogy igazából akkor nem is erről tárgyalt, hanem a Déli pályaudvar másik területéről, merthogy a posztjában nem ezt írta, hanem a Mészáros utcai részről írt. Kéri, hogy döntse el, hogy polgármesterként miről tárgyalt akkor, és ne vezesse megint félre az I. kerületi választópolgárokat ebben az ügyben sem.
Sajnos nincs már hozzászólási ideje képviselő asszonynak, nem tudja megadni a szót. Annyit viszont hozzátenne, hogy képviselő asszonynak az alapállításai sem fedik a valóságot. Egyelőre azt tudják, hogy ígéret van arra, hogy a kerületekkel tárgyalni fognak. Nem tudja, hogy képviselő asszony egyeztetett-e Kiss Ambrus főigazgató úrral, mert Kiss Ambrus főigazgató úr is azt mondta, hogy lesz egyeztetés, és a Főváros is utána alakítja ki az álláspontját ebben az ügyben. Képviselő asszony pedig bizonyára Karácsony főpolgármester urat képviseli, akivel egy pártban van - bár nem tudja, hogy ez melyiküknek nagyobb teher -, így megint arról van szó, hogy képviselő asszony fel akar kapni egy ügyet a Mészáros utcai buszpályaudvar bukása után, amiben az egész elképzelése lukra futott, és gyakorlatilag az egész Naphegy elutálta azt a típusú beruházást. Most képviselő asszony úgy gondolja, hogy ebből kerít egy

ügyet. Képviselő asszony sosem akart oda rekreációs parkot, és még ha rekreációs parkot is akarna, saját maga mondta, hogy megmondta a beruházónak, hogy ez nem az önkormányzat területe, tehát nincs vele dolga. Kérdés, hogy akkor hogyan akar ebből parkot. Másrészt képviselő asszonyék sok millió forintot fizettek azért, hogy tanulmányt készítsenek ennek a területnek a hasznosításáról, amely tanulmányban feketén-fehéren benne van, hogy súlyos milliárd forint feletti összeg kellene egy park esetében; két méterre ki kell cserélni egyébként a talajt, hogy egyáltalán ez a terület hasznosítható legyen, ami milliárdos kategória. Kérdés, hogy képviselő asszony miből akarja ezt kifizetni vagy ki fogja ezt kifizetni; melyik az a vállalkozó vagy beruházó, aki milliárdokat költ ennek a területnek a rekultivációjára, majd utána kizárólag parkot csinál belőle, és elköltött több milliárd forintot. Véleménye szerint ilyen beruházó jelenleg nincs Magyarországon. Képviselő asszony azt sugallja, hogy itt egy olyan beépítésre kerülhetne sor, ami zártszelvényes, húszemeletes épületeket jelentene, de a Kerületi Építési Szabályzat erre jelenleg sem ad lehetőséget, tehát nincsen ilyenről szó, és természetesen a kerületekkel való tárgyalás kapcsán meg fogják vizsgálni, hogy mi a legjobb ennek a kerületnek. A MÁV-val egyébként októberben felvették a kapcsolatot, és tárgyaltak a lehetséges telekcseréről, ahogyan azt az előző önkormányzat már elkezdte, de nyilvánvalóan ez a döntés, amit a minisztérium hozott, ezt jelenleg ilyen módon nem teszi lehetővé. Olyan módon viszont igen, hogy a beruházás kapcsán a kerület szempontjait érvényesíteni tudják és remélhetőleg erre nagyobb mozgásteret ad, vagy azt, hogy a MÁV-val más típusú cserékben állapodjanak meg. Tehát amit képviselő asszony elmond, az olyannyira nem igaz, hogy a felhívás arról szól, hogy a pályaudvarok felújítását alapból vállalni kell, és január végéig koncepcióterveket lehet beadni. A minisztérium utána dönt, hogy egyáltalán kezd-e az egésszel valamit, tehát döntés arról nincs, hogy ezek a típusú beruházások megvalósulnak. Arról van döntés, hogy a befektetőknek a MÁV bekéri az ajánlatait, hogy megvizsgálja, hogy van-e olyan ajánlat ezek között, ami a magyar állam, illetve a Magyar Államvasutak szempontjából értékelhető. Minden más csak politikai hőzöngés, illetve a politikai uszítás egyik kategóriája. Lehet ezt is csinálni, de véleménye szerint nem érdemes. Arra intené képviselő asszonyt és képviselő urat, hogy egyelőre várják meg, hogy az egészből mi fog kisülni, mert lehet, hogy nem lesz belőle semmi, illetve az is lehet, hogy az önkormányzat számára olyan megoldás születik a MÁV Déli pályaudvar fejlesztése szempontjából, ami az I. kerületi lakosokat a lehető legjobb helyzetbe hozza. Nyilvánvalóan ezt fogják képviselni az összes tárgyalás folyamán.

Dr. Kun János, képviselő: vissza szeretne térni a Mária tér környéki lakosok zöldségbolt iránti igényére. Ötpercnyi sétára van a Spar, nagy zöldségkínálattal, öt percnyi sétára van a Lidl ugyancsak nagy zöldségkínálattal, a Fény utcai piac is közel van még nagyobb zöldségkínálattal, tehát attól tart, hogy Varga képviselő úr nem a környékbeli lakók szószólója, hanem egyszerűen be akar a Párbeszédnek tenni, hogy egy több éve jól bejáratott közösségi tér ne legyen az övék. Ha valaki tényleg zöldségboltot akarna nyitni a környéken, vannak ott üres üzlethelyiségek, és maga a Zöldike bolt túl nagy egy zöldségboltnak.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: érdeklődne, hogy már a kérdések résznél tartanak-e, mert elvesztette picit a fonalat, mert jómaga a polgármesteri beszámolóra számított.

Böröcz László, polgármester: Váradiné képviselő asszonynak már nincs hozzászólási ideje, ezért nem tudja megadni neki a szót. További kérdés, hozzászólás nem lévén a napirendi pontot lezárta.

51. Képviselői kérdések, interpellációk

(A kérdések, interpellációk a jegyzőkönyv mellékletei.)

Böröcz László, polgármester: az ülésre határidőben Váradiné Naszályi Márta képviselő interpellációt nyújtott be a polgármesterhez és a jegyzőhöz „a hivatali karácsonyi jutalmakkal kapcsolatban".

Megadta a szót képviselő asszonynak az interpellációja ismertetésére.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: az önkormányzatok a polgármesteri hivatalaikban a jutalmakat a december eleji fizetéshez kapcsolódva szokták kifizetni. A 2024. évi karácsonyi jutalmakkal kapcsolatban kérdezi a polgármestert és a jegyzőt együttesen, hogy kaptak-e jutalmat a Polgármesteri Hivatal dolgozói 2024. október 1. óta, összesen hány fő kapott jutalmat, összesen hány forint értékben. Mi volt a jutalom kifizetésének az alapja - például teljesítményértékelés, vezetői javaslat, szolgálati idő, havi illetmény stb., hány forint volt az egy fő számára kifizetett legmagasabb jutalom, volt-e olyan munkatárs, aki nem kapott jutalmat, és ha igen, akkor hány ilyen munkatárs volt, és kapott-e jutalmat olyan munkatárs, aki még 6 hónapnál kevesebbet dolgozott a Budavári Polgármesteri Hivatalnál, ha igen, hány fő és összesen milyen értékben kaptak jutalmat.

Böröcz László, polgármester: először nem hitt a szemének, hogy képviselő asszony ezt az interpellációt be meri nyújtani, tehát - keresi a szép szavakat, hogy meg ne sértse - van vér a pucájában azok után, amit szeptember végén csinált, ilyen interpellációt benyújtani. Őszintén szólva teljesen el van képedve. Minden bizonnyal azért nyújtotta be ezt az interpellációt, mert saját magából indult ki, hogy majd úgy fognak viselkedni, mint képviselő asszony. De ki kell, hogy ábrándítsa; nem úgy viselkednek, mint képviselő asszony. Nem fogják a kabinetet és a körülöttük lévő embereket, akik pár hónapja dolgoznak, jutalomban részesíteni, ahogy képviselő asszony ezt tette az előző jegyzőjével, akit három hónap után, a próbaideje végén már kéthavi jutalommal biztosított a kiváló teljesítményéről.
Válaszol képviselő asszony kérdéseire, csak hogy megnyugtassa - amit egyébként képviselő asszony egyszer sem tett meg, amíg polgármester volt, hiszen számtalan kérdést és előterjesztést kapott ebben a témában - sőt bírósági döntés után is megtagadta az adatoknak a kiadását. Az év végi jutalmazásra, rendkívüli kifizetésre az önkormányzat valamennyi intézményénél és gazdasági társaságánál egységes rend szerint kerülhetett sor idén év végén. Jutalomban kizárólag a már több mint három hónapja jogviszonnyal rendelkező dolgozók részesülhettek. A Polgármesteri Hivatal állományában lévők közül 99 fő részesülhetett jutalomban, az aktív állományból 30 fő nem részesült. A jutalomban részesülők között négyen voltak, akik három hónapnál régebben, de hat hónapnál nem korábban kerültek a Polgármesteri Hivatal állományába - magyarán mondva mindenki akkor került állományba, amikor még képviselő asszony polgármester volt, aki jutalmat kapott. Mindösszesen bruttó 61 737 985 Ft került számfejtésre; a legmagasabb összeg bruttó 1,8 millió Ft volt. Az önkormányzat képviselő-testülete által 2020-ban a képviselő asszony polgármestersége alatt elfogadott rendelet jelentős évfordulók alkalmával lehetővé teszi a köztisztviselők jutalmazását, valamint a közszolgálati szabályzat is azonosan szabályozza ezt. Erre a célra a képviselő asszony által tervezett, utolsó 2024. évi költségvetésben évi két alkalomra, jelentős évfordulókra tervezték a jutalom kifizetésének lehetőségét; a köztisztviselők napjára, illetve karácsony alkalmából. Felhívná a figyelmét, hogy képviselő asszony utolsó polgármesteri intézkedései között 2024. szeptember végén 16 fő részére úgy intézkedett 71 millió Ft kifizetéséről a hivataltól távozó kollégák részére, hogy arra sem jelentős évforduló, sem más jogszerű ok nem teremtett jogalapot. Ez az összeg fejenként átlagosan 4,5 millió Ft volt, ami a számok nyelvén azt mutatja, hogy képviselő asszony intézkedései nyomán a hivataltól távozó kollégák átlagosan több mint hétszer több pénzt kaptak jogszerűtlenül, mint amekkora összegben jogszerűen sor kerülhetett a hivatali kollégák elismerésére idén év végén. Tehát azt a képmutatást, amit képviselő asszony előadott ezzel a kérdésével, a párját ritkítja. Tényleg elképesztő az a teljesítmény, hogy képviselő asszony ezeket gyakorlatilag szemrebbenés nélkül meg tudja tenni; ehhez is biztos tehetség kell vagy valamiféle képesség. Jómaga erre egészen biztosan nem lenne képes. Képviselő asszony már többször elmondta, hogy szeptember végén nem jutalmakat kaptak; mindenki jutalom címszóval részesült benne. Nincs olyan jogalap, amire képviselő asszony hivatkozott, hogy a közszolgálatban hosszú évek óta végzett munkát, ami nemcsak ide kötődik, végkielégítésnek hívják, és a végkielégítéseket lehet ez alapján kifizetni. Képviselő asszony egy személynek fizetett ki végkielégítést - egyébként kiskapukat kihasználva, kijátszva a törvényeket -, az összes többi kollégájának jutalmat adott, akármennyire is tagadja. Ráadásul mindezt úgy tette meg, hogy ezeknek a kollégáknak a nagy része két évet sem dolgozott a hivatalnál.

Nem tudja, hogy képviselő asszony hogy tud úgy a tükörbe nézni, hogy miután ezt megtette, feltesz egy olyan kérdést, hogy most a hivatali dolgozók részére milyen támogatásokat fizettek ki. Ráadásul az a négy munkatárs, aki még képviselő asszony idejében jött a hivatalhoz dolgozni, a városüzemeltetési osztály munkatársai. Nem részletezné a munkakörüket, mert abból beazonosíthatóak. Képviselő asszonynak van képe ezek után megkérdezni, hogy most milyen jutalmakat fizettek ki, amit a képviselő asszony által beterjesztett és elfogadott költségvetés alapján tettek meg a hivatal munkatársai részére. Halkan megkérdezi, nézett-e már a hivatali dolgozók szemébe, beszélgetett-e velük október 11. óta, mióta kiderült, hogy képviselő asszony milyen pénzekkel küldte el az itt dolgozókat úgy, hogy egyébként cserbenhagyták a hivatalt, a munkatársakat, felálltak és elmentek képviselő asszony és a jegyző hathatós közbenjárására. Nyilvánvalóan nem tette meg, mert nem is tud vele elszámolni.
Egy percben viszontválaszra megadta a szót képviselő asszonynak.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: örül neki, hogy sikerült meglepnie polgármester urat. Azt gondolja, hogy nagyon jó az, ha ezek a számok elhangzanak, ugyanis hónapok óta zajlik az a hergelés, amivel mind a kerületben élőket, mind a hivatalban dolgozókat megfélemlítik és hergelik. Ugyanis jómaga nem jutalmakat fizetett ki, hanem a munkaviszonyok megszűnésével kapcsolatos juttatásokat. Polgármester úr valótlanságokat állít, de most fel vannak véve ezek a valótlanságok, így egy esetleges bírósági eljárásban ezek remekül felhasználhatók. Azért tette fel ezt a kérdést, hogy megmutassák ezek a számok, hogy 15 főt el kellett küldeni több évtizedes munkaviszony után, és szerintük ez 71 millió Ft. Egyébként nem stimmel ez a szám; szerintük 71 millió Ft. Most pedig egy puszta féléves jutalom, amiben 30 fő nem is kap jutalmat, az már 61 millió Ft. Csak az arányokat szerette volna megmutatni, hogy lássák az emberek, hogy azok a számok, amikkel polgármester úrék hergelik őket, hogyan helyezkednek el az önkormányzat költségvetésében. Másrészt pedig az, amit most mondott polgármester úr, nagyon veszélyes; fenyegeti az itt dolgozókat. Jómaga igenis a szemébe tud nézni az itt dolgozóknak, igenis beszél velük, de nyilvánvalóan nem fogja elárulni el, hogy kivel.

Böröcz László, polgármester: kérdezi, hogy mi fenyegeti az itt dolgozókat.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: kikéri magának a dolgozók nevében, hogy fenyegeti őket.

Böröcz László, polgármester: kéri, hogy ne kérjen ki semmit a hivatali dolgozók nevében, semmi köze nincs hozzájuk; képviselő asszony hagyta cserben őket, és volt az, aki 71 millió Ft-ot 11-12 embernek kifizetett. Sőt, ha megnézik az utolsó 24 hónapot, képviselő asszony volt az, aki 130 millió Ft felett fizetett ki jutalmakat ugyanennek a körnek. Szégyellje magát. Hozzátette, hogy egyetlen egy embernek nem fizettek jutalmat, aki október 1. óta itt dolgozik, ezt képviselő asszony zokszó nélkül megtette a kis politikai kitartottjainak, tehát szégyellje magát. Képviselő asszony a válaszát bizonyára nem fogadja el, ezért szavazniuk kell.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: nem várta meg, hogy elmondja azt, hogy mivel megkapta az adatokat - ami a célja volt -, elfogadja a választ

Böröcz László, polgármester: nyilván lesz alkalma még erről beszélni.
Az ülésre határidőben dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi képviselő kérdést nyújtott be a polgármesterhez és a jegyzőhöz "önkormányzati cégek és alapítványok átszervezése" témakörben. Megadta a szót képviselő asszonynak a kérdése ismertetésére.

dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi, képviselő: azt szeretné megtudni, hogy mi polgármester úr terve a következő időszakban, mert azt feltételezi, hogy egy kész tervvel érkezett az önkormányzati cégek és alapítványok átszervezésére, tehát szeretné ezeket az információkat nem csöpögtetve megtapasztalni, hogy most mit neveznek át, minek a tevékenységi körét bővítik, hanem a legjobb a számára egy táblázat lenne, ami tartalmazza a jelenlegi állapotot, illetve azt az állapotot, amit polgármester úr elképzel, hogy

ide kéne eljutniuk a következő időszakban, és ezt szeretné a kerület lakosságával is megismertetni. Szeretné tudni, hogy személyi állományban lesz-e változás a következő időszakban, illetve a költségek terén is mi fog és hogyan módosulni, valamint azt is, hogy milyen tevékenységi körök fognak még beesni vagy megszűnni, tehát egy áttekintő képet szeretne látni, mert azt gondolja, hogy ha nincs takargatnivalója polgármester úrnak, akkor ez a választókat is érdekelheti, hogy miért fognak ezek a társaságok megszűnni, mi lesz helyettük az új és milyen új feladatköröket fog mostantól az önkormányzat itt végezni az I. kerületben. Tényleg meg szeretné ismerni azt a tervet, ami a fejükben van, mert ha az egy támogatható terv, és valóban bebizonyítják, hogy egy hatékonyabb működési forma, akkor nagyon szeretné azt hinni, hogy efelé tartanak.

Böröcz László, polgármester: két dologra térne ki. Az egyik az, hogy a Kutya Párt egyik aktivistája nagyon hasonló kérdéseket tett fel a közmeghallgatáson ebben a témakörben olyan szempontból, hogy az átalakítások esetében mi a célravezető, az-e, amit a XII. kerületben csinálnak, amivel ő példálózott, vagy amit az I. kerület csinál. Az I. kerület csökkenti a helyeket, csökkenti a cégek számát, a XII. kerületben ezzel szemben növelik. Ez a számára inkább úgy tűnik, hogy a kifizetőhelyeket növelik; azokat a helyeket, amiből minél több embert fizetéshez vagy pénzhez tudnak juttatni. A két szemlélet között nyilvánvalóan van egy különbség. Véleménye szerint az I. kerületé előre mutatóbb. Természetesen a struktúra tekintetében soha nem lehet meghatározni, hogy mi az, ami biztos, hogy jól fog működni és mi az, ami nem. Az fogja az egészet legitimálni, ha ez a struktúra hatékonyan és sikeresen fog működni. Előre ezeket meghatározni véleménye szerint nagyon nehéz és nem is lehet.
A kész tervek kapcsán elmondta, úgy nehéz volt kész tervekkel érkezni, hogy a hivataltól az előző testület semmilyen adatokat nem kapott, és nem láttak bele, hogy milyen állapotban van az önkormányzat, illetve az önkormányzat hivatala. Jelenti, hogy tragikus állapotokat tapasztaltak, és nagyon sok munkába kerül, hogy ezeket rendbe tegyék. Összességében nyilvánvalóan voltak elképzeléseik például a bizottsági helyek csökkentésére, a cégek számának a csökkentésére, a racionalizált, hatékony működés megszervezésére, de ennek a folyamatát, a mérföldköveit elég jelentősen felülírta az a tény, hogy itt milyen állapotokat hagyott maga után Váradiné Naszályi Márta korábbi polgármester és a sleppje.
Hogy néhány dologra konkrétan is válaszoljon, az önkormányzati cégek és alapítványok listája, a gazdálkodásukra vonatkozó adatok, a közzétételi szabályok szerinti nyilvántartás teljeskörűen elérhetők az önkormányzat honlapján és a kötelező közzétételekre vonatkozó szabályok szerint a honlapon. a jelenlegi helyzet így teljeskörűen átlátható és bármilyen érdeklődő számára elérhető. Az önkormányzati feladatellátás szervezése során a létszámból és a ráfordított kiadások mértékéből álláspontja szerint önmagában nem vonható le következtetés arra nézve, hogy az adott feladatellátásra fordított erőforrás elegendő vagy éppen túlzó mértékű-e, és arról sem lehet meggyőződni ez alapján, hogy a feladatellátás minősége megfelelő színvonalú-e. Az átszervezéssel az a világos céljuk, hogy átlátható, egyértelmű felelősségi viszonyok mentén, következetes munkaszervezéssel biztosítsák az I. kerületi polgárok számára a magas szintű és színvonalú önkormányzati közszolgáltatásokat. Biztosíthatja, hogy az önkormányzati cégek vezetőinek illetményéről a jövőben is a képviselő-testület jogosult döntést hozni, minden ezzel kapcsolatos előterjesztés esetén a képviselő-testület tagjaként képviselő asszony is döntéshozó, így minden döntésnél mérlegelheti, hogy az adott vezetői tisztséghez kapcsolódó bérezés összhangban áll-e a vezetői felelősséggel és az elvárt munkával. A tevékenységi körökről történő döntés minden gazdasági társaság esetében szintén képviselő-testületi hatáskör, így ezekben a kérdésekben is együtt fognak dönteni. A feladatok átszervezése csak olyan ütemezés szerint történhet meg, ami egyszerre biztosítja a folyamatos feladatellátást és teremti meg az új szervezeti működés és a szervezeti kultúra kereteit. A kerületi polgárok ennek a két feltételnek az együttes érvényesülésével kaphatnak majd a korábbinál hatékonyabb önkormányzati feladatellátást. A múlt időszakában a hatékonyabb működés érdekében döntöttek a képviselő-testületi bizottságok számának és a bizottsági tagok létszámának csökkentéséről, a mai ülésen pedig döntöttek a közalapítványok kuratóriumi tagjainak és felügyelőbizottsági tagjai tiszteletdíjának megszüntetéséről is. Ezek az intézkedések kijelölték azt az irányt, hogy a megszokott struktúrákat érdemes felülvizsgálni és

átszervezni, és nem érdemes úgy viszonyulni a felmerülő lakossági kérdésekhez és kérésekhez, hogy azokat elég a régi, megszokott válaszokkal lezárni. Az új szervezeti keretek biztosan felszínre fognak hozni rég szőnyeg alá sepert, elintézetlen, de a kerületieknek is fontos ügyeket, ezért az átszervezés sikeressége valódi mércéjének a megoldott lakossági igényeket és a megoldott probléma felvetéseket fogja tekinteni. Összefoglalva, csak úgy lehet hatékonyan átszervezni ezt az önkormányzatot, ha közben a működőképességet nem veszélyeztetik. Ez párhuzamosságokat jelent a jelenlegi rendszerben, hiszen megalapítottak új cégeket, illetve egészen pontosan kibővítették a cégeknek a tevékenységi körét, elkezdték a régi cégeknek a beolvasztását, és jelenleg is zajlik egy pénzügyi, jogi, gazdasági átvilágítás az önkormányzatnál, aminek a végére érve fognak tudni pontosan olyan döntéseket hozni, hogy melyik feladatkör, melyik munkafolyamat pontosan hová fog kerülni. Az alapvető struktúrát és az alapvető célokat az előző testületi ülésen ismertette, tehát ebből nyilván lehet következtetni arra, hogy a városüzemeltetés, a városfejlesztés és a közösségi szolgáltatás nonprofit kft.-n keresztül fog zajlani, és a hivatali munka jelentős részét megpróbálják tehermentesíteni és a hatékonyság irányába ösztönözni. Ha a felelősségi körök és munkakörök tisztázottak lesznek, akkor egy jóval hatékonyabb működésű önkormányzatnak lehetnek majd tanúi. Az ennél részletesebb adatokat, amit egyébként a honlapon is megtalál, csak a jövő évben, már a tapasztalatok levonása után lehet majd elmondani.
Arról szeretné még tájékoztatni a képviselő-testületet és a közvetítést nézőket, hogy a munkatervük alapján a következő rendes testületi ülésre 2025. február 13-án kerül sor.
Ügyrendben megadta a szót Váradiné képviselő asszonynak. Jelezte, ha képviselő asszony nem ügyrendben szól hozzá, el fogja venni a szót.

Váradiné Naszályi Márta, képviselő: szeretné jelezni, hogy korábban az volt a gyakorlat - ami a véleménye szerint jó volt -, hogy a képviselőktől beérkezett interpellációkat és kérdéseket megküldték a képviselő-testület tagjainak. Most dr. Nánásiné Abonyi Gyöngyi képviselőtársának a kérdését nem kapta meg előzetesen. Örült volna, ha előzetesen is látja, és véleménye szerint mások is így vannak vele. Szeretné kérni, hogy ezt a gyakorlatot vezessék be. Tudja, hogy az SZMSZ-ben csak az szerepel, hogy a polgármester haladéktalanul továbbítja az érintettnek, de meg lehet azt is tenni, hogy a képviselő-testület is megkapja a sürgősségi előterjesztésekkel és a módosítókkal együtt.

Böröcz László, polgármester: pontosan emlékszik arra, hogy képviselő asszony az előző képviselő-testületnél a kepviselotestulet@budavar.hu e-mail címet gyakorlatilag letiltotta, így a képviselők kénytelenek voltak egyesével beírni az e-mail címeket, hogy a képviselőtársaik megkapják az előterjesztéseket, ami egyébként szintén egy elég kicsinyes és képviselő asszonyra jellemző húzás volt. Egyébként Nánásiné képviselő asszony kérdése jelenleg is elérhető képviselő asszony számára; az ülés előtt már jóval elérhető volt a honlapon, és a honlapon keresztül mindig meg fogja találni ezt az ülések előtt, de köszöni, hogy felhívta erre a figyelmet, és hogy elmondhatta az ezzel kapcsolatos észrevételeiket.
Megköszönte mindenkinek, hogy követték a munkájukat; a képviselő-testületnek, a hivatal munkatársainak és mindenkinek áldott, boldog, békés ünnepeket kíván.

Budapest, 2024. december 19.

Böröcz László
polgármester

dr. Sölch Gellért
jegyző

BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

1023/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

1. A PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE ÉS CÉLJA

1.1. **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat** (a továbbiakban Önkormányzat) **pályázatot hirdet** a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetésének a terhére bruttó 71 000 000 Ft, azaz hetvenegymillió forint keretösszegben

az I. kerületben élő családok, rászorulók és idősek részére az életkörülményeiket javító és segítő támogatásra

1.2. **A pályázat célja** az I. kerületben élő gyermekes családok, rászorulók és idősek életkörülményeinek javítása, az egészségügyi helyzetük színvonalának emelése, a rászoruló családok megsegítése, valamint a foglalkoztatás, munkavállalás elősegítése és a szociális hátrányok csökkentése.

1.3. **Támogatás igényelhető az alábbi célokra:**

- államilag elismert nyelvvizsga letétele,
- nyelvtanfolyamon történő részvétel biztosítása,
- gépjármű vezetői engedély megszerzése,
- gyógyászati segédeszközök beszerzése,
- fogszabályozás,
- fogpótlás.

1.3.1. Nyelvvizsga támogatás:

A Nyelvvizsga támogatás a támogatott nyelvek közül a pályázat kiírását követően sikeresen megszerzett államilag elismert általános nyelvi vagy szaknyelvi komplex B2 típusú (középfokú) vagy komplex C1 típusú (felsőfokú) nyelvvizsga, vagy írásbeli és szóbeli részvizsga megszerzéséhez nyújtott támogatás.

Támogatott nyelvek: angol, német, francia, olasz, orosz, spanyol, bolgár, görög, horvát, lengyel, örmény, roma/cigány (romani/lovári, illetve beás), román, ruszin, szerb, szlovák, szlovén, ukrán, latin, portugál, arab, héber, japán, kínai, holland, finn, ha a vizsga nyelve az érintett személy állampolgársága szerinti ország hivatalos nyelvétől eltérő, továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 39. § (1) bekezdés a)–h) pontjában meghatározott nem magyar állampolgárságú személy esetén a magyar nyelv.

Nyelvvizsga támogatásra nyújthat be pályázatot az a pályázó, aki

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él,
b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló szülő esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft),
d) a benyújtott pályázatban megjelölt támogatott nyelv és vizsgatípus (komplex B2 típusú {középfokú}, vagy komplex C1 típusú {felsőfokú}, vagy írásbeli és szóbeli részvizsga) vonatkozásában az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatásról szóló 503/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti támogatásban nem részesült.

Pályázat nyelvvizsga támogatásra pályázóként egy támogatott nyelvre és egy alkalommal nyújtható be.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő nyelvvizsga letétele, nyelvvizsga bizonyítvány megszerzése esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A Nyelvvizsga támogatás összege a nyelvvizsgadíj összege, de legfeljebb 30 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a pályázat kiírását, közzétételét követően megszerzett, kiállított államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvány másolata,
- a pályázó nevére a pályázat közzétételét, kiírását követően kiállított a támogatással érintett nyelvvizsga díjának megfizetéséről és annak összegéről szóló igazolás, számla,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy nem részesült a benyújtott pályázatban megjelölt támogatott nyelv és vizsgatípus (komplex B2 típusú {középfokú}, vagy komplex C1 típusú {felsőfokú}, vagy írásbeli és szóbeli részvizsga) vonatkozásában az első sikeres nyelvvizsga és az első emelt szintű idegen nyelvből tett érett érettségi vizsga díjához nyújtott támogatásról szóló 503/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti támogatásban,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

1.3.2. Nyelvtanulási támogatás:

A Nyelvtanulási támogatás a támogatott nyelvek közül a pályázat kiírását követően az államilag elismert általános nyelvi vagy szaknyelvi komplex B2 típusú (középfokú) vagy komplex C1 típusú (felsőfokú) nyelvvizsga, vagy írásbeli és szóbeli részvizsga megszerzéséhez szükséges nyelvtanfolyamon történt részvételhez nyújtott támogatás.

Támogatott nyelvek: angol, német, francia, olasz, orosz, spanyol, bolgár, görög, horvát, lengyel, örmény, roma/cigány (romani/lovári, illetve beás), román, ruszin, szerb, szlovák, szlovén, ukrán, latin, portugál, arab, héber, japán, kínai, holland, finn, ha a vizsga nyelve az érintett személy állampolgársága szerinti ország hivatalos nyelvétől eltérő, továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 39. § (1) bekezdés a)–h) pontjában meghatározott nem magyar állampolgárságú személy esetén a magyar nyelv.

Nyelvtanulási támogatásra nyújthat be pályázatot az a pályázó, aki

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él,
b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló szülő esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft).

Pályázat nyelvtanulási támogatásra pályázóként egy támogatott nyelv vonatkozásában történő nyelvtanfolyamon való részvétel esetében egy alkalommal nyújtható be.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő nyelvtanulás esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A Nyelvtanulási támogatás összege a nyelvtanfolyam díjának összege, de legfeljebb 50 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a nyelvtanfolyamot szervezező, képző intézmény, szervezet igazolása arról, hogy a pályázó a támogatott nyelv vonatkozásában a pályázat közzétételét, kiírását követően nyelvtanfolyam résztvevője volt, amely tartalmazza a nyelvtanfolyam megkezdésének és befejezésének időpontját,
- a pályázó nevére a pályázat közzétételét, kiírását követően kiállított a támogatással érintett nyelv vonatkozásában a nyelvtanfolyam díjának megfizetéséről és annak összegéről szóló igazolás, számla,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

1.3.3. Gépjármű vezetői engedély megszerzésének támogatása

Gépjármű vezetői engedély megszerzésének támogatására nyújthat be pályázatot az a pályázó, aki a személygépjármű vezetésére jogosító „B" katgóriájú vezetői engedélyt megszerezte és

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él,

b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft).

A pályázó családjában csak egy személy nyújthat be pályázatot a gépjármű vezetői engedély megszerzésének támogatására.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő „B" kategóriájú gépjármű vezetői engedély megszerzése esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A gépjármű vezetői engedély megszerzésének támogatási összege az elméleti és a gyakorlati oktatás díjának, valamint a vizsgadíjaknak az összege, de legfeljebb 100 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a pályázat kiírását, közzételét követően megszerzett érvényes vezetői engedély másolata,
- a pályázó nevére a pályázat kiírását, közzétételét követően kiállított az elméleti és a gyakorlati oktatás díjának, valamint a vizsgadíjaknak a megfizetéséről és annak összegéről szóló igazolás, számla,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

1.3.4. Gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatása

Gyógyászati segédeszköz beszerzésének támogatására nyújthat be pályázatot az a pályázó, aki átmeneti, vagy végleges egészségkárosodással, fogyatékossággal él és akinek orvosi javaslat alapján gyógyászati segédeszköz használata szükséges és

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él,
b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft).

Támogatott gyógyászati segédeszközök: hallókészülék, szemüveg, vérnyomásmérő készülék, vércukorszintmérő készülék, járókeret, kerekesszék, inhalátor, ágyasztal, wc magasító, szoba wc, zuhanyozószék, járóbot, könyökmankó, fürdőkádülőke, betegemelő, fürdetőpad, betegágy, ápolási ágymatrac.

Pályázat legfeljebb 3 db gyógyászati segédeszköz beszerzésére és egy alkalommal nyújtható be.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő gyógyászati segédeszköz beszerzése esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A gyógyászati segédeszközök beszerzésének támogatási összege a pályázó által megvásárolt gyógyászati segédeszköz(ök) vételárának 50%-a, de legfeljebb 50 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a pályázat benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi háziorvosi, vagy szakorvosi igazolás a pályázó által beszerzett, megvásárolt gyógyászati segédeszköz(ök) használatának szüskégességéről,
- a pályázó nevére a pályázat kiírását, közzétételét követően kiállított a gyógyászati segédeszköz(ök) megvásárlásáról szóló számla másolata,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

1.3.5. Fogszabályozási támogatás:

Fogszabályozási támogatásra nyújthat be pályázatot az a pályázó, aki megvásárolta a fogszabályozó készüléket és

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él, és
b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft),
d) a fogszabályozást az I. kerületben területi ellátási kötelezettséggel rendelkező, az I. kerület közigazgatási területén kialakított, meghatározott fogorvosi körzetben fogorvosi alapellátást nyújtó fogorvos végzi.

Pályázat pályázóként 1 db fogszabályozó készülékre egy alkalommal nyújtható be.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő fogszabályozás esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A fogszabályozási támogatás összege a fogszabályozó készülék vételárának megfelelő összeg, de legfeljebb 50 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a pályázat benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi fogorvosi igazolás a pályázó fogszabályozásának szüskégességéről,

- a pályázat kiírását, közzétételét követően a pályázó nevére kiállított a fogszabályozó készülék megvásárlásáról szóló számla másolata,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

1.3.6. Fogpótlási támogatás:

Fogpótlási támogatásra nyújthat be pályázatot az a pályázó, akinek a fogak rágóképességének helyreállítása érdekében kivehető, vagy rögzített fogpótlásra van szüksége és

a) az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él, és
b) a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 700 %-át (199 500 Ft),
c) egyedülálló esetén a pályázó családjában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének 750 %-át (213 750 Ft),
d) a fogpótlást az I. kerületben területi ellátási kötelezettséggel rendelkező, az I. kerület közigazgatási területén kialakított, meghatározott fogorvosi körzetben fogorvosi alapellátást nyújtó fogorvos végzi.

Pályázat pályázóként csak egy fogpótlási eljárásra, beavatkozásra egy alkalommal nyújtható be.

A 18. életévét be nem töltött gyermeket érintő fogpótlás esetén a törvényes képviselő jogosult a pályázat benyújtására.

A fogpótlási támogatás összege a fogpótlás, a fogpótlás technikai költségeinek megfelelő összeg, de legfeljebb 150 000 Ft.

Csatolandó mellékletek:

- a pályázat benyújtását megelőző 30 napnál nem régebbi fogorvosi igazolás a pályázó fogpótlásának szüskégességéről,
- a pályázat kiírását, közzétételét követően a pályázó nevére kiállított külön a fogpótlás fogorvosi munka és külön a fogpótlás technikai költségeinek megfizetéséről szóló számla másolata,
- a pályázó családjának a pályázat benyújtását megelőző havi jövedelméről az igazolások.

A jövedelemigazolásokra és a jövedelemvizsgálatra a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a szociális és gyermekjóléti pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról szóló 6/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet szabályait kell alkalmazni.

2. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE:

2.1. **Pályázatot nyújthat be az a természetes személy, aki**

2.1.1. az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkezik és életvitelszerűen az I. kerületben él,

2.1.2. az I. kerületben bejelentett, érvényes lakóhellyel rendelkező és életvitelszerűen az I. kerületben élő 18. életévét be nem töltött gyermek törvényes képviselője.

3. A PÁLYÁZATI FELTÉTELEK, A PÁLYÁZAT FORMAI ÉS TARTALMI KÖVETELMÉNYEI:

3.1. **Pályázati feltételek:**

3.1.1. Pályázat az 1. pontban meghatározott célra nyújtható be.

3.1.2. Pályázat a jelen pályázati kiírás közzétételi ideje és 2025. szeptember 30. napja közötti időszakban megvalósított beszerzésekre, célokra nyújtható be.

3.1.3. Az elnyerhető támogatás mértéke: a jelen pályázati kiírásban meghatározott célonként az 1.3.1.-1.3.6. pontokban részletezettek szerint

3.1.4. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás utófinanszírozás formájában.

3.1.5. Több részletben történő folyósítás lehetőségét a kiíró nem biztosítja.

3.1.6. Nem nyújtható támogatás azon természetes személy esetében:

- akinek lejárt határidejű köztartozása van az Önkormányzat felé,
- akinek az Önkormányzattal fennálló egyéb szerződéses kapcsolatából adódóan tartósan, legalább három hónapja fennálló, nem teljesített kötelezettsége van,
- aki a korábbi Önkormányzat által nyújtott támogatásához kapcsolódó, lejárt elszámolási kötelezettségét nem teljesítette,
- aki a támogatási döntést megelőző, vagy a döntés meghozatalát követő támogatási jogviszony létrehozatalára irányuló eljárásban valótlan, vagy megtévesztő adatot közölt, vagy nyilatkozatot tett,
- aki nem felel meg a jelen pályázati kiírás szerinti megvalósítandó célok esetében előírt jogosultsági feltételeknek.

3.1.7. A támogatás nyújtására irányuló támogatási döntés meghozatalának feltétele, hogy a pályázó a pályázati kiírásban foglaltaknak maradéktalanul eleget tegyen.

3.1.8. Érvénytelen a pályázat, ha

- a pályázati kiírás alapján nem jogosult pályázó nyújtotta be;
- nem a támogatandó célokra nyújtották be;
- határidőn túl került benyújtásra;
- a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget a pályázó.

3.2. **A pályázathoz kötelezően benyújtandó adatlap tartalma és mellékletek felsorolása:**

3.2.1. **Pályázati adatlap**, mely tartalmazza

- a pályázó azonosító adatait, 18. életévét be nem töltött gyermek pályázó esetén a törvények képviselőjének a személyes adatait,
- a megvalósított beszerzés, pályázati cél adatait.

3.2.2. **Mellékletek**

- a pályázati adatlap szerinti nyilatkozatok,
- a jelen pályázati kiírásban meghatározott célonként az 1.3.1.-1.3.6. pontokban részletezettek szerint csatoltandó mellékletek

4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE ÉS MÓDJA:

4.1. **Benyújtási határidő: 2025. január 31. napjától 2025. szeptember 30. 24:00 óráig.**

A pályázat benyújtásának határideje - a pályázat személyes benyújtása esetén - a benyújtási határidő utolsó napján a Polgármesteri Hivatal munkarendje szerinti munkaidő végén jár le. Határidőben benyújtottnak minősül a pályázat, ha azt a határidő utolsó napjáig ajánlott küldeményként postára adták. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítania, hogy a pályázatot határidőben postára adta. Elektronikus úton történő benyújtás esetén a határidő 2025. szeptember 30. 24.00 óra.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése alapján a pályázatot a pályázó eredeti papír alapon tett aláírással, vagy elektronikus úton hitelesített elektronikus aláírásával kell benyújtani. (AVDH hitelesítéssel).

4.2. **A benyújtás helye és módja:**

Pályázat benyújtására személyesen, a Polgármesteri Hivatal székhelyén (1014 Budapest, I. kerület, Kapisztrán tér 1.) a földszinti Ügyfélszolgálati Irodán, vagy postai úton - 1276 Budapest, Pf.: 1198. postafiók címre címezve - van lehetőség a pályázati kiírásban megjelölt határidőig. A borítékon fel kell tüntetni „I. kerületi családok, rászorulók és idősek támogatására pályázat 2025".

A pályázat benyújtására elektronikus úton is lehetőség van, a pályázatnak az önkormányzat hivatali kapujára (KRID: IKEROKH). Ez esetben a pdf formátumú pályázatot elektronikus aláírással (AVDH hitelesítéssel) kell ellátni.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelet 7. § (2) bekezdése alapján a pályázatot a pályázó eredeti papír alapon tett aláírással, vagy elektronikus úton hitelesített elektronikus aláírásával kell benyújtani. (AVDH hitelesítéssel).

5. A HIÁNYPÓTLÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

5.1. A pályázat kezelője a beérkezett pályázatokat megvizsgálja. Amennyiben a beérkezett pályázat valamilyen kötelezően előírt adatot nem tartalmaz, vagy a pályázó a szükséges mellékleteket nem csatolta, a pályázat kezelője tájékoztatja a pályázót, hogy pályázata jelenleg érvénytelennek minősül, és a hiányosságok pótlására hívja fel határidő megadásával, és azzal a figyelmeztetéssel,

hogy amennyiben a hiánypótlásnak a megadott határidőn belül nem tesz maradéktalanul eleget, úgy a pályázat nem támogatható, a pályázó részére nem nyújtható támogatás.

5.2. Hiánypótlásra adott határidő 15 nap. A hiánypótlás benyújtásának határideje - a pályázat személyes benyújtása esetén - a hiánypótlásra adott határidő utolsó napján a Polgármesteri Hivatal munkarendje szerinti munkaidő végén jár le. Határidőben benyújtottnak minősül a hiánypótlás, ha azt a határidő utolsó napjáig ajánlott küldeményként postára adták. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítania, hogy a hiánypótlást határidőben postára adta. Elektronikus úton (és a pályázathoz hasonlóan a 4.2. pontban meghatározott elektronikus aláírással ellátva) történő benyújtás esetén a határnap 24.00 órakor jár le.

5.3. Hiánypótlásra való felhívás esetén a pályázat a hiánypótlás teljesítését követő naptól minősül benyújtottnak.

6. A PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁNAK HATÁRIDEJE, AZ EREDMÉNYÉRŐL TÖRTÉNŐ ÉRTESÍTÉS MÓDJA

6.1. A pályázati kiírásnak megfelelő pályázatok a benyújtás sorrendjében a pályázati keret erejéig részesülnek támogatásban.

6.2. A benyújtott pályázatokról a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Polgármestere (a továbbiakban: Polgármester) dönt.

6.3. A pályázat kezelője által hiánytalannak minősített pályázatokról a Polgármester a beérkezett pályázatokhoz igazodóan folyamatosan, de legkésőbb 2025. november 30. napjáig dönt.

6.4. A pályázat kezelője a pályázatok elbírálásáról és a meghozott döntésről valamennyi pályázót a döntést követő 15 napon belül írásban értesíti. Az értesítést ajánlott postai küldeményként kell megküldeni a pályázó által megadott pályázati levelezési címre, kivéve, ha a pályázó kéri, hogy az általa megadott elektronikus levélcímre, vagy ügyfélkapun keresztül legyen megküldve az értesítés.

6.5. A támogatás nyújtására irányuló támogatási döntés meghozatalának feltétele, hogy a pályázó a pályázati kiírásban foglaltaknak maradéktalanul eleget tegyen, a pályázó valamennyi mellékletet és nyilatkozatot csatolja, továbbá, hogy ne álljon fenn vele szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok.

7. A TÁMOGATÁSI JOGVISZONY LÉTREJÖTTÉRE ÉS A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK:

7.1. A nyertes pályázókkal (a továbbiakban: támogatott) a döntést követő 30 napon belül Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (továbbiakban: támogató) támogatási jogviszonyt létesít támogatói okirat közlése révén.

7.2. Amennyiben a támogatási jogviszony a pályázó mulasztása miatt nem jön létre a pályázati kiírás 7.1. pontjában foglalt időpontig, az Önkormányzat a támogatói okirat kibocsátását megtagadja.

8. ELSZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG

8.1. A támogatási jogviszony alapján a támogatottak az elnyert támogatás összegét elszámolási kötelezettséggel kapják.

8.2. Az elszámolásra az elszámolási lapon kerül sor, a pénzügyi elszámoláshoz nyújtott tájékoztatóban leírtaknak megfelelően. A pénzügyi elszámoláson túl a támogatott igazolni köteles a jelen pályázati kiírásban foglalt célonként meghatározott feltételek teljesülését.

8.3. Az elszámolást a támogatott a jelen felhívás 8.2. pontban foglaltak teljesítését követő 30 napon belül köteles benyújtani.

8.4. A támogatás összegét az elszámolás jóváhagyását követő 15 napon belül a támogatott bankszámlájára utalással, vagy lakcímére postai úton történő megküldésével nyújtja a támogató.

9. ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEK

9.1. A pályázatok benyújtására, elbírálására, és a támogatási jogviszonyra a pályázati kiírásban foglalt feltételeken túl a hatályos jogszabályi rendelkezéseket, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, továbbá Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendeletében meghatározott szabályokat is alkalmazni kell.

10. PÁLYÁZATI INFORMÁCIÓK:

10.1. Pályázati lebonyolító: Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szociális és Intézménytámogatási Iroda;
e-mail: nepjolet@budavar.hu

10.2. Pályázati kapcsolattartó:
Krupla-Kelemen Ágnes intézményi referens
e-mail: krupla.agnes@budavar.hu, telefon: +36 1 458 3051

A PÁLYÁZATI CSOMAG TARTALMA:

1. PÁLYÁZATI KIÍRÁS
2. KITÖLTENDŐ NYOMTATVÁNYOK:
   - I. Adatlap
   - II. Nyilatkozatok
   - III. Adatkezelési tájékoztató

Budapest, 2025. ..... hó ..... nap

1025/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

A KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2025. ÉVI MUNKATERVE

Tervezett időpont: 2025. február 13.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (II. 6.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet megalkotása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési terv elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A polgármester 2025. évi szabadsága ütemezésének jóváhagyása

Előterjesztő: Polgármester
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport

A polgármester éves cafetéria juttatásának meghatározása

Előterjesztő: Polgármester
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport

Vagyonnyilatkozat tételi kötelezettség keretében a vagyonnyilatkozatok vizsgálatáért felelős bizottság beszámolója

Előterjesztő: Bizottság elnöke
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Szervezési Csoport

A Környezetvédelmi Alap 2025. évre vonatkozó bevételeinek és kiadásainak meghatározása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Városfejlesztési Bizottság
Előkészítésért felelős: Városüzemeltetési és Beruházási Iroda

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi összesített közbeszerzési tervének elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Városüzemeltetési és Beruházási Iroda

Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok 2025. évi üzleti tervének jóváhagyása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport, Ügyvezetők

Tervezett időpont: 2025. március 20.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat gazdasági programjának elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a gyermekétkeztetési térítési díjakról, valamint a nyári napközis tábort igénybevevő nem kerületi gyermekek után fizetendő térítési díjról szóló 10/2013. (III.28.) önkormányzati rendelete felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2025/2026-os nevelési évre vonatkozó általános beiratkozási időpontjának meghatározása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda, Intézményvezető

Budavári helyi kitüntetések adományozása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság, Városfejlesztési Bizottság
Előkészítésért felelős: Polgármesteri Kabinet

Tervezett időpont: 2025. május 22.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közép- és hosszú távú vagyongazdálkodási tervének elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Vagyonhasznosítási Iroda

Rendelkezés a Környezetvédelmi Alap előző évi felhasználásáról

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Városfejlesztési Bizottság
Előkészítésért felelős: Városüzemeltetési és Beruházási Iroda

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetésének végrehajtásáról szóló rendelet megalkotása

Előterjesztő: Böröcz László polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A 2024. évi belső ellenőrzési éves összefoglaló jelentések jóváhagyása

Előterjesztő: Jegyző
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jegyzői Iroda

Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok 2024. évi mérlegbeszámolójának elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport, Ügyvezetők

Beszámoló a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közalapítványainak 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport, Kuratóriumi Elnökök

Beszámoló a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2024. évi tevékenységéről

Előterjesztő: Jegyző
Előkészítésért felelős: Jegyzői Iroda

Beszámoló a Budapesti Rendőr-főkapitányság I. kerületi Rendőrkapitányság 2024. évi tevékenységéről, a közbiztonság helyzetéről, a közbiztonság érdekében tett intézkedésekről és az azokkal kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság
Előkészítésért felelős: Közterület-felügyeleti Iroda, Rendőrkapitányság vezetője

Beszámoló a Fővárosi Katasztrófavédelmi Igazgatóság Észak-budai Katasztrófavédelmi Kirendeltség 2024. évi tűzvédelmi tevékenységéről, a település tűzvédelmi helyzetéről, a tűzvédelem érdekében tett intézkedésekről és az azzal kapcsolatos feladatokról

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Városfejlesztési Bizottság
Előkészítésért felelős: Közterület-felügyeleti Iroda, Kirendeltség vezetője

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi gyermekjóléti és gyermekvédelmi feladatainak ellátásáról szóló átfogó értékelés megtárgyalása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2025/2026. nevelési évi munkatervének jóváhagyása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda, Intézményvezető

Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban a 2025/2026-os nevelési évben indítható óvodai csoportok számának meghatározása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda, Intézményvezető

Tervezett időpont: 2025. június 19.

Közmeghallgatás

Tervezett időpont: 2025. szeptember 18.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

Önkormányzati fenntartású intézmények 2024. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámolók megtárgyalása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda, Intézményvezetők

Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2026. évi fordulójához történő csatlakozás

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda

Tervezett időpont: 2025. december 11.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2025. évi költségvetéséről szóló önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden állandó bizottság
Előkészítésért felelős: Gazdasági Iroda

A 2026. évre vonatkozó éves ellenőrzési tervek elfogadása

Előterjesztő: Jegyző
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jegyzői Iroda

Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok 2026. évi üzleti tervének jóváhagyása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport, Ügyvezetők

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális Szolgáltatástervezési Koncepció felülvizsgálata

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Bizottság
Előkészítésért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete 2026. évi munkatervének elfogadása

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: minden bizottság
Előkészítésért felelős: Szervezési Csoport

A 2026. évi igazgatási szünet elrendelése a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban

Előterjesztő: Polgármester
Előzetesen tárgyalja: Gazdasági és Jogi Bizottság
Előkészítésért felelős: Jogi Csoport

Budapest, 2024. december „ "

Böröcz László
polgármester

1026/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat 1. melléklete

Okirat száma: 501002-1/2024

Módosító okirat

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által 2023. február 13. napján kiadott, 501002-2/2022. számú alapító okiratát az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján – a ...../2024. (XII. 12.) önkormányzati határozatra figyelemmel – a következők szerint módosítom:

1. Az alapító okirat 1.2.2. pontja helyébe a következő pont lép:

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	*telephely címe*
1	*Ügyfélszolgálati Iroda 1.*	*1011 Budapest, Iskola utca 16.*
2	*Ügyfélszolgálati Iroda 2.*	*1013 Budapest, Attila út 65.*
3	*Díszterem*	*1014 Budapest, Úri utca 58.*
4	*Iroda 1.*	*1014 Budapest, Országház utca 9.*
5	*Iroda 2.*	*1013 Budapest, Pauler utca 19. földszint 3.*
6	*Raktár*	*1013 Budapest, Váralja utca 15. alagsor*
7	*Iroda 3.*	*1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21.*
8	*Külső irattár*	*1012 Budapest, Attila út 129. alagsor*
9	*Külső irattár*	*1014 Budapest, Országház utca 27. alagsor*

Jelen módosító okiratot a törzskönyvi nyilvántartásba történő bejegyzés napjától kell alkalmazni.

Kelt: Budapest, „időbélyegző szerint"

P.H.

Böröcz László
polgármester

1026/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat 2. melléklete

Okirat száma: 501002-2/2024

Alapító okirat

módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 8/A. §-a alapján a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal alapító okiratát a következők szerint adom ki:

1. A költségvetési szerv megnevezése, székhelye, telephelye

1.1. A költségvetési szerv

1.1.1. megnevezése: **Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal**

1.1.2. rövidített neve: **Budavári Polgármesteri Hivatal**

1.2. A költségvetési szerv

1.2.1. székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

1.2.2. telephelye(i):

	telephely megnevezése	*telephely címe*
1	*Ügyfélszolgálati Iroda 1.*	*1011 Budapest, Iskola utca 16.*
2	*Ügyfélszolgálati Iroda 2.*	*1013 Budapest, Attila út 65.*
3	*Díszterem*	*1014 Budapest, Úri utca 58.*
4	*Iroda 1.*	*1014 Budapest, Országház utca 9.*
5	*Iroda 2.*	*1013 Budapest, Pauler utca 19. földszint 3.*
6	*Raktár*	*1013 Budapest, Váralja utca 15. alagsor*
7	*Iroda 3.*	*1013 Budapest, Döbrentei utca 19-21.*
8	*Külső irattár*	*1012 Budapest, Attila út 129. alagsor*
9	*Külső irattár*	*1014 Budapest, Országház utca 27. alagsor*

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. A költségvetési szerv alapítására, átalakítására, megszüntetésére jogosult szerv

2.1.1. megnevezése: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

2.1.2. székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének

3.1.1. megnevezése: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

3.1.2. székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.) 84. § (1) bekezdése alapján a polgármesterihivatal ellátja az önkormányzat működésével, valamint a polgármester vagy a jegyző feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat. A polgármesteri hivatal közreműködik az önkormányzatok egymás közötti, valamint az állami szervekkel történő együttműködésének összehangolásában.

4.2. A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1	841105	Helyi önkormányzatok és társulások igazgatási tevékenysége

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége: A polgármesteri hivatal ellátja az Mötv.-ben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban a számára meghatározott feladatokat; gondoskodik az önkormányzat (valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok) bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról. A polgármesteri hivatal megállapodás alapján ellátja a helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenységét.

4.4. A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:

	kormányzati funkciószám	kormányzati funkció megnevezése
1.	011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
2.	011220	Adó-, vám- és jövedéki igazolás
3.	016010	Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
4.	016020	Országos és helyi népszavazással kapcsolatos tevékenységek
5.	016030	Állampolgársági ügyek
6.	016080	Kiemelt állami és önkormányzati rendezvények
7.	013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
8.	031030	Közterület rendjének fenntartása
9.	032060	Polgári védelmi stratégiai tartalékok tárolása, kezelése
10.	041110	Általános gazdasági és kereskedelmi ügyek igazgatása
11.	041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
12.	045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
13.	045170	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása
14.	047320	Turizmusfejlesztési támogatások és tevékenységek

15.	049010	Máshova nem sorolt gazdasági ügyek
16.	051020	Nem veszélyes (települési) hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
17.	062010	Településfejlesztés igazgatása
18.	064010	Közvilágítás
19.	066010	Zöldterület-kezelés
20.	066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
21.	074040	Fertőző megbetegedések megelőzése, járványügyi ellátás
22.	082030	Művészeti tevékenységek (kivéve: színház)
23.	082063	Múzeumi kiállítási tevékenység
24.	082064	Múzeumi közművelődési, közönségkapcsolati tevékenység
25.	082070	Történelmi hely, építmény, egyéb látványosság működtetése és megóvása
26.	082091	Közművelődés - közösségi és társadalmi részvétel fejlesztése
27.	082092	Közművelődés - hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
28.	086020	Helyi, térségi közösségi tér biztosítása, működtetése
29.	086030	Nemzetközi kulturális együttműködés
30.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
31.	101144	Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás)
32.	104012	Gyermekek átmeneti ellátása
33.	104030	Gyermekek napközbeni ellátása családi bölcsőde, munkahelyi bölcsőde, napközbeni gyermekfelügyelet vagy alternatív napközbeni ellátás útján
34.	106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
35.	107013	Hajléktalanok átmeneti ellátása
36.	107015	Hajléktalanok nappali ellátása
37.	107080	Esélyegyenlőség elősegítését célzó tevékenységek és programok

4.5. A költségvetési szerv illetékessége, működési területe: Budapest Főváros I. kerület közigazgatási területe.

4.6. A költségvetési szerv vállalkozási tevékenységének felső határa: a módosított kiadási előirányzat 10 %-a.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje: A Mötv. 22. § (5) bekezdése alapján a polgármesteri hivatalt a jegyző vezeti. A jegyző kinevezése a Mötv. 82. §-a, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik. A jegyzőt nyilvános pályázat útján határozatlan időre a polgármester nevezi ki. A jegyző felett az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját hatáskörében irányítja a polgármesteri hivatalt a Mötv. 67. §-a alapján.

5.2. A költségvetési szervnél alkalmazásban állók személyek jogviszonya:

	foglalkoztatási jogviszony	jogviszonyt szabályozó jogszabály
1	közszolgálati jogviszony	2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről

2	munkaviszony	2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
3	megbízási jogviszony	2013. évi V. törvény a polgári törvénykönyvről

1028/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15851936-1-41
törzsszám:	851934
számlaszám:	12001008-02016005-00100003
képviseli:	Galdáné Filep Ágnes elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetésért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Galdáné Filep Ágnes elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1029/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15778783-1-41
törzsszám:	778785
számlaszám:	12001008-01339653-00100007
képviseli:	Nikákisz Szofoklész elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetéséért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Görög
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Nikákisz Szofoklész elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1030/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Szerb Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15830377-1-41
törzsszám:	830371
számlaszám:	12001008-01488932-00100004
képviseli:	Gyurity Mira elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetéséért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon
- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:
- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:
- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számiák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Szerb
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Gyurity Mira elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1031/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Roma Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15830418-1-41
törzsszám:	830414
számlaszám:	12001008-01335999-00100004
képviseli:	Nagy Sándor elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételeire tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetésért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Roma
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Nagy Sándor elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1032/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15778680-1-41
törzsszám:	778686
számlaszám:	12001008-01335999-00100004
képviseli:	Várady Mária elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetésért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés
A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.
A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy
- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.
Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.
A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás
A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés
Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.
A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Örmény
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Várady Mária elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1033/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15830315-1-41
törzsszám:	830315
számlaszám:	12001008-01488918-00100004
képviseli:	Dóczi Dimitrova Evelina elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetéséért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Bolgár Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Dóczi Dimitrova Evelina elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1034/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15843726-1-41
törzsszám:	843726
számlaszám:	12001008-01713435-00100009
képviseli:	dr. Rónay Olivia elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetésért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Lengyel
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
dr. Rónay Olivia elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

1035/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-...../.....

KÖZIGAZGATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről a

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)
adószám:	15735643-2-41
törzsszám:	735649
számlaszám:	12010154-00379543-00100000
képviseletében eljár:	Böröcz László polgármester

(továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről a

Budapest I. kerület Budavári Német Nemzetiségi Önkormányzat

székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám:	15778738-1-41
törzsszám:	778730
számlaszám:	12001008-01336013-00100008
képviseli:	Farkas Márta elnök

(továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)

(az Önkormányzat és Nemzetiségi Önkormányzat a továbbiakban együttesen: Felek) között az alábbi helyen, időpontban és feltételekkel.

ELŐZMÉNYEK

A Felek a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX törvény, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.30.) Korm. rendelet, az államháztartás számviteléről szóló 4/2013.(I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, az államháztartásban felmerülő egyes gyakoribb gazdasági események kötelező elszámolási módjáról szóló 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet alapján az alábbi közigazgatási szerződést kötik.

A közigazgatási szerződés alapvető célja, hogy az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között hatékony együttműködés keretében valósuljon meg a Nemzetiségi Önkormányzat és a Nemzetiség Önkormányzat képviselő-testülete (a továbbiakban: képviselő-testület) közötti működés

személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetése előkészítésének és jóváhagyásának, költségvetési gazdálkodása végrehajtásának, a beszámolók elkészítésének és jóváhagyásának, a pénzügyi és számviteli adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének rendje, felelősei és végrehajtási határidői meghatározásra kerüljenek.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez biztosított feltételek

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat működéséhez nyújtott személyi és tárgyi feltételeket az alábbiak szerint az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján biztosítja.

a) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, azaz a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) a mindenkori épületében a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére bocsát egy helyiséget ügyei intézése céljából, továbbá egy kiegészítő helyiség használat érdekében további tárgyalásokat folytat a Nemzetiségi Önkormányzattal. Az elhelyezés során az Önkormányzat a helyiség berendezéséhez, valamint az önkormányzati működéshez szükséges tárgyi eszközöket a Polgármesteri Hivatalban használatos minőségben biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat kizárólagos használatára átadott ingóságokról külön átadás-átvételi jegyzőkönyv készült.

b) Az a) pontban rögzített helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségeket és fenntartási költségeket az Önkormányzat viseli. A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy az érintett helyiséget a többi Budavári Nemzetiségi Önkormányzat is azonos feltételekkel jogosult használni.

c) A testületi ülések előkészítésében, különösen a meghívók, az előterjesztések, a testületi ülések jegyzőkönyveinek és valamennyi hivatalos levelezés előkészítésében és postázásában, valamint a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítésében, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartások vezetésében, sokszorosítási, postázási, iratkezelési feladatok ellátásában a Polgármesteri Hivatal Szervezési Csoportjának testületi ügyintézői működnek közre, akik az elnök kérése alapján a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített módon biztosítják a Nemzetiségi Önkormányzat részére a testületi működés és a testületi ülések előkészítésének feltételeit. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke vállalja, hogy jelen pontban, valamint az f) pontban rögzített feladatellátás elősegítése érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített határidő figyelembevételével előre tájékoztatja a testületi ügyintézőket az elvégzendő feladatokról és a testületi ülések tervezett időpontjáról, valamint helyszínéről.

d) Az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Szervezési Csoportja szükség esetén az elnök előzetes kérése alapján biztosítja jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatát.

e) A b)-d) pontokban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségeket az Önkormányzat viseli (a Nemzetiségi Önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználata költségeinek kivételével).

f) Az Önkormányzat jegyzője vagy annak - a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő - megbízottja (pl. testületi ügyintéző, jogi referens) az Önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a Nemzetiségi Önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel,

továbbá a Nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően. A Nemzetiségi Önkormányzat a testületi ülésen való részvételt ezen személyeknek biztosítja.

II. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatok

Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodási feladatainak ellátását az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala útján az alábbiak szerint biztosítja. A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatos feladatokat a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának pénzügyi ügyintézője (a továbbiakban: pénzügyi ügyintéző) látja el, amely tevékenység magában foglalja a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatokat, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, iratkezelési feladatokat egyaránt. A pénzügyi ügyintéző tevékenységét a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

a) A költségvetés előkészítése és elfogadása

A Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának alapja az éves költségvetése. Ebből finanszírozza és látja el törvényben meghatározott kötelező, valamint a kötelező feladatai ellátását nem veszélyeztető önként vállalt feladatait. A feladatok ellátásának forrásait és kiadásait a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozata elkülönítetten tartalmazza.

A jegyző - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökével és a pénzügyi ügyintézővel - előkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatának tervezetét, amelyet a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a központi költségvetésről szóló törvény hatálybalépését követő negyvenötödik napig terjeszt a Képviselő-testület elé.

A Nemzetiségi Önkormányzat évente, legkésőbb a költségvetési határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCIV. törvény (a továbbiakban: Stabilitási tv.) 45. § (1) bekezdés a) pontja felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek, valamint a Stabilitási tv. 8. § (1)-(2) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

A költségvetés előterjesztésekor a Képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell - szöveges indokolással együtt - bemutatni:

- költségvetési mérlegét közgazdasági tagolásban,
- előirányzat felhasználási tervét,
- a költségvetési bevételeit és költségvetési kiadásait előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok szerinti bontásban,
- az előző év(ek) pénzmaradványának igénybevételét, működési és felhalmozási cél szerinti tagolásban,
- a többéves kihatással járó döntések számszerűsítését évenkénti bontásban és összesítve.

A Képviselő-testület a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetését határozatban állapítja meg.

b) A költségvetési előirányzatok módosítása

A Nemzetiségi Önkormányzat előirányzatai kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján módosíthatóak. A Nemzetiségi Önkormányzat eredeti költségvetésének módosítása válik szükségessé,

amennyiben az eredeti költségvetésben meghatározott bevételi előirányzata felett - bármilyen jogcímen - többletbevételre tesz szert, bevétel kiesése keletkezik, vagy tervezett feladatainak módosításáról dönt, amely kiadási előirányzatainak átcsoportosítását vonja maga után.

A költségvetés módosítás előkészítése során a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a pénzügyi ügyintézővel egyeztet, majd az előirányzat módosításról szóló határozat tervezetét, az előirányzat módosítás számszaki adatait tartalmazó kimutatást a pénzügyi ügyintéző készíti el a hozzá tartozó előterjesztéssel együtt. Az előirányzat módosításról szóló határozatot a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke terjeszti a Képviselő-testület elé.

A Képviselő-testület szükség szerinti időpontokban, negyedévenként, de legkésőbb a költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-i hatállyal módosíthatja éves költségvetését.

Amennyiben az év közben az Országgyűlés a Nemzetiségi Önkormányzatot érintően állami támogatás zárolásáról, csökkentéséről, elvonásáról dönt, az intézkedés hatályba lépését követően haladéktalanul a Képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetés módosítását, amelynek előkészítéséért a pénzügyi ügyintéző, beterjesztéséért az elnök felelős.

A Képviselő-testület által elfogadott határozatok alapján az előirányzat módosításoknak a számviteli nyilvántartásokon történő átvezetéséért, a nyilvántartások naprakész vezetéséért a pénzügyi ügyintéző a felelős.

c) Könyvvezetés

ca) Költségvetési könyvvezetés

A költségvetési könyvvezetés keretében a pénzügyi ügyintéző a Nemzetiségi Önkormányzat bevételi és kiadási előirányzatainak alakulásáról, a kötelezettségvállalásokról, más fizetési kötelezettségekről és a bevételi követelésekről, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, áttekinthető nyilvántartást vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cb) Pénzügyi könyvvezetés

A pénzügyi könyvvezetés keretében a Nemzetiségi Önkormányzat tevékenység során előforduló, az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást a pénzügyi ügyintéző vezet, amelyet a költségvetési év végével lezár.

cc) A könyvvezetés alátámasztását szolgáló számviteli bizonylatok

A költségvetési és a pénzügyi számviteli nyilvántartásokba csak szabályszerűen kiállított bizonylatok alapján szabad adatokat bejegyezni.

Szabályszerű az a bizonylat, amely az adott gazdasági műveletre (eseményre) vonatkozóan a könyvvitelben rögzítendő és a más jogszabályban előírt adatokat a valóságnak megfelelően, hiánytalanul tartalmazza, megfelel a bizonylat általános alaki és tartalmi követelményeinek, és amelyet - hiba esetén - előírásszerűen javítottak.

A Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásait (pl. tiszteletdíjakról való döntésről szóló határozatok, megrendelések, szerződések), kiadásainak teljesítését, (pl. számlák, támogatási szerződések) bevételeinek beszedését alátámasztó bizonylatokat (pl. támogatási szerződések), azok aláírását, kiállítását, kézhezvételét követően a pénzügyi ügyintézőhöz való haladéktalanul történő eljuttatásáról az elnök köteles gondoskodni.

A belső bizonylatok (személyi juttatások feladása, adóbevallások összeállítása, immateriális javak, tárgyi eszközök állományának változásáról szóló) kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.
A folyamatleírás a hatályos Gazdálkodási Szabályzatba kerül beépítésre.

d) Évközi adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségek teljesítése

da) hóvégi feladatok és egyeztetések
A havi zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi a költségvetési számvitel rovataihoz kapcsolódóan vezetett nyilvántartási számlákon

- a nyilvántartott – pénzforgalommal járó – bevételek és kiadások egyeztetését a pénztárnapló, fizetési számla kivonatok adataival,
- rögzített kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek és követelések egyeztetését a részletező nyilvántartásokkal,
- rögzített gazdasági események összesített bizonylaton történő feladását a könyvviteli számlákra,
- a könyvviteli számlákon kimutatott adó, járulék és más közteher kötelezettségeket a bevallásokban szereplő adatokkal történő egyeztetését.

db) negyedéves feladatok és egyeztetések
A negyedéves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az immateriális javak, tárgyi eszközök állományváltozásainak elszámolását, beleértve a terv szerinti és a terven felüli értékcsökkenés elszámolását,
- a II. pont ea) alpontja szerinti feladatokat.

e) Év végi beszámoló
Az éves zárás keretében a pénzügyi ügyintéző elvégzi:

- az eb) bekezdésben foglalt feladatokat, valamint
- az időbeli elhatárolások elszámolását.

f) Zárszámadás
A Nemzetiségi Önkormányzat éves költségvetési beszámolóját (zárszámadását) a költségvetési évet követő év április 30-áig a Képviselő-testület elé terjeszti. A zárszámadás Képviselő-testület elé történő beterjesztéséért az elnök felelős. A Képviselő-testület zárszámadását határozatban fogadja el.
Az éves beszámoló a költségvetésről szóló határozattal összehasonlítható szerkezetben történő elkészítéséért, a számszaki adatok alátámasztásáért, a számviteli nyilvántartásokkal történő egyezőségéért a pénzügyi ügyintéző a felelős, az elnöknek való átadásért a jegyző a felelős.
A zárszámadásról szóló határozat alapján és a könyvek év végi zárását követően az elemi költségvetési beszámolót a pénzügyi ügyintéző készíti el a Nemzetgazdasági Minisztérium által kiadott útmutató alapján. Az elemi költségvetési beszámolót - szakmailag - a Gazdasági Iroda vezetője leellenőrzi, a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, írják alá.
Az éves költségvetési beszámoló Magyar Államkincstár részére határidőre történő megküldéséről a pénzügyi ügyintéző gondoskodik.

g) A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig írásban tájékoztatja a Képviselő-testületet. A tájékoztatás tartalmazza a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési határozatában megjelenő előirányzatok és a költségvetési egyenleg alakulását.

h) Az Áht. 6/C. § (2) b) pontja alapján a helyi nemzetiségi önkormányzat bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a helyi nemzetiségi önkormányzattal kötött szerződés alapján az az önkormányzati hivatal gondoskodik, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatait ellátja. A Nemzetiségi Önkormányzat elnöke köteles a jegyző részére minden szükséges adatot rendelkezésre bocsátani ahhoz, hogy az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala az Áht. 6/C. § (2) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatait megfelelő időben el tudja látni. Ennek érdekében a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésével kapcsolatban megjelölt valamennyi jogszabály által előírt határidőt legalább 14 nappal megelőzően rendelkezésre bocsátja a jegyző részére a feladatteljesítéséhez szükséges valamennyi, a Polgármesteri Hivatal nyilvántartásaiban rendelkezésre nem álló adatot - ide értve különösen az előirányzatok átcsoportosításával és módosításával kapcsolatos előzetes adatszolgáltatást.

III. A gazdálkodási jogkörök gyakorlásának rendje

A kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási, érvényesítési és (szakmai) teljesítésigazolási jogkörrel (a továbbiakban együtt: gazdálkodási jogkör) felruházott személyek nevét, valamint aláírási mintájuk nyilvántartását a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Gazdálkodási Szabályzata (a továbbiakban: Gazdálkodási Szabályzat) tartalmazza.

a) Kötelezettségvállalás
Kötelezettségvállalás minden olyan jognyilatkozat, amelyből a Nemzetiségi Önkormányzatnak fizetési kötelezettsége keletkezik, különösen

- a szerződés (akár közvetlenül, akár megrendeléssel és annak visszaigazolásával jött létre);
- a képviselők személyi juttatásairól szóló Képviselő-testületi határozat;
- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlati, ajánlattételi felhívás;
- un. más fizetési kötelezettség.

(Más fizetési kötelezettségnek a jogszabályon, - jogerős vagy fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható – bírósági, hatósági döntésen, vagy más, - a fizetési kötelezettség összegét, vagy az összeg megállapításnak módját, továbbá a felek valamennyi jogát és kötelezettségét megállapító – kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettség minősül.)
Kötelezettséget vállalni a költségvetési év kiadási előirányzatai terhére az azokat terhelő korábbi kötelezettségvállalásokkal és más fizetési kötelezettségekkel csökkentett összegű eredeti vagy módosított kiadási előirányzatok (a továbbiakban: szabad előirányzat) mértékéig lehet.

Kötelezettséget vállalni kizárólag pénzügyi ellenjegyzés után, a pénzügyi teljesítést megelőzően, írásban lehet. Kötelezettségvállalásra a Nemzetiségi Önkormányzat nevében az elnök, vagy az általa írásban felhatalmazott képviselő írásban jogosult.

A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért.
Nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely

- értéke a kétszázezer forintot nem éri el;
- pénzügyi szolgáltatás igénybevételéhez kapcsolódik;

b) Pénzügyi ellenjegyzés

A Nemzetiségi Önkormányzat költségvetésére vonatkozóan a pénzügyi ellenjegyzői jogkört az Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban kijelölt pénzügyi ügyintéző gyakorolja.

A pénzügyi ellenjegyzőnek – a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően – meg kell győződnie arról, hogy

- a szükséges szabad előirányzat rendelkezésre áll, a befolyt, vagy a megtervezett és a várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet,
- a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, és
- a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a fent előírtaknak, a pénzügyi ellenjegyzőnek erről írásban tájékoztatnia kell a kötelezettségvállalót, - amennyiben a kötelezettségvállaló átruházott hatáskörben járt el, akkor - a Nemzetiségi Önkormányzat elnökét.

Amennyiben az elnök a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad a pénzügyi ellenjegyzésre, akkor a pénzügyi ellenjegyző köteles a kötelezettségvállalást ellenjegyezni és e tényről a Képviselő-testületet haladéktalanul írásban értesíteni.

A kötelezettségvállalást a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 napon belül a kötelezettségvállaló köteles megküldeni a pénzügyi ügyintézőnek, aki gondoskodik a végleges kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételéről.

c) Teljesítésigazolás

A (szakmai) teljesítés igazolására a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, akadályoztatása esetén az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

A teljesítés igazolása során ellenőrizhető okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell a kiadások teljesítésének jogosságát, összegszerűségét, ellenszolgáltatást is magában foglaló kötelezettségvállalás esetén - ha a kifizetés vagy annak egy része az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes, annak - teljesítését.

A teljesítést a pénzügyi bizonylaton a teljesítés tényére történő utalás megjelölésével, vagy – a Gazdálkodási Szabályzatban szereplő – formanyomtatvány alkalmazásával, az igazolás dátumának feltüntetésével és az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni.

d) Érvényesítés

Az érvényesítőnek a teljesítés igazolása alapján az utalványozás (a kiadás teljesítésének elrendelése) előtt ellenőriznie kell az aláírási jogosultságokat, az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy a megelőző ügymenetben a gazdálkodási szabályokat betartották-e.

Érvényesítési feladattal csak az Ávr. 55. § (3) bekezdése szerinti végzettséggel rendelkező személy bízható meg.

A Nemzetiségi Önkormányzat számviteli bizonylatainak érvényesítését a Önkormányzat Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodájának vezetője, illetve az általa írásban megbízott, pénzügyi-számviteli szakképesítésű köztisztviselője végezheti.

Az érvényesítő a jogkör gyakorlásának keretében ellenőrzi/meggyőződik

- az utalványrendelethez csatolt okmányok, bizonylatok, számlák, bevételezési bizonylatok alaki és összegszerű helyességéről, meglétéről, teljeskörűségéről, részletesebben:
  - vizsgálja, hogy az áruról, illetve a szolgáltatásról kiállított számla alaki szempontból megfelel-e az Áfa.tv. előírásainak (szállító neve, adószáma, bankszámla száma olvasható módon legyen feltüntetve, az áru, illetve a szolgáltatás megnevezése, illetve áfa-tartalma),
    a pénzügyi tejesítés alapjául szolgáló egyéb bizonylatok megfelelnek-e a Számv.tv. előírásainak;
  - ellenőrzi a számla összegszerűségét;
  - amennyiben a számla akár alakilag, akár összegszerűségében kifogásolható, úgy a beküldő szervezeti egységnek visszaküldi, aki köteles intézkedni a számla kibocsátója felé a számla javításáról, illetve helyesbítő számla beszerzéséről;
  - az áru átvételének, illetve a szolgáltatás elvégzésének igazolása (teljesítés igazolás) rávezetésre került-e vagy csatolva lett-e a számlához;
  - készlet vagy eszköz beszerzésekor a nyilvántartásba vétel igazolásra került-e, csatolva lett-e a bevételezési, illetve az állományba vételi bizonylat.
- az utalványrendelet megfelelő kitöltéséről,
- az utalványrendeleten szereplő aláírók jogosultságáról, és
- ellenőrzi a megjelölt utalványkód(ok)on lévő fedezetet és forráskijelölést.

e) Utalványozás

Az utalványozás a kifizetés teljesítésének, illetve a bevétel beszedésének elrendelése. A kiadási előirányzatok terhére kifizetést elrendelni (a továbbiakban: utalványozás) kizárólag teljesítésigazolás, és az annak alapján végrehajtott érvényesítést követően lehet. Utalványozásra a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, illetve az általa írásban felruházott képviselő jogosult.

Nem kell utalványozni az esetleges termék értékesítéséből, szolgáltatásnyújtásból – számla, egyszerűsített számla, számlát helyettesítő okirat, készpénzátutalás alapján – befolyó, valamint a számlavezető által felszámított díjakkal, költségekkel kapcsolatos kiadásokat.

f) Az összeférhetetlenség szabályai

A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon gazdasági esemény tekintetében azonos személy nem lehet. A kötelezettségvállaló, az utalványozó és a teljesítés igazoló azonos személy is lehet. Az érvényesítő személy nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel ugyanazon gazdasági esemény esetében. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására vonatkozó feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

IV. Pénzkezelés rendje

A Nemzetiségi Önkormányzat az Önkormányzat számlavezetőjét, a Raiffeisen Bank Rt-t. választotta számlavezetőjének.

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat a számlavezető hitelintézet megváltoztatásáról hozott döntéséről kölcsönösen, haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Nemzetiségi Önkormányzat döntése alapján és forrásai terhére

- fizetési számlájához kapcsolódóan alszámlákat (a központi költségvetésből folyósított hozzájárulások, támogatások jogszabályban meghatározott estében; rövid lejáratú betétei

elkülönítése céljából; egyéb, meghatározott célú pénzeszközök elkülönítésére és programonként az európai uniós forrásból finanszírozott programok lebonyolítására);
- letéti pénzeszközök kezelésére letéti számlát

nyithat.
A Nemzetiségi Önkormányzat önálló pénztárat nem működtet.

A bankszámla feletti rendelkezési jog az elnököt és az általa meghatalmazott személyt - a banki aláírás-bejelentés szerint - illeti meg.
Az elnök legkésőbb minden hónap 5. napjáig köteles a Hivatal Gazdasági Irodáján, a pénzügyi ügyintéző számára az előző hónap bankszámlakivonatain szereplő gazdasági eseményekhez kapcsolódó bizonylatokat hiánytalanul átadni.

A Nemzetiségi Önkormányzat számlanyitással, törzskönyvi nyilvántartásba vétellel, törzskönyvi adatainak módosításával, adószám igénylésével, adóbevallásával kapcsolatos feladatait a pénzügyi ügyintéző látja el a Gazdasági Iroda vezetőjének felügyeletével.

V. Vagyongazdálkodás

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyoni helyzetéről, az abban bekövetkezett változásokról az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Gazdasági Irodája elkülönített nyilvántartást vezet.

A Nemzetségi Önkormányzat vagyonának alakulásáról az év végi zárszámadás keretében – a pénzügyi ügyintéző által elkészített és leltár dokumentációval alátámasztott – leltár alapján az elnök ad számot a Képviselő-testületnek. Az év végi beszámoló mérlegét a zárszámadás keretében határozatban hagyja jóvá a Képviselő-testület.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagyonának leltározása, a mérleg tételeit alátámasztó leltárak elkészítése a pénzügyi ügyintéző feladata. A tényleges mennyiségi felvétellel történő leltár végrehajtásában a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke és az általa írásban kijelölt képviselő közreműködik. A pénzügyi ügyintéző által elkészített leltárakat a Gazdasági Iroda vezetője ellenőrzi.

A vagyontárgyak selejtezésével összefüggő szabályokat az Önkormányzat felesleges vagyontárgyak hasznosításának és selejtezésének szabályzatában (a továbbiakban: selejtezési szabályzat) előírtak szerint kell elvégezni. A Nemzetiségi Önkormányzat eszközeinek selejtezéséről az elnök javaslatára a Képviselő-testület határozatban dönt, a selejtezés végrehajtása a selejtezési szabályzatban foglaltak szerint a Polgármesteri Hivatal feladata.

VI. Belső kontrollrendszer és belső ellenőrzés

A jegyző az Önkormányzat által működtetett belső kontrollrendszer keretében biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat rendelkezésére álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának ellenőrzését. A jegyző a Polgármesteri Hivatal Belső ellenőrzése keretében gondoskodik a Nemzetiségi Önkormányzat – a belső kontrollrendszer részét képező - belső ellenőrzés működtetéséről a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével és a nemzetiségi önkormányzatra is kiterjesztett Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján.

VII. Egyéb rendelkezések

A Felek tudomásul veszik, hogy az Önkormányzat által megbízott könyvvizsgáló betekinthet a Nemzetiségi Önkormányzat könyvelésébe, a Nemzetiségi Önkormányzat elnökétől és a Polgármesteri Hivatal pénzügyi feladatot ellátó dolgozóitól e tárgykörben felvilágosítást kérhet. A könyvvizsgáló a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési és zárszámadási határozat tervezetét megvizsgálhatja, hogy az valós adatokat tartalmaz-e, illetve megfelel-e a jogszabályi előírásoknak és elemzi a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi helyzetét.

A Nemzetiségi Önkormányzat vagy a Képviselő-testület megbízatásának megszűnésével egyidejűleg az elnök megbízatása is megszűnik, azonban az elnök elszámolási kötelezettséggel tartozik az önkormányzati vagyon, ezen belül az állami támogatás jogszerű és időarányos felhasználásáról az új képviselő-testületnek, ha nem alakul új képviselő-testület akkor Budapest Főváros Kormányhivatalának és a Magyar Államkincstárnak.

A nemzetiségi önkormányzati vagyon jogellenes felhasználása esetén - amennyiben a volt tisztségviselő vagy volt képviselő személyes felelőssége nem állapítható meg - a volt elnököt, elnökhelyettest (elnökhelyetteseket) és a volt képviselő-testületi tagokat egyetemleges felelősség terheli, kivéve, ha egyértelműen igazolható, hogy a jogtalan felhasználást eredményező döntés ellen szavazott.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete tájékoztatási, javaslattételi, kezdeményezési és egyetértési jogok érvényesülését biztosítja a Nemzetiségi Önkormányzat számára.

VIII. Adatvédelmi és információbiztonsági rendelkezések

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet. Feladatainak ellátása során figyelemmel kell lenni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényre (a továbbiakban: Info tv.) és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (a továbbiakban: GDPR) rendelkezésire.

Nemzetiségi Önkormányzat kifejezetten nyilatkozik és felelősséget vállal azért, hogy a személyes adatok kezelésére, tárolására, őrzésére, felhasználására, törlésére, az érintetti jogok gyakorlására az Info tv. valamint a GDPR és az irányadó NAIH állásfoglalások, határozatok, vélemények szerint kerül sor.

Nemzetiségi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az Info tv. 1. számú mellékletében foglaltak alapján, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat működésének és gazdálkodásának átláthatóságáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében foglaltak alapján a Megrendelő a www.kozadat.budavar.hu linken közzéteszi az Önkormányzat által kötött szerződéseket.

Felek rögzítik, hogy az Info tv. 28-30. §- aiban foglalt közérdekű adat megismerése iránti igény, valamint az Info tv. 35.§ -ban foglalt közzétételi kötelezettsége teljesítése során a Nemzetiségi Önkormányzat saját hatáskörben jár el.

A jelen közigazgatási szerződés a Felek általi aláírás napján, amennyiben pedig az aláírásra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

A jelen közigazgatási szerződés hatályba lépésével egyidejűleg az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat között korábban létrejött megállapodások hatályukat vesztik.

Budapest, 2024. ....

Budapest I. kerület Budavári Német
Nemzetiségi Önkormányzat
képviseletében
Farkas Márta elnök

Budapest, 2024. ....

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében
Böröcz László polgármester

Erről értesülnek:

1./ Nemzetiségi Önkormányzat
2./ Gazdasági Iroda
3./ Jegyzői Iroda
4./ Irattár

BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

1036/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/25433-4/2024.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött
egyrészről a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 15735643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: **Böröcz László polgármester**; a továbbiakban: **Támogató),**

másrészről, az **Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószám: 15843726-1-41, nyilvántartási száma: 843725, bankszámlaszám: 12001008-01713435-00100009, számlavezető bank: Raiffeisen Bank Zrt., képviselő neve: **dr. Rónay Olivia**, 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 a ...../2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata** alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III.6.) önkormányzati rendelet 4/b mellékletében meghatározott „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre" sorának előirányzata (K512) terhére.

500.000,- Ft, azaz Ötszázezer forint összegű támogatást biztosít, amelyet a

Támogatott **Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-01713435-00100009** számú számlaszámára átutal.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. **A támogatás a kérelem beérkezésének napjától, azaz 2024. november 25-től 2024. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 4. pontja és 7. mellékletében szereplő benyújtott Kérelem alapján.**
A felek rögzítik, hogy a támogatás célja egy már a szerződés megkötését megelőzően megkezdett projekt támogatása. A támogatási jogviszony alapján a támogatottak az elnyert támogatás összegét elszámolási kötelezettséggel kapják. **Az elszámolást a támogatott legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 90. nap végéig kell megtennie.**

4. Támogatott a támogatás összegét a 2024. december 1. napon megrendezett Adventi Koncert költségeinek a fedezetének részleges biztosítására használhatja fel jelen szerződés 7. melléklétében szereplő támogatási kérelem alapján.

A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja

5. 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) bekezdés c.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről jelen szerződés **1. számú mellékletében** nyilatkozatot tesz.

6. 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 **8. számú melléklete**.

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

8. A bizonylatokon a támogatott képviselőjének igazolni kell, az eredeti számlapéldánya történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával), hogy a kifizetés teljes összege vagy részösszege a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

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

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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

15. A Támogatott a 2. pontban megjelölt támogatást kizárólag a 4. pontban rögzített cél megvalósítására, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 16. pontban rögzített elállása, valamint a 18. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a **8. számú mellékletként** becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igényléséből.

20. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint **az elszámolást legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 90. nap végéig** köteles a csatolt **Elszámolási lap (4. számú melléklet)** felhasználásával elkészíteni a tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok, valamint az elvégzett feladatok részletes igazolását szolgáló dokumentumok másolatának egyidejű csatolásával), valamint a szöveges beszámolót, amelyben feltünteti a beruházásokban közreműködő vállalkozók személyét is. Az elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére postai úton kell megküldeni a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal címére.

21. 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 az **újra** kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (2. számú melléklet).** A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a Kérelem beérkezésének. napja (2024. november 25.) és 2024. december 31. napja közötti időszakban keletkezett**, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

22. 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 a jelen szerződés 18. pontjában foglaltak szerinti kamattal megemelt mértékben az önkormányzati értesítéstől számított 8 napon belül. Amennyiben a visszafizetés nem történik meg 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 19. pontjában rögzített inkasszó jogát.

Egyéb rendelkezések

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

24. Támogatott vállalja, hogy a 4. pontban rögzített cél megvalósítása során annak propagandájában, kiadványaiban a **Támogatót nevének megjelentetésével, mint támogatót** feltünteti. Továbbá Támogatott vállalja, hogy ennek bemutatása az elszámolás részét képezi.

25. 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.

26. 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 vonatkozó rendelkezéseit, valamint Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezéseit tekintik irányadónak.

27. A jelen megállapodás 5 eredeti példányban készült.

Budapest, 2024. ..... „ ”

a Támogató képviseletében

Böröcz László
polgármester
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

Budapest, 2024. ..... „ ”

a Támogatott képviseletében:

dr. Rónay Olivia
elnök
Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kis Tímea
Gazdasági Irodavezető

Budapest, 2024. ..... „ ”

A szerződés mellékletei:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. ÁFA-Nyilatkozat

3. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásáról
6. Adatkezelési tájékoztató
7. Kérelem
8. Felhatalmazó levél

1. sz. melléklete

Átláthatósági nyilatkozat

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

Alulírott dr. Rónay Olivia büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat, mint szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül, amely olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek*:

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

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

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

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

Budapest, 2024.....

.....

dr. Rónay Olivia

elnök

Budapest I. Kerület Budavári

Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

2. sz. melléklete

ÁFANYILATKOZAT

Alulírott, dr. Rónay Olivia képviselt Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat (adószám: 15843726-1-41) képviselőjeként

1. Nyilatkozom, hogy szervezetünk

ÁFA körbe tartozik/Nem tartozik ÁFA körbe*
az
ÁFÁ-t visszaigényelheti/Nem igényelheti vissza*

* A megfelelő aláhúzandó

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.

Budapest, 2024. .....

_____

dr. Rónay Olivia
elnök
Budapest I. Kerület Budavári
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

3. sz. melléklete

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: .....
- székhelye: .....
- cégjegyzékszáma: .....
- adószáma: .....
- képviselőjének neve: .....

c) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező gazdasági társaságnak nem minősülő egyéb szervezet):
- neve: .....
- székhelye: .....
- képviselőjének neve: .....
- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszáma: .....
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: .....

II. A pályázat/kérelem adatai
- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki): .....
  .....
  .....
- a támogatandó cél: .....
- pályázott/kérelmezett összeg: .....

III. **Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozatok**

a) **Összeférhetetlenség**

Jelen nyilatkozat I. pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatom/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt összeférhetetlenség (ld. Kivonat)
- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....

.....

A fennálló összeférhetetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

.....

.....

.....

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

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 pályázatom/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:

.....

.....

.....

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

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

szervezet vezetőjének neve, titulusa

4.sz. melléklete

Elszámolási lap
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól
..... számú önkormányzati határozat alapján
kapott támogatáshoz

Sorszám	Számla száma	Szolgáltatás, áru megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft)	Számla nettó értéke (Ft)	ÁFA tartalom (Ft)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Elszámolt összesen:

db számla		Összesen: bruttó Ft	Összesen: nettó Ft	ÁFA tartalom összesen

NYILATKOZAT

....., mint a .....
képviselője kijelentem, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzattól a .....
számú önkormányzati határozat alapján kapott

..... Ft összegű támogatás

elszámolására a jelen lapon feltüntetett bizonylatokat más intézményektől, pénzügyi forrásból kapott pénzeszköz elszámolására nem használom fel.

Kelt: ..... (hely), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

_____
szervezet neve

_____
szervezet vezetőjének neve, titulusa

5. sz. melléklete

ÚTMUTATÓ

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához

Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás felhasználását ellenőrizni kell. A támogatási szerződés öt példányban készül.

Az elszámolás módja

A Támogatott szervezetnek igazolnia kell a támogatás összegének a támogatási szerződésben meghatározott célnak megfelelő felhasználását. A támogatott célnak megfelelő felhasználást a támogatott szervezet nevére kiállított számlák, kiadási pénztárbizonylatok, banki kivonatok hitelesített másolatával tudja igazolni.
Az elszámolás során benyújtott fénymásolt dokumentumok (átutalásos vagy készpénzes számlák, teljesítési igazolások, banki kivonatok) kizárólag A4-es papírformátumban fogadhatók el.

Az elszámolás kötelező mellékletei:

- a támogatott cél megvalósításáról elkészített Szöveges szakmai beszámoló,
- a kitöltött és a támogatott szervezet képviselőjének aláírásával ellátott Elszámolási lap,
- a Csatolt számlák és kapcsolódó dokumentumok hitelesített másolata, azok e tájékoztatóban előírt mellékleteivel,
- Nyilatkozatok

A szöveges beszámoló
A támogatási szerződés szerinti tényleges felhasználásról szóló rövid 1-3 oldalnyi szöveges szakmai beszámolónak tartalmaznia kell a támogatott cél megvalósítására vonatkozó tényeket.
A Támogatónak ebből a beszámolóból kell tájékozódnia arról, hogy az általa támogatott cél valóban megvalósult.

Elszámolási lap kitöltése
Az Elszámolási lap a Támogató által rendszeresített nyomtatvány, melynek oszlopaiban fel kell tüntetni a csatolt számlamásolatok sorszámát, a vásárolt áru, szolgáltatás stb. megnevezését, a számla bruttó értékét, illetve a számla nettó értékét, továbbá az áfa tartalmát.

Az Elszámolási lapon található „Nyilatkozat" rovatait ki kell tölteni a pályázati, támogatási kérelem adataival, valamint fel kell tüntetni a Támogatási szerződésben meghatározott támogatási célt, a támogatás összegét és az elszámolás dátumát.

Az Elszámolási lapot kizárólag a Támogatási szerződés aláírására jogosult – azaz a Támogatott szervezet képviseletére jogosult – személy írhatja alá. Továbbá kérjük az Elszámolási lapot a szervezet bélyegzőjével is ellátni!

Nyilatkozatok
A Támogatott szervezetnek az elszámolás során is nyilatkoznia kell arról, hogy Áfa-visszaigénylésre jogosult vagy sem. Amennyiben jogosult Áfa-visszaigénylésre, úgy csak a számlák nettó összegét veheti figyelembe az elszámolásában.

Az elszámoláshoz csatolandó mellékletekről

Hitelesített számlamásolatok, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget, illetve dátummal, aláírással ellátni!

„Felhasználva ..... Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat ...../2024. (XII. 12.) számú önkormányzati határozata alapján és a BDV/25433-4/2024. szerződés szerinti támogatása terhére."

Kérjük a záradékolt számlát lefénymásolni, majd a másolatra ráírni: „Az eredetivel megegyező hiteles másolat", továbbá kérjük a támogatási szerződés aláírására jogosult képviselő aláírásával, a támogatott szervezet hivatalos bélyegzőjének lenyomatával és dátummal ellátni. Minden egyes számla esetében így kell eljárni.

Az elszámoláshoz kizárólag azok a számlák és bizonylatok szerinti költségek fogadhatók el, amelyek a támogatási szerződésben meghatározott támogatási cél megvalósulása kapcsán merültek fel. Az elszámoláskor leadott számlák kiállítási dátumaként a támogatói szerződés 3. pontja szerinti időintervallumon belül fogadható be. A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

Kifizetést igazoló bizonylatok
Amennyiben a számla kiegyenlítése átutalással történt, ennek megtörténtét a támogatott szervezet bankszámla-kivonatának hitelesített másolatával kell igazolni – vagyis kötelezően csatolandó az elszámoláshoz. A bankszámlakivonatok igazolják a számlák, bérek, adók, stb. átutalásának megtörténtét is.

Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat becsatolása szükséges.

Elszámolható költségek (Csak azok az alábbi költségek számolhatóak el, amik a megkötött támogatási szerződésben rögzített célokhoz kapcsolódnak):

Személyi jellegű kifizetések

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Bérköltségek	- szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- kifizetési jegyzék; (bérjegyzék)
Megbízási díjak	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék)
Tiszteletdíjak, honráriumok	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha a tiszteletdíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés
Ösztöndíjak	- döntés az ösztöndíjról (ki, mennyit, mennyi időtartamra) hitelesített másolata; - az ösztöndíjas beszámolója az elvégzett tevékenységről; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha az ösztöndíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a	- ösztöndíj szerződés vagy kifizetési bizonylat (bérjegyzék)

	bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)

Étkezési költség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

□ Amennyiben a támogatott szervezet gépjárművét használták, szükséges csatolni hitelesített másolat formájában a kiküldetési rendelvényt és a benzinszámlákat.

Ha magántulajdonban lévő gépjárművet használnak hivatalos célra, úgy kérjük csatolni a kiküldetési rendelvényt és az útnyilvántartást, valamint az elszámolást is, szintén hitelesített másolat formájában.

Autóbusz bérlése esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.

Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Bérleti díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Közüzemi díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Szállásköltség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Reprezentációs költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzése)		
Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés a kivitelezésre hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata;	- számla

	- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	
Eszközök vásárlása, előállítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Amennyiben – a támogatási szerződésnek megfelelően - a támogatásból tárgyi eszközök beszerzésére is sor kerül, és annak értéke meghaladja a 100 000 Ft, azaz százezer forint értékhatárt, úgy mellékelni kell az eszköz beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos és számviteli nyilvántartásba vételére vonatkozó dokumentumát, illetve használatra átadás esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv hitelesített másolatát.
Amennyiben - a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti áru beszerzés írásos dokumentumait nem csatolja, akkor az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.

A TÁMOGATÁS MEGHIÚSULÁSA

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.
Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha

- a Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel,
- a Támogatott a szükséges jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az igénybe nem vett támogatási összeg visszavonásra kerül, melyet a Támogatott/Pályázó köteles visszafizetni a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított nyolc banki napon belül.

Az elszámolási határidő módosítása

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása várhatóan nem fejeződik be a Támogatási szerződésben rögzített elszámolási határidőre, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.
A Támogatott kérheti az elszámolási határidő módosítását. Erre kizárólag írásban, legkésőbb az elszámolási határidő előtt húsz munkanappal, megalapozott indokkal van lehetősége. A határidő módosításának jóváhagyását illetve elutasítását a Támogató írásban köteles közölni a Támogatottal.

A kapott támogatási összeg és a felhasznált támogatási összeg közötti különbség kezelése

Az elszámolás során kimutatott maradványt – felhasználásra nem került támogatás összegét – a Támogatott köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalni a Támogató bankszámlájára. A kisösszegű – 1 000 Ft, azaz ezer forint alatti – maradványt nem kell visszafizetni.

Devizás tételek elszámolása

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. **Amennyiben a számlához kapcsolódó banki kivonaton nincs feltüntetve az adott bank átváltási árfolyama, vagy nem forint alapú számlával lett teljesítve, akkor a Magyar Nemzeti Bank hivatalos középárfolyamán kell a kiadást forintra átváltani.** A magyartól eltérő nyelven kiállított számláról és a hozzá kapcsolódó alátámasztó dokumentumokról a Támogatottnak hiteles fordítást kell benyújtania az elszámoláskor. (A fordítás lehet a kedvezményezett által készített, cégszerű aláírásával hitelesített vagy fordítóiroda által készített és hitelesített fordítás.)

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, cégjegyzékszáma, 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).

6. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött szerződéshez

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

1. **Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:**
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@budavar.hu
2. **A kezelt személyes adatok köre:** családi név, utónév, email cím, telefonszám.
3. **Az adatkezelés jogalapja:** olyan szerződés teljesítése, amelyben az adatkezeléssel érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 1. melléklete.
4. **Az adatkezelés célja:** A szerződés teljesítése, valamint az Art. 16. § (1) bekezdésben az állami adó- és vámhatóság felé előírt bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint a Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítése.
5. **Az adatkezelés időtartama:** Valamennyi adat tekintetében az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendeletben foglaltak szerint 5 év. A számviteli bizonylatok megőrzési ideje: 8 év
6. **Az adatokhoz való hozzáférés:** A személyes adatokhoz a Hivatal munkatársai, akik a szerződés előkészítésében, teljesítésében részt vesznek.
7. **Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett jogai:** a GDPR 13. cikk (2) bekezdés alapján:

7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

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

7.2. A helyesbítéshez való jog

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

7.3. A törléshez való jog

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

7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

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

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

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

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;
web oldala: https://www.naih.hu

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

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

Budapest, 2024. ..... „..."

dr. Rónay Olivia
elnök
Budapest I. Kerület Budavári
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

8. sz. melléklete

FELHATALMAZÓ LEVÉL
azonnali beszedési megbízás alkalmazására
az BDV/25433-4/2024. ügyiratszámú támogatási szerződéshez

Raiffeisen Bank
(számlavezető neve)

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

Támogatás megnevezése:	Támogatási kérelem
Támogatás ügyiratszáma:	BDV/25433-1/2024.
Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Budapest I. Kerület Budavári Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-01713435-00100009
Kedvezményezett neve:	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000

A felhatalmazás időtartama: a felhatalmazó levél kiállításának dátumától – 2025. május 30. napjáig
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, 2024. .....

dr. Rónay Olivia
elnök
Budapest I. Kerület Budavári
Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat

_____
(számlavezető bank)

Záradék:
Raiffeisen Bank Zrt., mint számlavezető bank a felhatalmazást - az abban foglalt feltételekkel - a mai napon nyilvántartásba vette.
Kelt: 2024.....

_____
(aláírás)

BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

1037/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/25305-4/2024.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött
egyrészről a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 15735643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: **Böröcz László polgármester**; a továbbiakban: **Támogató),**

másrészről, az **Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószám: 15851936-1-41, nyilvántartási száma: 851934, bankszámlaszám: 12001008-02016005-00100003, számlavezető bank: Raiffeisen Bank Zrt., képviselő neve: **Galdáné Filep Ágnes**, 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 a ...../2024. (XII. 12.) önkormányzati határozata** alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III.6.) önkormányzati rendelet 4/b mellékletében meghatározott „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre" sorának előirányzata (K512) terhére.

200.000,- Ft, azaz Kétszázezer forint összegű támogatást biztosít, amelyet a

Támogatott **Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-02016005-00100003** számú számlaszámára átutal.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. **A támogatás a kérelem beérkezésének napjától, azaz 2024. november 22-től 2024. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 4. pontja és 7. mellékletében szereplő benyújtott Kérelem alapján.**
A felek rögzítik, hogy a támogatás célja egy már a szerződés megkötését megelőzően megkezdett projekt támogatása. A támogatási jogviszony alapján a támogatottak az elnyert támogatás összegét elszámolási kötelezettséggel kapják. **Az elszámolást a támogatott legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 90. nap végéig kell megtennie.**
4. Támogatott a támogatás összegét a 2024. december 1. napon megrendezett Adventi Koncert költségeinek a fedezetének részleges biztosítására használhatja fel jelen szerződés 7. mellékletében szereplő támogatási kérelem alapján.

A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja

5. 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) bekezdés c.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről jelen szerződés **1. számú mellékletében** nyilatkozatot tesz.

6. 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 **8. számú melléklete**.

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

8. A bizonylatokon a támogatott képviselőjének igazolni kell, az eredeti számlapéldánya történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával), hogy a kifizetés teljes összege vagy részösszege a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

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

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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

15. A Támogatott a 2. pontban megjelölt támogatást kizárólag a 4. pontban rögzített cél megvalósítására, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 16. pontban rögzített elállása, valamint a 18. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a **8. számú mellékletként** becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igényléséből.

20. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint **az elszámolást legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 90. nap végéig** köteles a csatolt **Elszámolási lap (4. számú melléklet)** felhasználásával elkészíteni a tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok, valamint az elvégzett feladatok részletes igazolását szolgáló dokumentumok másolatának egyidejű csatolásával), valamint a szöveges beszámolót, amelyben feltünteti a beruházásokban közreműködő vállalkozók személyét is. Az elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére postai úton kell megküldeni a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal címére.

21. 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 az **újra** kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (2. számú melléklet).** A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a Kérelem beérkezésének. napja (2024. november 22.) és 2024. december 31. napja közötti időszakban keletkezett**, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

22. 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 a jelen szerződés 18. pontjában foglaltak szerinti kamattal megemelt mértékben az önkormányzati értesítéstől számított 8 napon belül. Amennyiben a visszafizetés nem történik meg 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 19. pontjában rögzített inkasszó jogát.

Egyéb rendelkezések

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

24. Támogatott vállalja, hogy a 4. pontban rögzített cél megvalósítása során annak propagandájában, kiadványaiban a **Támogatót nevének megjelentetésével, mint támogatót** feltünteti. Továbbá Támogatott vállalja, hogy ennek bemutatása az elszámolás részét képezi.

25. 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.

26. 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 vonatkozó rendelkezéseit, valamint Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezéseit tekintik irányadónak.

27. A jelen megállapodás 5 eredeti példányban készült.

Budapest, 2024. ..... „ "

a Támogató képviseletében

Böröcz László
polgármester
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

Budapest, 2024. ..... „ "

a Támogatott képviseletében:

Galdáné Filep Ágnes
elnök
Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kis Tímea
Gazdasági Irodavezető

Budapest, 2024. ..... „ "

A szerződés mellékletei:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. ÁFA-Nyilatkozat
3. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásáról
6. Adatkezelési tájékoztató
7. Kérelem
8. Felhatalmazó levél

1. sz. melléklete

Átláthatósági nyilatkozat

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

Alulírott Galdáné Filep Ágnes büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat, mint szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül, amely olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek*:

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

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

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

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

Budapest, 2024.....

.....

Galdáné Filep Ágnes

elnök

Budapest I. Kerület Budavári

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

2. sz. melléklete

ÁFANYILATKOZAT

Alulírott, Galdáné Filep Ágnes a Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat (adószám: 15851923-1-41) képviselőjeként

1. Nyilatkozom, hogy szervezetünk

ÁFA körbe tartozik/Nem tartozik ÁFA körbe*
az
ÁFÁ-t visszaigényelheti/Nem igényelheti vissza*

* A megfelelő aláhúzandó

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.

Budapest, 2024. .....

Galdáné Filep Ágnes
elnök
Budapest I. Kerület Budavári
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

3. sz. melléklete

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: .....
- székhelye: .....
- cégjegyzékszáma: .....
- adószáma: .....
- képviselőjének neve: .....

c) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező gazdasági társaságnak nem minősülő egyéb szervezet):
- neve: .....
- székhelye: .....
- képviselőjének neve: .....
- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszáma: .....
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: .....

II. A pályázat/kérelem adatai
- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki): .....
  .....
  .....
- a támogatandó cél: .....
- pályázott/kérelmezett összeg: .....

III. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

a) Összeférhetetlenség

Jelen nyilatkozat I. pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatom/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt összeférhetetlenség (ld. Kivonat)
- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....

.....

A fennálló összeférhetetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

.....

.....

.....

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

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 pályázatom/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:

.....

.....

.....

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

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

szervezet vezetőjének neve, titulusa

4.sz. melléklete

Elszámolási lap
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól
..... számú önkormányzati határozat alapján
kapott támogatáshoz

Sorszám	Számla száma	Szolgáltatás, áru megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft)	Számla nettó értéke (Ft)	ÁFA tartalom (Ft)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Elszámolt összesen:

db számla		Összesen: bruttó Ft	Összesen: nettó Ft	ÁFA tartalom összesen

NYILATKOZAT

....., mint a .....
képviselője kijelentem, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzattól a .....
számú önkormányzati határozat alapján kapott

..... Ft összegű támogatás

elszámolására a jelen lapon feltüntetett bizonylatokat más intézményektől, pénzügyi forrásból kapott pénzeszköz elszámolására nem használom fel.

Kelt: ..... (hely), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

_____

szervezet neve

_____

szervezet vezetőjének neve, titulusa

5. sz. melléklete

ÚTMUTATÓ

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához

Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás felhasználását ellenőrizni kell. A támogatási szerződés öt példányban készül.

Az elszámolás módja

A Támogatott szervezetnek igazolnia kell a támogatás összegének a támogatási szerződésben meghatározott célnak megfelelő felhasználását. A támogatott célnak megfelelő felhasználást a támogatott szervezet nevére kiállított számlák, kiadási pénztárbizonylatok, banki kivonatok hitelesített másolatával tudja igazolni.
Az elszámolás során benyújtott fénymásolt dokumentumok (átutalásos vagy készpénzes számlák, teljesítési igazolások, banki kivonatok) kizárólag A4-es papírformátumban fogadhatók el.

Az elszámolás kötelező mellékletei:

- a támogatott cél megvalósításáról elkészített Szöveges szakmai beszámoló,
- a kitöltött és a támogatott szervezet képviselőjének aláírásával ellátott Elszámolási lap,
- a Csatolt számlák és kapcsolódó dokumentumok hitelesített másolata, azok e tájékoztatóban előírt mellékleteivel,
- Nyilatkozatok

A szöveges beszámoló
A támogatási szerződés szerinti tényleges felhasználásról szóló rövid 1-3 oldalnyi szöveges szakmai beszámolónak tartalmaznia kell a támogatott cél megvalósítására vonatkozó tényeket.
A Támogatónak ebből a beszámolóból kell tájékozódnia arról, hogy az általa támogatott cél valóban megvalósult.

Elszámolási lap kitöltése
Az Elszámolási lap a Támogató által rendszeresített nyomtatvány, melynek oszlopaiban fel kell tüntetni a csatolt számlamásolatok sorszámát, a vásárolt áru, szolgáltatás stb. megnevezését, a számla bruttó értékét, illetve a számla nettó értékét, továbbá az áfa tartalmát.

Az Elszámolási lapon található „Nyilatkozat" rovatait ki kell tölteni a pályázati, támogatási kérelem adataival, valamint fel kell tüntetni a Támogatási szerződésben meghatározott támogatási célt, a támogatás összegét és az elszámolás dátumát.

Az Elszámolási lapot kizárólag a Támogatási szerződés aláírására jogosult – azaz a Támogatott szervezet képviseletére jogosult – személy írhatja alá. Továbbá kérjük az Elszámolási lapot a szervezet bélyegzőjével is ellátni!

Nyilatkozatok
A Támogatott szervezetnek az elszámolás során is nyilatkoznia kell arról, hogy Áfa-visszaigénylésre jogosult vagy sem. Amennyiben jogosult Áfa-visszaigénylésre, úgy csak a számlák nettó összegét veheti figyelembe az elszámolásában.

Az elszámoláshoz csatolandó mellékletekről

Hitelesített számlamásolatok, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget, illetve dátummal, aláírással ellátni!

„Felhasználva ..... Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat ...../2024. (XII. 12.) számú önkormányzati határozata alapján és a BDV/25305-4/2024. szerződés szerinti támogatása terhére."

Kérjük a záradékolt számlát lefénymásolni, majd a másolatra ráírni: „Az eredetivel megegyező hiteles másolat", továbbá kérjük a támogatási szerződés aláírására jogosult képviselő aláírásával, a támogatott szervezet hivatalos bélyegzőjének lenyomatával és dátummal ellátni. Minden egyes számla esetében így kell eljárni.

Az elszámoláshoz kizárólag azok a számlák és bizonylatok szerinti költségek fogadhatók el, amelyek a támogatási szerződésben meghatározott támogatási cél megvalósulása kapcsán merültek fel. Az elszámoláskor leadott számlák kiállítási dátumaként a támogatói szerződés 3. pontja szerinti időintervallumon belül fogadható be. A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

Kifizetést igazoló bizonylatok
Amennyiben a számla kiegyenlítése átutalással történt, ennek megtörténtét a támogatott szervezet bankszámla-kivonatának hitelesített másolatával kell igazolni – vagyis kötelezően csatolandó az elszámoláshoz. A bankszámlakivonatok igazolják a számlák, bérek, adók, stb. átutalásának megtörténtét is.

Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat becsatolása szükséges.

Elszámolható költségek (Csak azok az alábbi költségek számolhatóak el, amik a megkötött támogatási szerződésben rögzített célokhoz kapcsolódnak):

Személyi jellegű kifizetések

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Bérköltségek	- szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- kifizetési jegyzék; (bérjegyzék)
Megbízási díjak	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék)
Tiszteletdíjak, honoráriumok	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha a tiszteletdíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés
Ösztöndíjak	- döntés az ösztöndíjról (ki, mennyit, mennyi időtartamra) hitelesített másolata; - az ösztöndíjas beszámolója az elvégzett tevékenységről; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha az ösztöndíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a	- ösztöndíj szerződés vagy kifizetési bizonylat (bérjegyzék)

	bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)

Étkezési költség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Amennyiben a támogatott szervezet gépjárművét használták, szükséges csatolni hitelesített másolat formájában a kiküldetési rendelvényt és a benzinszámlákat.

Ha magántulajdonban lévő gépjárművet használnak hivatalos célra, úgy kérjük csatolni a kiküldetési rendelvényt és az útnyilvántartást, valamint az elszámolást is, szintén hitelesített másolat formájában.

Autóbusz bérlése esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.

Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Bérleti díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Közüzemi díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Szállásköltség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Reprezentációs költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzése)		
Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés a kivitelezésre hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata;	- számla

	- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	
Eszközök vásárlása, előállítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

□ Amennyiben – a támogatási szerződésnek megfelelően - a támogatásból tárgyi eszközök beszerzésére is sor kerül, és annak értéke meghaladja a 100 000 Ft, azaz százezer forint értékhatárt, úgy mellékelni kell az eszköz beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos és számviteli nyilvántartásba vételére vonatkozó dokumentumát, illetve használatra átadás esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv hitelesített másolatát.

Amennyiben - a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti áru beszerzés írásos dokumentumait nem csatolja, akkor az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.

A TÁMOGATÁS MEGHIÚSULÁSA

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.

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

- a Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel,
- a Támogatott a szükséges jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az igénybe nem vett támogatási összeg visszavonásra kerül, melyet a Támogatott/Pályázó köteles visszafizetni a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított nyolc banki napon belül.

Az elszámolási határidő módosítása

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása várhatóan nem fejeződik be a Támogatási szerződésben rögzített elszámolási határidőre, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.

A Támogatott kérheti az elszámolási határidő módosítását. Erre kizárólag írásban, legkésőbb az elszámolási határidő előtt húsz munkanappal, megalapozott indokkal van lehetősége. A határidő módosításának jóváhagyását illetve elutasítását a Támogató írásban köteles közölni a Támogatottal.

A kapott támogatási összeg és a felhasznált támogatási összeg közötti különbség kezelése

Az elszámolás során kimutatott maradványt – felhasználásra nem került támogatás összegét – a Támogatott köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalni a Támogató bankszámlájára. A kisösszegű – 1 000 Ft, azaz ezer forint alatti – maradványt nem kell visszafizetni.

Devizás tételek elszámolása

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. **Amennyiben a számlához kapcsolódó banki kivonaton nincs feltüntetve az adott bank átváltási árfolyama, vagy nem forint alapú számlával lett teljesítve, akkor a Magyar Nemzeti Bank hivatalos középárfolyamán kell a kiadást forintra átváltani.** A magyartól eltérő nyelven kiállított számláról és a hozzá kapcsolódó alátámasztó dokumentumokról a Támogatottnak hiteles fordítást kell benyújtania az elszámoláskor. (A fordítás lehet a kedvezményezett által készített, cégszerű aláírásával hitelesített vagy fordítóiroda által készített és hitelesített fordítás.)

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, cégjegyzékszáma, 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).

6. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött szerződéshez

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

1. **Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:**
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@budavar.hu
2. **A kezelt személyes adatok köre:** családi név, utónév, email cím, telefonszám.
3. **Az adatkezelés jogalapja:** olyan szerződés teljesítése, amelyben az adatkezeléssel érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 1. melléklete.
4. **Az adatkezelés célja:** A szerződés teljesítése, valamint az Art. 16. § (1) bekezdésben az állami adó- és vámhatóság felé előírt bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint a Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítése.
5. **Az adatkezelés időtartama:** Valamennyi adat tekintetében az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendeletben foglaltak szerint 5 év. A számviteli bizonylatok megőrzési ideje: 8 év
6. **Az adatokhoz való hozzáférés:** A személyes adatokhoz a Hivatal munkatársai, akik a szerződés előkészítésében, teljesítésében részt vesznek.
7. **Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett jogai:** a GDPR 13. cikk (2) bekezdés alapján:

7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

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

7.2. A helyesbítéshez való jog

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

7.3. A törléshez való jog

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

7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

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

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

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

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;
web oldala: https://www.naih.hu

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

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

Budapest, 2024. ..... „..."

Galdáné Filep Ágnes
elnök
Budapest I. Kerület Budavári
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

8. sz. melléklete

FELHATALMAZÓ LEVÉL

azonnali beszedési megbízás alkalmazására

az BDV/25305-4/2024. ügyiratszámú támogatási szerződéshez

Raiffeisen Bank

(számlavezető neve)

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

Támogatás megnevezése:	Támogatási kérelem
Támogatás ügyiratszáma:	BDV/25305-1/2024.
Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Budapest I. Kerület Budavári Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat
Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-02016005-00100003
Kedvezményezett neve:	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000

A felhatalmazás időtartama: a felhatalmazó levél kiállításának dátumától – 2025. május 30. napjáig

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, 2024. .....

Galdáné Filep Ágnes

elnök

Budapest I. Kerület Budavári

Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat

_____

(számlavezető bank)

Záradék:

Raiffeisen Bank Zrt., mint számlavezető bank a felhatalmazást - az abban foglalt feltételekkel - a mai napon nyilvántartásba vette.

Kelt: 2024.....

_____

(aláírás

Záradék a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal példányán.

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

2024. évi belső ellenőrzési terve

1. Általános alapelvek

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) határozza meg. Az Áht. 70. § (1) egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, **megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a Jegyző köteles gondoskodni.** A belső ellenőrzést végző személy vagy szervezet tevékenységét a Jegyzőnek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül a Jegyzőnek küldi meg.

A belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) határozza meg. A Bkr. 19. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a Jegyző köteles biztosítani a belső ellenőrök funkcionális függetlenségét az alábbiak tekintetében:

a) az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján és soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével;

b) az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása;

c) az ellenőrzési módszerek kiválasztása;

d) következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés elkészítése;

e) a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

Az Önkormányzat Hivatala belső ellenőrzést végezhet:

a) az irányítása alá tartozó bármely költségvetési szervnél,

b) a saját vagy az irányítása, felügyelete alá tartozó költségvetési szerv használatába, vagyonkezelésébe adott nemzeti vagyonnal való gazdálkodás tekintetében,

c) az irányító szerv által nyújtott költségvetési támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknél és a lebonyolító szerveknél, és

d) az irányítása alá tartozó bármely, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaságnál.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletnek (továbbiakban: Bkr.) megfelelően a Budavári Önkormányzat Polgármesteri Hivatala (továbbiakban Hivatal) összeállította a 2024. évi ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési terv a Jegyző által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésére álló erőforrásokon (kapacitás felmérés) alapul. Az elvégzett kockázatelemzés során magas kockázatúnak minősített területekre az éves ellenőrzési terv készítése során kiemelt figyelmet kell fordítani, és a lehető legrövidebb időn belül javasolt ellenőrizni.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

a) az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,

b) a tervezett ellenőrzések tárgyát,

c) az ellenőrzések célját,

d) az ellenőrizendő időszakot,

e) a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,

f) az ellenőrzések típusát,

g) az ellenőrzések tervezett ütemezését,

h) az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezését,

i) a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,

j) a képzésekre tervezett kapacitást,

k) az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést a Képviselő-testület, Polgármester, Jegyző, illetve a belső ellenőrzési vezető kezdeményezésére lehet végezni. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint a belső ellenőrzési vezető által elkészített és a Jegyző által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem vesz részt a Hivatal operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

a) a Hivatal működésével kapcsolatos döntések meghozatala,

b) a Hivatal végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,

c) pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,

d) a szervezet bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,

e) belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,

f) intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokon kívül.

A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el.

A belső ellenőr a célkitűzéseket a Hivatal vezetésével megbeszélt és az alábbiakban ismertetett kérdőívek figyelembevételével a következőképpen határozza meg:

	Célkitűzések
1.	A rendelkezésre bocsátott erőforrással, államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás. Az Áht., Ávr. rendelkezéseinek érvényre juttatása.
2.	A szervezet fejlesztése és a működés szélesebb ellenőrzési spektrumának kialakítása.
3.	Bevételi és kiadási oldal teljesítése.
4.	Az Európai Uniós pénzeszközök felhasználása során a hatékonyság, gazdaságosság és az eredményesség kritériumainak való megfelelés.
5.	A jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél gördülékenyebb végrehajtása.
6.	Az éves költségvetés végrehajtása.
7.	EU működési irányelveknek való megfelelés, különös tekintettel a számviteli előírások teljesítésére.
8.	A szakmai munka színvonalának fejlesztése, megfelelő képzettségű és gyakorlatú humán erőforrás biztosítása.
9.	A belső kontrollrendszer erősítése, fejlesztése.

Az éves ellenőrzési tervben meghatározott területek, amelyekre a belső ellenőrzésnek a következő időszakban fókuszálni kell:

	Belső ellenőrzési fókusz
1.	Megfelelő belső kontrollrendszer kialakítása, működtetése és folyamatos fejlesztése:
a.)	*Kockázatkezelés*
b.)	*Szabályozottság / Kontrollkörnyezet*
c.)	*Kontrolltevékenységek kialakítása*
d.)	*Funkciók, feladatok és hatáskörök elkülönítése*
e.)	*Munkatársak kompetenciája*
f.)	*Az információk áramlása, cseréje, a külső és belső információk rendszerezett formában történő rendelkezésre állása, teljes körűsége, iratkezelés*
g.)	*Teljesítményösztönzés*
h.)	*Monitoring*
2.	Hatékonyság, eredményesség, gazdaságosság érvényesülése a gazdálkodásban
3.	A vagyon védelme
4.	A pénzügyi, számviteli elszámolások pontossága, megbízhatósága
5.	Határidők betartása
6.	Szakmai tevékenységeket szabályszerűen, valamint a megbízható gazdálkodás elveivel (gazdaságosság, eredményesség, hatékonyság) összhangban hajtották-e végre

7.	Szabályszerűség
8.	Az operatív gazdálkodás folyamatait a következőkre vetítettük: ❑ Munkaerő gazdálkodás, ❑ Tervezés, ❑ Projektkezelés, ❑ Adatkezelés, adatvédelem, ❑ Előirányzat felhasználás, nyilvántartás, ❑ Fenntartás, ❑ Üzemeltetés, ❑ Készpénzkezelés, ❑ Könyvvezetés, beszámolás, számvitel, finanszírozás, ❑ Külső szervezetekkel történő együttműködés, ❑ Irányítás, ellenőrzés (FEUVE), ❑ Iratkezelés, irattározás.

2. Az éves tervezési folyamat és az alkalmazott kockázatelemzési módszertan bemutatása:

Az éves tervezési tevékenység során a belső ellenőrzési vezető a következő lépéseket hajtotta végre:

- a Jegyző által meghatározott célkitűzések, kockázatos folyamatok, ellenőrzési prioritások felmérése;
- a belső ellenőrzési fókusz, a kiemelt folyamatok azonosítása;
- kockázatfelmérés – a kockázatok azonosítása és összegzése folyamatonként –, bővített kockázatelemzés;
- az éves ellenőrzési tervbe rögzített folyamatok és területek kiválasztása a prioritások figyelembevételével, szűkített kapacitáselemzés;
- az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások felmérése, kapacitás felmérés;
- az éves ellenőrzési terv összeállítása, a konkrét ellenőrzési feladatok meghatározása és ütemezése.

Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette a Jegyző elvárásait, a célkitűzéseket, valamint a folyamatban lévő esetleges feladatváltozást. Ennek megfelelően a tárgyévben ellenőrizni szükséges a kockázatelemzés alapján magas kockázatúnak minősített folyamatokat. A belső ellenőrzési vezető az éves ellenőrzési terv kialakítása során, az előző évek tapasztalataira is támaszkodva, a tervezési útmutató ajánlásainak figyelembevételével állapította meg a soron kívüli ellenőrzéseket.

3. Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges erőforrások

Az éves tervezési tevékenységgel kapcsolatban felmérésre kerültek a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához szükséges erőforrások. A kapacitás felmérése alapján a Hivatal külső szolgáltató igénybevételével látja el a feladatokat.

Budapest, 2024. 11. 15.

Majláth Konrád Konstantin
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyom: 2024. november 15.

.....
dr. Sölch Gellért
jegyző

Belső Ellenőrzési Munkaterv

Sorszám	*Az ellenőrzés tárgya*	*Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak*	*Azonosított kockázati tényezők*	*Az ellenőrzés típusa*	*Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység*	*Az ellenőrzés tervezett ütemezése*	*Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)*
1.	**Belső kontrollrendszer szabályozása.**	Ellenőrizendő időszak: 2024. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Hivatalnál a belső kontrollrendszer kialakítása, és a belső szabályozás igazodik-e a 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletelőírásaihoz? Ellenőrzés módszere: Szabályozás, dokumentumok vizsgálata.	**Kockázati pontszám: 33,7** Kiemelt kockázati tényező a belső kontrollrendszer kialakítása, mert az ellenőrzési kötelezettség elmaradása szabálytalanságot és vagyonvesztést eredményezhet. **Ellenőrzési napok: 36**	szabály-szerűségi ellenőrzés	**Polgármesteri Hivatal**	**2025. I. félév**	**36** **Halmozott nap: 36**
2.	**GAMESZ Intézménynél a közétkeztetés közbeszerzési eljárásának vizsgálata.**	Ellenőrizendő időszak: 2024. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása igazodik-e a vonatkozó jogszabályi előírásokhoz? Az eljárás során figyelembe vették-e a takarékos gazdálkodás követelményét? Ellenőrzés módszere: Az eljárás megalapozottságát biztosító dokumentumok és pénzügyi elszámolások vizsgálata.	**Kockázati pontszám: 33,7** Kiemelt kockázati tényező a pénzügyi dokumentumok és elszámolások esetleges szabálytalansága, mely többletkiadást eredményez. **Ellenőrzési napok: 36**	szabály-szerűségi ellenőrzés	**GAMESZ INTÉZMÉNY**	**2025. I. félév**	**36** **Halmozott nap: 72**

Sorszám	*Az ellenőrzés tárgya*	*Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak*	*Azonosított kockázati tényezők*	*Az ellenőrzés típusa*	*Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység*	*Az ellenőrzés tervezett ütemezése*	*Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)*
3.	**Lengyel Nemzetiségi Önkormányzatnál a kötelezettségvállalások szabályozottságának ellenőrzése.**	**Ellenőrizendő időszak: 2024. év** Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat kötelezettségvállalásai megfelel-e a jogszabályi követelményeknek? Ellenőrzés módszere: A szabályzatok és eljárásrendek vizsgálata.	**Kockázati pontszám: 33,7** A szabálytalan kötelezettségvállalások többletkiadást, működési bizonytalanságot eredményezhet. **Ellenőrzési napok: 36**	szabály-szerűségi ellenőrzés	**Polgármesteri Hivatal** **Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat**	**2025. II. félév**	**36** **Halmozott nap: 108**
4.	**Önkormányzat Polgármesteri Hivatala** **A Hivatalnál a közigazgatási bírságolási eljárás ellenőrzése.**	Ellenőrizendő időszak: 2024. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy a vizsgálat alá vont időszakban a bírságolási eljárások megfelelnek-e a hatályos jogszabályoknak és belső szabályoknak. Ellenőrzés módszere: A bírságolási eljárás folyamata, dokumentumok és pénzügyi elszámolásainak vizsgálata.	**Kockázati pontszám: 33,7** Kiemelt kockázati tényező az esetleges hatósági eljárási szabálytalansága. **Ellenőrzési napok: 42**	szabály-szerűségi ellenőrzés	**Polgármesteri Hivatal**	**2025. II. félév**	**42** **Halmozott nap: 150**

Sorszám	*Az ellenőrzés tárgya*	*Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak*	*Azonosított kockázati tényezők*	*Az ellenőrzés típusa*	*Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység*	*Az ellenőrzés tervezett ütemezése*	*Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)*
5.	**Önkormányzat Polgármesteri Hivatala** **Adóügyi feladatellátás ellenőrzése.**	Ellenőrizendő időszak: 2024. év Ellenőrzés célja annak vizsgálata, hogy az adóügyi feladatellátás áttekinthető módon történik-e? Az adókiszabások, adóbeszedések vizsgálata. Ellenőrzés módszere: A helyi rendelet, a helyi eljárások szabályozásának vizsgálata.	**Kockázati pontszám: 21,7** **Kiemelt kockázati tényező, hogy a szabályozatlanság miatt átláthatatlan folyamatok alakulnak ki.** **Ellenőrzési napok: 42**	szabály-szerűségi ellenőrzés	**Polgármesteri Hivatal**	**2025. II. félév**	**42** **Halmozott nap: 192**

Budapest, 2024. 11. 15.

Majláth Konrád Konstantin

Létszám és erőforrás[1] **1. számú melléklet**

	Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal	Belső ellenőr közszolgálati jogviszonyban[2]				Saját erőforrás összesen		Külső szolgáltató[3]		Külső erőforrás összesen		Bruttó Erőforrás összesen	
		terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv (01.01.)	tény (12.31.)	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
		betöltendő álláshely (fő)[4]		rendelkezésre álló létszám (fő)[4]		ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap	
	Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	1,00	**0,00**	222,00	**0,00**	222,00	**0,00**
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen											0,00	**0,00**
II.	Irányított szervek összesen	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	0,00	**0,00**	1,00	**0,00**	222,00	**0,00**	222,00	**0,00**
1.	*Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal*							1,00		222,00		222,00	**0,00**
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*											0,00	**0,00**
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*											0,00	**0,00**
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*											0,00	**0,00**

1 A részmunkaidős foglalkoztatottak vagy a töredék évben foglalkoztatott ellenőrök esetében (saját és külső erőforrás esetén is) az átlagos nettó munkaidőhöz képest időarányosan főre vetítve két tizedes jegyre kerekítve kérjük feltüntetni a létszámot és ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kérünk kerekíteni.
Vegyünk egy példát! 215 az átlagos nettó munkaidő, 1 kolléga heti 30 órás foglalkoztatása, azaz hatórás részmunkaidő esetén 0,75 fő (6 óra /8 óra), illetve 161 ellenőri nappal (215 x 0,75) számolhatunk.

2 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy kormányzati szolgálati, közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, stb. (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

3 Külső szolgáltató: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdései).

4 A betöltendő álláshely és a rendelkezésre álló létszám együttes összege adja a szervezeti egységnél foglalkoztatott ellenőrök számát.

Ellenőrzések[1]

2. számú melléklet

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal	Szabályszerűségi ellenőrzés						Pénzügyi ellenőrzés						Rendszerellenőrzés						Teljesítmény-ellenőrzés						Informatikai ellenőrzés						Utóellenőrzés[2]						Ellenőrzések összesen						Ellenőri napok összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	db		saját ellenőri nap[3]		külső ellenőri nap[4]		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		db		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	5,00	0,00	5,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	192,00	0,00	192,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	3,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	3,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	3,00				120,00																														3,00	0,00	0,00	0,00	120,00	0,00	120,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél (irányítóként eljárt)																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]																																				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervezet összesen	2,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	72,00	0,00
1. Lefedett Nemzeti vagyoni Önkormányzat	1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	1,00				36,00		0,00				0,00																								1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]																																				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
2. Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet	1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	1,00				36,00																														1,00	0,00	0,00	0,00	36,00	0,00	36,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]																																				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]																																				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00
n.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szervezetnél																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések[5]																																			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[6]																																				0,00		0,00		0,00	0,00	0,00

[1] Az ellenőrzés darabszámát amennyiben előző évről áthúzódó ellenőrzésről van szó, illetve az ellenőrzés adott évben nem került lezárásra, a kapacitás százalékának arányában kell megadni legfeljebb 1 tizedes pontossággal. Ezzel összhangban kell kiszámítani az ellenőri napok számát, amelyet viszont egész számra kérünk kerekíteni.

[2] Az intézkedések nyomon követése érdekében elrendelt ellenőrzés, amelynek célja, hogy a belső ellenőrzés bizonyosságot szerezzen az elfogadott intézkedések végrehajtásáról, vagy arról a tényről, hogy ha az ellenőrzött szerv, illetve az ellenőrzött szervezeti egység vezetője nem, vagy nem az elfogadott intézkedésnek megfelelően hajtja végre az intézkedéseket, továbbá meggyőződni arról, hogy a végrehajtott intézkedéseikkel a megállapított kockázat ténylegesen megszűnt vagy a kockázati tűréshatár alá csökkent.

[3] Saját ellenőri napok száma: közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök kapacitása.

[4] Külső ellenőri napok száma: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása (Bkr. 16. §). Továbbá azon szervezetek esetében, ahol megállapodás alapján kerül ellátásra a belső ellenőrzési tevékenység (Bkr. 15. (5) – (12) bekezdései).

[5] Az aa) és ab) pontokba nem besorolható, pl. nem költségvetési szervnél végzett ellenőrzések. Pl. Zrt.-nél, Nonprofit Kft.-nél, alapítványnál végzett ellenőrzés.

[6] Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos erre figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.Soron kívüli ellenőrzés kapacitását a tervezéskor a b) sor és AO vagy AQ oszlopok metszetében kérjük szerepeltetni.

A tény oszlopok és az aa) - ac) sorok metszetének celláiban azokat az ellenőrzéseket kérjük feltüntetni, amelyek az adott évi tervben szerepeltek és végrehajtották őket.

A tény oszlopok és a b) sorok metszetében a felhasznált soron kívüli kapacitást kérjük feltüntetni.

Tevékenységek **3. számú melléklet**

Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal	Ellenőrzések összesen[1]				Tanácsadás				Képzés				Egyéb tevékenység[2]				Saját kapacitás összesen[3]		Külső kapacitás összesen[4]		Kapacitás összesen	
	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény	terv	tény
	saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap[5]		külső ellenőri nap[6]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap[7]		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		saját ellenőri nap		külső ellenőri nap		ellenőri nap	
Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	222,00	0,00	222,00	0,00
I. Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen (a+b)	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
a) Éves Ellenőrzési Terv alapján	0,00	0,00	192,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	120,00	0,00			10,00				10,00				10,00		0,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
ab) Irányított szerveknél (irányítóként végzett)	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II. Irányított szervek összesen	0,00	0,00	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	72,00	0,00
1.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	72,00	0,00	72,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	72,00	0,00			0,00										0,00	0,00	72,00	0,00	72,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
n. *[Irányított költségvetési szerv összesen]*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
aa) Saját szervezetnél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ab) Irányított szerveknél	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ac) Egyéb ellenőrzések	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Soron kívüli kapacitás[8]	0,00	0,00	0,00	0,00													0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Kapacitás összesen ellenőrző oszlop	
terv	tény
ellenőri nap	
222,00	0,00
222,00	0,00
222,00	0,00
150,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
72,00	0,00
0,00	0,00
72,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00

[1] 2. sz. mellékletről hivatkozva. Az itt olvasható adatoknak meg kell egyezniük a 2. sz. melléklet AO-AR oszlopokban található adataival. Ezek a cellák hivatkozásokat, képleteket tartalmaznak, melyeket kérünk nem felülírni (kivéve a sorok másolása miatti újra-képletezés szükségessége esetén).

[2] Egyéb tevékenység pl. a belső ellenőrzési vezető nem ellenőrzési feladatai, teljesítményértékelés, önértékelés, éves ellenőrzési jelentés elkészítése, egyéb adminisztratív feladatok.

[3] Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított saját kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a G-H oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

[4] Ellenőrzésre, tanácsadásra, képzésre és egyéb tevékenységre fordított külső kapacitás összesen. Az itt megjelenő adatoknak összhangban kell állniuk az 1. sz. mellékletben a K-L oszlopokban megadott létszám és erőforrás adatokkal.

[5] A tanácsadás saját ellenőri napok száma. A tanácsadás ellenőri nap a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

[6] A tanácsadás külső ellenőri napok száma külső szolgáltató megbízása esetén a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához kapcsolódó, azonban nem ellenőrzésre fordított kapacitás.

[7] Amennyiben a belső ellenőrzési tevékenységet teljeskörűen külső szolgáltató látja el, akkor az általa elvégzett képzést itt szükséges megjeleníteni.

[8] Soron kívüli az az ellenőrzés, amelynek tárgya konkrétan nem határozható meg előre, de a tervben kapacitást terveznek rá. Fontos arra figyelni, hogy az aa), ab) és ac) pontban feltüntetett adatok és a b) pontba beírt adat között ne legyen átfedés.

Intézkedések megvalósítása[1]

4. számú melléklet

	Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal	Előző év(ek)ről áthúzódó intézkedések[2]	Tárgyévi intézkedések[3]	Ebből végrehajtott[4]	Megvalósítási arány
		db[5]			%
	Fejezet / Helyi önkormányzat összesen (I.+II.)	**0**	**0**	**0**	**#ZÉRÓOSZTÓ!**
I.	Fejezetet irányító szerv / Helyi önkormányzat összesen				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
II.	Irányított szervek összesen	**0**	**0**	**0**	**#ZÉRÓOSZTÓ!**
1.	*Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal*				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
2.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
3.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				**#ZÉRÓOSZTÓ!**
n.	*[Irányított költségvetési szerv neve]*				**#ZÉRÓOSZTÓ!**

[1] Csak beszámoláshoz!

[2] Pl: tárgyévben járt le a határideje; új felelős kijelölésével egyidejűleg új határidő került kitűzésre; stb.

[3] Tárgyévben jóváhagyott intézkedések, amelyeknek tárgyév december 31-ig lejárt a határideje.

[4] Nem tekinthető végrehajtott intézkedésnek a már megkezdett, de még folyamatban lévő megvalósítás, amelyek így a következő évre húzódnak át.

[5] Amennyiben egy intézkedés több szervezeti egységet érint, más-más felelőssel, akkor már a nyilvántartásban külön-külön intézkedésként szükséges feltüntetni.

Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet

2025. évi belső ellenőrzési terve

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2025. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.
(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.
A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024 évben.

A GAMESZ vezetői és munkatársai, valamint az intézmények vezetői és a belső ellenőrzést végző koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Pénzkezelés - GAMESZ
2. A továbbképzés ellenőrzése a Brunszvik Teréz Budavári Óvodáknál
3. Munkaruha, védőruha juttatás vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde intézménynél
4. Személyi jellegű kifizetések vizsgálata a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál
5. Beruházások, felújítások és karbantartások vizsgálata a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnál

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
    a. jogszabályi környezet változása,
    b. kontrollok megbízhatósága,
    c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
    d. szervezeti változás,
    e. emberi erőforrás kockázat.
2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		**21**	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2024. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2024. október
Dr. Tatár András intézményvezető	interjú	2024. október
Krieser Andrea intézményvezető	interjú	2024. október
Koppány Ivett intézményvezető	interjú	2024. október
Balogh Andrea igazgató	interjú	2024. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. október

1. A GAMESZ kockázatelemzési táblázat

A GAMESZ kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az Igazgató vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	2	10	K		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	3,50	3,75	13,13	M		
3	Üzemeltetési feladatok	3.1	Intézményüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupciós, Megfelelőségi	5	3	15	M	13,50	K
		3.2	Bérleményüzemeltetés	Működési, Integritási és korrupciós, Megfelelőségi	5	3	15	M		
		3.3	Karbantartás	Működési, Integritási és korrupciós, Megfelelőségi	4	3	12	K		
		3.4	Közterületi feladatok	Működési, Integritási és korrupciós, Megfelelőségi	4	3	12	K		
				Átlag:	4,50	3,00	13,50	M		
4	Beruházások, felújítások	4.1	Bérlemények felújításai, beruházásai	Informatikai, Biztonsági, Integritási és korrupciós	5	3	15	M	15,00	K
		4.2	Önkormányzati ingatlanok felújításai, beruházásai	Informatikai, Biztonsági, Integritási és korrupciós	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		
5	Étkeztetés, üdülők üzemeltetése	5.1	Konyhák üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	4	3	12	K	14,00	K
		5.2	Üdülők üzemeltetése	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	4	4	16	M		
				Átlag:	4,00	3,50	14,00	M		
6	Ügyvitel és ügyfélszolgálat	6.1	Szervezés	Működési, Megfelelőségi, Külső	4	3	12	K	12,00	K
		6.2	Informatika	Biztonsági, Informatikai	4	3	12	K		
		6.3	Iratkezelés	Működési, Biztonsági, Informatikai	4	3	12	K		
		6.4	Ügyfélszolgálat	Működési, Integritási és korrupciós, Informatikai, Külső	4	3	12	K		
				Átlag:	4,00	3,00	12,00	K		
7	Gazdálkodás	7.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Működési, Megfelelőségi, Informatikai	5	3	15	M	17,50	M
		7.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Működési, Megfelelőségi, Informatikai	5	5	25	M		
		7.3	Beszerzési folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	3	15	M		
		7.4	Közbeszerzési folyamatok	Működési, Pénzügyi, Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,50	17,50	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,75	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	3	9	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	3	9	K		
				Átlag:	4,00	3,75	15,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K	13,75	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	4	4	16	M		
				Átlag:	4,25	3,25	13,81	M		

A GAMESZ folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a GAMESZ-ra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A GAMESZ kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a GAMESZ azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

a. jogszabályi környezet változása,
b. kontrollok megbízhatósága,
c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d. szervezeti változás,
e. emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.5	Intézmény irányítása	x	x	x		3	nem	
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
3.1	Intézmény üzemeltetés	x	x	x		3	nem	
3.2	Bérlemény üzemeltetés	x	x	x		3	nem	
4.1	Bérlemények felújításai, beruházásai	x	x	x		3	nem	
4.2	Önkormányzati ingatlanok felújításai, beruházásai	x	x	x		3	nem	
5.2	Üdülők üzemeltetése		x	x	x	3	nem	
7.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x		x	x	3	nem	
7.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x	x	4	igen	pénzkezelés
7.3	Beszerzési folyamatok	x	x	x		3	nem	
7.4	Közbeszerzési folyamatok	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x	x	4	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése		x	x	x	3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	15					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	52%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	7%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

GAMESZ	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Pénzkezelés	4	2	4	4	4	60

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzést javaslom elvégezni a GAMESZ-nél:**

1. Pénzkezelés

2. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák kockázatelemzési táblázat

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	15,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	5	4	20	M		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	4,00	3,75	15,00	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M	14,25	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,25	13,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Brunszvik Teréz Budavári Óvodákra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek –a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A belső ellenőrzési fókusz elemei				Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
		A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése			
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	igen	továbbképzés
2.3	Személyügyi, szemelyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
9.4	Étkeztetés megszervezése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	9					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	31%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	11%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Továbbképzés	3	2	5	5	2	57

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Brunszvik Teréz Budavári Óvodáknál:**

1. Továbbképzés ellenőrzése

3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	4	16	M	12,25	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	3	9	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	5	3	15	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	3	9	K		
				Átlag:	3,75	3,25	12,19	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M	13,75	K
		8.2	Pénzügyi folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	3	9	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,25	13,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K	12,75	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	4	3	12	K		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	4,25	3,00	12,75	M		

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődére jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde azonosított folyamatai milyen kockázati

besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:
Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
6.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
7.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
8.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
9.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
10.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer felülvizsgálata, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	igen	munkaruha, védőruha juttatás
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	6					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	21%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	17%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Munkaruha, védőruha juttatás	4	2	3	5	3	54

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődénél:**

1. Munkaruha, védőruha juttatás vizsgálata

4. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzési táblázat

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	3,50	3,75	13,13	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,50	14,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, hatékony, gazdaságos, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	igen	személyi jellegű kifizetések
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Személyi jellegű kifizetések	4	2	5	5	3	64

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál:**

1. Személyi jellegű juttatások vizsgálata

5. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	3,50	3,75	13,13	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,50	14,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025 évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	igen	Beruházás, felújítás és karbantartás
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
9.4.	Étkeztetés megszervezése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Beruházás, felújítás, karbantartás	3	2	5	5	3	60

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnál:**

1. Beruházások, felújítások és karbantartás ellenőrzése

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2025. évi ellenőrzési tervet az 1. számú melléklet tartalmazza.**

A 2025. évi belső ellenőrzési tervben szereplő *rendszerellenőrzések* célja a vizsgált szervezetek komplex belső kontrollrendszerének és az ehhez kapcsolódó alrendszereknek a felülvizsgálata a szabályozottság és a működés szempontjából egyaránt. A rendszerellenőrzéseken belül azt a kiemelt célt kívánjuk megvalósítani, hogy megállapítsuk milyen színvonalon érvényesültek azok a funkciók, amelyeket az Áht. 69 § (1) bekezdése meghatározott a kockázatok kezelése és a tárgyilagos bizonyosság megszerzése érdekében a teljes folyamatrendszerrel szemben.

Az előző célrendszer keretében vizsgáljuk az alábbi követelmények érvényesülését.

- A működés és a gazdálkodás során hogyan valósult meg a tevékenységek gazdaságos, hatékony és eredményes végrehajtása.
- A vizsgált szervezetek milyen színvonalon teljesítették elszámolási kötelezettségeiket.
- Hogyan érvényesült az a funkció, hogy az erőforrásokat megvédjék a veszteségektől, a károktól és a nem rendeltetésszerű használattól.

A tervezett *pénzügyi ellenőrzések* általános célja annak megállapítása, hogy az önkormányzatoktól kapott pénzeszközök felhasználása mennyiben felelt meg a hatályos jogszabályoknak. Fontos szempont a pénzügyi ellenőrzések lebonyolításánál a költséghatékonyság vizsgálata, az elvárások teljesítésének számszaki meghatározása és annak megállapítására, hogy a vizsgált szervezet törekedett-e feladatainak a lehető legkisebb erőforrás bevonásával történő megoldására.

A *teljesítmény ellenőrzés,* amely a pénzügyi ellenőrzésből fejlődött ki, általános célja annak megállapítása, hogy az adott szervezet által végzett tevékenységek, programok egy jól körülhatárolható területén a működés, illetve a forrásfelhasználás gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen valósul-e meg. A teljesítmény-ellenőrzést úgy értelmezzük, mint a költségvetési szervezetek programjainak, tevékenységének, folyamatainak, irányítási vagy működési rendszereinek és eljárásainak olyan objektív vizsgálatát, amelynek során az ellenőrök – meghatározott teljesítmény-kategóriák, - kritériumok és - mutatók alapján – megállapítják, hogy a szervezet – előre meghatározott célkitűzései elérése érdekében – gazdaságosan, hatékonyan és eredményesen használta-e fel a rendelkezésére álló forrásokat.

A *szabályszerűségi* ellenőrzések evidenciális célja, a hatályos jogszabályokhoz, illetőleg a belső eljárásrendekhez való igazodás szintjének értékelése és a korábban megállapított színvonallal történő összehasonlítása.

6. Tervezett tanácsadási tevékenység és annak kapacitás igénye

Tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitás: 10 ellenőrzési nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett kapacitás: 10 nap. A feladat ellátására a külső szolgáltató eseti felkérése alapján kerülhet sor.

A képzésre, továbbképzésre tervezett kapacitás: a külső szolgáltató egyénileg határozza meg, az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 109. § (1) bekezdés 17) pontja, valamint a költségvetési szervnél és köztulajdonban álló gazdasági társaságnál belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről, valamint a költségvetési szervek vezetőinek és gazdasági vezetőinek belső kontrollrendszer témájú kötelező továbbképzéséről szóló 22/2019. (XII. 23.) PM rendelet előírásainak megfelelően.

7. A GAMESZ és az önálló intézmények éves ellenőrzési tervének végrehajtásához szükséges kapacitás meghatározása

A 2025. évi belső ellenőrzési napok száma igazodik az elvégzendő ellenőrzési feladatok volumenéhez.

...

A GAMESZ és az önálló intézmények 2025. évre tervezett belső ellenőrzéseket és egyéb belső ellenőrzési feladatokat bemutató táblázata

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
		Bizonyossági adó belső ellenőrzések				
1.	Pénzkezelés vizsgálata - GAMESZ	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a pénzkezeléssel kapcsolatos bizonylatok alaki és tartalmi szempontból megfelelőek-e, készpénzkezelés, vagyonvédelem, pénztárzárlat ellenőrzése, pénztári rovancs, a pénzkezelési szabályzatban foglaltak betartásának vizsgálata. Ellenőrzés tárgya: Pénzkezelés folyamatai. Ellenőrizendő időszak: 2024. év és jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, dokumentumok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi ellenőrzés	2025 II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
2	Továbbképzés rendje - Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a továbbképzésre vonatkozó előírásokat betartották-e, a nyilvántartás és a dokumentálás megfelelő-e. Ellenőrzés tárgya: a továbbképzések dokumentumai Ellenőrizendő időszak: 2024., jelen időszak., Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
3	Munkaruha, védőruha juttatás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy szabályozásra került-e a munkaruha, védőruha juttatás rendje. A szabályozásban meghatározták az érintett munkaköröket, a munkaruha / védőruha típusát, a kihordási időt, a nyilvántartás módját, valamint az elszámolás rendjét. Ellenőrzés tárgya: a munkaruha, védőruha juttatás Ellenőrizendő időszak: 2024. és jelen időszak, Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő szabályozás, nyilvántartás és elszámolás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
4	Személyi jellegű kifizetések vizsgálata - Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a személyi jellegű kifizetések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e, a kifizetésekete megfelelően dokumentálták, a teljesítés igazolások teljeskörűen megtörténtek-e. Ellenőrzés tárgya: Személyi jellegű kifizetések dokumentumai. Ellenőrizendő időszak: 2024. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, dokumentumok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
5	Beruházás, felújítás és karbantartás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a beruházások és felújítások szabályozása, lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e, a karbantartások lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e, a karbantartások végrehajtása tervezett és biztosított-e. Ellenőrzés tárgya: Beruházások, felújítások és karbantartások folyamatai. Ellenőrizendő időszak: 2024. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapbizonylatok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő
	Ellenőrzés összesen					**75 ellenőri nap**

	Egyéb beszámolási, tervezési, adminisztrációs kötelezettségek teljesítése					
6	Éves ellenőrzési jelentés elkészítése a 2024. évben elvégzett belső ellenőrzésekről	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2025. február 15-ig	1 ellenőri nap
	2025-2029. évi Stratégiai ellenőrzési terv elkészítése – a vonatkozó kockázatelemzés elkészítése alapján	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2025. február 28-ig	1 ellenőri nap
	Belső Ellenőrzési Kézikönyv felülvizsgálata, módosítása, aktualizálása	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2025. március	1 ellenőri nap
	Az önkormányzati intézmények 2026. évi Éves Ellenőrzési Tervének elkészítése	a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti kötelezettség			2025. november 30-ig	1 ellenőri nap
7	Tanácsadási tevékenység időszükséglete	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2025.	5 ellenőri nap
8	Tartalékalap	Vezetői lehívás alapján			Folyamatosan 2025.	5 ellenőri nap
	Összesen				**Mindösszesen**	**89 ellenőri nap**

Budapest, 2024. november 11.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Bp., I. kerület Budavári Önkormányzat Igazgató GAMESZ

Vas Hunor
igazgató

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák

2025. évi belső ellenőrzési terve

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2025. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;

c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ és a hozzá rendelt intézmények belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.
A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024 évben.

Az intézmény vezetői és a belső ellenőrzést végző koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Továbbképzés rendje

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
   a. jogszabályi környezet változása,
   b. kontrollok megbízhatósága,
   c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
   d. szervezeti változás,
   e. emberi erőforrás kockázat.
2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		21	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2024. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2024. október
Balogh Andrea igazgató	interjú	2024. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. október

4. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák kockázatelemzési táblázat

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	15,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	5	4	20	M		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	4,00	3,75	15,00	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M	14,25	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,25	13,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Brunszvik Teréz Budavári Óvodákra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák sőde kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:
Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony, felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	igen	továbbképzés
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
9.4	Étkeztetés megszervezése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	9					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	31%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	11%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Továbbképzés	3	2	5	5	2	57

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Brunszvik Teréz Budavári Óvodáknál:**

1. Továbbképzés rendje

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2025. évi ellenőrzési tervet a GAMESZ 2025. évi Belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklet tartalmazza.**

1. A Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2025. évre tervezett belső ellenőrzést bemutató táblázata

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
2	Továbbképzés rendje - Brunszvik Teréz Budavári Óvodák	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a továbbképzésre vonatkozó előírásokat betartották-e, a nyilvántartás és a dokumentálás megfelelő-e. Ellenőrzés tárgya: a továbbképzések dokumentumai Ellenőrizendő időszak: 2024., jelen időszak., Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, bizonylatok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő

Budapest, 2024. november 11.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Balogh Andrea
igazgató

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák * 1016 Budapest, Nyárs u. 2-4. * 3.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje

2025. évi belső ellenőrzési terve

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2025. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;

c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ és a hozzá rendelt intézmények belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.
A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024 évben.

Az intézmény vezetői és a belső ellenőrzést végző koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Munkaruha, védőruha juttatás rendje

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
    a. jogszabályi környezet változása,
    b. kontrollok megbízhatósága,
    c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
    d. szervezeti változás,
    e. emberi erőforrás kockázat.
2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		**21**	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2024. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2024. október
Koppány Ivett intézményvezető	interjú	2024. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. október

4. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	4	16	M	12,25	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	3	9	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	5	3	15	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	3	9	K		
				Átlag:	3,75	3,25	12,19	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M	13,75	K
		8.2	Pénzügyi folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	4	20	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	3	9	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,25	13,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K	12,75	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	4	3	12	K		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	4	3	12	K		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	4,25	3,00	12,75	M		

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődére jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező

tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:
Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	igen	munkaruha, védőruha juttatás
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	6					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	21%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	17%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Munkaruha, védőruha juttatás	4	2	3	5	3	54

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődénél:**

1. Munkaruha, védőruha juttatás rendje

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett

ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2025. évi ellenőrzési tervet a GAMESZ 2025. évi Belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklet tartalmazza.**

1. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2025. évre tervezett belső ellenőrzést bemutató táblázata

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
3	Munkaruha, védőruha juttatás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy szabályozásra került-e a munkaruha, védőruha juttatás rendje. A szabályozásban meghatározták az érintett munkaköröket, a munkaruha / védőruha típusát, a kihordási időt, a nyilvántartás módját, valamint az elszámolás rendjét. Ellenőrzés tárgya: a munkaruha, védőruha juttatás Ellenőrizendő időszak: 2024. és jelen időszak, Ellenőrzés módszerei: Dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Nem megfelelő szabályozás, nyilvántartás és elszámolás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő

Budapest, 2024. november 11.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat EGYESÍTETT BÖLCSŐDE 1011 Budapest, Is...

Koppány Ivett
intézményvezető

Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont

2025. évi belső ellenőrzési terve

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2025. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;

c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ és a hozzá rendelt intézmények belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.
A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024 évben.

Az intézmény vezetői és a belső ellenőrzést végző koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.

1. Személyi jellegű kifizetések

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
    a. jogszabályi környezet változása,
    b. kontrollok megbízhatósága,
    c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
    d. szervezeti változás,
    e. emberi erőforrás kockázat.
2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		**21**	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2024. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2024. október
Dr. Tatár András intézményvezető	interjú	2024. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. október

4. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzési táblázat

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, szanélyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	3,50	3,75	13,13	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,50	14,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:
Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,

b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025. évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	igen	személyi jellegű kifizetések
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	nem	
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	**Bekövetkezés valószínűsége (1-5)**					
Személyi jellegű kifizetések	4	2	5	5	3	64

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpontnál:**

1. Személyi jellegű kifizetések

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2025. évi ellenőrzési tervet a GAMESZ 2025. évi Belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklet tartalmazza.**

1. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont 2025. évre tervezett belső ellenőrzést bemutató táblázata

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések:						
5.	Személyi jellegű kifizetések vizsgálata - Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont	Ellenőrzés célja: annak megállapítása, hogy a személyi jellegű kifizetések a jogszabályi előírásoknak megfelelően történtek-e, a kifizetésekete megfelelően dokumentálták, a teljesítés igazolások teljeskörűen megtörténtek-e. Ellenőrzés tárgya: Személyi jellegű kifizetések dokumentumai. Ellenőrizendő időszak: 2024. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, dokumentumok vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő

Budapest, 2024. november 11.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Dr. Tatár András
intézményvezető

CZAKÓ UTCAI SPORT- ÉS SZABADIDŐKÖZPONT
1089 Budapest, Czakó utca 2-4.

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ

2025. évi belső ellenőrzési terve

1. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményeinek bemutatása, levezetése

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII. 31. számú Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 29. § (1) bekezdésben foglaltaknak megfelelően az ellenőrzési munka megtervezéséhez kockázatelemzés alapján – az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével – stratégiai ellenőrzési tervet és éves ellenőrzési tervet kell készíteni. Az éves ellenőrzési tervet a Bkr. 32. § (4) bekezdése szerint a Képviselő-testület a tárgyévet megelőző év december 31-ig hagyja jóvá.

A Bkr. 30. § (1) előírásainak megfelelően a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:
a. a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;
b. a belső kontrollrendszer általános értékelését;
c. a kockázati tényezőket és értékelésüket;
d. a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;
e. a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;
f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

A Budapest I. ker. Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó és Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ), mint az Áht. 10. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján a Brunszvik Teréz Budavári Óvodák, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsődéje, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ, a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézmények belső ellenőrzési feladatait is.

Ennek megfelelően a GAMESZ és az intézmények 2025. évi Belső Ellenőrzési terve kockázatelemzésen alapul, melyet a belső ellenőrzési vezető számára a Magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardok 5300 számú irányelve alapján a Bkr. 29 § (1) bekezdése rendel el kötelezettségként.

A Bkr. 29. § (4) bekezdése szerint minden önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervre vonatkozóan elkülönítetten kell tervezni. Az elkülönített ellenőrzési tervet a költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.
29. § (4) Ha a költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerve, vagy az **Áht. 10. § (4a)–(4d) bekezdése** szerinti, önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv belső ellenőrzését az irányító szerv által kijelölt, vagy megállapodásban rögzített szerv látja el, akkor a belső ellenőrzést ellátó szerv ellenőrzésétől a tervezés során elkülönítetten kell tervezni az ellátott költségvetési szervnél végzett belső

ellenőrzéseket. Az ellátott szerv belső ellenőrzési tervének elkészítésébe be kell vonni az ellátott szervet. Az ellátott szerv elkészített stratégiai és éves ellenőrzési tervét az ellátott költségvetési szerv vezetője hagyja jóvá.

A GAMESZ, mint az Áht. § (4a) bekezdése alapján kijelölt költségvetési szerv, - amely ellátja a munkamegosztási megállapodás alapján az intézmények belső ellenőrzési feladatait is, ellenőrzési terve elkülönítetten tartalmazza az intézmények elkülönítetten tervezett belső ellenőrzési feladatait is.

A 2025. évi Belső Ellenőrzési terv elkészítésénél figyelembe vettük a 2021-2024. évekre szóló stratégiai ellenőrzési terv előírásai, célkitűzéseit.

A Bkr. a stratégiai ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatosan a következő előírásokat tartalmazza:

30. § (1) A belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít, amely – összhangban a szervezet hosszú távú céljaival – meghatározza a belső ellenőrzésre vonatkozó stratégiai fejlesztéseket a következő négy évre, és az alábbiakat tartalmazza:

a) a hosszú távú célkitűzéseket, stratégiai célokat;

b) a belső kontrollrendszer általános értékelését;

c) a kockázati tényezőket és értékelésüket;

d) a belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési tervet;

e) a szükséges erőforrások felmérését elsősorban a létszám, képzettség, tárgyi feltételek tekintetében;

f) az a)–c) pont alapján meghatározott ellenőrzési prioritásokat.

(1a) Az Áht. 3. § (3) bekezdésében meghatározott, az államháztartás önkormányzati alrendszerébe tartozó költségvetési szervnél, társulásnál, valamint a térségi fejlesztési tanácsnál öt évente, a helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének alakuló ülését követő öt hónapon belül a belső ellenőrzési vezető stratégiai ellenőrzési tervet készít az (1) bekezdés a)–f) pontjában meghatározott tartalommal, amelyet a képviselő-testület az alakuló ülést követő év február 28-áig hagy jóvá.

Tehát az alakuló ülést követő öt hónapon belül kell elkészíteni a 2025-2029. évekre vonatkozó stratégiai ellenőrzési tervet, amelyet az alakuló ülést követő év február 28-áig kell jóváhagyni.

A kockázatelemzés módszertanát a GAMESZ Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített modell szerint alkalmaztuk a működési és a gazdálkodási folyamatokban feltárt és azonosított kockázati tényezők rangsorának kialakításánál.

Az éves ellenőrzési terv kockázatelemzés alapján felállított prioritások és a belső ellenőrzés rendelkezésére álló erőforrások figyelembe vételével, a Stratégiai Ellenőrzési Tervvel összhangban került összeállításra.

Az éves ellenőrzési terv a tanácsadói tevékenységre és a soron kívüli ellenőrzési feladatok végrehajtására tartalékidőt tartalmaz.

A GAMESZ és a hozzá rendelt intézmények belső ellenőrzési feladatait jelenleg külső szolgáltató (megfelelő iskolai végzettséggel és szakmai gyakorlattal rendelkező, a Pénzügyminisztérium szakmai nyilvántartásában szereplő belső ellenőr) látja el.

A belső ellenőr ellátja a Bkr. 22. § (1) bekezdésben előírt, a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozó tevékenységeket is.

2. Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok felsorolása.

A kockázatelemzési tevékenységet az előző évek tapasztalataira építve permanensen végeztük 2024 évben.
Az intézmény vezetői és a belső ellenőrzést végző koordinálták és készítették elő a beterjesztett információkat és elemzéseket. A korábban azonosított kockázatok hatásának értékelésében és a tárgyidőszakban feltárt kockázati kritériumok minősítésében folyamatosan közreműködtek az irodák illetékes szakemberei és az intézmények vezetői.

Az elemzések szintézise alapján a következő fő folyamatokban vizsgáltuk a kockázati tényezők szerepét, jelentőségét, súlyát és kezelésük alternatíváit.
1. Beruházás, felújítás és karbantartás

Az eredendő és a kontrollkockázatok előzetes becslése és értékelése szerint határoztuk meg a belső ellenőrzés tevékenységének hatáskörébe tartozó gazdálkodó szervezetenként és szervezeti egységenként a belső kontrollrendszerek kockázati szintjét az előzőekben felsorolt folyamatok mindegyikére. A terv összeállítását meghatározó mértékben befolyásolta a jogszabályváltozások hatásai a különböző végrehajtási folyamatokra, amelyek meghatározzák a feladatok ellátásának színvonalát is.

A kockázati tényezők összesített rangsorában is első helyen szerepel a jogszabályi változások intézményekre és szervezeti egységekre gyakorolt hatása.

Ezen külső kockázati kritériumok kompenzálására szolgáló kockázati reakciók kidolgozását kívánjuk segíteni a végrehajtandó belső ellenőrzések tapasztalatainak felhasználásával.

A fő folyamatokhoz rendelt kockázati tényezőket a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben rögzített két kritérium a bekövetkezés valószínűsége és a szervezetre gyakorolt hatásának összevont értékelése alapján rangsoroltuk. Az integrált mutatók a következő sorrendet mutatják:

- Jogszabályi változások hatása
- Bevételek realizálhatósági szintje
- Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai
- Szervezeti változások hatásai
- Belső szabályozás komplexitása
- Kontrolltevékenységek működése
- Személyi változások hatásai

Az 5370-s számú belső ellenőrzési standard iránymutatása alapján az összevont kockázati prioritások mellett figyelembe vettük a belső ellenőrzés egyéb szakmai szempontjait és így alakítottuk ki tervjavaslatunkat.

A magasabb kockázati fokozatba sorolt folyamatok rendszeres és következetes ellenőrzése hozzájárul a kockázatkezelés jogszabályban előírt hatékony és eredményes végrehajtásához.

3. Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:

1. Alapvető kockázati tényezők:
   a. jogszabályi környezet változása,
   b. kontrollok megbízhatósága,
   c. a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
   d. szervezeti változás,
   e. emberi erőforrás kockázat.
2. A kockázati érték meghatározása.

Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Kockázati tényező terjedelme Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	5	5-25
2.	Szervezeti változás	1-5	4	4-20
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	4	4-20
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	3	3-15
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	5	5-25
	Súlyok összesen		**21**	

A kockázatelemzésbe bevont személyek és a bevonás módjának, idejének bemutatása:

Az éves ellenőrzési tervet megalapozó kockázatelemzés résztvevői	A bevonás formája (interjú vagy kérdőív)	Időpontja
Vas Hunor igazgató	interjú	2024. október
Kis Tímea gazdasági igazgató	interjú	2024. október
Krieser Andrea intézményvezető	interjú	2024. október
Dr. Kósáné Hetesi Ildikó belső ellenőrzési vezető	interjú	2024. október

4. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzési táblázat

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázat elemzése során azonosított folyamatok alapján elvégzett kockázatelemzés eredménye a következő volt:

A folyamatok kockázatossága

Sorsz.	Fő folyamat	Sorsz.	Alfolyamat	Kockázatok	Hatás (1-5)	Valószínűség (1-5)	Kockázatok értékelése		Főfolyamat összesített	
							Szorzat	Érték	Átlag	Értékelés
1.	Irányítás-vezetés	1.1	Az intézményvezető vezetési rendjének meghatározása, szervezetfejlesztés	Stratégiai, Humán erőforrás, Külső	5	2	10	K	11,80	K
		1.2	Jogi tevékenység	Megfelelőségi	4	3	12	K		
		1.3	Belső ellenőrzési tevékenység	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós	4	3	12	K		
		1.4	Fenntartóval kapcsolattartás	Működési, Megfelelőségi, Külső	5	3	15	M		
		1.5	Intézmény irányítása	Működési, Megfelelőségi	5	2	10	K		
				Átlag:	4,60	2,60	11,96	K		
2.	Személy- és munkaügy	2.1	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Biztonsági	4	3	12	K	13,00	K
		2.2	Oktatással, képzéssel, továbbképzéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás	3	4	12	K		
		2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Humán erőforrás Informatikai, Biztonsági	4	4	16	M		
		2.4	Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos feladatok	Humán erőforrás, Megfelelőségi	3	4	12	K		
				Átlag:	3,50	3,75	13,13	M		
8	Intézmények gazdasági, pénzügyi és számviteli ügyeinek intézése	8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M	15,50	K
		8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	5	5	25	M		
		8.3	Adatszolgáltatások	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
		8.4	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Külső	3	2	6	K		
				Átlag:	4,00	3,50	14,00	M		
9	Intézmények szakmai működtetése, feladatellátása	9.1	Intézményi dokumentációk	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M	15,00	K
		9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	Humánerőforrás, Integritási és korrupciós, Biztonsági	5	3	15	M		
		9.3	Szakmai feladatellátás	Megfelelőségi, Integritási és korrupciós, Biztonsági, Működési	5	3	15	M		
		9.4	Étkeztetés megszervezése, konyha üzemeltetése	Működési, Humán erőforrás, Megfelelőségi	5	3	15	M		
				Átlag:	5,00	3,00	15,00	M		

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ folyamatainak kockázatosságát, a kockázati tényezők által okozott hatást és azok bekövetkezési valószínűségét, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központra jellemző kockázati tényezőket a következő összesített Kockázatelemzési táblázat mutatja be.

Sor-szám	A kockázati tényezők megnevezése	Valószínűség prioritása	Hatás prioritása	Összesített kockázati besorolása
1.	Jogszabályi változások hatása	magas	magas	magas
2.	Bevételek realizálhatósági szintje	magas	magas	magas
3.	Pénzügyi szabálytalanságok bekövetkezésének hatásai	közepes	magas	közepes
4.	Szervezeti változások hatásai	magas	közepes	magas
5.	Belső szabályozás komplexitása	közepes	magas	közepes
6.	Kontrolltevékenységek működése	közepes	magas	magas
7.	Személyi változások hatásai	közepes	közepes	közepes
8.	Alkalmazott munkaerő képzettsége	alacsony	magas	közepes
9.	Tévedések bekövetkezése	magas	alacsony	közepes
10.	Csalás, korrupció	alacsony	magas	alacsony

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ kockázatelemzés alapján elkészített Kockázati Térképe

A folyamatok teljes körű értékelésével párhuzamosan, az egyes folyamatok kockázati tényezőinek hatása és valószínűsége alapján összeállított Kockázati Térképet – amely szemléletesen mutatja, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ azonosított folyamatai milyen kockázati besorolás (Magas – Közepes – Alacsony) alá esnek – a következő táblázat tartalmazza.

Az ellenőrzési tervbe, figyelemmel a rendelkezésre álló humán-, illetve anyagi (pénzügyi) erőforrásokra, a magasabb kockázati értékkel rendelkező

tevékenységet/tevékenységeket foglaltuk be. A kockázati érték mértékének meghatározására a következő kockázatértékelési modellnek megfelelően került sor:
Alapvető kockázati tényezők:

a) jogszabályi környezet változása,
b) kontrollok megbízhatósága,
c) a folyamat, tevékenység korábbi ellenőrzése
d) szervezeti változás,
e) emberi erőforrás kockázat.

A kockázati érték meghatározása.
Az egyes kockázati tényezők kockázati értékét a kockázati tényezők terjedelme (valószínűségének mértéke), és annak hatása együttesen határozza meg a következők szerint:

Sor-szám	Kockázati tényező	Valószínűség	Alkalmazott súly Hatás	Kockázati érték
1.	Belső kontrollok	1-5	4	4-20
2.	Szervezeti változás	1-5	2	2-10
3.	Jogszabályi környezet változása	1-5	5	5-25
4.	Korábbi ellenőrzések	1-5	2	2-10
5.	Emberi erőforrás kockázat	1-5	3	3-15
	Súlyok összesen		16	

A kockázatelemzés alapján elkészített kockázati fókusz szerinti értékelést a következő táblázatban foglaltuk össze:

Magas kockázat értékű alfolyamatok és a belső ellenőrzési fókusz

		A belső ellenőrzési fókusz elemei						
Sorsz	Magas kockázati értékű alfolyamatok	A költségvetési tervezés és gazdálkodás szabályos, gazdaságos, hatékony, eredményes végrehajtása	A rendelkezésre álló vagyon és más erőforrások gazdaságos, eredményes, hatékony felhasználása	A működési folyamatok összehangoltsága	A belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése	Összes jelölés (db)	Ellenőrzés szükségessége 3-4 pont (Igen - Nem)	A 2025 évi tervezéshez kapcsolat
1.4	Fenntartóval kapcsolattartás		x	x		2	nem	
2.3	Személyügyi, személyzeti feladatok (KIRA)	x	x	x		3	nem	
8.1	Költségvetési és számviteli elszámolások	x	x	x		3	nem	
8.2	Pénzügyi és pénzkezelési folyamatok	x	x	x		3	igen	Beruházás, felújítás és karbantartás
9.1	Intézményi dokumentációk	x	x	x		3	nem	
9.2	Humánerőforrás gazdálkodással kapcsolatos feladatok	x	x	x		3	nem	
9.3	Szakmai feladatellátás		x	x	x	3	nem	
9.4.	Étkeztetés megszervezése	x	x	x		3	nem	
	"magas" kockázati értékű folyamatok száma:	7					1	
	Összes folyamathoz képesti aránya:	24%						
	ellenőrzésre ajánlott folyamatok száma	1						
	"magas" kockázati értékű folyamatokhoz képesti aránya:	14%						
	Összes folyamathoz képesti aránya:	3%						

Az egyes tevékenységek kockázati értékét a bekövetkezés valószínűsége és a kockázat hatása (súlya) alapján a következők szerint számítottuk ki:

	Belső kontrollok	Szervezeti változás	Jogszabályi környezet	Korábbi ellenőrzés	Emberi erőforr.	Kockázati pont
HATÁS	4	2	5	2	3	16
Tevékenység	Bekövetkezés valószínűsége (1-5)					
Beruházás, felújítás, karbantartás	3	2	5	5	3	60

A kockázati pontok és a 2025. évben rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás (belső ellenőrzésre fordítható napok száma) alapján a **2025. évre a következő ellenőrzéseket javaslom elvégezni a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központnál:**

1. Beruházás, felújítás és karbantartás

A részletes, az ellenőrzés tárgyát, célját, az ellenőrzendő időszakot, a szükséges ellenőri kapacitást (az ellenőrzési napok számát), az ellenőrzés típusát, tervezett ütemezését, az ellenőrzött szervezet, szervezeti egység megnevezését, az azonosított kockázati tényezőket tartalmazó részletes **2025. évi ellenőrzési tervet a GAMESZ 2025. évi Belső ellenőrzési tervének 1. számú melléklet tartalmazza.**

1. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 2025. évre tervezett belső ellenőrzést bemutató táblázata

Sor-szám	Ellenőrizendő folyamatok, szervezetek, szervezeti egységek	Ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgy, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzés ütemezése	Erőforrás szükséglet (ellenőri nap)
Bizonyosságot adó belső ellenőrzések						
6	Beruházás, felújítás és karbantartás vizsgálata - Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ	Ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy a beruházások és felújítások szabályozása, lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e, a karbantartások lebonyolítása, dokumentálása, nyilvántartása megfelelő-e, a karbantartások végrehajtása tervezett és biztosított-e. Ellenőrzés tárgya: Beruházások, felújítások és karbantartások folyamatai. Ellenőrizendő időszak: 2024. év, jelen időszak Ellenőrzés módszerei: dokumentum alapú és helyszíni ellenőrzés, belső szabályzatok áttekintése, tesztelés, alapbizonylatok számszaki vizsgálata	Jogi szabályozottság összetettsége és változása. Belső szabályzatok hiánya, hiányosságai. Gyakorlat ellentmondásai. Nem megfelelő dokumentálás. Belső kontrollrendszer működésének hiányosságai.	pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés	2025. II. és III. negyedév	15 ellenőri nap / 1 fő

Budapest, 2024. november 11.

Készítette:

Dr. Kósáné Hetesi Ildikó
belső ellenőrzési vezető

Jóváhagyta:

Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ 1012 Budapest, Attila

Krieser Andrea
intézményvezető

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata

ÉVES ELLENŐRZÉSI TERV

2025. év

I. Bevezetés

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának éves belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31.§-ában foglaltak alapján a stratégiai ellenőrzési terv és az elvégzett kockázat elemzés alapján a rendelkezésre álló belső ellenőri kapacitás figyelembevételével készült.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvény 9.§ (4) bekezdésének, valamint az államháztartásról szóló többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény 88.§ (1) és (3) bekezdéseinek felhatalmazása alapján a költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény rendelkezéseinek megfelelően a 187/1997. (V. 11. Kt. számú határozatával 1997. július 1-ei hatállyal határozatlan időre létrehozta a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat elnevezésű intézményét.

A költségvetési szerv közfeladata: A Budapest. I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján ellátja a települési önkormányzat által kötelezően és a nem kötelezően ellátandó egészségügyi feladatokat.

Az intézmény működési köre: Budapest I. kerület közigazgatási területe, de szabad kapacitása mértékéig ellátást biztosíthat más területről jelentkezőknek is.

Az intézmény működési köre: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területe, Budapest Főváros I. kerülete, de szabad kapacitása mértékéig ellátást biztosíthat más területről jelentkezőknek is.

Az intézmény besorolása és gazdálkodási jogköre: A tevékenység jellege alapján közszolgáltató költségvetési szerv, önálló jogi személy, mely az irányító szerv által jóváhagyott költségvetése szerint, az előirányzata és létszámkerete felett teljes jogkörrel rendelkezik, többletbevétele felhasználásáról önállóan dönt.

A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:
862200 szakorvosi járóbeteg-ellátás

A költségvetési szerv alaptevékenysége: Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, valamint az egészségügyi alapellátásról szóló 2015. évi CXXIII. törvény alapján kötelező önkormányzati feladatot lát el egészségügyi alapellátás körében, valamint önként vállalt feladatként működteti a járóbeteg-szakellátást is.

Budapest Főváros I. kerület
Budavári Polgármesteri Hivatal
Budapest, I. kerület Kapisztrán tér 1

ügyintéző: KT	2024 NOV 13	előirat:
	... db melléklet	
iktatószám: 21338-1/2024		

II. Általános alapelvek

A belső ellenőrzés szervezeti kialakítását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) határozza meg. Az Áht. 70.§ (1) egyértelműen rögzíti, hogy a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője (főigazgató) köteles gondoskodni. A belső ellenőrzést végző személy tevékenységét az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit közvetlenül neki küldi meg.

A belső kontrollkörnyezet és a belső ellenőrzési rendszer működését a Bkr. határozza meg, amely rögzíti, hogy a főigazgató köteles biztosítani a belső ellenőr funkcionális függetlenségét az alábbiak tekintetében:

- az éves ellenőrzési terv kidolgozása, kockázatelemzési módszerek alapján a soron kívüli ellenőrzések figyelembevételével,
- az ellenőrzési program elkészítése és végrehajtása,
- az ellenőrzési módszerek kiválasztása,
- következtetések és ajánlások kidolgozása, ellenőrzési jelentés készítése,
- a belső ellenőr bizonyosságot adó ellenőrzési és a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardokkal összhangban lévő tanácsadási tevékenységen kívül más tevékenység végrehajtásába nem vonható be.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló többször módosított 370/2011. (XII.31) Korm. rendeletnek (továbbiakban Bkr.) megfelelően a Budavári önkormányzat Egészségügyi Szolgálata összeállította a 2024. évi ellenőrzésitervet. az éves ellenőrzési terv a főigazgató által átadott információkra épülő kockázatelemzés alapján felállított prioritásokon, valamint a belső ellenőrzési tevékenység ellátásához rendelkezésre álló erőforrásokon (kapacitás felmérésen) alapul a Stratégiai ellenőrzési tervvel összhangban, valamint figyelembevételre kerültek az éves belső ellenőrzési terv összeállításával kapcsolatban kiadottmódszertani útmutatók ajánlásai is.

Az éves ellenőrzési terv tartalmazza:

- az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatását,
- a tervezett ellenőrzések tárgyát,
- az ellenőrzések célját,
- az ellenőrzendő időszakot,
- a rendelkezésre álló és a szükséges ellenőrzési kapacitás meghatározását,
- az ellenőrzések típusát,
- az ellenőrzések tervezett ütemezését,
- az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység megnevezését,
- a tanácsadó tevékenységre tervezett kapacitást,
- a képzésekre tervezett kapacitást,
- az egyéb tevékenységeket.

Tanácsadó tevékenységet, illetve soron kívüli ellenőrzést az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója kezdeményezésére lehet végezni. A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembevételével, valamint az államháztartásért felelős miniszter

által közétett belső ellenőrzési kézikönyv minta megfelelő alkalmazásával kidolgozott és a főigazgató által jóváhagyott belső ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

A belső ellenőr funkcionális és összeférhetetlenség tekintetében nem veszt részt az Egészségügyi Szolgálat operatív működésével kapcsolatos feladatok ellátásában, különösen az alábbiakban:

- az Egészségügyi Szolgálat működésével kapcsolatos döntések meghozatala,
- az Egészségügyi Szolgálat végrehajtási vagy irányítási tevékenységében való részvétel,
- pénzügyi tranzakciók kezdeményezése, vagy jóváhagyása, vagy kötelezettség vállalása,
- az Egészségügyi Szolgálat bármely, nem a belső ellenőrzési egység által alkalmazott munkatársa tevékenységének irányítása, kivéve, ha ezek a munkatársak szakértőként segítik a belső ellenőröket,
- belső szabályzatok elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó szabályzatokon kívül,
- intézkedési terv elkészítése, a belső ellenőrzésre vonatkozó előírásokon kívül.

A belső ellenőrzést végző személy, szervezeti egység vagy szervezet tevékenységének tervezése során önállóan jár el. A belső ellenőr a 2024. évi éves ellenőrzési tevékenység tervének kialakítása során az Egészségügyi Szolgálat jelenlegi célkitűzéseinek meghatározásából indult ki. Az éves ellenőrzési terv összeállítása során a belső ellenőrzés figyelembe vette az elvárásokat, célkitűzéseket és az esetleges jövőben várható feladatváltozásokat is.

Az Egészségügyi Szolgálat elsődleges célkitűzései:

- a rendelkezésre bocsátott erőforrással, államháztartási pénzeszközökkel, vagyonnal szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodás,
- a szervezet fejlesztése és a működés szélesebb ellenőrzési spektrumának kialakítása,
- a jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél gördülékenyebb végrehajtása,
- az éves költségvetés végrehajtása,
- a szakmai munka színvonalának továbbfejlesztése, megfelelő képzettségű és gyakorlatú humánerőforrás biztosítása,
- a belső kontrollrendszer erősítése, fejlesztése.

III. A belső ellenőrzés célkitűzései

A következő célkitűzések kerültek kiemelésre:

- a belső ellenőrzés segítse elő az Egészségügyi Szolgálat célkitűzéseinek, feladatainak megvalósítását,
- független, tárgyilagos, bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenység nyújtása a szervezet működése szabályosságának biztosítására,
- a belső ellenőrzés segítse a belső kontrollrendszer keretében szükséges elvek, eljárások és szabályozások biztosítását, a belső ellenőrzési tevékenység javítsa a belső kontrollok működését,
- a belső ellenőrzés értékelje az Egészségügyi Szolgálat rendszereit és eljárásait, a hiba, hiányosság és a nem hatékony gyakorlat valószínűségének minimálisra csökkentése érdekében,

- súlyos szabálytalanság felmerülése esetén javaslattétel az azonnali beavatkozásra a szabálytalanság megszüntetése érdekében,
- az ellenőrzési lefedettség növelésének elérése,
- kiemelt cél az ellenőrzések utóellenőrzése, az ellenőrzések által feltárt hiányosságok felszámolásának nyomon követése.

IV. Belső ellenőrzési fókusz kialakítása

A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőröknek és a költségvetési szerv vezetőjének azon közös nézetét, elképzeléseit jelenti, hogy a belső ellenőrzésnek elsősorban mely területekre kell irányítani erőforrásait. A belső ellenőrzési fókusz a belső ellenőrzést segíti a magas kockázatúnak tekintett folyamatok rangsorolásában, azaz a belső ellenőrzéssel szemben támasztott vezetői elvárások azonosításában.

A szervezet célkitűzéseinek feltárása során a belső ellenőrzésnek a költségvetési szervezet vezetőivel meg kell vitatnia és értelmeznie kell a szervezet stratégiai időtávú és rövidtávú, éves célkitűzéseit annak érdekében, hogy ellenőrzési erőforrásait ezen célok elérésének támogatására mozgósítsa.

A vezetők elvárásai alatt annak meghatározása értendő, hogy a vezetők milyen kérdésköröket, feladatokat illetően számítanak a belső ellenőrzés bizonyosságot adó, illetve tanácsadó tevékenységére.

BELSŐ ELLENŐRZÉSI FÓKUSZ		
Működési környezet	**Célkitűzések**	**Belső ellenőrzési fókusz**
Szabályozási környezet	A jogszabályi előírásoknak megfelelő feladatellátás biztosítása. A jogszabályi módosulásokból adódó változások miatt szükséges feladatok minél hatékonyabb végrehajtása.	Jogszabály változások követése, Kontrollkörnyezet, szabályozás aktualizálása, szabályszerűség. Az átláthatóság biztosítása.
Fenntartói elvárások	Alapító Okiratban meghatározott közfeladat jogszabályi megfelelése.	Szakszerű, átlátható, ellenőrizhető feladatellátás
Gazdálkodás	A gazdálkodási folyamatok - jogszabályi előírásoknak megfelelő - szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes működésének támogatása.	A pénzügyi számviteli elszámolások, beszámolók megbízhatósága, esetleges hiányosságok feltárása
	A belső kontrollrendszerben rejlő kockázat tényezők azonosítása.	Az operatív belső kontrollrendszer fejlesztése, hatékony működtetése

V. Kockázatelemzés

A kockázat fogalma: a kockázat mindazon események összessége, amelyek bekövetkezési lehetősége hatással van egy szervezet céljai elérésére.

A kockázatelemzési folyamat célja, hogy azonosítsa, elemezze, rangsorolja és dokumentálja a szervezet folyamataiban és főbb szervezeti egységeinél létező kockázatokat. A

kockázatelemzés az első lépés ahhoz, hogy az éves ellenőrzési tevékenységet az Egészségügyi Szolgálat vezetőivel egyetértésben meghatározott belső ellenőrzési fókusszal összehangolják. A kockázatelemzési folyamat célja a stratégiai ellenőrzési terv és az éves ellenőrzési terv megalapozása, melyet a belső ellenőr ír alá.

A kockázatelemzés elsődleges célja, hogy az egyes folyamatokban, valamint az egyes szervezeti egységek működésében rejlő kockázatokat, vagyis a kedvezőtlen, vagy nem kívánt esemény bekövetkezésének valószínűségét mérlegelje.

A belső ellenőrzés által alkalmazott kockázatelemzés objektív módszer az ellenőrizendő területek kiválasztására, mely meghatározza a tevékenységében és belső kontrollrendszerében rejlő kockázatokat.

A kockázatelemzés első lépése a működési folyamatainak meghatározása. A fő működési folyamatokat az adminisztratív és gazdálkodási folyamatok egészítik ki.

A kockázatelemzés további lépését képezi a szervezeti egységeit érintő kockázatok meghatározása.

Kockázatnak minősül minden olyan esemény, tevékenység vagy tevékenység elmulasztása, ami befolyásolhatja a szervezet működését, a célok elérését. Minden kockázatnak két lényeges jellemzője van:

- A bekövetkezésének *valószínűsége*,
- A bekövetkezésének *hatása.*

A folyamatok kockázatelemzése során az alábbi kockázati tényező csoportokat célszerű elsősorban figyelembe venni:

- szakmai feladatellátással kapcsolatos kockázatok,
- szabályozásból és annak változásából eredő kockázatok,
- koordinációs és kommunikációs rendszerekben rejlő kockázatok,
- külső szervezetekkel való együttműködésben rejlő kockázatok,
- szervezetek, partnerek változásából eredő kockázatok,
- tervezésből, pénzügyi és egyéb erőforrások rendelkezésre állásából eredő kockázatok,
- az irányítási, a belső kontrollrendszerben és a belső ellenőrzésben rejlő kockázatok,
- humánerőforrás-gazdálkodásban rejlő kockázatok,
- a megbízható gazdálkodást és a pénzkezelést befolyásolós kockázatok,
- számviteli folyamatokkal kapcsolatos kockázatok,
- működésből, üzemeltetésből eredő kockázatok,
- az iratkezeléssel, irattározással kapcsolatos kockázatok,
- informatikai rendszerekkel, valamint adatkezeléssel és adatvédelemmel kapcsolatos kockázatok.

A belső ellenőrzési fókusz és a folyamatlista meghatározását követően szükséges megvizsgálni a működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentőségét. A működési folyamatok belső ellenőrzési fókuszhoz viszonyított relatív jelentősége magas, közepes és alacsony lehet, ami függ:

- a belső ellenőrzési fókusz minden elemének relatív fontosságától (pl.: mi a legfontosabb célkitűzés),
- a folyamatok relatív fontosságától (pl.: ez a folyamat kritikus-e a célkitűzés elérése szempontjából).

Ezután a belső ellenőrzésnek azonosítania kell a folyamatokhoz kapcsolódó kockázatokat. Az egyes folyamatokhoz meghatározott kockázatokat az alábbi két szempont alapján kell értékelni:

- a kockázati tényező bekövetkezési valószínűsége

1	1-20% közötti valószínűség	(nagyon alacsony valószínűségű)
2	21-40% közötti valószínűség	(alacsony valószínűségű)
3	41-60% közötti valószínűség	(közepes valószínűségű)
4	61-80% közötti valószínűség	(magas valószínűségű)
5	81-99% közötti valószínűség	(nagyon magas valószínűségű)

- a kockázati tényező célokra gyakorolt hatása

1	1-20%	(nagyon alacsony hatású)
2	21-40%	(alacsony hatású)
3	41-60%	(közepes hatású)
4	61-80%	(nagy hatású)
5	81-99%	(nagyon nagy hatású

A kockázatelemzés során értékelni kell az egyes folyamatokhoz tartozó egyedi kockázatokat, majd összesíteni kell azokat. Ezután a belső ellenőrzés összesítheti a hatások és valószínűségek értékelését a folyamatokhoz rendelt egyedi kockázatokra vonatkozóan. Ennek alapján egy átfogó besorolást ad az adott folyamat kockázatosságának.

A kockázatelemzés végeredményének kialakításához a belső ellenőrzésnek össze kell vetnie az egyes folyamatok átfogó kockázatelemzését a működési folyamatok jelentősége feltérképezésének és elemzésének eredményeivel.

Ennek a során két összetevőt kell bemutatni:

- az adott folyamat mennyire jelentős, fontos
- az adott folyamat mennyire kockázatos.

Ebből a két tényezőből kell a végső következtetést levonni, amely a folyamat összesített kockázatai értékelését adja. Az értékelés végeredménye mutatja meg, hogy elsődlegesen mire irányuljon az ellenőrzési erőforrások elosztása az ellenőrzés tervezési szakaszában.

Kockázatelemzés összesítő táblázata:

	Folyamatok	Folyamat jelentősége		Folyamat jelentősége		Összegzés
		Átlag	Értékelés	Átlag	Értékelés	Értékelés
1.	Tervezés, költségvetés készítés	3,00	Magas	10,25	Közepes	Magas
2	Számviteli folyamatok (könyvvezetés és beszámolás, adatszolgáltatás)	3,75	Magas	15,25	Magas	Magas
3.	Szabályozás	2,5	Közepes	14,00	Közepes	Közepes
4.	Kötelezettségvállalás	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
5.	Gazdálkodás, pénzkezelés	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
6	Leltározás, selejtezés	2,50	Közepes	15,00	Magas	Magas
7.	Vagyongazdálkodás	2,50	Közepes	9,50	Közepes	Közepes
8	Humánerőforrás-gazdálkodás	3,00	Magas	16,25	Magas	Magas
9.	Üzemeltetés, fenntartás, karbantartás	2,50	Közepes	10,00	Közepes	Közepes
10	Iratkezelés és irattározás	2,50	Közepes	15,00	Magas	Magas
11.	Adatkezelés, adatvédelem	2,50	Közepes	9,00	Közepes	Közepes
12	Beszerzés, közbeszerzés	3,00	Magas	15,00	Magas	Magas
13.	Informatikai támogató folyamatok	2,50	Közepes	13,50	Közepes	Közepes
14.	Belső ellenőrzés	2,50	Közepes	6,25	Közepes	Közepes
15	Belső kontrollrendszer	3,75	Magas	17,00	Magas	Magas
16	Szakmai feladatellátás	4,00	Magas	15,00	Magas	Magas
17.	Kontrolling feladatok	2,50	Közepes	14,00	Közepes	Közepes

VI. A belső ellenőrzésre vonatkozó fejlesztési és képzési terv

Az Egészségügyi Szolgálatnál a belső ellenőrzési tevékenységet Megbízási szerződéssel, vállalkozó formában egy fő látja el. Közvetlenül az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának irányítása alá tartozik.
A belső ellenőr meg kell, hogy feleljen a 22/2019. (XII.23.) PM rendeletben meghatározott képzettségi és szakmai gyakorlati követelményeknek.

A belső ellenőr tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi és a magyarországi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásét felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató, valamint az Egészségügyi Szolgálat hatályos belső szabályzatai alapján és a belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározottak szerint végzi.

Belső ellenőr egyéni képzési terv:

Belső ellenőr képzettsége	Tervezett képzés			
	2025.	2026.	2027.	2028.
Okleveles egészségügyi menedzser	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés	Kötelező mérlegképes könyvelői továbbképzés
Közgazdász pénzügy-számvitel szakon				
Mérlegképes könyvelő államháztartási szakon				
Mérlegképes könyvelő vállakozási szakon				
ÁBPE I. belső ellenőrök részére-tanúsítványszám: T-17IBUDBK-01/20002/2017.	T-17IBUDBK-01/20002/2017.			
ÁBPE I. költségvetési szervek vezetői és gazdasági vezetői részére	T-15IBUDKGK-01/20002/2015.			
ÁBPE II. Költdségvetésiszervek vezetői és gazdasági vezzetői részére szükséges tanfolyam	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés	-	Költségvetési szervek vez. részére kötelező képzés	-
ÁBPE II. Belső ellenőrök regisztrációjához szükséges tanfolyam	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés	-	Belső ellenőri regisztrációhoz szükséges ÁBPE képzés	-

VII. A belső ellenőrzési kapacitás tervezés

Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges kapacitás megállapítása 2025. január 1-től 2025. december 31-ig lett figyelembe véve.

Sor-szám	Megnevezés	Átlagos munkanapok száma/fő	Létszám (fő)	Ellenőri napok száma összesen (Átlagos munkanapok száma × Létszám)
1.	**Bruttó munkaidő**	**252**	**1**	**252**
2.	**Kieső munkaidő**	**68**	**1**	**68**
3.	Fizetett ünnepek	13	1	13
4.	Fizetett szabadság (átlagos)	40	1	40
5.	Átlagos betegszabadság	15	1	15
6.	**Nettó munkaidő (rendelkezésre álló kapacitás):**	**184**		**184**
7.	Bizonyossági tevékenység - tervezett ellenőrzések (pl. 70%)			**135**
8.	Soron kívüli ellenőrzés (pl. 5%)			**9**
9.	Tanácsadói tevékenység (pl. 10%)			**18**
10.	Képzés (pl. 10%)			**13**
11.	Egyéb tevékenység kapacitásigénye (pl. 5%)			**9**
12.	**Összes tevékenység kapacitásigénye:**			**184**

13.	**Az éves ellenőrzési terv végrehajtásához szükséges:**		**184**
14.	**Tartalékidő**		----------
15.	**Külső szakértők (speciális szakértelem) igénybevétele**		----------
16.	**Ideiglenes kapacitás kiegészítés (külső szolgáltató által)**		*Igény szerint*

VIII. A tervezett ellenőrzések

Az Egészségügyi Szolgálat 2025. évre szóló éves belső ellenőrzési terve a belső ellenőrzés által készített stratégiai tervvel összhangban a kockázatelemzésen, valamint a belső ellenőrzés rendelkezésre álló erőforrásokon alapul.

A 2025. évi belső ellenőrzési terve 4 db ellenőrzést tartalmaz:

- 2024. évi éves beszámoló ellenőrzése.
- Nyugdíjas foglalkoztatottak jövedelempótló támogatás igénylése, elszámolása, kifizetés ellenőrzése
- Területi védőnői elszámolások ellenőrzése
- A számlázás rendjének vizsgálata

2025. ÉVI TERVEZETT ELLENŐRZÉSEK
BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

Sor-szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, módszerei, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés típusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezése	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	2024. évi éves beszámoló ellenőrzése	**Az ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat 2023. évi éves beszámolója megfelel-e a jogszabályi előírásoknak. A beszámoló megalapozottságának, komplexitásának, megbízhatóságának vizsgálata. **Az ellenőrzés módszere:** Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. **Az ellenőrizendő időszak:** 2023. év	**Azonosított kockázat:** - az Egészségügyi Szolgálat nem rendelkezik megfelelő számviteli nyilvántartási rendszerrel - az Egészségügyi Szolgálat nem tesz időben eleget a beszámolási kötelezettségeknek - nem időben értesül a vonatkozó szakmai jogszabályok változásáról.	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Gazdasági szervezet	2025. I. negyedév	35 ellenőri nap
2.	Nyugdíjas foglalkoztatottak jövedelempótló támogatás igénylése, elszámolása, kifizetés ellenőrzése	**Az ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat gyakorlata megfelel-e a jogszabályi követelményeknek. A támogatások igénylése és kifizetése szabályszerűen történik-e. Teljesíti-e az Egészségügyi Szolgálat a támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokat. **Az ellenőrzés módszere:** Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. **Az ellenőrizendő időszak:** 2024. év	- az Egészségügyi Szolgálat a támogatás igénylését késve teljesíti - az Egészségügyi Szolgálat nem tesz eleget a jövedelemkiegészítéssel kapcsolatos elszámolásoknak határidőre - A kifizetéseknek nem tesz eleget az Egészségügyi Szolgálat a támogatás jóváhagyását követően	Szabályszerűségi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Humán-politika	2025. II. negyedév	35 ellenőri nap

3.	Területi védőnői elszámolások ellenőrzése	**Az ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálat és a vármegyei intézmény között fennálló megállapodás alapján történik-e a költségek elszámolása, számlák kiállítása. **Az ellenőrzés módszere:** Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. **Az ellenőrizendő időszak:** 2024. év	– Az Egészségügyi Szolgálatnál a területi védőnői ellátás során felmerülő költségek nyilvántartása nem megfelelő – Nem a megállapodásban rögzített feltételekkel számolnak el a vármegyei intézménnyel	Pénzügyi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Gazdasági szervezet	2025.III. negyedév	35 ellenőri nap
4.	A számlázás rendjének vizsgálata	**Az ellenőrzés célja:** Annak megállapítása, hogy az Egészségügyi Szolgálatnál a jogszabályoknak megfelelően történik-e a számlák kiállítása, a számlák alapját képező szerződések nyilvántartása megfelel-e a jogszabályi követelménynek és a belső szabályozásnak. **Az ellenőrzés módszere:** Dokumentumok helyszíni, valamint adatbekéréssel történő ellenőrzése. **Az ellenőrizendő időszak:** 2024. év	- A számlák kiállítása az Egészségügyi Szolgálatnál nem szerződésben meghatározott határidőre történik - Az Egészségügyi Szolgálat az egyszeri és a folyamatos teljesítésű számlák készítésénél hibás gyakorlatot alkalmaz	Pénzügyi ellenőrzés	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálat Gazdasági szervezet	2025. IV. negyedév	30 ellenőri nap
Belső ellenőrzés összesen:							135 ellenőri nap

IX. A tanácsadói tevékenységre, soron kívüli ellenőrzésekre, képzésekhez, egyéb tevékenységhez tervezett kapacitás

A 2025. évi tervezett ellenőrzési feladatokon kívül a rendelkezésre álló kapacitási lehetőség alapján a bizonyosságot adó tevékenységi feladatok mellett:

Megnevezés	*2025. évi tervezett napok száma*
Bizonyossági tevékenység	135
Tanácsadói tevékenységre tervezett napok száma	18
Képzésre tervezett napok száma	13
Egyéb tevékenységre tervezett napok száma	9
Soron kívüli ellenőrzésekre tervezett napok száma	9

A belső ellenőrzés tartalékidővel, illetve szabad kapacitással nem rendelkezik.

Budapest, 2024.11.11.

Készítette:

Rothauszkyné Jaczina Zsuzsanna
belső ellenőr

Jóváhagyta:

Dr. Bodroghelyi László
főigazgató

1041/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BUDAI VÁROLTALMAZÓ KÖZALAPÍTVÁNY

(székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

a 2024. december 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben

a módosítások vastag, dőlt betűkkel szedve

Alulírott Böröcz László Ambrus polgármester, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzata, mint alapító nevében és képviseletében eljáró Képviselő-testület elnökeként, a **Budai Vároltalmazó Közalapítvány** (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005815. Fővárosi Törvényszék, adószáma: 18081871-2-41) - a továbbiakban: Alapítvány - Alapító Okiratát, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően az alábbiak szerint állapítja meg:

I. AZ ALAPÍTÓ ADATAI

Az Alapító neve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Az Alapító államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI): 745202,
Törzskönyvi nyilvántartási száma: 735649, Magyar Államkincstár
Az Alapító székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapító képviseletére jogosult:
A Budapesti I. Kerület Budavári Önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testületet elnöke: Böröcz László Ambrus polgármester

II. AZ ALAPÍTVÁNY NEVE

Budai Vároltalmazó Közalapítvány

III. AZ ALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE, HONLAPJÁNAK CÍME, LEVELEZÉSI CÍME, IDŐTARTAMA, KÖZHASZNÚ JOGÁLLÁSA MEGSZERZÉSÉNEK IDŐPONTJA

Az Alapítvány székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapítvány honlapjának címe: http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany
Az Alapítvány központi levelezési címe: kbudavarivaroltalmazo@gmail. com
Korábbi közhasznú szervezeti nyilvántartás dátuma: 2001. 02. 23.
Az Alapítvány közhasznú jogállásása megszerzésének időpontja annak Törvényszék általi bejegyzésének napja.
Az Alapítványt az Alapító határozatlan időtartamra hozta létre.

IV. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA, TEVÉKENYSÉGE, A KEDVEZMÉNYEZETTEK KÖRE, KÖZZÉTÉTEL

Az Alapítvány célja, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) kerületében a Budai Várnegyed épületegyüttesének (elsősorban a Halászbástya és környéke, a várfalak, barlangok és épített környezetük), kulturális örökség helyi védelme közfeladatok ellátásának elősegítése.

E célok érdekében az alábbiakban írt közhasznú tevékenységeket végzi, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában, valamint 23. § (5) bekezdés 13. pontjában meghatározott a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme közfeladatokhoz kapcsolódóan:

A Budai Várnegyed épületegyüttesének (elsősorban a Halászbástya és körkénye, a várfalak, barlangok és épített környezetük), mint a világörökség részének megmentésével, az elmúlt történeti korok építészeti és történeti emlékeinek feltárásával és bemutatásával, a kutatások eredményeinek közzétételével az alapítvány támogatásával;

Budapest I. kerülete történelmi hangulatának visszaállításával és az eljövendő generációk számára való megőrzésével filmeken és könyv alakban - kulturális, művészeti és történeti tanulmányok, kiadványok és ismertető anyagok formájában - való hazai és határainkon túli megjelenítésével;

Az I. kerülethez kapcsolódó helytörténeti kutatások támogatásával, a kutatók részére történő ösztöndíjak adományozásával;

Az I. kerülethez kapcsolódó szakmai konferenciák, tanácskozások szervezésével és lebonyolításával, a múlt örökségének megismertetésével és közzétételével.
Tudományos tevékenység, kutatás
Kulturális tevékenység
Kulturális örökség megóvása
Műemlékvédelem

Az Alapítvány közhasznú szolgáltatásaiból az Alapítványi céloknak megfelelően bárki részesülhet.

Az Alapítvány működésének, szolgáltatásainak, azok igénybevételi módjának nyilvánosságát az Alapítvány az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján biztosítja.

Az Alapítvány beszámolási és nyilvántartási szabályaira a 2011. évi CLXXV. törvény 27-30. §-a rendelkezéseit az irányadóak.

Az Alapítvány éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét minden év május 31. napjáig, az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján és a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos lapjában hozza nyilvánosságra és teszi közzé.

Az Alapítvány beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthet, és abból saját költségére másolatot készíthet.

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítását (módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét) a Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában, illetve a http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján teszi közzé.

V. AZ ALAPÍTVÁNY JELLEGE

Az Alapítvány nyitott, így ahhoz bármely magyar és külföldi természetes és jogi személyek, adományozók feltétel nélküli, eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli (együttesen: vagyoni hozzájárulás) adományaikkal csatlakozhatnak. Az Alapítványhoz csatlakozó jogi vagy természetes személyt megilleti az a jog, hogy javaslatokat tegyen az célokon és tevékenységi körön belül a Kuratórium részére a vagyoni juttatása felhasználására vonatkozóan. A javaslat kikötéséről és annak esetén annak elfogadásáról az Alapítványkezelő szerve, a Kuratórium dönt és döntéséről a csatlakozót értesíti. Az alapítványi támogatás devizában is történhet. A csatlakozással a csatlakozó nem válik Alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat.

Az alapítványi pénzeszközök felhasználása alapján kizárt, hogy az adományozott összeget akár közvetlenül, akár valamely szolgáltatással összefüggésben, vagyoni előny megszerzése érdekében adják.

Az Alapítvány nem fogadhat el olyan támogatást, amely ellentétes Magyarország Alaptörvényével, vagy az Alapítvány Alapító Okiratával és céljával.

Az Alapítvány céljai elérése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, amelynek tevékenysége törvényes és nem ellentétes az Alapítvány céljaival.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA

Az Alapítvány induló vagyona az Alapító által rendelkezésre bocsátott 200.000 Ft, azaz Kettőszázezer forint készpénzből, valamint az Alapítvány javára eddig befizetett támogatásokból és felajánlásokból tevődik össze.

Az alapítványi célok megvalósítására és az Alapítvány működtetésére a törzsvagyonként szolgáló alapító vagyon, annak hozadékai és kamatai.

Az Alapítvány vagyona gyarapodhat:

a) az Alapító további adományaival,
b) más támogatók önkéntes hozzájárulásával,
   a.) Az Alapítvány részére juttatott adományok teljes összegével, amely lehet pénz (tőke, kamat, járadék, értékpapír, deviza),
c) Az Alapítvány részére nyújtott természetbeni adománnyal,
d) pályázaton elnyert támogatással,
e) az Alapítvány tevékenységéből származó eredményből,
f) az Alapítvány vagyonának hozamából és kamatai,
g) jog átruházásból (vagyoni értékű jog, szerzői jog, használati- és tulajdonjog), tevékenység, közreműködés, önkéntes és az Alapítvány céljaival összhangban lévő juttatásából,
h) dolog (ingó- és ingatlan, műtárgy, termék) átruházása.
i) egyéb bevétel révén, a hatályos törvényekben, jogszabályokban meghatározottak szerint.

Az Alapító és a csatlakozó az Alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Alapító és a csatlakozó jogutódjára is.

Az Alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az Alapító Okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni.

VII. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONKEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI, AZ ALAPÍTVÁNY ÁLTAL TÁMOGATOTT CÉLOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

Az Alapítvány működése során önállóan, éves pénzügyi terv alapján gazdálkodik. Vagyonát kizárólag a jelen Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítására, az ennek érdekében végzett tevékenységekre - beleértve az Alapítvány működtetését - használhatja. A végezhető tevékenységekre és a vagyon felhasználására vonatkozó megkötések az Alapítvány által esetlegesen létrehozott vállalkozásra is érvényesek.

Az Alapítvány elsődlegesen gazdasági tevékenységet nem folytathat. Az Alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult, amit csak az Alapító Okiratban meghatározott alapcélok szerinti tevékenység megvalósításának veszélyeztetése nélkül végezheti.

A Kuratórium az Alapítvány céljainak elérése érdekében gazdálkodhat vagyonával, szolgáltatásokat nyújthat, együttműködhet hazai és nemzetközi intézményekkel és alapítványokkal. Megbízatása teljesebb ellátása érdekében közalapítványi Irodát hozhat létre.

Az Alapítvány gazdasági tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani. A gazdálkodás során elért eredményt nem lehet felosztani, azt az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítani.

Az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ szabályozza, befektetési tevékenységet, befektetési szabályzat alapján folytathat, az Alapító Okirat keretei között, melyet a Kuratórium fogad el.

Az Alapítvány vagyonának felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány vagyonának 90 %-át felhasználhatja.

Az Alapítvány céljainak elérése érdekében az Alapítvány pályázat útján vagy pályázat nélkül anyagi juttatásokat biztosíthat, így különösen: ösztöndíjat alapíthat, támogatást nyújthat, megbízási és vállalkozási szerződést köthet, valamint alapítványi díjat létesíthet minden olyan magánszemély vagy szervezet részére aki, illetve amely az Alapítvány céljainak eléréséhez jelentős mértékben hozzájárul.

Az Alapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az Alapító Okiratban foglalt célokra.

Főszabályként az Alapítvány a támogatások és egyéb juttatások odaítélésekor az Alapítvány által támogatásban részesítettel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás és az ellenőrzés módját tartalmazó szerződést köt.

Az Alapítvány számviteli nyilvántartásait úgy vezeti, hogy azok alapján az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.

Az Alapítvány az alapcél szerinti tevékenysége tekintetében elkülönítve mutatja ki bevételeit, a 2011. évi CLXXV. törvény 20. § - 22- §-a szerinti tartalommal.

Az Alapítvány a gazdálkodás részeként terveket, nyilvántartásokat, beszámolókat készít. Az éves beszámolóval egyidejűleg tevékenységéről jelentést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig, az Alapító által működtetett honlapján közzétesz. Az Alapítvány a honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

A fenti kötelezettségek nem érintik az Alapítvány kötelezettségét a Számviteli törvény szerinti beszámoló, közhasznúsági melléklet elkészítésére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozóan.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló jelentés tartalmazza:

a.) a számviteli törvény szerinti beszámolót,
b.) a cél szerinti juttatások kimutatását,
c.) helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától, mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
d.) a közhasznúsági mellékletet,

Az Alapítvány céljaival és működésével kapcsolatos, bármely területen elvégzendő, szakértelmet igénylő munkáért a munkát végzőt ***(ide nem értve a kuratóriumi tagi és felügyelőbizottsági tagi tisztség ellátását)*** az alapítvány vagyonából kifizethető díjazás és költségtérítés illeti meg.

Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba a betekintés lehetőségét az Alapítvány Kuratóriumának elnöke biztosítja

VIII. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE:

8.1. <u>Alapító</u>

Az Alapító, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, az alapítói jogokat az Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

Az alapító hatáskörébe tartozik különösen:

a.) Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítása;
b.) Kuratórium elnökének, tagjainak, valamint a Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak megválasztása, valamint ezen szervek tagjainak díjazása és költségtérítésének megállapítása; változások átvezetése az illetékes Törvényszéken,
c.) Az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén a kuratórium egy tagjának vagy a kuratórium egészének visszahívása;
d.) közalapítvány megszüntetése, feltéve, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható,
e.) amit jogszabály az Alapító hatáskörébe utal.

8.2. Az Alapítvány szervei a következők:

a.) a Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve és tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki,
b.) a Felügyelőbiztottság, az Alapítvány ellenőrző szerve, amely felügyeli és ellenőrzi a Kuratórium és az Alapítvány működését és gazdálkodását, amelynek tagjait az Alapító nevezi ki,
c.) az Alapítvány munkaszervezete, amely az Alapítvánnyal kötött megbízási, vállalkozási szerződésben meghatározott feladatokat ellátó megbízottjaiból, vállalkozóiból és munkavállalóiból áll, akiket a Kuratórium elnöke irányít, aki a Kuratórium felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel.

8.3. A Kuratórium

Az Alapítvány céljainak megvalósítására és vagyonának kezelésére, felhasználására és védelmére az Alapító, 3 (három) tagú Kuratóriumot hoz létre, amelyből legalább két tagnak belföldi lakóhellyel kell rendelkeznie.

A Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve.

8.3.1. A Kuratórium tisztségviselői:

A Kuratórium tagjainak nevét és személyi adatait, valamint a kinevezésükre vonatkozó adatokat az alapító Okirat I. számú melléklete tartalmazza.

8.3.2. A kuratóriumi tagság keletkezése és megszűnése

A kuratóriumi megbízatás 3 (három) éves, határozott időre szól. A kuratóriumi tagokat az Alapító jelöli ki. Az Alapító fenntartja magának a kuratórium elnöke kijelölésének jogát.

A kuratóriumi tagság megszűnésének esetei:

A Kuratórium bármely tagját megbízatásának lejárta előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza

A kuratóriumi tag megbízatása a visszahíváson kívül megszűnhet még: lemondással, elhalálozással, illetve kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével. A kuratórium elnökének, tagjának lemondása esetén köteles ellátni a tisztségéből eredő kötelezettségeit.

A Kuratórium valamennyi tagja, tisztségviselője megfelel a 2011. évi CLXXV. törvény 39. § (1) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:22 § (1), (4), (5), (6) bekezdés és a 3:397 § (2)-(4) bekezdésében előírt feltételeknek.

a.) A Kuratórium tagja, elnöke az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

b.) A Kuratórium tagja feladatait személyesen köteles ellátni.

c.) Nem lehet a Kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

d.) Nem lehet kuratóriumi tag az, akit a vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személyvezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet kuratóriumi tag az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

e.) Az Alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja.

f.) A közhasznú szervezet megszűnését követő (három) évig nem lehet az Alapítvány Kuratóriumának tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

   a.) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

   b.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

   c.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

   d.) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

Kuratórium tagja (elnöke), illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A Kuratórium tagjai között is kizáró körülmény a közeli hozzátartozói kapcsolat.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, hozzátartozója (élettársa) (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján,

a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem szavazhat az a kuratóriumi tag:

c.) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Alapítvány másfajta előnyben részesít,
d.) akivel a határozat alapján szerződést kell kötni,
e.) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,
f.) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy
g.) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium működőképességének biztosítása érdekében a kijelölésre jogosult a kuratóriumi tagok kijelöléséről döntést hoz az alábbiak szerint:

a.) a megbízatási idő lejárta előtt 60 nappal,
b.) visszahívás esetén a visszahívással egyidejűleg,
c.) lemondás esetén a lemondásról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül,
d.) a tag haláláról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül.

8.3.3. <u>A Kuratórium hatásköre:</u>

Az Alapítvány céljának megfelelően, az Alapító Okiratban rögzített módon történő felhasználása és kezelése során:

a.) az Alapítvány céljainak megvalósítása;
b.) az Alapítvány képviselete;
c.) rendelkezés az Alapítvány pénzforgalmi bankszámlája felett;

d.) döntés az Alapítvány vagyonának felhasználásáról;
e.) éves és hosszabb távra szóló tervek valamint az ezek végrehajtásáról szóló beszámoló készítése, elfogadása;
f.) az éves tevékenységéről készített éves beszámoló és közhasznúsági melléklet jóváhagyása,
g.) az Alapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységének irányítása;
h.) munkaszervezet létrehozása, az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása;
i.) döntés a csatlakozói támogatások, adományok elfogadásáról és felhasználásáról vagy visszautasításáról;
j.) döntés az Alapítvány által nyújtandó pályázati és más támogatásokról;
k.) a Kuratórium ügyrendjének kidolgozása és jóváhagyása;
l.) nyilvántartás vezetése a Kuratórium döntéseiről, amelyből megállapítható a döntések tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya;
m.) az Alapító tájékoztatása az Alapítvány működéséről, az Alapító Okirat módosításának illetve új tisztségviselő (kuratóriumi vagy felügyelőbizottsági tag) kijelölésének szükségességéről (például lemondás, összeférhetetlenség, stb. miatt);
n.) elvégzett tevékenységéről, kiemelten az alapítványi vagyon kezeléséről és felhasználásáról évente legalább egy alkalommal írásos tájékoztatást ad az Alapító részére.
o.) az Alapító Okirat módosításakor a módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratnak Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában és a http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany honlapján történő közzétételről köteles gondoskodni.
p.) döntés mindazon kérdésekben, amelyeket a törvény vagy az Alapító Okirat nem utal az Alapító kizárólagos jogkörébe.

A Kuratórium díjazása és annak szabályai a Ptk. 3:391. § d.) pontja alapján:

A Kuratórium tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

8.3.4. A Kuratórium működése

Az Alapítványt harmadik személyekkel és hatóságokkal szemben a Kuratórium elnöke **önállóan,** vagy a Kuratórium két tagja **együttesen** képviseli. A képviseleti jog munkaszervezet alkalmazottaira, az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásbeli nyilatkozattal átruházható. A képviseleti jogot a munkavállaló a Kuratórium elnökének írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja.

Az képviseletre jogosultak az iratokat, az Alapítvány géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, illetve előnyomtatott, teljes vagy rövidített neve alatt, - a hiteles aláírási nyilatkozatuknak megfelelően - saját névaláírásukkal látják el.
Az Alapítvány bankszámlája felett a Kuratórium elnöke önállóan jogosult rendelkezni.
Utalványozási joggal az Kuratórium elnöke önállóan rendelkezik.

Amennyiben az Alapítvány munkavállalót foglalkoztat, a munkáltatói jogokat az alapítvány alkalmazottaival szemben a Kuratórium elnöke gyakorolja.

8.3.5. Kuratórium ülésének átalános szabályai

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni írásban, igazolható módon. Írásban igazolható módon történő kézbesítésnek minősül a tagnak elektronikus, kizárólag általa használt, a Kuratórium elnökének előzetesen bejelentett, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel lehet, azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön a tag által.

Szükség szerint a kuratóriumot össze kell hívni, ha azt a Felügyelőbizottság vagy bármely kuratóriumi tag kezdeményezi a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül intézkedni a kuratóriumi ülés összehívásáról. Ha a Kuratórium elnöke ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag és a Felügyelőbizottság is összehívhatja.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, a nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható. A személyiségi jogokat érintő kérdéseknél az elnök zárt ülést rendelhet el. A nyilvánosság kizárásáról a Kuratórium egyedi határozattal dönt. A zárt ülésről a Kuratórium az egyes napirendi pontok elfogadásával egy időben egyszerű szótöbbséggel határoz.

A Kuratóriumot a Kuratórium elnöke hívja össze a kitűzött időpontot megelőző legalább 8 (nyolc) nappal, az ülés helyének, időpontjának és napirendjének a közlésével, mellékelve a megvitatásra szánt írásos dokumentumokat.

A Kuratórium ülését az elnök meghívó megküldésével vagy annak az Alapítvány honlapján történő közzétételével hívja össze. A kuratóriumi ülést az Alapítvány székhelyén kell tartani.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjaikat kialakíthassák. A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább nyolc (8) napon belül el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha a kuratóriumi ülést nem, szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A kuratóriumi ülésen csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárult.

A kuratóriumi ülést az elnök vezeti. A Kuratórium akkor határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 30 napon belül, változatlan napirenddel ismételten össze kell hívni.

A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket. Az írásos előterjesztéseket az ülés elött 8 nappal, de az ülés előtt legalább 24 órával el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha az Alapító Okirat másként nem rendelkezik, a Kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A kuratóriumi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, rögzítve a napirendet, a vita lényegét, az egyes tagok esetleges különvéleményét, valamint határozatokat.

A Kuratórium döntéseit a Kuratórium elnöke tartja nyilván, a Határozatok tárában. Ebben fel kell tüntetni a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, a támogatók és ellenőrzők számarányát (nyílt szavazás esetén) személyét.
Az elnök gondoskodik az Alapítvány döntéseinek érintettekkel való közléséről, írásban, igazolható módon.

A Kuratórium határozatai nyilvánosak, azokat a Közalapítvány hivatalos honlapján közzé kell tenni. A Kuratórium döntéseit továbbá az érintettekkel írásban, igazolható módon is közölni kell.

Az Alapítvány működésével, a Kuratórium tevékenységével kapcsolatban keletkezett iratokba - személyazonosságának igazolása és érekeének valószínűsítését követően – az alapítvány székhelyén bárki betekinthet. Az iratbetekintés a Kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt kuratóriumi tag az igény bejelentését követő 15 napon belül az Alapítvány székhelyén biztosítja.

Az Alapítvány működésének módjáról, szolgáltatásai igénybevételének módjáról, valamint beszámolói közléseiről honlapján és az Önkormányzat helyi lapjában tájékoztatja a nyilvánosságot, az Alapító Okirat szerinti módon és tartalommal.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló éves beszámolót a Kuratórium egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

8.3.5.1. Kuratórium ülésének összehívása rövid úton

Sürgős döntést igénylő ügyekben a Kuratórium elnöke az ülést rövid úton (személyesen, telefonon) is jogosult összehívni, de ezt a körülményt a Kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Sürgős döntést igénylő ügynek minősül, ha a konkrét körülményektől függően 48 óra vagy kevesebb időn belül kell a Kuratóriumnak döntenie.
Az így összehívott ülés azonban csak akkor határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak többsége jelen van és a jelenlévő tagok egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához. Ha bármely tag vagy az Alapító az ülés megtartását kívánja, a Kuratórium ülését a Kuratórium elnökének össze kell hívnia.
A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy az Alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli az Alapítóval. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A kuratóriumi ülés napirendjét a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
A napirenden szereplő témák írásos anyagát a felkészüléshez - lehetőség szerint - a meghívóhoz kell csatolni.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A Kuratórium határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a jegyzőkönyvvezető az ülést levezető elnök és egy hitelesítő kuratóriumi tag aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét, idejét, a jelenlévők nevét és tisztségét. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen elhangzott észrevételek lényegét, a határozati javaslatokat és a Kuratórium határozatait szó szerint. A kuratóriumi tag kérheti, hogy adott kérdésben megfogalmazott véleményét szó szerint tartalmazza a jegyzőkönyv, illetve hogy a jegyzőkönyv tartalmazza egy adott kérdésben leadott szavazatát (igen, nem, tartózkodás). A Kuratórium döntéseit be kell vezetni a határozatok tárába úgy, hogy abból megállapítható legyen a döntések tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya.

8.3.5.2.Kuratórium határozathozatala ülés tartása nélkül

A Kuratórium ülés tartása nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével - a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásán kívül - is hozhat határozatot. Az ülést a Kuratórium elnöke jogosult kezdeményezni és az elnök hívja össze. A határozat tervezetét 8 (nyolc) napos határidő kitűzésével minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel kell a Kuratórium tagjaival közölni, akik szavazatukat - a Kuratórium elnökéhez eljuttatva - a Kuratórium elnöke által használt e-mail fiókjára történő egyedi küldéssel, adják meg.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével, ezen belül elektronikus levél formájában történő határozathozatal felvétele, hogy a tagok saját, egy számítógépes hálózatba (Internetre) kapcsolt számítógépen lévő felhasználót azonosító e-mail címét minden kuratóriumi tag a Kuratórium elnökénél előzetesen bejelentse, valamint, hogy a bejelentett összes e-mail címet a Kuratórium elnöke az összes taggal megismerhesse. Ezáltal a döntéshozatal során minden tag, minden taggal e-mail útján értekezhet.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő ülésen hozott határozatok, kizárólag akkor érvényesek és hatályosak, ha az ülés folyamatában minden kérdés, felelet és határozat, az elektronikus levél, miden kuratóriumi tag és a Kuratórium elnöke felé egyidejűleg - az e-mail levelező program kijelzése és rögzítése alapján ellenőrizhetően - elküldésre kerül, illetve a legalább annyi szavazat kerül megküldésre. A határozatképességhez az általános szabályok az irányadók.

Bármely kuratóriumi tag elektronikus postafiókjának, számítógépes rendszerének meghibásodása esetén - melyet kuratóriumi tagnak kell az Kuratórium elnökével haladék nélkül telefonon vagy más eszköz útján közölni - a Kuratórium ülését fel kell függeszteni vagy be kell rekeszteni a hiba elhárulásának időtartamától függően.

Az elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével megtartott ülésen hozott határozatokról az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 (három) napon belül - a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 (három) napon belül közli a kuratóriumi tagokkal és az Alapítóval elektronikus hírközlő eszköz útján, minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött az e-mailhez csatolt levélbe foglalt határozat útján.

A Kuratórium köteles tevékenységéről évente, a gazdasági év lezárását követő kilencven napon belül, de legkésőbb május 31-ig írásban, valamint Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzata Képviselő-testületének ülésén szóban is beszámolni az Alapítónak.

8.4. A Felügyelőbizottság

Az Alapítvány működésének és gazdálkodását, valamint a Kuratóriumot az Alapító jogi érdekeinek megóvása céljából **3** (három) tagú Felügyelőbizottság ellenőrzi.

Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén tagja) az Alapítvány Kuratóriumának ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

A Felügyelőbizottság mandátuma 5 (öt) éves időtartamra szól, tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki.

A Felügyelőbizottság valamennyi tagja megfelel 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:26 § (2) bekezdésében előírt feltételeknek, velük szemben kizáró ok nem áll fent.

8.4.1. A **felügyelőbizottsági** tagságra vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok:

A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja:

a. akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
b. akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet;
c. akit foglalkozásától jogerősen eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől, az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig;
d. akit a közügyektől eltiltottak, aki a közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll (Btk. 61. § (2) bek.);
e. az Alapítvány kedvezményezettje vagy annak közeli hozzátartozója;
f. a Kuratórium tagja vagy annak hozzátartozója,

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a kuratóriumi megbízatásra vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója az Alapítvány Kuratóriumának tagja vagy elnöke.

A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai az Alapítvány Kuratóriumától függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.

8.4.2. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésének esetei:

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a Kuratóriumi tagság megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Alapítvány kuratóriumi elnökéhez intézi.

8.4.3. A Felügyelőbizottság hatásköre:

A Felügyelőbizottság tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának. Köteles az Alaptó elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak az Alapítvány gazdálkodását figyelemmel kísérni. Ennek során az Alapítvány könyvviteli és bizonylati rendszerébe betekinthet, a nyilvántartások szabályszerű vezetését ellenőrizheti, az Alapítvány könyveit és iratait, szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja, a Kuratórium tagjaitól felvilágosítást kérhetnek. Amennyiben a gazdálkodás és a Kuratórium tevékenysége körében a jogszabályi rendelkezésektől eltérést tapasztalnak, kötelesek a Kuratórium figyelmét írásban felhívni a feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetésére. Ha ez nem történik meg, az Alapító egyidejű értesítésével, haladéktalanul kötelesek értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.
A közhasznú szervezetek feletti adóellenőrzést az adóhatóság, az államháztartásból származó (költségvetési) támogatás felhasználásának ellenőrzését törvény eltérő rendelkezése hiányában az Állami Számvevőszék, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a nemzetközi forrásokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését, a külön jogszabály szerinti ellenőrzési szervezet, a közhasznú működés feletti törvényességi ellenőrzést, a közhasznú civil szervezet esetében a közhasznú minősítés követelményeinek való megfelelés ellenőrzését pedig a reá irányadó szabályok szerint az ügyészség látja el.

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a.) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratórium ülését a Felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratóriumi ülés összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

A Felügyelőbizottság véleményét a bizottság elnöke terjeszti elő. Az írásos előterjesztésnek legalább három tag aláírását tartalmaznia szükséges. A Felügyelőbizottság tevékenységét saját ügyrendje és vizsgálati terve alapján végzi. Határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A Felügyelőbizottság tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak nevét, személyi adatait és megbízásukra vonatkozó adatokat az Alapító Okirat I. számú melléklete tartalmazza.

IX. AZ ALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

Az Alapítvány megszűnik a Polgári Törvénykönyvben, valamint az az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben foglaltak szerint. A bíróság Az Alapítványt az Alapító kérelmére alapítványra vonatkozó rendelkezéseken túlmenően - a bíróság nemperes eljárásban akkor is megszünteti, ha az alapító ezt arra hivatkozással kéri, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható. Megszüntetésekor meglévő vagyona a Várnegyed közbiztonságának javítására, valamint e cél megvalósítását támogató alapítványok és egyesületek részére adományozandó.

Az Alapítvány megszűnésekor az Alapító köteles az Alapítvány megszűnéséről és megszűnésekor meglévő vagyonáról a közvéleményt az Önkormányzat hivatalos lapjában és a http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany honlapján megfelelően tájékoztatni.

X. EGYÉB

Az Alapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel elnyerte. Az Alapító Okirat módosítására kizárólag az Alapító jogosult.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány létrehozása nem áll ellentétben önkormányzati feladataival és nem érinti azok ellátására vonatkozó kötelezettségét.

Az Alapító kijelenti, hogy nem állít, és nem támogat országgyűlési képviselő jelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson résztvevő jelöltet, ezt a jövőre nézve is kizárja.

Az Alapító Okirat rendelkezései felül az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, és a Befektetési Szabályzat határozza meg az Alapító Okirat keretei között.

Az Alapítvány Alapító Okiratát, illetve a mindenkori módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratát a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben és az Alapítvány http://www.budavar.hu/budai-varoltalmazo-kozhasznu-kozalapitvany honlapján, az elfogadástól számított 30 napon belül közzé kell tenni.

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvényben (Ptk.) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény valamint az alapítványok, illetve Az Alapítványok tevékenységét szabályozó mindenkor érvényben levő egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések az irányadók.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

Alulírott dr. Szatmári Csaba jogi képviselő, a Cnytv. 38. § (2) bekezdése szerint aláírásommal igazolom, hogy a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat a Közalapítvány létesítő okiratának a módosítások alapján hatályos tartalmát foglalja magában. A módosítás az Alapító Okirat VII. fejezetét a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, az Alapító Okirat 8.3.3. pontját a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, továbbá az Alapító Okirat 8.4.3. pontját a Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében érinti.

dr. Szatmári Csaba ügyvéd
KASZ: 36069262

I. számú melléklet

Kuratórium tagjai 3 éves időtartamra:

Völgyi Péter (lakcím:) elnök

megbízatás kezdete: 2023. szeptember 28.

tagok:

Szabados Endre (lakcím:)

megbízatás kezdete: 2024. április 11.

Szakál Péter (lakcím:)

megbízatás kezdete: 2022. december 15.

Felügyelőbizottság tagjai 5 éves időtartamra:

dr. Váczy Zoltán Kristóf (lakcím:)
elnök

megbízatás kezdete: 2022. november 24.

tagok:

Torma Szabolcs (lakcím:)

megbízatás kezdete: 2022. november 24.

Fodor Artur László (lakcím:)

megbízatás kezdete: 2023. szeptember 28.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

1042/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BUDAPEST I. KERÜLETI NÉPJÓLÉTI KÖZALAPÍTVÁNY

(székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

a 2024. december 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben
a módosítások vastag, dőlt betűkkel szedve

ALAPÍTÓ OKIRAT

A Fővárosi Bíróság által 3869 sorszám alatt nyilvántartásba vett VÁRKERÜLETI TÁRSASALMI SEGÍTŐ KÖZALAPÍTVÁNY alapítói: dr. Baranyai Árpád, dr. Gallowich Margit, Szeleczky Szilárd és Vecsey András, valamint a Fővárosi Bíróság által 3870 sorszám alatt nyilvántartásba vett AZ EGÉSZSÉGES VÁRKERÜLETÉRT KÖZALAPÍTVÁNY alapítói, dr. Baranyai Árpád és dr. Takács Judit a Polgári Törvénykönyv**ről szóló 1959. évi IV. törvény (régi Ptk.)** 74/G. par. (3) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján a Közalapítványok jelenleg meglévő vagyonának Közalapítvány létrehozása céljából a Budapest Főváros I. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének történő felajánlásuk alapján, alapítói jogaik megtartásával,

valamint Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzata, mint a korábbi Közalapítványok egyik alapítója, tartós közérdekű célú, önálló jogi személyiséggel rendelkező Közalapítványt hoz létre és működtet a közalapítványokra vonatkozó hatályos jogszabályoknak – így különösen az új polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek (új Ptk.), valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvénynek, valamint a 2011. évi CLXXV. törvénynek (Ectv.) megfelelően az alábbiak szerint:

I. ALAPÍTÓK:

- Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (korábbi nevén: Budapest Főváros I. Kerület Önkormányzata) 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- dr. Baranyai Árpád
- Dr. Gallowich Margit
- dr. Takács Judit
- Vecsey András

II. A KÖZALAPÍTVÁNY NEVE:

BUDAPEST I. KERÜLETI NÉPJÓLÉTI KÖZALAPÍTVÁNY

III. A KÖZALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE:

1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

IV. A KÖZALAPÍTVÁNY CÉLJA ÉS KEZDEZMÉNYEZETTEK KÖRE:

- Az I. kerületben a lakossági egészségügyi ellátás és a szociális gondozás anyagi eszközökkel való támogatása, színvonalának emelése, új gondozási formák bevezetésének támogatása
- A betegségek megelőzését szolgáló szűrővizsgálatok és egészségmegőrző programok szervezése és támogatása

- A krónikus megbetegedésekben szenvedők gondozásának elősegítése
- Az egészségügyi rehabilitáció támogatása
- A családok gyermekvállalási szándékának támogatása
- A szociális helyzetük vagy egészségi állapotuk miatt hátrányos helyzetben levő I. kerületi lakosok anyagiakkal, pénz- és természetbeni eszközökkel történő támogatása
- Üdültetés szervezése
- Az I. kerületben élő munkanélküliek és hajléktalanok helyzetének megoldását segítő tevékenységek támogatása
- Egészségügyi és szociális térkép készítése, illetve a népjóléti ágazathoz tartozó, az I. kerületet érintő szociológiai tudományos kutatások, célzott vizsgálatok, felmérések támogatása
- Egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító-, egészségügyi rehabilitációs tevékenység
- Szociális tevékenység, családsegítés, időskorúak gondozása,
- Hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése,
- Rehabilitációs foglalkoztatás
- Munkaerőpiacon hátrányos helyzetű rétegek képzésének, foglalkoztatásának elősegítése és kapcsolódó szolgáltatások

A Közalapítvány a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13.§ (1) bekezdés 4. 6.7. 8. 10. pontokra figyelemmel és az 2011. évi CLXXV. törvény 34. § (1) bekezdés a) pontjának megfelelve közhasznú tevékenységét az alábbiak szerint végzi:

A Közalapítvány jogállása: közhasznú szervezet.

V. A KÖZALAPÍTVÁNY VAGYONA ÉS FELHASZNÁLÁSI MÓDJA:

1. Az Alapítvány induló vagyona a VÁRKERÜLETI TÁRSADALMI SEGÍTŐ KÖZALAPÍTVÁNY és AZ EGÉSZSÉGES VÁRKERÜLETÉRT KÖZALAPÍTVÁNY jelenleg meglévő vagyonából összevonva összességében 310.314.- Ft, azaz háromszáztízezer-háromszáztizennégy forint készpénz, amely összeg az alapító okirat bírósági nyilvántartásba vételét megelőzően az Alapítvány javára nyitott bankszámlán lett elhelyezve.

   A Közalapítványi célok megvalósítására és a Közalapítvány működtetésére az alapítói vagyon kilencven százaléka, valamint az alapítói vagyon hozadékai és kamatai, a Közalapítvány részére juttatott adományok és támogatások, illetve a Közalapítvány

gazdálkodásának eredményeként létrejött vagyon és hozadékai teljes egészében felhasználhatók. A Közalapítvány vagyona csak az alapítói célok megvalósítására és a Közalapítvány működtetésére használható fel.

Az Közalapítvány nyitott, így ahhoz magyar és külföldi természetes és jogi személyek, mecénások, támogatók feltétel nélküli, eseti vagy rendszeres adományaikkal csatlakozhatnak. Az adományozók saját nevükben vagy nevük elhagyásával (anonim módon) is tehetnek felajánlásokat. A Közalapítványhoz csatlakozó személy feltételeket csak az eredeti célokon és tevékenységi körön belül határozhat meg.
Feltétel kikötése esetén a feltétel elfogadásáról a Közalapítvány kezelő szerve, a Kuratórium dönt, és döntéséről az adományozót értesíti. A Közalapítványi támogatás devizában is történhet.

A Közalapítvány céljainak elérése érdekében alapítványi anyagi juttatás nyújtható. A Közalapítvány vagyonrészévé válnak a későbbiekben a Közalapítványhoz csatlakozó bel- és külföldi természetes és jogi személyek feltétel nélküli, valamint feltételhez kötött pénzbeli és dologi adományai, amennyiben ezeket a Közalapítvány Kuratóriuma elfogadja.

A Közalapítvány céljai elérése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, amelynek tevékenysége törvényes, s nem ellentétes a Közalapítvány céljaival.

Az alapítványi pénzeszközök felhasználása alapján kizárt, hogy az adományozott összeget akár közvetlenül, akár valamely szolgáltatással összefüggésben, vagyoni előny megszerzése érdekében adják. A felajánlás tárgya lehet:

-pénz (tőke, kamat, járadék értékpapír, deviza),
-jog (vagyoni értékű jog, szerzői jog, használati- és tulajdonjog),
-tevékenység, közreműködés,
-dolog (ingó- és ingatlan, műtárgy, termék) átruházása.

A Közalapítvány a gazdálkodása során elért eredményét az alapítói részére semmiféle formában nem osztja fel, azt kizárólag az Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítására, közhasznú tevékenységére fordítja. Az Alapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott befektetési szabályzat alapján folytathat.

Az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.
Az alapítvány nem állít és nem támogat országgyűlési képviselő jelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson résztvevő jelöltet, ezt a jövőre nézve is kizárja.

Az alapítvány gazdálkodása a mindenkori közalapítványok, ill. alapítványok gazdálkodására vonatkozó jogszabályoknak és az Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően történhet.
A közalapítványi vagyon felhasználásairól és az adományokról az Alapító Okirat rendelkezései alapján a Kuratórium dönt.

A közhasznú szervezet váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.

Az Alapítvány céljai megvalósulása érdekében másodlagos tevékenységként vállalkozhat, vagyonát a vállalkozási tevékenységből származó jövedelemmel is gyarapíthatja. A vállalkozási tevékenységet csak a közhasznú célok megvalósítása érdekében és azok veszélyeztetése nélkül folytathatja. A közhasznú szervezet gazdasági-vállalkozási tevékenységének fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

A vállalkozás eredményeként létrejött vagyon csak a Közalapítvány céljaira és a Közalapítvány működtetésére használható fel.
A Közalapítvány törzsvagyonát (induló vagyonát) és a Közalapítvány javára történő felajánlásokat a vállalkozási tevékenység pénzeszközeitől elkülönítetten kell nyilvántartani.

A Közalapítvány céljaival és működésével kapcsolatos, bármely területen elvégzendő, szakértelmet igénylő munkáért a munkát végzőt ***(ide nem értve a kuratóriumi tagi és felügyelőbizottsági tagi tisztség ellátását)*** a Közalapítvány vagyonából kifizethető díjazás és költségtérítés illeti meg.

A közhasznú szervezet a vezető tisztségviselőt, a támogatót, az önkéntest, valamint e személyek közeli hozzátartozóját - a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető szolgáltatások, illetve az egyesület által tagjának a tagsági jogviszony alapján nyújtott, létesítő okiratnak megfelelő juttatások kivételével - cél szerinti juttatásban nem részesítheti.

A Kuratórium tagjai megbízatásukat társadalmi munkában látják el.

A civil szervezetnek az alapcél szerinti (ezen belül közhasznú) tevékenységéből, illetve a gazdasági-vállalkozási tevékenységéből származó bevételeit és költségeit, ráfordításait (kiadásait) elkülönítetten kell nyilvántartani.

A civil szervezet nyilvántartásaira egyebekben a reá irányadó könyvvezetési szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy közhasznú jogállású szervezet kizárólag kettős könyvvitelt vezethet.

A közhasznú szervezet köteles a beszámoló jóváhagyásával egyidejűleg közhasznúsági mellékletet készíteni, amelyet a beszámolóval azonos módon köteles jóváhagyni, letétbe helyezni és közzétenni.

VI. A KÖZALAPÍTVÁNY SZERVEZETE:

Alapító

Az Alapítók akként rendelkeznek, hogy az alapítói jogokat az Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

Az alapító vagy az alapítói jogok gyakorlására jogosult testület hatáskörébe tartozik különösen:

a) a közalapítvány alapító okiratának módosítása,
b) a kuratórium elnökének, tagjainak, valamint a **felügyelőbizottság** tagjainak megválasztásának, valamint ezen szervek tagjainak díjazásának megállapítása,
c) a közalapítvány cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén a kuratórium egy tagjának vagy a kuratórium egészének visszahívása,

d) közalapítvány megszűnése esetén határozathozatal a megszűnt közalapítvány vagyonának a közalapítvány céljához hasonló módon történő felhasználásáról,
e) amit jogszabály az Alaptó hatáskörébe utal.

Kezelő szerv: Kuratórium

A Közalapítvány céljainak megvalósítására és vagyonának kezelésére az Alapítók öt tagú Kuratóriumot hoznak létre amelyből legalább két tagnak belföldi lakóhellyel kell rendelkeznie. A Kuratórium a Közalapítvány ügyvezető szerve.

A Kuratórium tagjai: elnök + 4 tag.

A Közalapítvány önálló és teljeskörű képviselője a Kuratórium elnöke, aki egyben a Közalapítvány munkavállalói feletti munkáltatói jogokat önállóan és teljeskörűen gyakorolja.

Kuratóriumi tagság keletkezése és megszűnése:
A kuratóriumi megbízatás három év határozott időre szól, és az erre vonatkozó elfogadó nyilatkozattal jön létre.

Az Alapítók, amennyiben a Közalapítvány céljainak megvalósulását veszélyben látják, jogosultak a Kuratórium egészének visszahívására. A Kuratórium egészének visszahívása nélkül a közalapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az Alapító visszahívhatja a kuratórium egy tagját annak megbízatásának lejárta előtt is.

Ugyancsak az Alapítók jogosultak a kuratóriumi tagok személyében bekövetkezett változásokat bejelenteni a Közalapítvány nyilvántartásba vételét elrendelő bíróság felé. A kuratóriumi tag megbízatása a visszahíváson kívül megszűnhet még: lemondással, elhalálozással, kizáró vagy összeférhetetlenségi okok bekövetkezésével.

A kuratóriumi tagok kizárására és összeférhetetlenségére vonatkozó szabályok:

a) A kuratórium tagja, elnöke az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

b) A kuratórium tagja feladatait személyesen köteles ellátni.

c) Nem lehet a kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

d) Nem lehet kuratóriumi tag az, akit a vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője, így a kuratórium tagja nem lehet.

   Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet kuratóriumi tag az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől,

e) Az alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a kuratórium tagja. (Ptk.3.397.§ (3) bek.)

A közhasznú szervezetre vonatkozó Ectv. 38-39.§-ban foglalt alábbi összeférhetetlenségi szabályokat is alkalmazni kell a kuratóriumi tagokkal szemben:

a) A vezető szerv határozathozatalában nem vehet részt az a személy, aki vagy akinek közeli hozzátartozója a határozat alapján:
   i. Kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy
   ii. Bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

b) A közhasznú szervezet megszűnését követő három évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző

   i. amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

   ii. amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

   iii. amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

   iv. amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

c) A kuratórium tagja , illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy vezető tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A Kuratórium tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A kuratórium hatásköre:
Az alapítvány vagyonának a közalapítványi céljának megfelelően, az alapító okiratban rögzített módon történő kezelése és felhasználása során:

- a közalapítványi vagyon terhére történő juttatásokról szóló döntés,
- gondoskodik az alapító okirat, illetve a kuratóriumi tagok, felügyelő bizottsági tagok elfogadó nyilatkozatainak nyilvántartásáról,
- a közalapítvány gazdálkodásával, ügykezelésével kapcsolatos döntések és azok nyilvántartása,
- beszámol évente az alapítónak a közalapítvány működéséről és a gazdálkodásának legfontosabb adatait nyilvánosságra hozza,
- az alapító okirat módosításakor az Önkormányzat hivatalos lapjában történő közzétételről köteles gondoskodni

A felügyelőbizottság

Felügyelőbizottsági tagság keletkezése és megszűnése

Az Alapítók a Kuratórium működésének ellenőrzésére három tagú felügyelőbizottságot hoznak létre, amely az erre vonatkozó elfogadó nyilatkozattal jön létre. A felügyelőbizottság tagjai jogosultak a Kuratórium ülésén tanácskozási joggal részt venni.

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésének esetei:

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a kuratóriumi tagság megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát a közalapítvány kuratóriumi elnökénekhez kell intézi.

A felügyelőbizottsági tagságra vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok:

a) A felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

b) Nem lehet a felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a vezető tisztségviselőkre (kuratóriumi tagokra) vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki vagy akinek a hozzátartozója a közalapítvány kuratóriumának tagja, elnöke.

c) A felügyelőbizottság tagjai a felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni és a közalapítvány kuratóriumától függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatóak,

d) a közhasznú szervezet esetén az nem lehet a felügyelőbizottság tagja, illetve könyvvizsgálója az a személy, aki

da) Alapító tagja, illetve a kuratórium elnöke vagy tagja,

db) a közalapítvánnyal e megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik,

dc) a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásából részesül - kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat-, illetve

d) a da-dc) pontokban meghatározott személyek közeli hozzátartozója.

A felügyelőbizottság hatásköre:

A felügyelőbizottság tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának. Köteles az Alaptó elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A felügyelőbizottság határozatképes, ha az elnök és egy tagja jelen van. A felügyelőbizottság tagjai Közalapítvány gazdálkodását figyelemmel kísérheti. Ennek során jogosult a Közalapítvány könyvviteli és bizonylati rendszerébe betekinteni, a nyilvántartások szabályszerű vezetését ellenőrizni, a Közalapítvány könyveit és iratait, szerződéseit megvizsgálni és szakértővel megvizsgáltathatni, valamint felvilágosítást és jelentést kérhet a kuratórium tagjaitól. Amennyiben a gazdálkodás és a Kuratórium tevékenysége körében törvénytelenséget tapasztalnak, kötelesek a Kuratórium és az Alapító figyelmét írásban

felhívni a feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetésére. Amennyiben ez nem történik meg, kötelesek az Alapító egyidejű értesítésével a Közalapítvány felett törvényességi felügyeletet ellátó illetékes ügyészi szervek felé bejelentést foganatosítani. A felügyelőbizottság véleményét a bizottság elnöke terjeszti elő. Az írásos előterjesztésnek legalább két tag aláírását tartalmaznia szükséges. A felügyelőbizottság feladatkörét egyebekben az Ectv. 41.§ írja le.

A felügyelőbizottság tevékenységét saját ügyrendje és vizsgálati terve alapján végzi. Határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbséggel hozza. A felügyelőbizottság tagjai e tevékenységükkel kapcsolatos költségeik megtérítésére jogosultak. A felügyelőbizottság működésére a Kuratórium működésének szabályait kell alkalmazni.

A felügyelőbizottság tagjait az Alapítók 4 évre bízzák meg feladataik ellátásával. A megbízatás lejártával az Alapítók jogosultak – a nyilvántartásba vevő bíróság felé együttesen megtett intézkedésével – a bizottság tagjait újabb ciklusra a tevékenység ellátására felkérni.

A felügyelőbizottság tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

VII. A KEZELŐ MŰKÖDÉSE:

A Kuratórium feladata a vagyon leghatékonyabb működtetése, köteles mindent megtenni annak érdekében, hogy a Közalapítvány vagyonát a jogrendnek megfelelően gyarapítsa.
Ennek megfelelően döntési joga van a rendelkezésre bocsátott vagyon felhasználásának meghatározásában.

A Kuratórium évente két alkalommal, szükség esetén azonban többször is ülésezik. Az ülések összehívásáról meghívó küldésével vagy közzétételével, valamint levezetéséről az elnök gondoskodik. Az ülést legkésőbb 24 órával az ülést megelőzően írásban, a napirend megjelölésével kell összehívni.

A meghívónak tartalmaznia kell:
a) a jogi személy nevét és székhelyét,
b) az ülés idejének és helyszínének megjelölését,
c) az ülés napirendjét.

Ha a kuratóriumi ülést nem, szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A kuratóriumi ülésen csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplő kérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúlag hozzájárult. A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább 24 órával el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz.

A Kuratórium összehívható bármely tagjának írásban benyújtott kezdeményezése alapján is a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül intézkedni a kuratóriumi ülés összehívásáról. Ha a kuratórium elnöke ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag is összehívhatja.

Határozatképesség:

A kuratóriumi ülés határozatképességéhez a szavazásra jogosult tagok több mint felének – azaz az elnök és **két tag** - jelenléte szükséges. Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 30 napon belül, változatlan napirenddel ismételten össze kell hívni. A döntések nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel születnek. A Kuratóriumi ülések nyilvánosak.

A testületi szervek döntéseit az Alapítvány ügyintéző szerve nyilvántartja a határozatok tárában. Ebben fel kell tüntetni a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, a támogatók és ellenzők számarányát (nyílt szavazás esetén) személyét.
Az elnök gondoskodik az alapítvány döntéseinek érintettekkel való közléséről írásban, igazolható módon.
A testületi szervek döntéseit az Alapítvány székhelyén elhelyezett hirdető táblán hozza nyilvánosságra.
Az Alapítvány működésével kapcsolatban keletkezett iratokba bárki betekinthet, az Alapítvány székhelyén előre egyeztetett időpontban.
Az Alapítvány működésének módjáról, szolgáltatásai igénybevételének módjáról, valamint beszámolói közléseiről időszaki kiadványiban és a Várnegyed hasábjain, valamint az Alapító honlapján tájékoztatja a nyilvánosságot.
A Kuratórium a Közalapítvány céljainak elérése érdekében gazdálkodhat vagyonával, szolgáltatásokat nyújthat, együttműködhet hazai és nemzetközi intézményekkel és Közalapítványokkal. Megbízatása teljesebb ellátása érdekében Közalapítványi Irodát hozhat létre. Amennyiben a Közalapítvány munkáltatóként is funkcionál, a munkáltatói jogokat a Közalapítvány alkalmazottaival szemben a Kuratórium titkára gyakorolja.

A Kuratórium köteles tevékenységéről évente, a gazdasági év lezárását követő kilencven napon belül írásban, de legkésőbb május 31-ig valamint Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzata Képviselő-testületének ülésén szóban is beszámolni az Alapítónak.

A Kuratórium éves beszámolót készít.

VIII. Egyéb rendelkezések:

A Közalapítványt az Alapítók határozatlan időre létesítik. A Közalapítvány megszűnése vagy megszüntetése esetén vagyonát – az esetleges hitelezők kielégítése után - kötelesek a megszűnt Közalapítvány céljához hasonló célra fordítani és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

A közalapítvány megszűnésekor az Alapítók kötelesek a Közalapítvány megszűnéséről és megszűnésekor meglévő vagyonáról a közvéleményt a kerületi időszaki lapban, vagy országos napilapban megfelelően tájékoztatni.

Az Alapítók tudomásul veszik, hogy a Közalapítvány érvényességéhez az Alapító Okirat bírósági nyilvántartásba vétele szükséges. A Közalapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel nyeri el. Az Alapító Okirat módosítására kizárólag az Alapítók jogosultak.

A Közalapítvány megalakulásakor az Alapító Okiratát, illetve gazdálkodásának legfontosabb mutatóit évente a kerületi időszaki lapban közzé kell tenni.

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk.-ban, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), valamint az államháztartásról szóló 1992. évi

XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény valamint az alapítványok, illetve a közalapítványok tevékenységét szabályozó mindenkor érvényben levő egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések az irányadók.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

.....
Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
alapítói jogok gyakorlására jogosult alapító
képviseli: Böröcz László Ambrus polgármester

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:	Tanú aláírása:
Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:

Alulírott dr. Szatmári Csaba jogi képviselő, a Cnytv. 38. § (2) bekezdése szerint aláírásommal igazolom, hogy a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat a Közalapítvány létesítő okiratának a módosítások alapján hatályos tartalmát foglalja magában. A módosítás az Alapító Okirat V és VI. pontjait a kuratóriumi tagok és felügyelőbizottsági tagok díjazása tekintetében érinti.

dr. Szatmári Csaba ügyvéd
KASZ: 36069262

1043/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

MÁRAI SÁNDOR KULTURÁLIS KÖZALAPÍTVÁNY

(székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

a 2024. december 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben
a módosítások vastag, dőlt betűkkel szedve

Alulírott Böröcz László Ambrus polgármester, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzata, mint Alapító nevében és képviseletében eljáró Képviselő-testület elnökeként, a **Márai Sándor Kulturális Közalapítvány** (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005814, Fővárosi Törvényszék, adószáma: 18081682-141) - a továbbiakban: Alapítvány - Alapító Okiratát, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően az alábbiak szerint állapítja meg:

BEVEZETÉS

AZ Alapító Okirat abból a célból készült, hogy Budapest I. kerület Budavári Önkormányzatának Képviselő-testülete a főváros I. kerületében és a budai Várnegyedben élő polgárok és a polgárok civil szerveződései részére erkölcsi és anyagi támogatást nyújtson nemzeti kultúrának ápolására, a kerület irodalmi hagyományainak megtartására és újjáélesztésére, valamint a kerületben egykoron élt lokálpatrióta író, Márai Sándor emlékének ápolására, életművének és szellemiségének megőrzésére, illetve a kortárs irodalmi és zenei művészetek, a tehetséges fiatalok segítésére és támogatására tartós közérdekű célú, önálló jogi személyiséggel rendelkező közalapítványt működtessen, az alábbiak szerint:

I. AZ ALAPÍTÓ ADATAI

Az Alapító neve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Az Alapító államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI): 745202,
Törzskönyvi nyilvántartási száma: 735649, Magyar Államkincstár
Az Alapító székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapító képviseletére jogosult:
A Budapesti I. Kerület Budavári Önkormányzat képviselő-testülete, a képviselőtestületet elnöke: Böröcz László Ambrus polgármester

II. AZ ALAPÍTVÁNY NEVE

Márai Sándor Kulturális Közalapítvány

III. AZ ALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE, HONLAPJÁNAK CÍME, LEVELEZÉSI CÍME, IDŐTARTAMA, KÖZHASZNÚ JOGÁLLÁSA MEGSZERZÉSÉNEK IDŐPONTJA

Az Alapítvány székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapítvány honlapjának címe: http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznukulturalis-kozalapitvany
Az Alapítvány központi levelezési címe: maraisandorkozalapitvany@gmail.com
Az Alapítvány közhasznú jogállásása megszerzésének időpontja: 2015. 11. 11.
Az Alapítványt az Alapító határozatlan időtartamra hozta létre.

IV. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA, TEVÉKENYSÉGE, A KEDVEZMÉNYEZETTEK KÖRE, KÖZZÉTÉTEL

Az Alapítvány célja: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat és /vagy Alapító) által a kerületben a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a kulturális örökség helyi védelme. E célok érdekében az alábbiakban írt közérdekű tevékenységeket végzi Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 7. pontjában, valamint 23. § (4) bekezdés 17. pontjában meghatározott közfeladatokhoz kapcsolódóan, az alábbi feladatokat végzi:

Márai Sándor emlékének ápolása és megőrzése, életművének feldolgozása

Az I. kerület és a főváros irodalmi, művészeti értékeinek megőrzése, megismertetése és közkinccsé tétele, irodalmi szalon és kulturális kaszinó létrehozása.

Az I. kerületi művészeti és kulturális tevékenységek kibontakozásának elősegítése, olyan művészek, művészeti csoportok, társadalmi és kulturális szervezetek anyagi és erkölcsi támogatása, amelyek a polgári hagyományok ápolását tekintik feladatuknak és otthont nyújtanak irodalmi művészeti kezdeményezéseknek, rendezvényeknek.

Az I. kerülethez kötődő tehetséges fiatalok képzése, támogatása és jutalmazása.

Az I. kerületben a hazai és határainkon túli nemzeti kultúra bemutatása, filmek, kiadványok, kiállítások, előadások és rendezvények segítségével, valamint a magyar kultúra és művészet megismertetése, elismertetése, fejlesztése és elfogadtatása érdekében tevékenykedő magánszemélyek, oktatási intézmények , társadalmi szervezetek , vagy köztestületek anyagi és erkölcsi támogatása.

Az I. kerületbe szánt tárgyi emlékek, emléktáblák, szobrok megóvása és újak felállítása.

Ezen tevékenységek megfelelnek az 1997. évi CLVI. törvény (Khtv.) 26. § c.) pontjában felsorolt közhasznú tevékenységeknek.

Az alapítvány jogállása: közhasznú szervezet.

Az Alapítvány fenti céljainak megvalósulását

- kiállítások, rendezvények, előadások szervezésével, bonyolításával és támogatásával,
- filmek, ismeretterjesztő, irodalmi, művészeti és zenei kiadványok készítésével, publikációk megjelentetésével,
- ösztöndíjak alapításával és adományozásával,
- művészeti képzéssel, valamint művészeti management kialakításával, tehetséggondozással,
- szakmai- és tanulmányutak, alkotóművészeti és művészeti táborok szervezésével és lebonyolításával, pályázatok kiírásával és elbírálásával is segíti.

Az Alapítvány közhasznú szolgáltatásaiból az alapítványi céloknak megfelelően bárki részesülhet.

Az Alapítvány működésének, szolgáltatásainak, azok igénybevételi módjának nyilvánosságát az Alapítvány az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany internetes honlapján biztosítja.

Az Alapítvány beszámolási és nyilvántartási szabályaira a 2011. évi CLXXV. törvény 27-30. §- a rendelkezéseit az irányadók.

Az Alapítvány éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét minden év május 31. napjáig, az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany internetes honlapján és a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos lapjában hozza nyilvánosságra és teszi közzé.

Az Alapítvány beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthet, és abból saját költségére másolatot készíthet.

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítását (módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét) a Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában, illetve a http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany internetes honlapján teszi közzé.

V. AZ ALAPÍTVÁNY JELLEGE

Az Alapítvány nyílt, így ahhoz bármely magyar és külföldi természetes és jogi személy, adományozó feltétel nélküli, eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli (együttesen: vagyoni hozzájárulás) adományaikkal csatlakozhatnak. Az Alapítványhoz csatlakozó jogi vagy természetes személyt megilleti az a jog, hogy javaslatokat tegyen az célokon és tevékenységi körön belül a Kuratórium részére a vagyoni juttatása

felhasználására vonatkozóan. A javaslat kikötéséről és annak esetén annak elfogadásáról az Alapítvány kezelő szerve, a Kuratórium dönt és döntéséről a csatlakozót értesíti. Az alapítványi támogatás devizában is történhet. A csatlakozással a csatlakozó nem válik Alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat.

Az alapítványi pénzeszközök felhasználása alapján kizárt, hogy az adományozott összeget akár közvetlenül, akár valamely szolgáltatással összefüggésben, vagyoni előny megszerzése érdekében adják.

Az Alapítvány nem fogadhat el olyan támogatást, amely ellentétes Magyarország Alaptörvényével, vagy az Alapítvány Alapító Okiratával és céljával.

Az Alapítvány céljai elérése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, amelynek tevékenysége törvényes és nem ellentétes az Alapítvány céljaival.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt. Nem állít, és nem támogat országgyűlési képviselő jelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson résztvevő jelöltet, ezt a jövőre nézve is kizárja.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA

Az Alapítvány induló vagyona 2.800.000 Ft, azaz kettőmillió-nyolcszázezer forint készpénz, amelyet az Alapító az alapító okirat bírósági nyilvántartásba vételét megelőzően az Alapítvány javára nyitott bankszámlán letétbe helyezett.

Az alapítványi célok megvalósítására és az Alapítvány működtetésére az alapítói vagyon kilencven százaléka, az alapítói vagyon hozadékai és kamatai, az alapítvány részére juttatott adományok és támogatások, illetve az alapítvány gazdálkodásának eredményeként létrejött vagyon és hozadékai teljes egészében felhasználhatók. Az Alapítvány vagyona csak az alapítói célok megvalósítására és az Alapítvány működtetésére használható fel. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az Alapító Okiratában meghatározott tevékenységére fordítja.

Az alapítványi célok megvalósítására és az Alapítvány működtetésére a törzsvagyonként szolgáló alapító vagyon, annak hozadékai és kamatai szolgálnak.

Az Alapítvány vagyona gyarapodhat:

a.) az Alapító további adományaival,

b.) más támogatók önkéntes hozzájárulásával,

c.) Az Alapítvány részére nyújtott természetbeni adománnyal,

d.) pályázaton elnyert támogatással,

e.) az Alapítvány tevékenységéből származó eredményből,

f.) az Alapítvány vagyonának hozamából és kamatai,

g.) jog átruházásból (vagyoni értékű jog, szerzői jog, használati- és tulajdonjog), tevékenység, közreműködés, önkéntes és az Alapítvány céljaival összhangban lévő juttatásából,

h.) dolog (ingó- és ingatlan, műtárgy, termék) átruházása.

i.) egyéb bevétel révén, a hatályos törvényekben, jogszabályokban meghatározottak szerint.

Az Alapító és a csatlakozó az Alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Alapító és a csatlakozó jogutódjára is.

Az Alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az Alapító Okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni.

VII. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONKEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI, AZ ALAPÍTVÁNY ÁLTAL TÁMOGATOTT CÉLOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

Az Alapítvány működése során önállóan, éves pénzügyi terv alapján gazdálkodik. Vagyonát kizárólag a jelen Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítására, az ennek érdekében végzett tevékenységekre - beleértve az Alapítvány működtetését - használhatja. A végezhető tevékenységekre és a vagyon felhasználására vonatkozó megkötések az Alapítvány által esetlegesen létrehozott vállalkozásra is érvényesek.

Az Alapítvány elsődlegesen gazdasági tevékenységet nem folytathat. Az Alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult, ami csak az Alapító Okiratban meghatározott alapcélok szerinti tevékenység megvalósításának veszélyeztetése nélkül végezheti.

A Kuratórium az Alapítvány céljainak elérése érdekében gazdálkodhat vagyonával, szolgáltatásokat nyújthat, együttműködhet hazai és nemzetközi intézményekkel és alapítványokkal. Megbízatása teljesebb ellátása érdekében közalapítványi Irodát hozhat létre.

Az Alapítvány gazdasági tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani. A gazdálkodás során elért eredményt nem lehet felosztani, azt az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítani.

Az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, befektetési tevékenységet befektetési szabályzat alapján folytathat, az Alapító Okirat keretei között, melyet a Kuratórium fogad el.

Az Alapítvány vagyonának felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyonát felhasználhatja.

Az Alapítvány céljainak elérése érdekében az Alapítvány pályázat útján vagy pályázat nélkül anyagi juttatásokat biztosíthat, így különösen: ösztöndíjat alapíthat, támogatást nyújthat, valamint alapítványi díjat létesíthet minden olyan magánszemély vagy szervezet részére aki, illetve amely az Alapítvány céljainak eléréséhez jelentős mértékben hozzájárul.

Az Alapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az Alapító Okiratban foglalt célokra.

Főszabályként az Alapítvány a támogatások és egyéb juttatások odaítélésekor az Alapítvány által támogatásban részesítettel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás és az ellenőrzés módját tartalmazó szerződést köt.

Az Alapítvány számviteli nyilvántartásait úgy vezeti, hogy azok alapján az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.

Az Alapítvány az alapcél szerinti tevékenysége tekintetében elkülönítve mutatja ki bevételeit, a 2011. évi CLXXV. törvény 20. § - 22. §-a szerinti tartalommal.

Az Alapítvány a gazdálkodás részeként terveket, nyilvántartásokat, beszámolókat készít. Az éves beszámolóval egyidejűleg tevékenységéről jelentést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig, az Alapító által működtetett honlapján közzétesz. Az Alapítvány a honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

A fenti kötelezettségek nem érintik az Alapítvány kötelezettségét a Számviteli törvény szerinti beszámoló, közhasznúsági melléklet elkészítésére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozóan.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló jelentés tartalmazza:

a.) a számviteli törvény szerinti beszámolót,

b.) a cél szerinti juttatások kimutatását,

c.) helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától, mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,

d.) a közhasznúsági mellékletet

Az Alapítvány céljaival és működésével kapcsolatos, bármely területen elvégzendő, szakértelmet igénylő munkáért a munkát végzőt ***(ide nem értve a kuratóriumi tagi és felügyelőbizottsági tagi tisztség ellátását)*** az alapítvány vagyonából kifizethető díjazás és költségtérítés illeti meg.

Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba a betekintés lehetőségét az Alapítvány Kuratóriumának elnöke biztosítja

VIII. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE:

VIII.1. Alapító

Az Alapító, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, az alapítói jogokat az Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

Az Alapító hatáskörébe tartozik különösen:

a.) Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítása;

b.) a Kuratórium elnökének, tagjainak, valamint az ellenőrző bizottság elnökének és tagjainak megválasztásának, valamint ezen szervek tagjai díjazásának megállapítása;

c.) Az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén a kuratórium egy tagjának vagy a kuratórium egészének visszahívása;

d.) Az Alapítvány jogutód nélküli megszüntetése, feltéve, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható,

e.) amit jogszabály az Alapító hatáskörébe utal.

VIII.2. Az Alapítvány szervei a következők:

a.) a Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve és tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki,

b.) az ellenőrző bizottság, az Alapítvány ellenőrző szerve, amely felügyeli és ellenőrzi a Kuratórium és az Alapítvány működését és gazdálkodását, amelynek tagjait az Alapító nevezi ki,

c.) az Alapítvány munkaszervezete, amely az Alapítvánnyal kötött megbízási, vállalkozási szerződésben meghatározott feladatokat ellátó megbízottjaiból, vállalkozóiból és

munkavállalóiból áll, akiket a Kuratórium elnöke irányít, aki a Kuratórium felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel.

VIII.3. A Kuratórium

Az Alapítvány céljainak megvalósítására és vagyonának kezelésére, felhasználására és védelmére az Alapító, 3 (három) tagú Kuratóriumot hoz létre, amelyben legalább két személy belföldi lakóhellyel rendelkezik.

A Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve.

Az Alapítvány indulásakor az Alapító felkérte az író unokaöccsét, Márai Sándor írói örökségének végrendeleti végrehajtóját, dr. Jáky Jánost, a Kuratórium munkájában való közreműködésre.

VIII.3.1. A Kuratórium tisztségviselői:

A Kuratórium elnökét és tagjait és személyi adataikat, valamint megbízásukra vonatkozó adatokat, az Alapító Okirat I. számú melléklete tartalmazza.

VIII.3.2. A kuratóriumi tagság keletkezése és megszűnése

A kuratóriumi megbízatás 3 (három) éves, határozott időre szól. A kuratóriumi tagokat az Alapító jelöli ki és a kuratóriumi tagság kizárási és az összeférhetetlenségi okokra is kiterjedő elfogadó nyilatkozattal jön létre. A kuratóriumi tagokat az Alapító jelöli ki. Az Alapító fenntartja magának a kuratórium elnöke kijelölésének jogát.

A kuratóriumi tagság megszűnésének esetei:

A Kuratórium bármely tagját megbízatásának lejárta előtt, az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza.

A kuratóriumi tag megbízatása a visszahíváson kívül megszűnhet még: lemondással, elhalálozással, illetve kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével.

A Kuratórium elnökének vagy tagjának lemondása esetén köteles ellátni a tisztségéből eredő kötelezettségeit. A Kuratórium elnöke vagy tagja, az Alapítványnak címzett és teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozattal bármikor lemondhat. A lemondás, ha az Alapítvány működőképessége ezt megkívánja, az új kuratóriumi tag kijelölésével vagy megválasztásával, ennek hiányában legkésőbb a bejelentéstől számított hatvanadik napon válik hatályossá (Ptk. 3:25.§ (4) bek.).

A kuratóriumban nem lehetnek többségben az Alapító, annak alkalmazottai és közeli hozzátartozói. A kuratórium tagjai között is kizáró körülmény a közeli hozzátartozói kapcsolat. (Ptk. 3:397 §)

A Kuratórium valamennyi tagja, tisztségviselője megfelel a 2011. évi CKXXV. törvény 39. § (1) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:22 § (1), (4), (5), (6) bekezdés és a 3:397 § (2)-(4) bekezdésében előírt feltételeknek.

a.) A Kuratórium tagja, elnöke az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

b.) A Kuratórium tagja feladatait személyesen köteles ellátni.

c.) Nem lehet a Kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

d.) Nem lehet Kuratóriumi tag az, akit a vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet kuratóriumi tag az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

e.) Az Alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja. (Ptk. 3:397 § (3) bek.)

f.) A közhasznú szervezet megszűnését követő (három) évig nem lehet az Alapítvány Kuratóriumának tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezetvezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

- amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,
- amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,
- amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

Kuratórium tagja (elnöke), illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A Kuratórium tagjai között is kizáró körülmény a közeli hozzátartozói kapcsolat.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, hozzátartozója (élettársa) (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján,

a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem szavazhat az a kuratóriumi tag:

a.) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Alapítvány másfajta előnyben részesít,

b.) akivel a határozat alapján szerződést kell kötni,

c.) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,

d.) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy

e.) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium működőképességének biztosítása érdekében a kijelölésre jogosult a kuratóriumi tagok kijelöléséről döntést hoz az alábbiak szerint:

a.) a megbízatási idő lejárta előtt 60 nappal,

b.) visszahívás esetén a visszahívással egyidejűleg,

c.) lemondás esetén a lemondásról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül,

d.) a tag haláláról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül.

VIII.3.3. A Kuratórium hatásköre:

Az Alapítvány vagyonát az Alapítvány céljának megfelelően, az Alapító Okiratban rögzített módon kell kezelni és felhasználni. (Ptk. 3:384 §), ennek megvalósítása:

a.) az Alapítvány céljainak megvalósítása;

b.) az Alapítvány képviselete;

c.) rendelkezés az Alapítvány pénzforgalmi bankszámlája felett;

d.) döntés az Alapítvány vagyonának felhasználásáról;

e.) éves és hosszabb távra szóló tervek valamint az ezek végrehajtásáról szóló beszámoló készítése, elfogadása;

f.) az éves tevékenységéről készített éves beszámoló és közhasznúsági melléklet jóváhagyása,

g.) az Alapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységének irányítása;

h.) munkaszervezet létrehozása, az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása;

i.) döntés a csatlakozói támogatások, adományok elfogadásáról és felhasználásáról vagy visszautasításáról;

j.) döntés az Alapítvány által nyújtandó pályázati és más támogatásokról;

k.) a Kuratórium ügyrendjének kidolgozása és jóváhagyása;

l.) nyilvántartás vezetése a Kuratórium döntéseiről, amelyből megállapítható a döntések tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya;

m.) az Alapító tájékoztatása az Alapítvány működéséről, az Alapító Okirat módosításának illetve új tisztségviselő (kuratóriumi vagy felügyelőbizottsági tag) kijelölésének szükségességéről (például lemondás, összeférhetetlenség, stb. miatt);

n.) elvégzett tevékenységéről, kiemelten az alapítványi vagyon kezeléséről és felhasználásáról évente legalább egy alkalommal írásos tájékoztatást ad az Alapító részére.

o.) az Alapító Okirat módosításakor a módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratnak Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában és a http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany honlapján történő közzétételről köteles gondoskodni.

p.) döntés mindazon kérdésekben, amelyeket a törvény vagy az Alapító Okirat nem utal az Alapító kizárólagos jogkörébe.

A Kuratórium díjazása és annak szabályai a Ptk. 3:391. § d.) pontja alapján:

A Kuratórium tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

VIII. 3. 4. A Kuratórium működése

Az Alapítványt harmadik személyekkel és hatóságokkal szemben a Kuratórium elnöke **önállóan,** vagy a Kuratórium két tagja **együttesen** képviseli. A képviseleti jog munkaszervezet alkalmazottaira, az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásbeli nyilatkozattal átruházható. A képviseleti jogot a munkavállaló a Kuratórium elnökének írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja.

Az képviseletre jogosultak az iratokat, az Alapítvány géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, illetve előnyomtatott, teljes vagy rövidített neve alatt, - a hiteles aláírási nyilatkozatuknak megfelelően - saját névaláírásukkal látják el.
Az Alapítvány bankszámlája felett a Kuratórium elnöke önállóan jogosult rendelkezni. Utalványozási joggal az Kuratórium elnöke önállóan rendelkezik.

Amennyiben az Alapítvány munkavállalót foglalkoztat, a munkáltatói jogokat az alapítvány alkalmazottaival szemben a Kuratórium elnöke gyakorolja.

VIII. 3.5. Kuratórium ülésének átalános szabályai

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább kétszer össze kell hívni írásban, igazolható módon. Írásban igazolható módon történő kézbesítésnek minősül a tagnak elektronikus, kizárólag általa használt, a Kuratórium elnökének előzetesen bejelentett, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel lehet, azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön a tag által.

Szükség szerint a kuratóriumot össze kell hívni, ha azt az ellenőrző bizottság vagy bármely kuratóriumi tag kezdeményezi a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül intézkedni a kuratóriumi ülés összehívásáról. Ha a Kuratórium elnöke ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag és az ellenőrző bizottság is összehívhatja.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, a nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható. A személyiségi jogokat érintő kérdéseknél az elnök zárt ülést rendelhet el. A nyilvánosság kizárásáról a Kuratórium egyedi határozattal dönt. A zárt ülésről a Kuratórium az egyes napirendi pontok elfogadásával egy időben egyszerű szótöbbséggel határoz.

A Kuratóriumot a Kuratórium elnöke hívja össze a kitűzött időpontot megelőző legalább 8 (nyolc) nappal, az ülés helyének, időpontjának és napirendjének a közlésével, mellékelve a megvitatásra szánt írásos dokumentumokat.

A Kuratórium ülését az elnök meghívó megküldésével vagy annak az Alapítvány honlapján történő közzétételével hívja össze. A kuratóriumi ülést az Alapítvány székhelyén kell tartani.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjaikat kialakíthassák. A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább nyolc (8) napon belül el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha a kuratóriumi ülést nem, szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúan hozzájárul az ülés megtartásához. A kuratóriumi ülésen csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplőkérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához, egyhangúlag hozzájárult.

A kuratóriumi ülést az elnök vezeti. A Kuratórium akkor határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több mint fele jelen van -azaz legalább az elnök és két kuratóriumi tag - jelen van. Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 30 napon belül, változatlan napirenddel ismételten össze kell hívni.

A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább 24 órával el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha az Alapító Okirat másként nem rendelkezik, a Kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A kuratóriumi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, rögzítve a napirendet, a vita lényegét, az egyes tagok esetleges különvéleményét, valamint határozatokat.

A Kuratórium döntéseit a Kuratórium elnöke tartja nyilván, a Határozatok tárában. Ebben fel kell tüntetni a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, a támogatók és ellenőrzők számarányát (nyílt szavazás esetén) személyét.
Az elnök gondoskodik az Alapítvány döntéseinek érintettekkel való közléséről, írásban, igazolható módon.

A Kuratórium határozatai nyilvánosak, azokat a Közalapítvány hivatalos honlapján közzé kell tenni. A Kuratórium döntéseit továbbá az érintettekkel írásban, igazolható módon is közölni kell.

Az Alapítvány működésével, a Kuratórium tevékenységével kapcsolatban keletkezett iratokba - személyazonosságának igazolása és érekeének valószínűsítését követően – az alapítvány székhelyén bárki betekinthet. Az iratbetekintés a Kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt kuratóriumi tag az igény bejelentését követő 15 napon belül az Alapítvány székhelyén biztosítja.

Az Alapítvány működésének módjáról, szolgáltatásai igénybevételének módjáról, valamint beszámolói közléseiről honlapján és az Önkormányzat helyi lapjában tájékoztatja a nyilvánosságot, az Alapító Okirat szerinti módon és tartalommal.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló éves beszámolót a Kuratórium egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

A Kuratórium köteles tevékenységéről évente, a gazdasági év lezárását követő kilencven napon belül éves beszámolót, közhasznúsági mellékletet készíteni, és tevékenységéről legkésőbb május 31. napjáig írásban, valamint Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének ülésén szóban is beszámolni az Alapítónak.

VIII. 3.5.1. Kuratórium ülésének összehívása rövid úton

Sürgős döntést igénylő ügyekben a Kuratórium elnöke az ülést rövid úton (személyesen, telefonon) is jogosult összehívni, de ezt a körülményt a Kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Sürgős döntést igénylő ügynek minősül, ha a konkrét körülményektől függően 48 óra vagy kevesebb időn belül kell a Kuratóriumnak döntenie. Az így összehívott ülés azonban csak akkor határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak többsége jelen van és a jelenlévő tagok, egyhangúlag hozzájárulnak az ülés megtartásához. Ha bármely tag vagy az Alapító az ülés megtartását kívánja, a Kuratórium ülését a Kuratórium elnökének össze kell hívnia.

A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő három napon belül - ha valamennyi tag vagy az Alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül – a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli az Alapítóval. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A kuratóriumi ülés napirendjét a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
A napirenden szereplő témák írásos anyagát a felkészüléshez – lehetőség szerint – a meghívóhoz kell csatolni.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A Kuratórium határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a jegyzőkönyvvezető az ülést levezető elnök és egy hitelesítő kuratóriumi tag aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét, idejét, a jelenlévők nevét és tisztségét. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen elhangzott észrevételek lényegét, a határozati javaslatokat és a Kuratórium határozatait szó szerint. A kuratóriumi tag kérheti, hogy adott kérdésben megfogalmazott véleményét szó szerint tartalmazza a jegyzőkönyv, illetve hogy a jegyzőkönyv tartalmazza egy adott kérdésben leadott szavazatát (igen, nem, tartózkodás). A Kuratórium döntéseit be kell vezetni a Határozatok tárába úgy, hogy abból megállapítható legyen a döntések tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya.

VIII. 3.5.2. Kuratórium határozathozatala ülés tartása nélkül

A Kuratórium ülés tartása nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével – a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásán kívül – is hozhat határozatot. Az ülést a Kuratórium elnöke jogosult kezdeményezni és az elnök hívja össze. A határozat tervezetét 8 (nyolc) napos határidő kitűzésével minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel kell a Kuratórium tagjaival közölni, akik szavazatukat – a Kuratórium elnökéhez eljuttatva – a Kuratórium elnöke által használt e-mail fiókjára történő egyedi küldéssel, adják meg.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével, ezen belül elektronikus levél formájában történő határozathozatal felvétele, hogy a tagok saját, egy számítógépes hálózatba (Internetre) kapcsolt számítógépen lévő felhasználót azonosító e-mail címét minden kuratóriumi tag a Kuratórium elnökénél, előzetesen bejelentse, valamint, hogy a bejelentett összes e-mail címet a Kuratórium elnöke az összes taggal megismerhesse. Ezáltal a döntéshozatal során minden tag, minden taggal e-mail útján értekezhet.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő ülésen hozott határozatok, kizárólag akkor érvényesek és hatályosak, ha az ülés folyamatában minden kérdés, felelet és határozat, az elektronikus levél, miden kuratóriumi tag és a Kuratórium elnöke felé egyidejűleg - az e-mail levelező program kijelzése és rögzítése alapján ellenőrizhetően – elküldésre kerül, illetve a legalább annyi szavazat kerül megküldésre. A határozatképességhez az általános szabályok az irányadók.

Bármely kuratóriumi tag elektronikus postafiókjának, számítógépes rendszerének meghibásodása esetén – melyet kuratóriumi tagnak kell az Kuratórium elnökével haladék nélkül telefonon vagy más eszköz útján közölni – a Kuratórium ülését fel kell függeszteni vagy be kell rekeszteni a hiba elhárulásának időtartamától függően.

Az elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével megtartott ülésen hozott határozatokról az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 (három) napon belül – a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 (három) napon belül közli a kuratóriumi tagokkal és az Alapítóval elektronikus hírközlő eszköz útján, minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött az e-mailhez csatolt levélbe foglalt határozat útján.

VIII. 4. A Felügyelőbizottság

Az Alapítvány működésének és gazdálkodását, valamint a Kuratóriumot az Alapító jogi érdekeinek megóvása céljából, 3 (három) tagú Felügyelőbizottság ellenőrzi.

A Felügyelőbizottság jogkörére a 2013. évi V törvény 3:4 § és 3:26 §- ának rendelkezései vonatkoznak.

A Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén tagja) az Alapítvány Kuratóriumának ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

A Felügyelőbizottság mandátuma 5 (öt) éves időtartamra szól, tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki.

A Felügyelőbizottság valamennyi tagja megfelel 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:26 § (2) bekezdésében előírt feltételeknek, velük szemben kizáró ok nem áll fent.

VIII. 4.1. A Felügyelőbizottsági tagságra vonatkozó kizáró és összeférhetetlenségi szabályok:

A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja:

a. akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
b. akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy vezető tisztségviselője nem lehet;
c. akit foglalkozásától jogerősen eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől, az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig;
d. akit a közügyektől eltiltottak, aki a közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll (Btk. 61. § (2) bek.);
e. az Alapítvány kedvezményezettje vagy annak közeli hozzátartozója;
f. a Kuratórium tagja vagy annak hozzátartozója,

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a kuratóriumi megbízatásra vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója az Alapítvány Kuratóriumának tagja vagy elnöke.

A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai az Alapítvány Kuratóriumától függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.

VIII. 4.2. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésének esetei:

A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a kuratóriumi tagság megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a Felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Alapítvány kuratóriumi elnökéhez intézi.

VIII. 4.3. A Felügyelőbizottság hatásköre:

A Felügyelőbizottság tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának. Köteles az Alaptó elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak az Alapítvány gazdálkodását figyelemmel kísérni. Ennek során az Alapítvány könyvviteli és bizonylati rendszerébe betekinthet, a nyilvántartások szabályszerű vezetését ellenőrizheti, az Alapítvány könyveit és iratait, szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja, a Kuratórium tagjaitól felvilágosítást kérhetnek. Amennyiben a gazdálkodás és a Kuratórium tevékenysége körében a jogszabályi rendelkezésektől eltérést tapasztalnak, kötelesek a Kuratórium figyelmét írásban felhívni a feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetésére. Ha ez nem történik meg, az Alapító egyidejű értesítésével, haladéktalanul kötelesek értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.
A közhasznú szervezetek feletti adóellenőrzést az adóhatóság, az államháztartásból származó (költségvetési) támogatás felhasználásának ellenőrzését törvény eltérő rendelkezése hiányában az Állami Számvevőszék, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a nemzetközi forrásokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését, a külön jogszabály szerinti ellenőrzési szervezet, a közhasznú működés feletti törvényességi ellenőrzést, a közhasznú civil szervezet esetében a közhasznú minősítés követelményeinek való megfelelés ellenőrzését pedig a reá irányadó szabályok szerint az ügyészség látja el.

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a.) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;

b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratórium ülését a Felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratóriumi ülés összehívására az Alapító is jogosult.

A Felügyelőbizottság véleményét a bizottság elnöke terjeszti elő. Az írásos előterjesztésnek legalább három tag aláírását tartalmaznia szükséges. A Felügyelőbizottság tevékenységét

saját ügyrendje és vizsgálati terve alapján végzi. Határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A Felügyelőbizottság tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak nevét, személyi adatait és megbízásukra vonatkozó adatokat az Alapító Okirat I. számú melléklete tartalmazza.

IX. AZ ALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

Az Alapítvány megszűnik a Polgári Törvénykönyvben, valamint az az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben foglaltak szerint. A bíróság Az Alapítványt az Alapító kérelmére az alapítványra vonatkozó rendelkezéseken túlmenően - a bíróság nemperes eljárásban akkor is megszünteti, ha az alapító ezt arra hivatkozással kéri, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható. Megszüntetésekor meglévő vagyona a Budai Várnegyed kulturális életét, a kerület kulturális hagyományait őrző és támogató alapítványok és egyesületek részére adományozandó.

Az Alapítvány megszűnésekor az Alapító köteles az Alapítvány megszűnéséről és megszűnésekor meglévő vagyonáról a közvéleményt az Önkormányzat hivatalos lapjában és a http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany honlapján megfelelően tájékoztatni.

X. EGYÉB

Az Alapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel elnyerte. Az Alapító Okirat módosítására kizárólag az Alapító jogosult.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány létrehozása nem áll ellentétben önkormányzati feladataival és nem érinti azok ellátására vonatkozó kötelezettségét.

Az Alapító kijelenti, hogy nem állít, és nem támogat országgyűlési képviselő jelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson résztvevő jelöltet, ezt a jövőre nézve is kizárja.

Az Alapító Okirat rendelkezései felül az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, és a Befektetési Szabályzat határozza meg az Alapító Okirat keretei között.

Az Alapítvány Alapító Okiratát, illetve a mindenkori módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratát a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben és az Alapítvány http://www.budavar.hu/marai-sandor-kozhasznu-kulturalis-kozalapitvany honlapján, az elfogadástól számított 30 napon belül közzé kell tenni.

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvényben (Ptk.) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvény valamint az alapítványok, illetve a közalapítványok tevékenységét szabályozó mindenkor érvényben levő egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések az irányadók.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

_____

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:	Tanú aláírása:
Név:	Név:
Lakcím:	Lakcím:

Alulírott dr. Szatmári Csaba jogi képviselő, a Cnytv. 38. § (2) bekezdése szerint aláírásommal igazolom, hogy a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat a Közalapítvány létesítő okiratának a módosítások alapján hatályos tartalmát foglalja magában. A módosítás az Alapító Okirat VII. fejezetét a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, az Alapító Okirat 8.3.3. pontját a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, továbbá az Alapító Okirat 8.4.3. pontját a Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében érinti.

_____

dr. Szatmári Csaba ügyvéd
KASZ: 36069262

I. számú melléklet

Kuratórium tagjai 2022. december 15. napjától, 3 éves időtartamra:
Maczó Veronika (lakcím:) elnök
tagok:
Somogyi Máté (lakcím:)
Sziklai Attila (lakcím:)

Felügyelőbizottság tagjai 5 éves időtartamra:
Kriszt Rókus György (lakcím:) elnök
megbízatás kezdete: 2024. február 1.
tagok:
Budai Balázs Péter (lakcím:)
megbízatás kezdete: 2022. november 24.
Legény Kinga (lakcím:)
megbízatás kezdete: 2022. november 24.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

1044/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

Budapest I. kerületi KÖZBIZTONSÁGI KÖZALAPÍTVÁNY

(székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

ALAPÍTÓ OKIRATA

a 2024. december 12. napján elfogadott módosításokkal egységes szerkezetben

a módosítások vastag, dőlt betűkkel szedve

Alulírott Böröcz László Ambrus polgármester, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, **Budapest I. Kerület Budavár Önkormányzata**, mint alapító nevében és képviseletében eljáró Képviselő-testület elnökeként, a **Budapest I. Kerületi Közbiztonsági Közalapítvány** (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., nyilvántartási szám: 01-01-0005822. Fővárosi Törvényszék, adószáma: 18079966-1-41) - a továbbiakban: Alapítvány - Alapító Okiratát, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvénynek (Ptk.), az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezéseinek megfelelően az alábbiak szerint állapítja meg:

I. AZ ALAPÍTÓ ADATAI

Az Alapító neve: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Az Alapító államháztartási egyedi azonosítója (ÁHTI): 745202,
Törzskönyvi nyilvántartási száma: 735649, Magyar Államkincstár
Az Alapító székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapító képviseletére jogosult:
A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat képviselő-testülete, a képviselő-testületet elnöke: Böröcz László Ambrus polgármester

II. AZ ALAPÍTVÁNY NEVE

Budapest I. kerületi Közbiztonsági Közalapítvány

III. AZ ALAPÍTVÁNY SZÉKHELYE, HONLAPJÁNAK CÍME, IDŐTARTAMA, KÖZHASZNÚ JOGÁLLÁSA MEGSZERZÉSÉNEK IDŐPONTJA

Az Alapítvány székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Az Alapítvány honlapjának címe: http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany
Az Alapítvány elektromos kapcsolattartási címe: kkozbiztonsagi@gmail.com;
Az Alapítvány közhasznú jogállásása megszerzésének időpontja: 2015. 12. 10.
Az Alapítványt az Alapító határozatlan időtartamra hozta létre.

IV. AZ ALAPÍTVÁNY CÉLJA, TEVÉKENYSÉGE, A KEDVEZMÉNYEZETTEK KÖRE, KÖZZÉTÉTEL

Az Alapítvány célja, a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: **Önkormányzat**) kerületében a bűnmegelőzés javítása, a közbiztonság megszilárdítása.

E célok érdekében az alábbiakban írt közhasznú tevékenységeket végzi, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés 17. pontjában, 17. §-ában, valamint 23. § (5) bekezdés 18. pontjában meghatározott közfeladatokhoz kapcsolódóan:

- az I. kerületi bűnmegelőzési és bűnüldözési feladatok támogatása.
- az I. kerületben a bűnözés visszaszorításának elősegítése.
- az I. kerületben tevékenykedő lakossági önvédelmi csoportok részére anyagi támogatás nyújtása.
- az élet- és vagyonvédelmi felvilágosító és propaganda tevékenység kiszélesítése és támogatása.
- az I. kerületi rendőrség és a közterület-felügyelőség munkájának anyagi és tárgyi eszközökkel való támogatása, kiemelkedő munkát végző dolgozóik anyagi és erkölcsi elismerése.
- a rendőrség alkalmazottainak szükség szerinti továbbképzéséhez (pl. nyelvoktatás, szakmai tanulmányút) támogatás nyújtása.
- az I. kerület közbiztonságának megteremtésében kiemelkedő teljesítményű és eredményességű munkát végző személyek (polgárok, rendőrök, társadalmi önkéntes csoportok tagjai) és lakossági önvédelmi csoportok tagjainak jutalmazása.
- Közrend- és közlekedésbiztonság védelme.

Az Alapítvány közhasznú szolgáltatásaiból az Alapítványi céloknak megfelelően bárki részesülhet.

Az Alapítvány működésének, szolgáltatásainak, azok igénybevételi módjának nyilvánosságát az Alapítvány az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján biztosítja.

Az Alapítvány beszámolási és nyilvántartási szabályaira a 2011. évi CLXXV. törvény 27-30. §- ainak rendelkezései az irányadók.

Az Alapítvány éves beszámolóját és közhasznúsági mellékletét minden év május 31. napjáig az Alapító által kezelt http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-

kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján és a helyben szokásos módon, az önkormányzat hivatalos lapjában hozza nyilvánosságra és teszi közzé.

Az Alapítvány beszámolójába, közhasznúsági mellékletébe bárki betekinthet, és abból saját költségére másolatot készíthet.

Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítását (módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövegét) a Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában, illetve a http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany internetes honlapján teszi közzé.

V. AZ ALAPÍTVÁNY JELLEGE

Az Alapítvány nyitott, így ahhoz bármely magyar és külföldi természetes- és jogi személyek, adományozók feltétel nélküli, eseti vagy rendszeres pénzbeli vagy nem pénzbeli (együttesen: vagyoni hozzájárulás) adományaikkal csatlakozhatnak. Az Alapítványhoz csatlakozó jogi vagy természetes személyt megilleti az a jog, hogy javaslatokat tegyen az célokon és tevékenységi körön belül a Kuratórium részére a vagyoni juttatása felhasználására vonatkozóan. A javaslat kikötéséről és annak esetén annak elfogadásáról az Alapítványkezelő szerve, a Kuratórium dönt és döntéséről a csatlakozót értesíti. Az alapítványi támogatás devizában is történhet. A csatlakozással a csatlakozó nem válik Alapítóvá, alapítói jogokat nem gyakorolhat.

Az alapítványi pénzeszközök felhasználása alapján kizárt, hogy az adományozott összeget akár közvetlenül, akár valamely szolgáltatással összefüggésben, vagyoni előny megszerzése érdekében adják.

Az Alapítvány nem fogadhat el olyan támogatást, amely ellentétes Magyarország Alaptörvényével, vagy az Alapítvány Alapító Okiratával és céljával.

Az Alapítvány céljai elérése érdekében kész együttműködni minden olyan szervezettel, amelynek tevékenysége törvényes és összhangban van az Alapítvány céljaival.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

VI. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONA

Az Alapítvány induló vagyona az Alapító által rendelkezésre bocsátott 1.000.000 Ft, azaz Egymillió forint készpénzből, valamint az Alapítvány javára eddig befizetett támogatásokból és felajánlásokból tevődik össze.

Az alapítványi célok megvalósítására és az Alapítvány működtetésére a törzsvagyonként szolgáló alapító vagyon és annak hozadékai és kamatai szolgálnak.

Az Alapítvány vagyona gyarapodhat:

a) az Alapító további adományaival,
b) más támogatók önkéntes hozzájárulásával,
   a.) Az Alapítvány részére juttatott adományok teljes összegével, amely lehet pénz (tőke, kamat, járadék, értékpapír, deviza),
c) Az Alapítvány részére nyújtott természetbeni adománnyal,
d) pályázaton elnyert támogatással,
e) az Alapítvány tevékenységéből származó eredményből,
f) az Alapítvány vagyonának hozamából és kamatai,
g) jog átruházásból (vagyoni értékű jog, szerzői jog, használati- és tulajdonjog), tevékenység, közreműködés, önkéntes és az Alapítvány céljával összhangban lévő juttatásából,
h) dolog (ingó- és ingatlan, műtárgy, termék) átruházása.
i) egyéb bevétel révén, a hatályos törvényekben, jogszabályokban meghatározottak szerint.

Az Alapító és a csatlakozó az Alapítvány részére juttatott vagyont nem vonhatja el és nem követelheti vissza. Ezt a rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az Alapító és a csatlakozó jogutódjára is.

Az Alapítvány vagyonát céljának megfelelően, az Alapító Okiratban meghatározott módon kell kezelni és felhasználni.

VII. AZ ALAPÍTVÁNY VAGYONKEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI, AZ ALAPÍTVÁNY ÁLTAL TÁMOGATOTT CÉLOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

Az Alapítvány működése során önállóan, éves pénzügyi terv alapján gazdálkodik. Vagyonát kizárólag a jelen Alapító Okiratban meghatározott célok megvalósítására, az ennek érdekében végzett tevékenységekre - beleértve az Alapítvány működtetését -

használhatja. A végezhető tevékenységekre és a vagyon felhasználására vonatkozó megkötések az Alapítvány által esetlegesen létrehozott vállalkozásra is érvényesek.

Az Alapítvány elsődlegesen gazdasági tevékenységet nem folytathat. Az Alapítvány az alapítványi cél megvalósításával közvetlenül összefüggő gazdasági tevékenység végzésére jogosult, ami csak az Alapító Okiratban meghatározott alapcélok szerinti tevékenység megvalósításának veszélyeztetése nélkül végezheti.

A Kuratórium az Alapítvány céljainak elérése érdekében gazdálkodhat vagyonával, szolgáltatásokat nyújthat, együttműködhet hazai és nemzetközi intézményekkel és alapítványokkal. Megbízatása teljesebb ellátása érdekében alapítványi Irodát hozhat létre.

Az Alapítvány gazdasági tevékenységéből származó bevételeit és ráfordításait elkülönítetten kell nyilvántartani. A gazdálkodás során elért eredményt nem lehet felosztani, azt az Alapító Okiratban meghatározott közhasznú tevékenységre kell fordítani.

Az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, befektetési tevékenységet befektetési szabályzat alapján folytathat, az Alapító Okirat keretei között, melyet a Kuratórium fogad el.

Az Alapítvány vagyonának felhasználásáról a Kuratórium dönt. A Kuratórium az Alapítvány céljainak megvalósítása érdekében az Alapítvány teljes vagyonát felhasználhatja.

Az Alapítvány céljainak elérése érdekében az Alapítvány pályázat útján vagy pályázat nélkül anyagi juttatásokat biztosíthat, így különösen: ösztöndíjat alapíthat, támogatást nyújthat, valamint alapítványi díjat létesíthet minden olyan magánszemély vagy szervezet részére aki, illetve amely az Alapítvány céljainak eléréséhez jelentős mértékben hozzájárul.

Az Alapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az Alapító Okiratban foglalt célokra.
Meghívásos pályázat kiírására kizárólag akkor kerülhet sor, ha
- azt törvény vagy kormányrendelet lehetővé teszi és
- pályázati kiírás tartalmazza a támogatási célt, a támogatás feltételeit és az elszámolás részletes rendjét.

Főszabályként az Alapítvány a támogatások és egyéb juttatások odaítélésekor az Alapítvány által támogatásban részesítettel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás és az ellenőrzés módját tartalmazó szerződést köt.

Az Alapítvány számviteli nyilvántartásait úgy vezeti, hogy azok alapján az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységének és gazdasági-vállalkozási tevékenységének bevételei, költségei, ráfordításai és eredménye (nyeresége, vesztesége) egymástól elkülönítve megállapíthatók legyenek.

Az Alapítvány az alapcél szerinti tevékenysége tekintetében elkülönítve mutatja ki bevételeit, a 2011. évi CLXXV. törvény 20. § - 22. §-a szerinti tartalommal.

Az Alapítvány a gazdálkodás részeként terveket, nyilvántartásokat, beszámolókat készít. Az éves beszámolóval egyidejűleg tevékenységéről jelentést készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig, az Alapító által működtetett honlapján közzétesz. Az Alapítvány a honlapon közzétett adatok folyamatos megtekinthetőségét legalább a közzétételt követő második üzleti évre vonatkozó adatok közzétételéig biztosítja.

A fenti kötelezettségek nem érintik az Alapítvány kötelezettségét a Számviteli törvény szerinti beszámoló, közhasznúsági melléklet elkészítésére, letétbe helyezésére és közzétételére vonatkozóan.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló jelentés tartalmazza:

a.) a számviteli törvény szerinti beszámolót,
b.) a cél szerinti juttatások kimutatását,
c.) helyi önkormányzattól, települési önkormányzatok társulásától, mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
d.) a közhasznúsági mellékletet,

Az Alapítvány céljaival és működésével kapcsolatos, bármely területen elvégzendő, szakértelmet igénylő munkáért a munkát végzőt ***(ide nem értve a kuratóriumi tagi és felügyelőbizottsági tagi tisztség ellátását)*** az alapítvány vagyonából kifizethető díjazás és költségtérítés illeti meg.

Az Alapítvány működése során keletkezett iratokba a betekintés lehetőségét az Alapítvány Kuratóriumának elnöke biztosítja.

VIII. AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETE:

8.1. <u>Alapító</u>

Az Alapító, Magyarország Alaptörvényének 33. cikke (1) és (2) bekezdésében foglaltak alapján, az alapítói jogokat az Önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.

Az alapító hatáskörébe tartozik különösen:

a.) Az Alapítvány Alapító Okiratának módosítása;

b.) a Kuratórium elnökének, tagjainak, valamint a felügyelőbizottság elnökének és tagjainak megválasztásának, valamint ezen szervek tagjai díjazásának és költségtérítésének megállapítása; változások átvezetése az illetékes Törvényszéken;

c.) Az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén a kuratórium egy tagjának vagy a kuratórium egészének visszahívása;

d.) közalapítvány megszüntetése, feltéve, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható,

e.) amit jogszabály az Alapító hatáskörébe utal.

8.2. Az Alapítvány szervei a következők:

a.) a Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve és tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki,

b.) a Felügyelőbiztottság, az Alapítvány ellenőrző szerve, amely felügyeli és ellenőrzi a Kuratórium és az Alapítvány működését és gazdálkodását, amelynek tagjait az Alapító nevezi ki,

c.) az Alapítvány munkaszervezete, amely az Alapítvánnyal kötött megbízási, vállalkozási szerződésben meghatározott feladatokat ellátó megbízottjaiból, vállalkozóiból és munkavállalóiból áll, akiket a Kuratórium elnöke irányít, aki a Kuratórium felé tartoznak beszámolási kötelezettséggel.

8.3. A Kuratórium

Az Alapítvány céljainak megvalósítására és vagyonának kezelésére, felhasználására és védelmére az Alapító, 3 (három) tagú Kuratóriumot hoz létre, amelyben legalább két személy belföldi lakóhellyel rendelkezik.

A Kuratórium az Alapítvány ügyvezető szerve.

8.3.1. A Kuratórium tisztségviselői:

A Kuratórium tisztségviselőinek nevét, személyi adatait és megbízatásuk kezdő időpontját az Alapító Okirat I. számú melléklete tartalmazza.

8.3.2. A kuratóriumi tagság keletkezése és megszűnése

A kuratóriumi megbízatás *3 (három)* éves, határozott időre szól. A kuratóriumi tagokat az Alapító jelöli ki. Az Alapító fenntartja magának a kuratórium elnöke kijelölésének jogát.

A kuratóriumi tagság megszűnésének esetei:

A Kuratórium bármely tagját megbízatásának lejárta előtt az alapítványi cél megvalósításának közvetlen veszélyeztetése esetén az alapítói jogok gyakorlója hívhatja vissza

A kuratóriumi tag megbízatása a visszahíváson kívül megszűnhet még: lemondással, elhalálozással, illetve kizáró vagy összeférhetetlenségi ok bekövetkezésével. A Kuratórium elnökének, tagjának lemondása esetén köteles ellátni a tisztségéből eredő kötelezettségeit.

A Kuratórium valamennyi tagja, tisztségviselője megfelel a 2011. évi CKXXV. törvény 39. § (1) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:22 § (1), (4), (5), (6) bekezdés és a 3:397 § (2)-(4) bekezdésében előírt feltételeknek.

a.) A Kuratórium tagja, elnöke az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

b.) A Kuratórium tagja feladatait személyesen köteles ellátni.

c.) Nem lehet a Kuratórium tagja az, akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült.

d.) Nem lehet kuratóriumi tag az, akit a vezető tisztségviselői foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személyvezető tisztségviselője nem lehet. Az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig nem lehet kuratóriumi tag az, akit eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől.

e.) Az Alapítvány kedvezményezettje és annak közeli hozzátartozója nem lehet a Kuratórium tagja.

f.) A közhasznú szervezet megszűnését követő (három) évig nem lehet az Alapítvány Kuratóriumának tagja az a személy, aki korábban olyan közhasznú szervezet vezető tisztségviselője volt - annak megszűnését megelőző két évben legalább egy évig -,

a.) amely jogutód nélkül szűnt meg úgy, hogy az állami adó- és vámhatóságnál nyilvántartott adó- és vámtartozását nem egyenlítette ki,

b.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság jelentős összegű adóhiányt tárt fel,

c.) amellyel szemben az állami adó- és vámhatóság üzletlezárás intézkedést alkalmazott, vagy üzletlezárást helyettesítő bírságot szabott ki,

d.) amelynek adószámát az állami adó- és vámhatóság az adózás rendjéről szóló törvény szerint felfüggesztette vagy törölte.

Kuratórium tagja (elnöke), illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

A Kuratórium tagjai nem lehetnek egymás közeli hozzátartozói. Ilyen személyek kinevezése esetén a későbbi kinevezés semmis. Ha időrend nem állapítható meg a kinevezések között, akkor minden olyan kinevezés semmis, amely hozzátartozókat, közeli hozzátartozókat nevez ki a kuratórium tagjai közé. Az ilyen módon be nem töltötté vált kuratóriumi tag pótlásáról az Alapító köteles gondoskodni.

A Kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a személy aki, vagy akinek közeli hozzátartozója, hozzátartozója (élettársa) (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján,

a.) kötelezettség vagy felelősség alól mentesül, vagy

b.) bármilyen más előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben egyébként érdekelt.

Nem szavazhat az a kuratóriumi tag:

a.) akit a határozat kötelezettség vagy felelősség alól mentesít vagy az Alapítvány másfajta előnyben részesít,

b.) akivel a határozat alapján szerződést kell kötni,

c.) aki ellen a határozat alapján pert kell indítani,

d.) aki a döntésben érdekelt más szervezettel többségi befolyáson alapuló kapcsolatban áll, vagy

e.) aki egyébként személyesen érdekelt a döntésben.

Nem minősül előnynek a közhasznú szervezet cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás.

A Kuratórium működőképességének biztosítása érdekében a kijelölésre jogosult Alapító, a

kuratóriumi tagok kijelöléséről döntést hoz az alábbiak szerint:

a.) a megbízatási idő lejárta előtt 60 nappal,
b.) visszahívás esetén a visszahívással egyidejűleg,
c.) lemondás esetén a lemondásról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül,
d.) a tag haláláról szerzett értesülés időpontjától számított 60 napon belül.

8.3.3. A Kuratórium hatásköre:

Az Alapítvány céljának megfelelően, az Alapító Okiratban rögzített módon történő felhasználása és kezelése során:

a.) az Alapítvány céljainak megvalósítása;
b.) az Alapítvány képviselete;
c.) rendelkezés az Alapítvány pénzforgalmi bankszámlája felett;
d.) döntés az Alapítvány vagyonának felhasználásáról;
e.) éves és hosszabb távra szóló tervek valamint az ezek végrehajtásáról szóló beszámoló készítése, elfogadása;
f.) az éves tevékenységéről készített éves beszámoló és közhasznúsági melléklet jóváhagyása,
g.) az Alapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységének irányítása;
h.) munkaszervezet létrehozása, az Alapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyása;
i.) döntés a csatlakozói támogatások, adományok elfogadásáról és felhasználásáról vagy visszautasításáról;
j.) döntés az Alapítvány által nyújtandó pályázati és más támogatásokról;
k.) a Kuratórium ügyrendjének kidolgozása és jóváhagyása;
l.) nyilvántartás vezetése a Kuratórium döntéseiről, amelyből megállapítható a döntések tartalma, időpontja és hatálya, a döntést támogatók és ellenzők számaránya;
m.) az Alapító tájékoztatása az Alapítvány működéséről, az Alapító Okirat módosításának-, illetve új tisztségviselő (kuratóriumi vagy felügyelőbizottsági tag) kijelölésének szükségességéről (például lemondás, összeférhetetlenség, stb. miatt);
n.) elvégzett tevékenységéről, kiemelten az alapítványi vagyon kezeléséről és felhasználásáról évente legalább egy alkalommal írásos tájékoztatást ad az Alapító részére.
o.) Az Alapító Okirat módosításakor a módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratnak a Magyar Közlönyben, az Önkormányzat hivatalos lapjában és a

http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu kozalapitvany honlapján történő közzétételről köteles gondoskodni.

p.) döntés mindazon kérdésekben, amelyeket a törvény vagy az Alapító Okirat nem utal az Alapító kizárólagos jogkörébe.

A Kuratórium díjazása és annak szabályai a Ptk. 3:391. § d.) pontja alapján:

A Kuratórium tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

8.3.4. A Kuratórium működése

Az Alapítványt harmadik személyekkel és hatóságokkal szemben a Kuratórium elnöke **önállóan,** vagy a Kuratórium két tagja **együttesen** képviseli. A képviseleti jog munkaszervezet alkalmazottaira, az ügyek meghatározott csoportjára nézve írásbeli nyilatkozattal átruházható. A képviseleti jogot a munkavállaló a Kuratórium elnökének írásbeli nyilatkozatában meghatározott, képviseleti joggal rendelkező más személlyel együttesen gyakorolhatja.

Az képviseletre jogosultak az iratokat, az Alapítvány géppel vagy kézzel előírt, előnyomott, illetve előnyomtatott, teljes vagy rövidített neve alatt, - a hiteles aláírási nyilatkozatuknak megfelelően - saját névaláírásukkal látják el.
Az Alapítvány bankszámlája felett a Kuratórium elnöke önállóan jogosult rendelkezni.
Utalványozási joggal az Kuratórium elnöke önállóan rendelkezik.

Amennyiben az Alapítvány munkavállalót foglalkoztat, a munkáltatói jogokat az alapítvány alkalmazottaival szemben a Kuratórium elnöke gyakorolja.

8.3.5. Kuratórium ülésének átalános szabályai

A Kuratórium szükség szerint, de évente legalább egyszer össze kell hívni írásban, igazolható módon. Írásban igazolható módon történő kézbesítésnek minősül a tagnak elektronikus, kizárólag általa használt, a Kuratórium elnökének előzetesen bejelentett, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel lehet, azzal, hogy a kézbesítés visszaigazolásra kerüljön a tag által.

Szükség szerint a kuratóriumot össze kell hívni, ha azt a Felügyelőbizottság vagy bármely kuratóriumi tag kezdeményezi a cél és ok megjelölésével. Ilyen kérelem esetén a kuratórium elnöke köteles a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül intézkedni a kuratóriumi ülés összehívásáról. Ha a Kuratórium elnöke ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, akkor a Kuratórium ülését a kérelmet előterjesztő tag és a Felügyelőbizottság is összehívhatja.

A Kuratórium ülései nyilvánosak, a nyilvánosság jogszabályban meghatározott esetekben korlátozható. A személyiségi jogokat érintő kérdéseknél az elnök zárt ülést rendelhet el. A nyilvánosság kizárásáról a Kuratórium egyedi határozattal dönt. A zárt ülésről a Kuratórium az egyes napirendi pontok elfogadásával egy időben egyszerű szótöbbséggel határoz.

A Kuratóriumot a Kuratórium elnöke hívja össze a kitűzött időpontot megelőző legalább 8 (nyolc) nappal, az ülés helyének, időpontjának és napirendjének a közlésével, mellékelve a megvitatásra szánt írásos dokumentumokat.

A Kuratórium ülését az elnök meghívó megküldésével vagy annak az Alapítvány honlapján történő közzétételével hívja össze. A kuratóriumi ülést az Alapítvány székhelyén kell tartani.

A napirendet a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjaikat kialakíthassák. A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább 8 (nyolc) napon belül el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha a kuratóriumi ülést nem, szabályszerűen hívták össze, az ülést akkor lehet megtartani, ha az ülésen valamennyi részvételre jogosult jelen van, és egyhangúlag hozzájárul az ülés megtartásához. A kuratóriumi ülésen csak a szabályszerűen közölt napirenden szereplőkérdésben hozható határozat, kivéve, ha valamennyi részvételre jogosult jelen van és a napirenden nem szereplő kérdés megtárgyalásához egyhangúan hozzájárult.

A kuratóriumi ülést az elnök vezeti. A Kuratórium akkor határozatképes, ha szavazásra jogosult tagjainak több mint fele jelen van. Határozatképtelenség esetén a Kuratórium ülését 30 napon belül, változatlan napirenddel ismételten össze kell hívni.

A meghívóban közölni kell a napirendeket, csatolva az írásos előterjesztéseket és az ülés előtt legalább 24 órával el kell juttatni a kuratórium tagjaihoz. Ha az Alapító Okirat másként nem rendelkezik, a Kuratórium határozatait nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. A kuratóriumi ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, rögzítve a napirendet, a vita lényegét, az egyes tagok esetleges különvéleményét, valamint határozatokat.

A Kuratórium döntéseit a Kuratórium elnöke tartja nyilván, a Határozatok tárában. Ebben fel kell tüntetni a döntések tartalmát, időpontját, hatályát, a támogatók és ellenőrzők számarányát (nyílt szavazás esetén) személyét.

Az elnök gondoskodik az Alapítvány döntéseinek érintettekkel való közléséről, írásban, igazolható módon.

A Kuratórium határozatai nyilvánosak, azokat a Közalapítvány hivatalos honlapján közzé kell tenni. A Kuratórium döntéseit továbbá az érintettekkel írásban, igazolható módon is közölni kell.

Az Alapítvány működésével, a Kuratórium tevékenységével kapcsolatban keletkezett iratokba - személyazonosságának igazolása és érekeének valószínűsítését követően - az alapítvány székhelyén bárki betekinthet. Az iratbetekintés a Kuratórium elnöke vagy az általa kijelölt kuratóriumi tag az igény bejelentését követő 15 napon belül az Alapítvány székhelyén biztosítja.

Az Alapítvány működésének módjáról, szolgáltatásai igénybevételének módjáról, valamint beszámolói közléseiről honlapján és az Önkormányzat helyi lapjában tájékoztatja a nyilvánosságot, az Alapító Okirat szerinti módon és tartalommal.

Az Alapítvány tevékenységéről szóló éves beszámolót a Kuratórium egyszerű szótöbbséggel fogadja el.

8.3.5.1. Kuratórium ülésének összehívása rövid úton

Sürgős döntést igénylő ügyekben a Kuratórium elnöke az ülést rövid úton (személyesen, telefonon) is jogosult összehívni, de ezt a körülményt a Kuratórium üléséről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell. Sürgős döntést igénylő ügynek minősül, ha a konkrét körülményektől függően 48 óra vagy kevesebb időn belül kell a Kuratóriumnak döntenie.

Az így összehívott ülés azonban csak akkor határozatképes, ha azon a Kuratórium tagjainak többsége jelen van és a jelenlévő tagok egyhangúan hozzájárulnak az ülés megtartásához. Ha bármely tag vagy az Alapító az ülés megtartását kívánja, a Kuratórium ülését, a Kuratórium elnökének össze kell hívnia.
A szavazásra megszabott határidő utolsó napját követő 3 (három) napon belül - ha valamennyi tag vagy az Alapító szavazata ezt megelőzően érkezik meg, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított három napon belül - a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további három napon belül közli az Alapítóval. A határozathozatal napja a szavazási határidő utolsó napja, ha valamennyi szavazat korábban beérkezik, akkor az utolsó szavazat beérkezésének napja.

A kuratóriumi ülés napirendjét a meghívóban olyan részletességgel kell feltüntetni, hogy a szavazásra jogosultak a tárgyalni kívánt témakörökben álláspontjukat kialakíthassák.
A napirenden szereplő témák írásos anyagát a felkészüléshez - lehetőség szerint - a meghívóhoz kell csatolni.

A Kuratórium akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A Kuratórium határozatait nyílt szavazással, a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza.

A Kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, amit a jegyzőkönyvvezető az ülést levezető elnök és egy hitelesítő kuratóriumi tag aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az ülés helyét, idejét, a jelenlévők nevét és tisztségét. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az ülésen elhangzott észrevételek lényegét, a határozati javaslatokat és a Kuratórium határozatait szó szerint. A kuratóriumi tag kérheti, hogy adott kérdésben megfogalmazott véleményét szó szerint tartalmazza a jegyzőkönyv, illetve hogy a jegyzőkönyv tartalmazza egy adott kérdésben leadott szavazatát (igen, nem, tartózkodás). A Kuratórium döntéseit be kell vezetni a Határozatok tárában úgy, hogy abból megállapítható legyen a döntések tartalma, időpontja és hatálya, illetve a döntést támogatók és ellenzők számaránya.

8.3.5.2. Kuratórium határozathozatala ülés tartása nélkül

A Kuratórium ülés tartása nélkül, elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével - a számviteli törvény szerinti éves beszámoló elfogadásán kívül - is hozhat határozatot. Az ülést a Kuratórium elnöke jogosult kezdeményezni és az elnök hívja össze. A határozat tervezetét 8 (nyolc) napos határidő kitűzésével minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött üzenettel kell a Kuratórium tagjaival közölni, akik szavazatukat - a Kuratórium elnökéhez eljuttatva - a Kuratórium elnöke által használt e-mail fiókjára történő egyedi küldéssel, adják meg.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével, ezen belül elektronikus levél formájában történő határozathozatal felvétele, hogy a tagok saját, egy számítógépes hálózatba (Internetre) kapcsolt számítógépen lévő felhasználót azonosító e-mail címét minden kuratóriumi tag a Kuratórium elnökénél előzetesen bejelentse, valamint, hogy a bejelentett összes e-mail címet a Kuratórium elnöke az összes taggal megismerhesse. Ezáltal a döntéshozatal során minden tag, minden taggal e-mail útján értekezhet.

Elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével történő ülésen hozott határozatok, kizárólag akkor érvényesek és hatályosak, ha az ülés folyamatában minden kérdés, felelet és határozat, az elektronikus levél, miden kuratóriumi tag és a Kuratórium elnöke felé egyidejűleg - az e-mail levelező program kijelzése és rögzítése alapján ellenőrizhetően -

elküldésre kerül, illetve a legalább annyi szavazat kerül megküldésre. A határozatképességhez az általános szabályok az irányadók.

Bármely kuratóriumi tag elektronikus postafiókjának, számítógépes rendszerének meghibásodása esetén - melyet kuratóriumi tagnak kell az Kuratórium elnökével haladék nélkül telefonon vagy más eszköz útján közölni - a Kuratórium ülését fel kell függeszteni vagy be kell rekeszteni a hiba elhárulásának időtartamától függően.

Az elektronikus hírközlő eszközök igénybevételével megtartott ülésen hozott határozatokról az utolsó szavazat beérkezésének napjától számított 3 (három) napon belül - a Kuratórium elnöke megállapítja a szavazás eredményét, és azt további 3 (három) napon belül közli a kuratóriumi tagokkal és az Alapítóval elektronikus hírközlő eszköz útján, minden tag elektronikus, kizárólag általa használt, személyes e-mail fiókjára/e-mail címére küldött az e-mailhez csatolt levélbe foglalt határozat útján.

A Kuratórium köteles tevékenységéről évente, a gazdasági év lezárását követő kilencven napon belül, de legkésőbb május 31-ig írásban, valamint Budapest 1. Kerület Budavári Önkormányzata Képviselő-testületének ülésén szóban is beszámolni az Alapítónak.

8.4. A Felügyelőbizottság

Az Alapítvány működésének és gazdálkodását, valamint a Kuratóriumot az Alapító jogi érdekeinek megóvása céljából 3 (három) tagú Felügyelőbizottság ellenőrzi.

Felügyelőbizottság elnöke (akadályoztatása esetén tagja) az Alapítvány Kuratóriumának ülésein tanácskozási joggal részt vesz.

A Felügyelőbizottság megbízása 5 (öt) éves időtartamra szól, tagjait és elnökét az Alapító nevezi ki.

A Felügyelőbizottság valamennyi tagja megfelel 2003. évi XLVII. törvény 3. § (7) bekezdésében előírt feltételeknek, figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra és a 2013. évi V. törvény 3:26 § (2) bekezdésében előírt feltételeknek, velük szemben kizáró ok nem áll fent.

8.4.1. A **felügyelőbizottsági** tagságra vonatkozó kizáró és **összeférhetetlenségi** szabályok:

A Felügyelőbizottság tagja az a nagykorú személy lehet, akinek cselekvőképességét a tevékenysége ellátásához szükséges körben nem korlátozták.

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja:

a.) akit bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen szabadságvesztés büntetésre ítéltek, amíg a büntetett előélethez fűződő hátrányos következmények alól nem mentesült;
b.) akit e foglalkozástól jogerősen eltiltottak. Akit valamely foglalkozástól jogerős bírói ítélettel eltiltottak, az eltiltás hatálya alatt az ítéletben megjelölt tevékenységet folytató jogi személy, vezető tisztségviselője nem lehet;
c.) akit foglalkozásától jogerősen eltiltottak a vezető tisztségviselői tevékenységtől, az eltiltást kimondó határozatban megszabott időtartamig;
d.) akit a közügyektől eltiltottak, aki a közügyektől eltiltó ítélet hatálya alatt áll (Btk. 61. § (2) bek.);
e.) az Alapítvány kedvezményezettje vagy annak közeli hozzátartozója;
f.) a Kuratórium tagja vagy annak hozzátartozója,

Nem lehet a Felügyelőbizottság tagja, akivel szemben a kuratóriumi megbízatásra vonatkozó kizáró ok áll fenn, továbbá aki, vagy akinek a hozzátartozója az Alapítvány Kuratóriumának tagja vagy elnöke.

A Felügyelőbizottság tagjai a Felügyelőbizottság munkájában személyesen kötelesek részt venni. A Felügyelőbizottság tagjai az Alapítvány Kuratóriumától függetlenek, tevékenységük során nem utasíthatók.

8.4.2. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnésének esetei:

A felügyelőbizottsági tagság megszűnésére a Kuratóriumi tagság megszűnésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy a felügyelőbizottsági tag lemondó nyilatkozatát az Alapítvány kuratóriumi elnökéhez intézi.

8.4.3. A Felügyelőbizottság hatásköre:

A Felügyelőbizottság tevékenységét az Alapító részére végzi, tevékenységéről évente beszámol az alapítói jogok gyakorlójának. Köteles az Alaptó elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni és ezekkel kapcsolatos álláspontját a döntéshozó szerv ülésén ismertetni.

A Felügyelőbizottság tagjai jogosultak az Alapítvány gazdálkodását figyelemmel kísérni. Ennek során az Alapítvány könyvviteli és bizonylati rendszerébe betekinthet, a nyilvántartások szabályszerű vezetését ellenőrizheti, az Alapítvány könyveit és iratait, szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja, a Kuratórium tagjaitól felvilágosítást kérhetnek. Amennyiben a gazdálkodás és a Kuratórium tevékenysége körében a jogszabályi rendelkezésektől eltérést tapasztalnak, kötelesek a Kuratórium figyelmét írásban felhívni a feltárt szabálytalanságok, hiányosságok megszüntetésére. Ha ez nem

történik meg, az Alapító egyidejű értesítésével, haladéktalanul kötelesek értesíteni a törvényességi ellenőrzést ellátó szervet.
A közhasznú szervezetek feletti adóellenőrzést az adóhatóság, az államháztartásból származó (költségvetési) támogatás felhasználásának ellenőrzését törvény eltérő rendelkezése hiányában az Állami Számvevőszék, az állami vagy önkormányzati költségvetésből, illetve a nemzetközi forrásokból juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését, a külön jogszabály szerinti ellenőrzési szervezet, a közhasznú működés feletti törvényességi ellenőrzést, a közhasznú civil szervezet esetében a közhasznú minősítés követelményeinek való megfelelés ellenőrzését pedig a reá irányadó szabályok szerint az ügyészség látja el.

A Felügyelőbizottság köteles az intézkedésre való jogosultságának megfelelően a Kuratóriumot tájékoztatni és annak összehívását kezdeményezni, ha arról szerez tudomást, hogy

a.) az Alapítvány működése során olyan jogszabálysértés vagy a szervezet érdekeit egyébként súlyosan sértő esemény (mulasztás) történt, amelynek megszüntetése vagy következményeinek elhárítása, illetve enyhítése az intézkedésre jogosult vezető szerv döntését teszi szükségessé;
b.) a vezető tisztségviselők felelősségét megalapozó tény merült fel.

A Kuratórium ülését a Felügyelőbizottság indítványára - annak megtételétől számított harminc napon belül - intézkedés céljából össze kell hívni. E határidő eredménytelen eltelte esetén a kuratóriumi ülés összehívására a felügyelő szerv is jogosult.

A Felügyelőbizottság véleményét a bizottság elnöke terjeszti elő. Az írásos előterjesztésnek legalább 3 (három) tag aláírását kell tartalmaznia. A Felügyelőbizottság tevékenységét saját ügyrendje és vizsgálati terve alapján végzi. Határozatait a jelenlévők egyszerű szótöbbségével hozza.

A Felügyelőbizottság tagjai e tisztségüket társadalmi munkában ingyenesen, díjazás és költségtérítés nélkül látják el.

A díjazás, a díjazás szabályainak megváltoztatásáról és az Alapító Okirat ezzel kapcsolatos módosításáról Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Alapító képviselő-testülete jogosult dönteni.

A Felügyelőbizottság elnökének és tagjainak nevét, személyi adatait és megbízatásukra vonatkozó adatokat az Alapító Okirat I. számú melléklet tartalmazza.

9. AZ ALAPÍTVÁNY MEGSZŰNÉSE

Az Alapítvány megszűnik a Polgári Törvénykönyvben, valamint az az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi LXV. törvényben az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvényben foglaltak szerint. A bíróság Az Alapítványt az Alapító kérelmére - az alapítványra vonatkozó rendelkezéseken túlmenően - a bíróság nemperes eljárásban akkor is megszünteti, ha az alapító ezt arra hivatkozással kéri, hogy a közfeladat ellátásának biztosítása más módon vagy más szervezeti keretben hatékonyabban megvalósítható. Megszüntetésekor meglévő vagyona a Várnegyed közbiztonságának javítására, valamint e cél megvalósítását támogató alapítványok és egyesületek részére adományozandó.

Az Alapítvány megszűnésekor az Alapító köteles az Alapítvány megszűnéséről és megszűnésekor meglévő vagyonáról a közvéleményt az Önkormányzat hivatalos lapjában és a http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany honlapján megfelelően tájékoztatni.

10. EGYÉB

Az Alapítvány jogi személyiségét a bírósági nyilvántartásba vétellel elnyerte. Az Alapító Okirat módosítására kizárólag az Alapító jogosult.

Az Alapító kijelenti, hogy az Alapítvány létrehozása nem áll ellentétben önkormányzati feladataival és nem érinti azok ellátására vonatkozó kötelezettségét.

Az Alapító kijelenti, hogy nem állít, és nem támogat országgyűlési képviselő jelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson résztvevő jelöltet, ezt a jövőre nézve is kizárja.

Az Alapító Okirat rendelkezései felül az Alapítvány működésének, szervezetének, képviseletének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, és a Befektetési Szabályzat határozza meg az Alapító Okirat keretei között.

Az Alapítvány Alapító Okiratát, illetve a mindenkori módosított és egységes szerkezetbe rendezett Alapító Okiratát a Magyar Közlöny mellékletét képező Hivatalos Értesítőben és az Alapítvány http://www.budavar.hu/budapest-i-keruleti-kozbiztonsagi-kozhasznu-kozalapitvany honlapján, az elfogadástól számított 30 napon belül közzé kell tenni.

A jelen okiratban nem szabályozott kérdésekben a 2013. évi V. törvényben (Ptk.) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Ectv.), valamint az államháztartásról szóló 1 992. évi XXXVIII. törvény és egyes kapcsolódó törvények módosításáról szóló 2006. évi

LXV. törvény valamint az alapítványok, illetve Az Alapítványok tevékenységét szabályozó mindenkor érvényben levő egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések az irányadók.

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása: Tanú aláírása:

Név: Név:

Lakcím: Lakcím:

Alulírott dr. Szatmári Csaba jogi képviselő, a Cnytv. 38. § (2) bekezdése szerint aláírásommal igazolom, hogy a jelen egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirat a Közalapítvány létesítő okiratának a módosítások alapján hatályos tartalmát foglalja magában. A módosítás az Alapító Okirat VII. fejezetét a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, az Alapító Okirat 8.3.3. pontját a Kuratórium tagjai díjazására vonatkozó szabályok, továbbá az Alapító Okirat 8.4.3. pontját a Felügyelőbizottság tagjai díjazására vonatkozó szabályok tekintetében érinti.

dr. Szatmári Csaba ügyvéd
KASZ: 36069262

I. számú melléklet

Kuratórium tagjai 2022. december 15. napjától, 3 éves időtartamra:

Vecsey András (lakcím:) elnök

tagok:

Gulis Gergely (lakcím:)

Szabadházi András (lakcím:)

Felügyelőbizottság tagjai, 2022. november 24. napjától, 5 éves időtartamra:

Gulyás Gergely Kristóf (lakcím:) elnök

tagok:

Angyal Károly (lakcím:)

Csűrös Gergely József (lakcím:)

Az Alapító Okirat módosításának kelte: 2024. december 12.
Írásba foglalva és aláírva: Budapest, 2024. .....

Böröcz László Ambrus
polgármester
Budapest, I. Kerület Budavári Önkormányzat
Alapító nevében és képviseletében

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

Tanú aláírása:

Név:

Lakcím:

1051/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/.....-..../.....

PARKOLÁSI KÖZSZOLGALTATASI SZERZŐDÉS

4. SZ.MÓDOSÍTÁSA

-a módosításokkal egységes szerkezetben -

amely létrejött egyrészről a

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat,

Székhely:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Képviseli:	*Böröcz László polgármester*
Bankszámlaszám:	12010154-00379543-00100000
Adószám:	15735643-2-41
Törzskönyvi azonosító:	*735649*

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről a

Budavári Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság[1]

Székhely:	*1014 Budapest, Országház utca 9.*
Képviseli:	Horváth Szabolcs Attila ügyvezető
Cégjegyzékszám:	01-09-952764
Adószáma:	23117413-2-41
Bankszámlaszám:	12001008-01255363-00100002

(a továbbiakban: **Társaság**)

Előzmények

A Felek rögzítik, hogy 2019. március 1. napján kelt Parkolási közszolgáltatási szerződés jött létre közöttük, amelyet

- *a 2021. június 30-án kelt, BDV/15921-2/2021 iktatószámú, majd*
- *a 2022. augusztus 31-én kelt BDV/15778-3/2022. iktatószámú, továbbá*
- *a 2023. január 16-án kelt BDV/734-1/2023. iktatószámú*

okirattal egységes szerkezetben módosítottak.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. december .....-én tartott testületi ülésén hozott ...../2024. (.....) önkormányzati határozattal a Parkolási közszolgáltatási szerződés ismételt, ezúttal a 4. módosításáról döntött.

A Felek a ...../2024. (.....) önkormányzati határozat felhatalmazása alapján hatályba lépő módosító rendelkezéseket a Parkolási közszolgáltatási szerződés módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövegében dőlt és félkövér betűtípussal, továbbá aláhúzással jelölték.

I. Preambulum

[1] A cégjegyzék 2024. november 28. napjától hatályos adatai szerint

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdésének 2. pontja értelmében a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladat a gépjárművek parkolásának biztosítása. Az Mötv. 23. § (5) bekezdésének 3. pontja alapján az kerületi önkormányzat feladata az parkolás-üzemeltetés.

A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (a továbbiakban: Kktv.) 9/D.§ (2) bekezdése értelmében az helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánúton, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken járművel történő várakozás biztosítását célzó közszolgáltatást a tulajdonos, illetve az Mötv. 16/A. §-a szerinti szolgáltató köteles ellátni.

Az Mötv. 16/A. § c.) pontja szerint a helyi önkormányzat a parkolási közszolgáltatást 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság útján láthatja el.

A Társaság az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaság.
A fentiek figyelembevételével - a Kktv. 9/D.§ (4) bekezdése alapján - az Önkormányzat a Társasággal a parkolási közszolgáltatás ellátására jelen szerződést köti.

A Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződésben a közfeladat ellátásához szorosan nem kapcsolódó egyéb szolgáltatás nyújtásával is megbízhatja az Önkormányzat a Társaságot.

II. A Szerződés tárgya, az ellátandó közfeladat

1. *A Budai Vár védett területén - amely a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI. 4.) önkormányzati rendeletének 2025. január 1-én hatályba lépő szabályaihoz igazodva a Budai Vár várfalakkal határolt területe és a Dísz tér, a Hunyadi János út (Szabó Ilonka utca és Dísz tér közötti szakasza), a Palota út (Dísz tér és Lovas út közötti szakasza),* - megvalósított automatikus rendszámfelismerésen alapuló, több övezetre tagolt gépjármű beléptető és parkolási rendszer, valamint az Önkormányzat 116/2011. (VIII. 25.) Kt. számú határozatával létrehozott parkolási részlegen belüli parkolási rendszer **(a továbbiakban: Parkolási Rendszer)** üzemeltetése, támogatási szolgáltatás nyújtása és karbantartása az alábbiak szerint:

   A Parkolási Rendszer (beleértve a jelen Szerződés időtartama alatt pótolt eszközöket is) teljes körű üzemeltetése, az üzemeltetés során felmerült, és a felhasználók által bejelentett problémák kezelése, rendszergazdai feladatok elvégzése, üzemeltetés-folytonosság biztosítása az Önkormányzat székhelyén a jelen Szerződésben foglaltak szerint.
   Ennek keretében különösen:
   a) Üzemeltetés átadás-átvétele;
   b) Üzemeltetési szolgáltatás folyamatos biztosítása a jelen Szerződés szerint, ami a következőket jelenti:

   A Társaság feladata:
   - a beléptetési rendszer irányítása során a feladatok kiadása, összehangolása, ellenőrzése;
   - heti jelentések készítése az Önkormányzat részére;
   - folyamatos egyeztetés az Önkormányzat által kijelölt kapcsolattartó személlyel;
   - a beléptetésből származó bevétel alakulásának figyelemmel kísérése, a várakozási díjakból és pótdíjakból eredő bevételekről nyilvántartás készítése, és annak havi gyakorisággal történő megküldése az Önkormányzatnak;

- a beléptetéssel kapcsolatban érkező panaszok, bejelentések, valamint - a diszpécser jelzése alapján - a szabálytalan kilépések, az esetleges károkozások, rongálással járó esetek kivizsgálása, illetve az ezzel kapcsolatos, szükséges intézkedések megtétele, válaszlevelek elkészítése;
- a beléptetési rendszer javításával, és karbantartásával kapcsolatosan beérkező teljesítési számlák helyességének ellenőrzése (a szerződésben foglaltaknak megfelelően);
- a diszpécserek munkájának folyamatos ellenőrzése;
- beléptetés működéséhez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása;
- részvétel a heti jelentés javításában, szerkesztésében, adatok továbbítása az Önkormányzatnak.

A Társaság további kötelezettségei:

- a Szerződés megszűnésének időpontjában a rendszer aktuális állapot szerinti átadás-átvételének biztosítása;
- dokumentációs adatbázis kialakítása és folyamatos karbantartása.

A Társaság az Önkormányzat helyett bocsátja ki a nyugtákat és a számlákat a várakozási díjakról és pótdíjakról.

2. A Gránit lépcsőnél, a Murád bástyánál, valamint az Iskola lépcsőnél lévő liftek (a továbbiakban; Liftek) üzemeltetési és hasznosítási feladatainak ellátása.

3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat közigazgatási területén lévő valamennyi, a Budapest Főváros Önkormányzata tulajdonában álló közlekedési célú várakozási közterületek (a továbbiakban; Fővárosi Utak) fenntartása és üzemeltetése. A Fővárosi Utak részletes meghatározását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros Önkormányzata között 2015. április 27. napján létrejött Megállapodás tartalmazza.

4. A karbantartás és adminisztráció a Társaság kizárólagos felelősségi körébe tartozik. E szerződés teljesítése során a karbantartás fogalma alatt a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3.§ (4) bekezdés 9. pontjában szereplő fogalmat kell érteni, azaz

karbantartás: *a használatban lévő tárgyi eszköz folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási tevékenység, ideértve a tervszerű megelőző karbantartást, a hosszabb időszakonként, de rendszeresen visszatérő nagyjavítást, és mindazon javítási, karbantartási tevékenységet, amelyet a rendeltetésszerű használat érdekében el kell végezni, amely a folyamatos elhasználódás rendszeres helyreállítását eredményezi.*

A karbantartáson kívül eső javítási munkák felmerülése esetén - szükség szerint - a Társaság értesíti az Önkormányzatot.

5. 2021. július 1. napjától a Budapest I. kerület Halászbástya felső kilátó szint beléptetésével kapcsolatos üzemeltetési feladatok, a beléptető rendszerének üzemeltetésével és az azzal kapcsolatos egyéb tevékenységek elvégzése. *

* Ezen új feladatkör a 13/2021. (VI. 24.) számú önkormányzati alapján képezi a közszolgáltatási szerződés részét.

~~*6. A külön megkötött együttműködési megállapodás alapján részvétel a kerékbilincselési feladatok ellátásában***~~

~~*** Ezen új feladatkör a 202/2022 (VI. 23.) számú önkormányzati határozat értelmében 2022. augusztus 1. napjától képezi közszolgáltatási szerződés részét.~~

7. A Budai Vár várakozási övezetében autóbusszal történő várakozáshoz szükséges előzetes regisztráció feltételeinek megteremtése és a regisztrációs rendszer üzemeltetése.
*** Ezen új feladatkör a 601/2022 (XII. 15.) számú önkormányzati határozat értelmében 2022. december 15. napjától képezi jelen közszolgáltatási szerződés részét.

8. *A Felek megállapodnak abban, hogy a közfeladat ellátáson túlmenően a Társaság köteles ellátni az Önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által alapított költségvetési szervek, valamint az Önkormányzat 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaságok gépjármű flottájába (a továbbiakban: Gépjármű flotta) tartozó gépjárművek beszerzésével, és ezen beszerzett gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos ügyintézési feladatait és egyéb feladatokat. (a továbbiakban: Gépjármű-flotta kezelés)*[2]

III. A Szerződés tárgya, az ellátandó közfeladat részletezése

1. A Szerződés tárgya, az ellátandó közfeladat az Önkormányzat 116/2011. (VIII. 25.) Kt. számú határozatával létrehozott parkolási részlegen belül (Parkolási Rendszer)
A Társaság feladata:
Az Önkormányzat 5089 (ötezer-nyolcvankilenc) személyautó és 38 (harmincnyolc) busz parkolóhelyén üzemeltetett összesen 156 (egyszázötvenhat) darab parkolójegy kiadó automata (az előbbiek szerinti mennyiségi paraméterek az Önkormányzat által jóváhagyott üzleti tervek alapján módosulhatnak) teljes körű üzemeltetése, az üzemeltetés során felmerült, és a felhasználók által bejelentett problémák kezelése, rendszergazdai feladatok elvégzése, üzemeltetés-folytonosság biztosítása a jelen pontban foglaltak szerint.

2. A Szerződés tárgya, az ellátandó közfeladat az Önkormányzat 115/2015. (VI.18.) Kt. sz. határozata alapján (Liftek).
A Gránit lépcsőnél, a Murád bástyánál, valamint az Iskola lépcsőnél lévő liftek üzemeltetési és hasznosítási feladatainak ellátása.
A jelen pontban foglaltak teljesüléséért a Társaság vezető tisztségviselője a felelős.

3. A Fővárosi Utak fenntartása és üzemeltetése. A Fővárosi Utak és kapcsolódó feladatok részletes meghatározását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros Önkormányzata között 2015. április 27. napján létrejött Megállapodás tartalmazza.

4. A várakozási díjfizetés ellenőrzése során a feladatot mind a kerületi, mind pedig a Fővárosi Önkormányzati fenntartásban levő utak esetében a 08:00 és 18:00 között törzsidőben, 18:00 és 22:00 óra között eseti, célzott ellenőrzéssel látja el.

5. A 13/2021. (VI. 24.) számú önkormányzati határozat alapján ellátandó Budapest I. kerület Halászbástya felső kilátó szint beléptetésével kapcsolatos üzemeltetési feladatok, a beléptető rendszerének üzemeltetésével és az azzal kapcsolatos egyéb tevékenységek elvégzése feltételeit az Önkormányzat és a Társaság között kötött külön megállapodás tartalmazza.

6. *A felek megállapodnak abban, hogy a Társaság gondoskodik az Önkormányzat felkérése esetén a IV. 8. pontban meghatározott szervezetek használatába kerülő gépjárművek saját költségen történő beszerzéséről, azok használatba adásáról és a beszerzéssel kapcsolatos ügyintézés*

[2] Hatályos a ……/2024. (…) önkormányzati határozat alapján

ellátásáról. A beszerzés feltételeinek kialakítása a Társaságot terhelik. A használatba adás feltételeiről a Felek külön megállapodásban rendelkezhetnek.

IV. A Szerződés hatálya

A Szerződést a Felek 2019. március l-jétől határozatlan időtartamra kötötték.

Jelen Szerződés 13/2021. (VI. 24.) számú önkormányzati határozat számú önkormányzati határozatnak megfelelő módosítása a Felek általi aláírás napján, amennyiben az aláírásokra eltérő időpontokban kerül sor, az utolsó aláírás napján lép hatályba.

Jelen módosítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2019. március 1. napján kelt Kiegészítő Megállapodás.

A 4. számú módosítással kiegészített rendelkezések hatálybalépésének napja 2024. ..... napja.

V. Közszolgáltatási díj, fizetési feltételek

1. A Felek rögzítik, hogy a Parkolási Rendszer üzemeltetése során megfizetett várakozási díj és a pótdíj az Önkormányzatot illeti, azonban a Társaság (legalább) a közszolgáltatás ellátásához szükséges költségeinek megtérítésére jogosult, amelyet Önkormányzat a Társaság által kibocsátott előlegszámla alapján, vagy az elszámolást követően térít meg Társaság részére az e pontban részletezettek szerint.

1.1. A Társaság havonta utólagosan, tételes elszámolás alapján állít ki számlát az Önkormányzat részére az előző hónap összes kiadásainak megtérítésére.

1.2. Minden, az Önkormányzat részére benyújtott számla mögé igazolásként csatolni kell az adott időszakban figyelembe vett, Társaság által befogadott összes számlát, illetve egyéb bizonylat másolatot, valamint a személyi jellegű kifizetéseket igazoló bér- és járulék összesítőt.

1.3. Társaság külön számol el a Fővárosi fenntartású utak parkolás üzemeltetésével összefüggő költségekről.

1.4. A Társaságnak év elején 25 millió Ft összegű előleg igénybevételére van lehetősége, amely előleg felhasználásával legkésőbb tárgyév december 31-ig elszámol.

2. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Társaság által kiállított számla alapján a Társaság tételesen elszámolt költségeit megfizeti.

3. A Társaság az üzemeltetési szolgáltatások teljesítéséért előlegszámlát vagy havonta, utólag jogosult számlát kiállítani.

4. Az Önkormányzat az igazolt teljesítést követő 15 napon belül, a számlán feltüntetett számlaszámra, átutalással egyenlíti ki a számla összegét. A kifizetés a Társaság bankszámláján való jóváíráskor tekintett teljesítettnek. Az Önkormányzat a számla kézhezvételét követő öt munkanapon belül jelezni köteles Társaság felé a számla elfogadását, vagy visszautasítását.

5. Szerződő Felek kifejezetten rögzítik, hogy a parkolással kapcsolatos bevétel az Önkormányzathoz folyik be.

6. A Társaság kijelenti és szavatol azért, hogy a jelen szerződés hatálya alatt a diszpécserközpont elhelyezését biztosító, az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlan (*1014 Budapest, Országház utca 9.)* megfelelő szakmai színvonalon történő őrzés-védelmét biztosítja.

VI. A Társaság jogai és kötelezettségei

1. A Társaság a feladatait a jelen Szerződés, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján, a Szerződésben meghatározott költségtérítés ellenében köteles elvégezni.

2. A Társaság a Szerződésben foglaltakat személyesen köteles teljesíteni a jelen szerződés szerint, azonban az egyes részfeladatok vonatkozásában közreműködőket is bevonhat. A Társaság közreműködő igénybevétele esetén, ezt megelőzően köteles az Önkormányzatot tájékoztatni a közreműködő személyéről, illetve a megkötendő közreműködői szerződés fontosabb feltételeiről.

3. A Társaság felelős a maradéktalan és határidős teljesítéshez szükséges elegendő számú és szaktudású személyzet biztosításáért, valamint azért, hogy a Szerződés szerinti szolgáltatásokat az ilyen típusú teljesítésekben jártas, megfelelő szakértelemmel rendelkező társaságtól elvárható színvonalon teljesíti.

4. A Társaság kijelenti, hogy az üzemeltetés során a mindenkor hatályos, Budapest Főváros közigazgatási területre vonatkozó parkolással összefüggő jogszabályok, valamint a Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete által megállapított, az I. kerület közterületein történő parkolással összefüggő jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően jár el.

5. A közreműködő bevonásának feltételei az alábbiak:
Társaság a közreműködő teljesítéséért mind a minőségi követelmények, mind a határidők tekintetében úgy felel, mintha a munkát teljes egészében maga végezte volna el. A Társaság a szerződés teljesítésébe bevont közreműködő tevékenységét, termékeit a saját tevékenységére vonatkozó minőségbiztosítási szabványok szerint köteles ellenőrizni.

6. Tilos a közreműködőnek harmadik személyre engedményeznie a közreműködői szerződésben foglalt bármely jogát, vagy kötelezettségét, illetve a szerződés teljesítését.

7. A Társaság a közreműködők tevékenységét a közreműködővel szerződő fél minőségében felügyeli, a közreműködők képviseletét az Önkormányzat felé közvetlenül látja el. A közreműködő az Önkormányzat felé semmilyen igényt nem támaszthat, jogviszony közöttük nem jön létre.

8. Közreműködő jogosulatlan igénybevétele esetén a Társaság felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

9. A Társaság tevékenysége során szorosan együttműködik az Önkormányzat munkatársaival. Munkáját úgy szervezi, hogy a lehető legkisebb mértékben akadályozza Önkormányzat napi tevékenységét. Tervezett részleges, vagy teljes üzemszünet csak az Önkormányzat előzetes írásbeli engedélye alapján lehetséges.

10. A Társaság egy - a jelen Szerződésben nevesített - kapcsolattartót nevez ki, aki ellátja a Társasági feladatok irányítását, és felhatalmazást kap arra, hogy közvetlen kapcsolatot tartson a jelen Szerződésben nevesített, Önkormányzat képviseletére kijelölt személlyel.

11. A Társaság haladéktalanul írásban közöl az Önkormányzattal minden olyan körülményt, amely jelen Szerződés teljesítését, eredményét, illetve a teljesítési határidőket érdemben érinti, vagy befolyásolja.

12. A Társaság köteles az Önkormányzatot figyelmeztetni, amennyiben célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Társaság a felelős. Ha azonban Önkormányzat a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja. Társaság az Önkormányzat utasítása szerint, az Önkormányzat kockázatára köteles a munkát elvégezni.

13. A díj- és pótdíjbehajtással kapcsolatos kötelezettségek:
    - Ha a szolgáltatást igénybe vevők a várakozási díjat és a pótdíjat nem fizették meg, a Társaság a díj- és pótdíjfizetési felszólítást a várakozási terület díjfizetés nélküli használatának időpontjától számított 60 napos jogvesztő határidőn belül a jármű üzembentartója részére postai küldeményként, vagy más egyéb igazolható módon megküldi.
    - Amennyiben a díj- és pótdíjfizetési felszólítás ellenére sem történik teljesítés, úgy a Társaság köteles a gépjármű üzemben tartójával szemben jogi eljárást kezdeményezni.
    - A Társaság a díjfizetési kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére, a díj- és pótdíjkövetelés érvényesítésére a jármű rendszámát, a természetes személy üzemben tartó nevét, születési idejét és lakcímét, a nem természetes személy üzemben tartó megnevezését és székhelyének, telephelyének címét, a kedvezményre jogosító okirat sorszámát

      a) a díj megfizetése esetén az ellenőrzésig,

      b) a díj fizetés elmulasztása esetén a díj- és pótdíj fizetési felszólítás megküldése céljából a 60 napos jogvesztő határidő eredménytelen elteltének időpontjáig,

      c) a várakozási díj- és pótdíjfizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a bírósági, felszámolási és végrehajtási eljárás céljából az eljárás befejezéséig kezelheti.

14. A Társaság köteles jelen Szerződést - annak esetleges módosításaival egységes szerkezetben - annak hatályba lépését követő 30 napon belül a honlapján közzétenni.

VII. Az Önkormányzat jogai és kötelezettségei

1. Az Önkormányzat jogosult a szerződéses feladatok végrehajtásáról és a teljesítés állásáról tájékozódni.

2. Az Önkormányzat köteles a Társaságnak átadni minden olyan rendelkezésére álló adatot, információt, dokumentumot (különösen a behajtási engedéllyel, vagy egyéb kedvezménnyel rendelkező személyek, illetve gépjárművek jegyzékét), amely a jelen Szerződés teljesítése érdekében szükséges.
   Amennyiben a Társaság igényli, indokolt esetben az Önkormányzat munkatársai, szakemberei előzetesen egyeztetett időpontban díjmentesen a Társaság rendelkezésére állnak konzultációs jelleggel.

3. Az Önkormányzat köteles a jelen Szerződés tárgyát képező feladatok végrehajtásához szükséges intézkedéseket saját hatás- és felelősségi körében kiadni.

4. Az Önkormányzat a Társaság üzemeltetésébe adja a rendszereihez való helyszíni hozzáférést biztosító területeket és a távoli hozzáférés infrastruktúráját (hálózat), melyről Szerződő Felek külön Üzemeltetési Szerződést kötnek.

5. Az Önkormányzat köteles a jelen Szerződést - annak esetleges módosításaival egységes szerkezetben - annak hatályba lépését követő 30 napon belül a honlapján közzétenni.

VIIL Együttműködési kötelezettség, a kapcsolattartás formája

1. Felek a Szerződés teljesítése során annak tárgyára és sajátosságaira való tekintettel fokozott együttműködésre kötelesek. Amennyiben olyan körülmény áll elő, amely bármelyik Fél kötelezettségeinek teljesítését akadályozza, vagy késedelem veszélyével fenyeget. Felek kölcsönösen kötelesek egymást értesíteni, és mindent megtenni annak érdekében, hogy a késedelem, illetve egyéb akadályoztatás elhárítható legyen.

2. Szerződő Felek rögzítik, hogy amennyiben a Szerződés bármely pontja érvénytelennek bizonyulna, úgy az nem hat ki az egész Szerződés érvényességére, hanem az adott érvénytelen pont helyébe a jogszabályoknak, illetve a Szerződés szellemének megfelelő rendelkezés kerül automatikusan. Amennyiben bármely ilyen okból szükség lenne a szerződés megfelelő módosítására, úgy a Felek kölcsönösen együttműködve, a jogszabályoknak és a Szerződés céljának megfelelően módosítják a Szerződést a lehető legrövidebb időn belül.

3. Felek az együttműködésre, kapcsolattartásra a következő kapcsolattartókat jelölik ki.

Az Önkormányzat részéről:

Teljes körűen:

név:	*Böröcz László polgármester*[3]
Cím:	*1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.*
Telefon:	*458-3012*
Telefax:	*458 3081*
E-mail:	*polgarmester@budavar.hu és hivatal@budavar.hu*

Panasz, közérdekű bejelentés ügyintézése során:

név:	ügyfélszolgálati ügyintéző
Cím:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Telefon:	458-3030
Telefax:	458-3081

A Társaság részéről:

Teljes körűen:

név:	Horváth Szabolcs Attila ügyvezető
Cím:	*1014 Budapest, Országház utca 9.*
Telefon:	*+36 20 239 7210*

4. A Szerződéssel kapcsolatos jognyilatkozat tételére a Felek képviseletére felhatalmazott személyek jogosultak. E jognyilatkozatokat írásban kell megtenni. A jognyilatkozatot személyesen, vagy postai úton ajánlott levélben, vagy tértivevényes küldeményben, vagy sürgős esetben telefax útján kell a másik Félhez eljuttatni. Elektronikus úton kötelezettségvállaló, vagy igényérvényesítő jognyilatkozat nem tehető.

5. Szerződő Felek az együttműködés keretében teljesítendő - az előző bekezdés körébe tartozó jognyilatkozatokat kivéve - írásbeli értesítéseket és nyilatkozatokat a másik Fél által kijelölt kapcsolattartóhoz kötelesek megtenni, és a másik Fél kapcsolattartójától kötelesek az ilyen értesítéseket és tájékoztatásokat hitelesként és érvényesként elfogadni. Ez a rendelkezés nem zárja ki azt a lehetőséget, hogy információcsere történjen az Önkormányzat és a Társaság, vagy közreműködő teljesítésben részt vevő más tagjai között.

6. Az értesítés írásbeli formájára és elküldési módjára a 4. pontban foglaltak irányadók azzal az eltéréssel, hogy ezek az értesítések elektronikus úton is továbbíthatók.

7. Szerződő Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szerződés teljesítésével kapcsolatos, bármelyik Féltől származó, és a másik Fél jóváhagyását, utasítását vagy intézkedését igénylő értesítésére lehetőség szerint haladéktalanul, de legkésőbb öt munkanapon belül válaszolnak az intézkedési határidő megjelölésével. Ez nem jelentheti a szerződésben szereplő döntési és válaszidők meghosszabbítását.

8. Az Önkormányzat kijelöli, és megfelelő hatáskörrel felruházza azt a személyt, aki a kapcsolattartásért felelős, koordinálja és ellenőrzi az Önkormányzat által elvégzendő feladatokat, és ellátja az átadás-átvételi eljárás során felmerülő feladatokat.

9. Az Önkormányzat minden olyan változásról értesíti a Társaságot, mely az általa végzett tevékenységet, illetve annak hatékonyságát befolyásolja annak érdekében, hogy a Társaság a kikötött határidőben szerződésszerűen teljesíthessen.

10. A Társaság írásban közölt megkeresésére az Önkormányzat köteles minden olyan döntést meghozni, és 10 munkanapon belül írásban közölni a Társasággal, amely a megfelelő teljesítés érdekében szükséges.

IX. A Szerződés megszűnése

1. A Szerződés megszüntetése

A jelen Szerződés megszüntetésére közös megegyezéssel és azonnali hatályú - rendkívüli - felmondással kerülhet sor, amennyiben a másik fél valamely szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegi.

2. Elszámolás a Szerződés megszűnése esetén

Felek a Szerződés megszüntetése esetén a Szerződés megszűnését követő 30 napon belül elszámolnak egymással és teljesítik a Szerződés megszűnése időpontjában egymással szemben fennálló, nem vitatott pénzügyi kötelezettségeiket.

X. Adatkezelés és adatbiztonság

1. Titoktartás

   A Társaság a Szerződés teljesítése során köteles az üzleti titokra vonatkozó jogszabályokat megtartani, továbbá közreműködőivel is megtartatni.

   Szerződő Felek a jelen Szerződéssel, illetve annak során teljesített szolgáltatásokkal kapcsolatos, a másik Fél által üzleti titoknak minősített minden információt és adatot bizalmasan kezelnek és megőriznek, ezeket a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása hiányában egyik Fél sem hozza nyilvánosságra, vagy illetéktelen harmadik személyek tudomására.

   Az üzleti titkot képező információkat a Felek jelen jogviszony megszűnése esetén sem jogosultak illetéktelen harmadik személyek tudomására hozni, publikálni, vagy bármely más módon hasznosítani, továbbá a másik Fél és/vagy ügyfele érdekeivel ellentétes módon felhasználni.

   A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik azokra az adatokra, melyeknek közzététele jogszabály alapján kötelező.

   Szerződő Felek megállapodnak, hogy a Társaság referenciaként hivatkozhat a jelen szerződésre.

2. Adatbiztonság

   Az Önkormányzat vállalja, hogy azokat a szabályzatait, melyek ismeretére a Társaságnak feladatai ellátása érdekében szüksége van, a Társaság rendelkezésére bocsátja. A Társaság a Szerződés teljesítése során köteles figyelemmel lenni ezekre az előírásokra.

   A Társaság jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés teljesítése folyamán kezelésébe került adatokkal kapcsolatos adatvédelmi kötelezettségeinek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.), valamint az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet) rendelkezéseinek megfelelően mindenkor eleget tesz.

XI. Bizalmas információk kezelése

1. Szerződő Felek a másik Féllel közölt, vagy valamely Fél tudomására jutott minden információt bizalmasan kezelnek, és kizárólag a Szerződés céljára használják fel.

   A bizalmas információk a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem fedhetők fel, kivéve, ha

   a) jogszabályok alapján kötelező, ugyanígy
   b) ha az adott bizalmas információ köztudomású, de nem a jelen titoktartási rendelkezés megsértése következtében került nyilvánosságra.

2. A titoktartási kötelezettség a Szerződés megszűnését követően is hatályban marad, továbbá a Szerződő Felek a Szerződés megszűnésének időpontjában kötelesek a másik Félnek visszajuttatni minden, a másik Fél által adott bizalmas információt, valamint nyilatkozatot tenni arról, hogy bizalmas információt nem tartott vissza.

3. Mindkét Fél tájékoztatja az érintett munkavállalóit a jelen Szerződésben foglalt kötelezettségeiről, és felelősséget vállalnak saját munkavállalóik tekintetében a fenti kötelezettségek teljesítéséért.

4. A Társaság információközlése az alkalmazottai és megbízottai felé bizalmasan, kizárólag a Szerződés teljesítése szempontjából feltétlenül szükséges mértékben történhet.

5. A Társaság köteles figyelembe venni, hogy szolgáltatás teljesítésének helyszíne részben a nyilvánosság elől elzárt terület, és a teljesítés során a Társaság, vagy a közreműködők szakemberei

olyan információkhoz, adatokhoz férhetnek hozzá, melyek nem nyilvánosak, ezért az azok védelmét szolgáló titoktartási nyilatkozatot kell csatolni.

A szakembereknek meg kell felelniük a teljesítés helyszínére történő belépést, illetve az adatokhoz történő hozzáférést szabályozó előírásoknak, követelményeknek (pl,: büntetlen előélet). Ennek ellenőrzéséhez a szükséges hozzájárulást a Társaság és a közreműködők kötelesek megadni. A Társaságnak vállalnia kell, hogy az Önkormányzat kifogása esetén az érintett személy foglalkoztatását felfüggeszti, illetve helyettesítéséről gondoskodik.

XII. A vitás kérdések rendezése

1. A Társaságnak és az Önkormányzatnak meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzék a Szerződés teljesítése keretében felmerült nézeteltéréseket vagy vitákat.

2. Ha az érintett Felek az említett közvetlen tárgyalások során nem tudják megoldani a szerződés alapján, vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy bírósági eljárás esetére az általános szabályok szerint illetékes és hatáskörrel rendelkező bírósághoz fordulnak.

XIII. Záró rendelkezések

A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Preambulumban megjelölt, valamint a mindenkor hatályos egyéb magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Szerződő felek képviselői az államháztartásról szóló tv. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján kijelentik, hogy az általuk képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdés 1a.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

Felek a jelen Szerződést tanulmányozás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, 5 db magyar nyelvű eredeti példányban jóváhagyólag aláírják.

Kelt: Budapest, ...

Kelt: Budapest, ...

.....

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

Képviseli: Böröcz László

polgármester

.....

Budavári Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság

Képviseli: Horváth Szabolcs Attila

ügyvezető

Jogi ellenjegyzés:

.....

Kelt: Budapest, ...

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Kelt: Budapest, ...

1. melléklet

Átláthatósági nyilatkozat

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

Alulírott ..... (Lakcím: ....; Adóazonosító jel: .....) büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt .... szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint:

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

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

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

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

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

Budapest, ... „..."

.....
cégszerű aláírás

2. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött szerződéshez

Tisztelt Érintett!

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

1. Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
email: hivatal@budavar.hu;
telefon: (+36) 1-458-3000
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége e-mail: adatvedelem@budavar.hu

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

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

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

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

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

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

7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

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

7.2. A helyesbítéshez való jog

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

7.3. A törléshez való jog

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

7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget

élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

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

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

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

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;
web oldala: https://www.naih.hu

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

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

Budapest, ... „..."

.....
aláírás

1052/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS
– védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben –
1. számú módosítása

amely létrejött egyrészről

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
adószám: 15735643-2-41
ÁHTI azonosító: 745202
képviseletében: Böröcz László polgármester
mint Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), másrészről

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálata
székhely: 1122 Budapest, Maros utca 16/b.
adószám: 15501112-2-43
Törzskönyvi azonosító (PIR): 501112
képviseletében: Dr. Bodroghelyi László főigazgató
mint Egészségügyi Szolgálat (a továbbiakban: Egészségügyi Szolgálat)

és

Észak-budai Szent János Centrumkórház
székhely: 1125 Budapest, Diós árok 1-3.
adószám: 15490359-2-43
ÁHTI azonosító: 750673
képviseletében: Dr. Ralovich Zsolt főigazgató
(a továbbiakban: Kórház)

(Önkormányzat, Egészségügyi Szolgálat és Kórház együttesen: Felek) között a védőnői tevékenység ellátásával kapcsolatos együttműködés megvalósítása és végrehajtása tárgyában a következő feltételek mellett az alulírott helyen és időben.

1.) A Felek rögzítik, hogy közöttük 2023. július 31. napján kelt és 2023. július 01. napján hatályba lépett határozatlan idejű Együttműködési Megállapodás jött létre a védőnői tevékenység ellátásával összefüggésben, a védőnői ellátás magas színvonalának fenntartása, továbbá az Önkormányzat által végzett prevenciós- illetőleg egészségmegőrző tevékenység hatékony ellátása érdekében együttműködnek.

2.) A Felek rögzítik, hogy az I. kerületben az Önkormányzat területén feladatot ellátó védőnői munkakörben foglalkoztatott összes személyt függetlenül a Kórházzal fennálló egészségügyi szolgálati jogviszony időtartamától közös akarattal juttatásban, támogatásban részesíti, valamint a támogatás, juttatás kifizetése céljából az Önkormányzat által átadott pénzeszköz felhasználására vonatkozó határidőt csökkenti és az Együttműködési Megállapodás 4. pontját az alábbiak szerint módosítják. Az Együttműködési Megállapodás 4. pontja helyébe a következő 4. pont lép.

„4. A Kórház a Pénzeszközt az átadást követő 2 hónapon belül kizárólag az Önkormányzat területén feladatot ellátó védőnői munkakörben foglalkoztatott személyek részére, a Kórházzal fennálló egészségügyi szolgálati jogviszony keretében a vonatkozó jogszabályok, illetőleg az országos kórházi főigazgató vonatkozó utasításai szerinti jogcímen és feltételekkel adható illetményen felüli díj, illetőleg támogatás nyújtása céljára jogosult felhasználni."

3.) A Felek megállapítják, hogy az Együttműködési Megállapodás módosítása az Együttműködési Megállapodás módosítással nem érintett rendelkezéseit változatlan tartalommal hatályban tartják.

4.) A Jelen Együttműködési Megállapodás módosítása 8 egymással teljesen megegyező eredeti példányban készült, amelyből 4 példány az Önkormányzatot, 2 plédány az Egészségügyi Szolgálatot és 2 példány a Kórházat illeti meg.

5.) Jelen Együttműködési Megállapodás módosítást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírják.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat	Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Egészségügyi Szolgálata	Észak-budai Szent János Centrumkórház
_____	_____	_____
Böröcz László polgármester	Dr. Bodroghelyi László főigazgató	Dr. Ralovich Zsolt főigazgató
Kelt.: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____
Jogi szignalizáció: _____	Jogi szignalizáció: _____	Jogi szignalizáció: _____
Kelt.: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____
Pénzügyi ellenjegyzés: _____	Pénzügyi ellenjegyzés: _____	Pénzügyi ellenjegyzés: _____
Kelt:: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____	Kelt.: Budapest, 20_____

BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

1060/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

BDV/20562-..../2024.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött
egyrészről a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 15735643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: **Böröcz László polgármester**; a továbbiakban: **Támogató),**

másrészről, az **"EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány** (székhely: 1013 Budapest, Attila út 47. III/1., adószám: 18125940-1-41, nyilvántartási száma: 01-01-0010179, bankszámlaszám: 1170101004-25970632-00000000, számlavezető bank: OTP Bank, képviselő neve: **Vizi János György**, 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 a ...../2024. (....) önkormányzati határozata** alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2024. évi költségvetéséről szóló 8/2024. (III.6.) önkormányzati rendelet 4/b mellékletében meghatározott „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre" sorának előirányzata (K512) terhére.

800.000,- Ft, azaz nyolcszázezer forint összegű támogatást biztosít, amelyet a

Támogatott OTP Banknál **vezetett** 1170101004-25970632-00000000 számú számlaszámára átutal.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. **A támogatás a kérelem beérkezésének napjától, azaz 2024. szeptember 12-től 2024. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 4. pontja és 7. mellékletében szereplő benyújtott Kérelem alapján.**
A felek rögzítik, hogy a támogatás célja egy már a szerződés megkötését megelőzően megkezdett projekt támogatása. A támogatási jogviszony alapján a támogatottak az elnyert támogatás összegét elszámolási kötelezettséggel kapják. **Az elszámolást a támogatott legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 120. nap végéig kell megtennie.**

4. Támogatott a támogatás összegét

- a carouge-i diákcsere programjának szervezése, lebonyolításának és finanszírozásának támogatására,
- múzeumi belépőjegyek, koncertjegyek megvásárlására,
- csapatépítés megszervezésére,
- étkeztetésre,
- utazási költségekre

használhatja fel jelen szerződés 7. mellékletében szereplő támogatási kérelem alapján.

A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja

5. 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) bekezdés c.) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül, melyről jelen szerződés **1. számú mellékletében** nyilatkozatot tesz.

6. 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 **8. számú melléklete**.

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

8. A bizonylatokon a támogatott képviselőjének igazolni kell, az eredeti számlapéldánya történő feltüntetésével (azaz a számlák záradékolásával), hogy a kifizetés teljes összege vagy részösszege a szerződéses feladat teljesítése érdekében történt.

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

10. 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.

11. 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.

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

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

14. 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

15. A Támogatott a 2. pontban megjelölt támogatást kizárólag a 4. pontban rögzített cél megvalósítására, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 16. pontban rögzített elállása, valamint a 18. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a **8. számú mellékletként** becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igényléséből.

20. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint **az elszámolás határidejeként megjelölt időpontig, legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követő 120. nap végéig** köteles a csatolt **Elszámolási lap (4. számú melléklet)** felhasználásával tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok, valamint az elvégzett feladatok részletes igazolását szolgáló dokumentumok másolatának egyidejű csatolásával), valamint szöveges beszámolót készíteni, amelyben feltünteti a beruházásokban közreműködő vállalkozók személyét is. Az elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére postai úton kell megküldeni a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal címére.

21. 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 az **újra** kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (2. számú melléklet).** A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a Kérelem beérkezésének. napja (2024. szeptember 12.) és 2024. december 31. napja közötti időszakban keletkezett**, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

22. 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 a jelen szerződés 18. pontjában foglaltak szerinti kamattal megemelt mértékben az önkormányzati értesítéstől számított 8 napon belül. Amennyiben a visszafizetés nem történik meg 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 19. pontjában rögzített inkasszó jogát.

Egyéb rendelkezések

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

24. Támogatott vállalja, hogy a 4. pontban rögzített cél megvalósítása során annak propagandájában, kiadványaiban a **Támogatót nevének megjelentetésével, mint támogatót** feltünteti. Továbbá Támogatott vállalja, hogy ennek bemutatása az elszámolás részét képezi.

25. 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.

26. 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 vonatkozó rendelkezéseit, valamint Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre

nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezéseit tekintik irányadónak.

27. A jelen megállapodás 5 eredeti példányban készült.

Budapest, 2024. ..... „ ”

a Támogató képviseletében

Böröcz László
polgármester
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

Budapest, 2024. ..... „ ”

a Támogatott képviseletében:

Vizi János György
képviselő
"EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány

Jogi ellenjegyzés:

.....
.....

Budapest, 2024. ..... „ ”

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kis Tímea
Gazdasági Irodavezető

Budapest, 2024. ..... „ ”

A szerződés mellékletei:

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. ÁFA-Nyilatkozat
3. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Tájékoztató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásáról
6. Adatkezelési tájékoztató
7. Benyújtott Kérelem
8. Felhatalmazó levél

1. sz. melléklete

Átláthatósági nyilatkozat

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja,

valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a szerinti megfelelésről

Alulírott ..... büntetőjogi felelősségem tudatában – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdés (1a) pontja szerint – kijelentem, hogy az általam képviselt .....szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-ban leírtak szerinti átlátható szervezetnek minősül, amely olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek*:

- az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, 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 helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
- tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
- az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az előzőek felsorolt alpontok szerinti feltételek fennállnak. *(A megfelelő rész aláhúzandó)*

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 41. § (6) bekezdésében foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 55. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 55. § kedvezményezettről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

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

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

Budapest, 2024..... .....

cégszerű aláírás

2. sz. melléklete

ÁFANYILATKOZAT

Alulírott, ... a(z) ..... (adószám:.....)
képviselőjeként

1. Nyilatkozom, hogy szervezetünk

ÁFA körbe tartozik/Nem tartozik ÁFA körbe*
az
ÁFÁ-t visszaigényelheti/Nem igényelheti vissza*

* A megfelelő aláhúzandó

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.

Budapest, 2024. .....

_____
cégszerű aláírás

_____
szervezet vezetőjének neve, titulusa

3. sz. melléklete

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: .....
- székhelye: .....
- cégjegyzékszáma: .....
- adószáma: .....
- képviselőjének neve: .....

c) (kitöltendő, ha a pályázó/kérelmező gazdasági társaságnak nem minősülő egyéb szervezet):
- neve: .....
- székhelye: .....
- képviselőjének neve: .....
- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszáma: .....
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: .....

II. A pályázat/kérelem adatai
- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki): .....
  .....
  .....
- a támogatandó cél: .....
- pályázott/kérelmezett összeg: .....

III. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

a) Összeférhetetlenség

Jelen nyilatkozat I. pontjában megnevezett pályázó hivatalos képviselőjeként büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen nyilatkozat II. pontjában jelölt pályázatom/egyedi támogatási kérelmem vonatkozásában a 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt összeférhetetlenség (ld. Kivonat)
- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, az összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....

.....

A fennálló összeférhetetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

.....

.....

.....

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

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 pályázatom/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:

.....

.....

.....

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

Budapest, 2024. .....

_____

cégszerű aláírás

_____

szervezet vezetőjének neve, titulusa

4. sz. melléklete

Elszámolási lap
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól
..... számú önkormányzati határozat alapján
kapott támogatáshoz

Sorszám	Számla száma	Szolgáltatás, áru megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft)	Számla nettó értéke (Ft)	ÁFA tartalom (Ft)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Elszámolt összesen:

db számla		Összesen: bruttó Ft	Összesen: nettó Ft	ÁFA tartalom összesen

NYILATKOZAT

....., mint a ..... képviselője kijelentem, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzattól a ..... számú önkormányzati határozat alapján kapott

..... Ft összegű támogatás

elszámolására a jelen lapon feltüntetett bizonylatokat más intézményektől, pénzügyi forrásból kapott pénzeszköz elszámolására nem használom fel.

Kelt: ..... (hely), ... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

_____

szervezet neve

_____

szervezet vezetőjének neve, titulusa

5. sz. melléklete

ÚTMUTATÓ

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához

Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás felhasználását ellenőrizni kell. A támogatási szerződés öt példányban készül.

Az elszámolás módja

A Támogatott szervezetnek igazolnia kell a támogatás összegének a támogatási szerződésben meghatározott célnak megfelelő felhasználását. A támogatott célnak megfelelő felhasználást a támogatott szervezet nevére kiállított számlák, kiadási pénztárbizonylatok, banki kivonatok hitelesített másolatával tudja igazolni.
Az elszámolás során benyújtott fénymásolt dokumentumok (átutalásos vagy készpénzes számlák, teljesítési igazolások, banki kivonatok) kizárólag A4-es papírformátumban fogadhatók el.

Az elszámolás kötelező mellékletei:

- a támogatott cél megvalósításáról elkészített Szöveges szakmai beszámoló,
- a kitöltött és a támogatott szervezet képviselőjének aláírásával ellátott Elszámolási lap,
- a Csatolt számlák és kapcsolódó dokumentumok hitelesített másolata, azok e tájékoztatóban előírt mellékleteivel,
- Nyilatkozatok

A szöveges beszámoló
A támogatási szerződés szerinti tényleges felhasználásról szóló rövid 1-3 oldalnyi szöveges szakmai beszámolónak tartalmaznia kell a támogatott cél megvalósítására vonatkozó tényeket.
A Támogatónak ebből a beszámolóból kell tájékozódnia arról, hogy az általa támogatott cél valóban megvalósult.

Elszámolási lap kitöltése
Az Elszámolási lap a Támogató által rendszeresített nyomtatvány, melynek oszlopaiban fel kell tüntetni a csatolt számlamásolatok sorszámát, a vásárolt áru, szolgáltatás stb. megnevezését, a számla bruttó értékét, illetve a számla nettó értékét, továbbá az áfa tartalmát.

Az Elszámolási lapon található „Nyilatkozat" rovatait ki kell tölteni a pályázati, támogatási kérelem adataival, valamint fel kell tüntetni a Támogatási szerződésben meghatározott támogatási célt, a támogatás összegét és az elszámolás dátumát.

Az Elszámolási lapot kizárólag a Támogatási szerződés aláírására jogosult – azaz a Támogatott szervezet képviseletére jogosult – személy írhatja alá. Továbbá kérjük az Elszámolási lapot a szervezet bélyegzőjével is ellátni!

Nyilatkozatok
A Támogatott szervezetnek az elszámolás során is nyilatkoznia kell arról, hogy Áfa-visszaigénylésre jogosult vagy sem. Amennyiben jogosult Áfa-visszaigénylésre, úgy csak a számlák nettó összegét veheti figyelembe az elszámolásában.

Az elszámoláshoz csatolandó mellékletekről

Hitelesített számlamásolatok, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget, illetve dátummal, aláírással ellátni!

„Felhasználva ..... Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat ..... számú önkormányzati határozata alapján és a BDV/..... szerződés szerinti támogatása terhére."

Kérjük a záradékolt számlát lefénymásolni, majd a másolatra ráírni: „Az eredetivel megegyező hiteles másolat", továbbá kérjük a támogatási szerződés aláírására jogosult képviselő aláírásával, a támogatott szervezet hivatalos bélyegzőjének lenyomatával és dátummal ellátni. Minden egyes számla esetében így kell eljárni.

Az elszámoláshoz kizárólag azok a számlák és bizonylatok szerinti költségek fogadhatók el, amelyek a támogatási szerződésben meghatározott támogatási cél megvalósulása kapcsán merültek fel. Az elszámoláskor leadott számlák kiállítási dátumaként a támogatói szerződés 3. pontja szerinti időintervallumon belül fogadható be. A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

A számláknak ezen felül meg kell felelniük az előírt tartalmi és formai követelményeknek. A számlákból és az elszámolási bizonylatokból egyértelműen ki kell derülnie az átutalás vagy kifizetés tényének. Olyan számla nem csatolható, amely kifizetésre, átutalásra vár.

Kifizetést igazoló bizonylatok
Amennyiben a számla kiegyenlítése átutalással történt, ennek megtörténtét a támogatott szervezet bankszámla-kivonatának hitelesített másolatával kell igazolni – vagyis kötelezően csatolandó az elszámoláshoz. A bankszámlakivonatok igazolják a számlák, bérek, adók, stb. átutalásának megtörténtét is.

Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylat becsatolása szükséges.

Elszámolható költségek (Csak azok az alábbi költségek számolhatóak el, amik a megkötött támogatási szerződésben rögzített célokhoz kapcsolódnak):

Személyi jellegű kifizetések

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Bérköltségek	- szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- kifizetési jegyzék; (bérjegyzék)
Megbízási díjak	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék)
Tiszteletdíjak, honoráriumok	- megbízási szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha a tiszteletdíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés
Ösztöndíjak	- döntés az ösztöndíjról (ki, mennyit, mennyi időtartamra) hitelesített másolata; - az ösztöndíjas beszámolója az elvégzett tevékenységről; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata (ha az ösztöndíj kifizetése készpénzben történik, akkor a nettó összeg átvételét a	- ösztöndíj szerződés vagy kifizetési bizonylat (bérjegyzék)

	bizonylaton a magánszemély aláírásával igazolja)	

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)

Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	- számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)

Étkezési költség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Amennyiben a támogatott szervezet gépjárművét használták, szükséges csatolni hitelesített másolat formájában a kiküldetési rendelvényt és a benzinszámlákat.

Ha magántulajdonban lévő gépjárművet használnak hivatalos célra, úgy kérjük csatolni a kiküldetési rendelvényt és az útnyilvántartást, valamint az elszámolást is, szintén hitelesített másolat formájában.

Autóbusz bérlése esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.

Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Bérleti díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Közüzemi díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Szállásköltség	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Reprezentációs költségek	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Média- és reklámkiadások nyomdaköltsége	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Egyéb szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Dologi kiadások (beruházások és tárgyi eszközök beszerzése)		
Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés a kivitelezésre hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata;	- számla

	- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	
Eszközök vásárlása, előállítása	- árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla

Amennyiben – a támogatási szerződésnek megfelelően - a támogatásból tárgyi eszközök beszerzésére is sor kerül, és annak értéke meghaladja a 100 000 Ft, azaz százezer forint értékhatárt, úgy mellékelni kell az eszköz beszerzésének vagy szolgáltatás megrendelésének írásos és számviteli nyilvántartásba vételére vonatkozó dokumentumát, illetve használatra átadás esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv hitelesített másolatát.
Amennyiben - a támogatott az elszámolás során a fenti értékhatár feletti áru beszerzés írásos dokumentumait nem csatolja, akkor az elszámolás során az értékhatár feletti számlák/bizonylatok nem vehetők figyelembe.

A TÁMOGATÁS MEGHIÚSULÁSA

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.
Támogató egyoldalú, írásban előterjesztett nyilatkozatával a szerződéstől való elállásra jogosult, ha

- a Támogatott a támogatást nem a szerződésben meghatározott célra használja fel,
- a Támogatott a szükséges jognyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

Az igénybe nem vett támogatási összeg visszavonásra kerül, melyet a Támogatott/Pályázó köteles visszafizetni a meghiúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított nyolc banki napon belül.

Az elszámolási határidő módosítása

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása várhatóan nem fejeződik be a Támogatási szerződésben rögzített elszámolási határidőre, ezt a Támogatott haladéktalanul köteles jelezni.
A Támogatott kérheti az elszámolási határidő módosítását. Erre kizárólag írásban, legkésőbb az elszámolási határidő előtt húsz munkanappal, megalapozott indokkal van lehetősége. A határidő módosításának jóváhagyását illetve elutasítását a Támogató írásban köteles közölni a Támogatottal.

A kapott támogatási összeg és a felhasznált támogatási összeg közötti különbség kezelése

Az elszámolás során kimutatott maradványt – felhasználásra nem került támogatás összegét – a Támogatott köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg visszautalni a Támogató bankszámlájára. A kisösszegű – 1 000 Ft, azaz ezer forint alatti – maradványt nem kell visszafizetni.

Devizás tételek elszámolása

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. **Amennyiben a számlához kapcsolódó banki kivonaton nincs feltüntetve az adott bank átváltási árfolyama, vagy nem forint alapú számlával lett teljesítve, akkor a Magyar Nemzeti Bank hivatalos középárfolyamán kell a kiadást forintra átváltani.** A magyartól eltérő nyelven kiállított számláról és a hozzá kapcsolódó alátámasztó dokumentumokról a Támogatottnak hiteles fordítást kell benyújtania az elszámoláskor. (A fordítás lehet a kedvezményezett által készített, cégszerű aláírásával hitelesített vagy fordítóiroda által készített és hitelesített fordítás.)

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, cégjegyzékszáma, 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).

6. sz. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattal kötött szerződéshez

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

1. **Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:**
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelem@budavar.hu
2. **A kezelt személyes adatok köre:** családi név, utónév, email cím, telefonszám.
3. **Az adatkezelés jogalapja:** olyan szerződés teljesítése, amelyben az adatkezeléssel érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont), az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 1. melléklete.
4. **Az adatkezelés célja:** A szerződés teljesítése, valamint az Art. 16. § (1) bekezdésben az állami adó- és vámhatóság felé előírt bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint a Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítése.
5. **Az adatkezelés időtartama:** Valamennyi adat tekintetében az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendeletben foglaltak szerint 5 év. A számviteli bizonylatok megőrzési ideje: 8 év
6. **Az adatokhoz való hozzáférés:** A személyes adatokhoz a Hivatal munkatársai, akik a szerződés előkészítésében, teljesítésében részt vesznek.
7. **Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett jogai:** a GDPR 13. cikk (2) bekezdés alapján:

7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

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

7.2. A helyesbítéshez való jog

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

7.3. A törléshez való jog

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

7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

7.5. A tiltakozáshoz való jog

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

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

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

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu;
web oldala: https://www.naih.hu

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

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

Budapest, 2024. ..... „..."

.....
cégszerű aláírás

8. sz. melléklete

FELHATALMAZÓ LEVÉL
azonnali beszedési megbízás alkalmazására
az BDV/20562-...../2024 ügyiratszámú támogatási szerződéshez

.....OTP Bank.....
(számlavezető neve)

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

Támogatás megnevezése:	Támogatási kérelem
Támogatás ügyiratszáma:	BDV/20562-1/2024.
Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	"EGYÜTT A PETŐFIÉRT" Petőfi Sándor Gimnázium Alapítvány
Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma:	1170101004-25970632-00000000
Kedvezményezett neve:	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000

A felhatalmazás időtartama: a felhatalmazó levél kiállításának dátumától – 2025. június 30. napjáig
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, 2024. .....

_____
szervezet neve

_____
szervezet vezetőjének neve, titulusa

_____
(számlavezető bank)

Záradék:
Raiffeisen Bank Zrt., mint számlavezető bank a felhatalmazást - az abban foglalt feltételekkel - a mai napon nyilvántartásba vette.
Kelt: 2024.....

_____
(aláírás

Záradék a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal példányán

Jogilag megfelelő:

.....	.....
dátum	név ellenjegyző aláírás

A fedezet rendelkezésre áll:

.....	.....
dátum	név pénzügyi ellenjegyző aláírás

Szakmailag megfelelő:

.....	.....
dátum	név iroda-/csoportvezető aláírás

TÁRSASHÁZ ALAPÍTÓ OKIRAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), mint alapító – a továbbiakban: Alapító - a kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest, belterület 6584/1 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. ker. Fortuna utca 7. szám alatt található, 177 m^2 alapterületű kivett lakóház megnevezésű – *lakóépület rendeltetésű* – ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) előírásainak figyelembevételével, alapítási szándékomnak megfelelően Budapest I. kerület Fortuna utca 7. Társasház (a továbbiakban: Társasház) névvel és címmel

t á r s a s h á z - t u l a j d o n t

alapítok, a jelen alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító Okirat) szabályozott feltételek szerint és a jelen Alapító Okirat alapján kérem az Ingatlan fekvése szerint illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztályát (a továbbiakban: Hivatal), hogy a társasháztulajdont az ingatlan-nyilvántartásba társasház alapítás jogcímén jegyezze be oly módon, hogy a közös tulajdonba kerülő részeket a földrészlettel (telekkel) együtt a Társasház tulajdoni törzslapján, míg a külön tulajdonba kerülő nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és lakásokat a közös tulajdonból az egyes ingatlanokhoz tartozó eszmei tulajdoni hányaddal együtt tulajdoni különlapokon, önálló ingatlanokként a 6584/1/A/1 – 6584/1/A/4 helyrajzi számokon vegye nyilvántartásba, és ezek vonatkozásában a tulajdonjogot Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító javára jegyezze be. A Társasházban lévő helyiségek, a hivatkozott törvény és jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően önálló ingatlanokként, a közös tulajdonban maradó részek használati jogával kerülnek az Alapító tulajdonába azzal, hogy a jövőbeni tulajdonostársak egymás közötti jogviszonyát a törvény és a jelen alapító okirat rendezi.

ELŐZMÉNYEK

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény módosításáról szóló 2021. évi CXXIII. törvény 2021. november 18. napján hatályba lépett rendelkezései alapján a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kötelessé vált a tulajdonában álló lakásokat értékesíteni a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelő azon jogosultak számára, akiknek a vételi joga és szándéka fennáll. A jogszabály rendelkezései alapján vételi jog gyakorlása esetén az első forgalmi érték közlésére előírt határidő lejártát megelőzően az épületet társasházzá kell alakítani.

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társasház neve: Budapest I. kerület Fortuna utca 7. Társasház
2. A Társasház címe: 1014 Budapest I. kerület Fortuna utca 7. szám
3. A 6584/1 hrsz-ú épület az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik, amelyet a 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál, valamint világörökség jogi jellegű terület.

Az épület műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 01.) NKÖM rendelet értelmében, amely a tulajdoni lapon a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján került bejegyzésre.
A tulajdoni lap III/1. pontjában 67401/1/2012/11.10.05 számon bejegyzésre került 5 m^2 területre vezetékjog az Elmű Hálózati Kft. (cím: 1132 BUDAPEST XIII.KER. Váci út 72-74.) javára.
A tulajdoni lapon III/2. pont alatt 152983/1/2021/21.08.24. bejegyző határozattal elővásárlási jog került rögzítésre a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. §-a alapján.

4. Az Ingatlan műszaki állapota: a Társasház épülete közművesített, 2 darab lakást és 2 darab tárolót, valamint a közös tulajdonú ingatlanrészeket foglalja magában.
5. A társasház tulajdonosainak külön tulajdonába kerülnek a „C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK" cím alatt felsorolt lakások és helyiségek, míg a „B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK" cím alatt felsorolt ingatlanrészek (különösen a telek, az épület(ek) biztonságát, a tulajdonostársak közös céljait szolgáló ingatlanrészek, szerkezeti elemek, berendezések és felszerelési tárgyak) közös tulajdonban maradnak, a tulajdonostársak használati jogának biztosítása mellett. A tulajdonostársak egymás közötti viszonyát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) és jelen Alapító Okirat szabályozza.
6. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy jogi személy, és a Ptk. 3:1. § (1) bekezdés értelemben a jogi személy jogképes, jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy jogképessége kiterjed minden olyan jogra és kötelezettségre, amely jellegénél fogva nem csupán az emberhez fűződhet. A jogi személy személyhez fűződő jogaira a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha a védelem jellegénél fogva csupán az embert illetheti meg. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy szerződéskötési képessége korlátozva nincs, rendelkezési jogát jogszabály nem korlátozza, illetve nem akadályozza.
7. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kijelenti, hogy jelen alapító okirat aláírását a Képviselő-testület .../2024. (...) önkormányzati határozatával jóváhagyta és felhatalmazta Böröcz László polgármestert az Alapító Okirat Alapító nevében és képviseletében történő aláírására.
8. Az épület tartószerkezetei, azok részei, főfalak, tetőszerkezet, födém, az épület biztonságát (állékonyságát) a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakásokon fizikailag belül van.
9. A Társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: Közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.
10. A Közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű sortartásos kezesség szabályai szerint.

B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK

11. Az Alapító megállapítja, hogy közös tulajdonban marad a társasháznak a mellékelt, Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által 2024. január 11. napján 7206/2988/2023 munkaszámú, 606706/2 számon záradékolt – 2024. szeptember 10. napján javított – változási vázrajzon feltüntetett alábbi épületrészei:

	Megnevezés	**Elhelyezkedés**	**Terület (m^2)**
I.	Közlekedő	Pinceszinten	18,64

II.	Közlekedő	Földszinten	29,37
III.	Udvar	Földszinten	31,23
IV.	Közlekedő	Földszinten	7,78
V.	Lépcsőház	Földszinten	10,83
VI.	Lépcsőház	Első emeleten	13,79
VII.	Lépcsőház	Tetőszinten	3,46

A vázrajzon meg nem nevezett közös tulajdonba kerülő ingatlanrészek:

VIII. Telek: 177 m^2

IX. Bejárati kapu.

X. A fenti földrészleten található épület alapja, fő- és határoló, valamint felmenő falai (a lakásokban lévő válaszfalak kivételével), lábazata (homlokzati felületeivel, szigetelésével) és egyéb szerkezetek a hozzájuk kapcsolódó kert részek, aknák.

XI. Az összes tető és bádogos szerkezet a csapadék elvezető csatornákkal, csapadékvíz szikkasztókkal.

XII. Az épületben lévő összes közmű (elektromos, víz, és csatornahálózat) az egyes fogyasztókig.

XIII. Közös villanyvezetékek, közös víz-bekötő vezetékek és házi vízvezetékek a külön tulajdonú ingatlanok becsatlakozásáig, szennyvízcsatorna hálózat a közművezeték rákötésétől a külön tulajdonú ingatlanok csatlakozó vezetékéig, közös gázvezetékek az elzárókig.

XIV. Mindazon eszközök és vagyontárgyak, amelyek a közös tulajdonban lévő eszközök és vagyontárgyak helyébe lépnek.

XV. Kaputelefon-rendszer a külön tulajdonú helyiségekben található készülékekig;

XVI. Az épület fel nem sorolt tartozékai (pl. szeméttároló konténerek), valamint minden a későbbiekben közös költségből beszerzett berendezési tárgy.

12. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épület berendezés, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban: Közös költség) a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk szerint terheli.
13. A Társasház külön tulajdoni egységei mindenkori tulajdonosait megilleti a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a közös tulajdonban maradó telek, az épület szerkezete, berendezései és felszerelési tárgyai közös használatának joga, a közös használat alól kivételt képeznek a közös tulajdonból a kizárólagos használati jog gyakorlására kijelölt területi egységek. Ezt figyelembe véve, a kizárólagossággal nem érintett ingatlanrész tekintetében minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. Közös tulajdonba tartoznak továbbá azok az épületrészek, berendezések, melyek esetlegesen nem szerepelnek a 11. pont felsorolásában, de az Alapító Okirat külön tulajdonként nem jelöl meg.
14. A tulajdonjog védelmében bármelyik tulajdonostárs önállóan is felléphet.
15. A közös tulajdonjog a fent felsorolt közös tulajdonban maradó épületrészek tekintetében az egyes lakások és egyéb önálló ingaltanok mindenkori tulajdonosait osztatlanul, a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" című fejezetben a külön tulajdonban kerülő ingatlanegységek felsorolásánál feltüntetett eszmei hányadrész arányában illeti meg.
16. Külön tulajdonba kerül az épület egyes szerkezeti egységeinek kivételével (födém, szerkezeti falak, kéménypillér, stb.) mindaz a szerkezeti elem, beépített szerelvény és létesítmény, amely az egyes lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerves egységét képezi és nincs felsorolva a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" című fejezetben, különösen: belső válaszfalak a vakolattal, belső hideg és meleg padlóburkolatok, falburkolatok, nyílászáró szerkezetek, berendezési és

felszerelési tárgyak, a belső közműhálózat és berendezési tárgyai, áteresztő csapjai és az azok utáni részek a fogyasztásmérőbe való becsatlakozásig.

17. Külön tulajdonba kerül a lakásokban kiépített telekommunikációs hálózat kábelrendszere, illetve ennek tartozékai, ezeket a kiépítő és jelszolgáltató szervezetek a szolgáltatási feltételek alapján és a szolgáltatás tartama alatt a tulajdonukban tartják.

C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK

18. A külön tulajdon az egyes tulajdonostársakat a közös tulajdonból rájuk eső tulajdoni hányaddal együtt illeti meg. A tulajdonostársak külön tulajdona és a közös tulajdonból őket megillető tulajdoni hányad egymástól függetlenül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A tulajdonostárs a külön tulajdonával, a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdonra vonatkozó hányaddal együtt szabadon rendelkezhet. A társasházi lakások, valamint a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek a tulajdonostársakat megillető közös tulajdoni hányadrésszel együtt önálló ingatlanok.
19. **Alapító úgy dönt, hogy a külön tulajdonnak minősülő társasházi ingatlanok (önálló ingatlanok) értékesítésekor a tulajdonostársak javára elővásárlási jogot létesít Tht. 5. § (3) bekezdésére figyelemmel.**
20. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével.
21. A tulajdonostárs köteles:
    21.1. fenntartani a külön tulajdonában álló lakást, helyiséget;
    21.2. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek a lakása használatát átengedte, betartsa jelen Alapító Okirat rendelkezéseit;
    21.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásba, helyiségbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül.
22. Felek a közös tulajdonban álló épületrészekből az egyes tulajdonosokat megillető tulajdoni hányad meghatározásának módjaként az egyes külön tulajdonba kerülő ingatlan lakóegységek, tárolók teljes egész és két tizedes jegyben kifejezett m^2 együttes hasznos alapterületeinek az összes ilyen egységhez viszonyított arányában – a nevezőben 10 000 hányadban - kerül meghatározásra azzal, hogy a kerekítés szabályait alkalmazva a tizedes számoknál 5 és azt meghaladó értékeknél felkerekítve, míg 4 és annál kisebb számoknál lefelé kerekítve kerül meghatározva a számláló.
23. A tulajdonostársak külön tulajdonába kerülnek az alább meghatározott épületrészek és a hozzájuk tartozó helyiségek a közös tulajdonba nem tartozó épületszerkezetekkel és berendezésekkel – a közös tulajdonban maradó vagyonrészek közös birtoklásának, használatának jogával – az alábbiak szerint:
    23.1. Az alaprajzon a pinceszinten 1. sorszámmal jelölt, Pinceszint 1. szám alatt található, 6584/1/A/1 helyrajzi számú, 15 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
1.1	tárolóhelyiség	14,74
1.2	tárolóhelyiség	0,00
A tároló területe összesen:		**14,74**

A tároló hasznos alapterülete összesen 15 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 472/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.2. Az alaprajzon a földszinten 2. sorszámmal jelölt, Földszint 1. szám alatt található, 6584/1/A/2 helyrajzi számú, 65 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
2.1	Előtér	5,19
2.2	Gardrób	4,24
2.3	Spájz	2,02
2.4	Fürdő	5,07
2.5	Konyha	9,53
2.6	Nappali	38,92
A lakás területe összesen:		**64,98**

A lakás hasznos alapterülete összesen 65 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 2 044/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.3. Az alaprajzon az első emeleten 3. sorszámmal jelölt, Első emelet 1. szám alatt található, 6584/1/A/3 helyrajzi számú, 97 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
3.1	Előszoba	10,29
3.2	Konyha	7,00
3.3	Szoba	18,06
3.4	Szoba	22,99
3.5	Nappali	31,86
3.6	Fürdő	4,21
3.7	Tároló	1,51
3.8	Wc	1,34
A lakás területe összesen:		**97,26**

A lakás hasznos alapterülete összesen 97 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 3 050/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.,

adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.4. Az alaprajzon a tetőszinten 4. sorszámmal jelölt, Tetőszint 1. szám alatt található, 6584/1/A/4 helyrajzi számú, 126 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
4.1	tároló	126,14
A tároló területe összesen:		**126,14**

A tároló hasznos alapterülete összesen 126 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 4 434/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24. A közös tulajdonban álló tulajdonrészek csak a külön tulajdonban álló vagyonrészekkel együtt forgalomképesek. Az eszmei hányad meghatározása a külön tulajdonba kerülő lakások, illetve egyéb helyiségek alapterületeinek egymáshoz viszonyított arányára tekintettel történt.

D.) INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

25. Az Alapító, mint az ingatlan kizárólagos tulajdonosa feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz és egyben kéri a területileg illetékes Földhivatalt, hogy a társasház alapítás kerüljön bejegyzésre az alábbiak szerint:

25.1. a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" fejezetben foglaltaknak megfelelően a közös tulajdonban maradó építményrészeket, berendezéseket, felszereléseket vegye nyilvántartásba a társasház törzslapján nyilvántartási jogi egységgé egyesítve, amelyen

25.1.1. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemlék besorolású, kiemelten védett régészeti területen fekszik, amelyet a 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál, továbbá

25.1.2. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 01.) NKÖM rendelet értelmében, a tulajdoni lapon a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján;

25.1.3. kerüljön feltüntetésre a tulajdoni lap III/1. pontjában 67401/1/2012/11.10.05 számon bejegyzett 5 m^2 területre vezetékjog az Elmű Hálózati Kft. (cím: 1132 BUDAPEST XIII.KER. Váci út 72-74.) javára;

25.1.4. kerüljön feltüntetésre a tulajdoni lapon III/2. pont alatt 152983/1/2021/21.08.24. bejegyzett elővásárlási jog a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. §-a alapján.

25.2. a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" fejezetben felsorolt egyes tulajdoni illetőségeket, egyes lakásokat és tárolókat pedig 1-4. szám alatt felsorolt, közös tulajdonból megillető hányaddal együtt önálló ingatlanként vegye

nyilvántartásba, a külön-lapokat nyissa meg, a különlapokon a tulajdonjog kettős jogcímen, az Alapító tulajdonos jogszerzésének eredeti jogcímén (eredeti rangsorának feltüntetésével), és a társasház alapításra vonatkozó eredeti felvétel jogcímen kerüljön bejegyzésre a külön tulajdonú ingatlanok jogszabályban meghatározott adatainak feltüntetésével.

26. Az Alapító akként rendelkezik, hogy ezen Okiratban szereplő változásokat, jogokat és kötelezettségeket, a Földhivatal az ingatlan-nyilvántartásban tüntesse fel, és a változásokat az ingatlan-nyilvántartás műszaki munkarészein is vezesse át, az épületfeltüntetéssel együtt.

E.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Jelen Alapító Okirat hatálya kiterjed a Társasház mindenkori tulajdonosaira, illetve azok jogutódaira.
28. **Alapító úgy dönt, hogy a Társasház szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben meghatározott módon megalkotja és alkalmazza.**
29. Alapító jelen Alapító Okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviseletére megbízza és meghatalmazza a JANCSÁR Ügyvédi Irodát (1068 Budapest, Városligeti fasor 10.), eljáró ügyvédként dr. Jancsár György ügyvédet (KASZ: 36062174).
30. Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Tht. rendelkezései irányadók.

Alapító a 7 (hét) számozott oldalból és 4 (négy) lapból álló jelen Alapító Okiratot annak elolvasása után, mint akaratával mindenben megegyezőt, 10 (tíz) eredeti példányban jóváhagyólag írja alá.
Az eredeti példányokból 6 (hat) példány az Alapítót, míg 4 (négy) példány az eljáró ügyvédet illet meg – az ügyvédi példányokból 3 (három) példány az illetékes Hivatalhoz kerül benyújtásra, 1 (egy) példány pedig az ügyvéd irattárában kerül elhelyezésre.

Kelt: Budapest, 2024.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében: Böröcz László polgármester
Alapító

Készítettem és ellenjegyzem:
Budapest, 2024.
dr. Jancsár György
KASZ: 36062174

TÁRSASHÁZ ALAPÍTÓ OKIRAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), mint alapító – a továbbiakban: Alapító - a kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest, belterület 6597 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. ker. Fortuna utca 12. szám alatt található, 339 m^2 alapterületű kivett lakóház, udvar megnevezésű – *lakóépület rendeltetésű* – ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) előírásainak figyelembevételével, alapítási szándékomnak megfelelően Budapest I. kerület Fortuna utca 12. Társasház (a továbbiakban: Társasház) névvel és címmel

t á r s a s h á z - t u l a j d o n t

alapítok, a jelen alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító Okirat) szabályozott feltételek szerint és a jelen Alapító Okirat alapján kérem az Ingatlan fekvése szerint illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztályát (a továbbiakban: Hivatal), hogy a társasháztulajdont az ingatlan-nyilvántartásba társasház alapítás jogcímén jegyezze be oly módon, hogy a közös tulajdonba kerülő részeket a földrészlettel (telekkel) együtt a Társasház tulajdoni törzslapján, míg a külön tulajdonba kerülő nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és lakásokat a közös tulajdonból az egyes ingatlanokhoz tartozó eszmei tulajdoni hányaddal együtt tulajdoni különlapokon, önálló ingatlanokként a 6597/0/A/1 – 6597/0/A/8 helyrajzi számokon vegye nyilvántartásba, és ezek vonatkozásában a tulajdonjogot Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító javára jegyezze be. A Társasházban lévő helyiségek, a hivatkozott törvény és jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően önálló ingatlanokként, a közös tulajdonban maradó részek használati jogával kerülnek az Alapító tulajdonába azzal, hogy a jövőbeni tulajdonostársak egymás közötti jogviszonyát a törvény és a jelen alapító okirat rendezi.

ELŐZMÉNYEK

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény módosításáról szóló 2021. évi CXXIII. törvény 2021. november 18. napján hatályba lépett rendelkezései alapján a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kötelessé vált a tulajdonában álló lakásokat értékesíteni a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelő azon jogosultak számára, akiknek a vételi joga és szándéka fennáll. A jogszabály rendelkezései alapján vételi jog gyakorlása esetén az első forgalmi érték közlésére előírt határidő lejártát megelőzően az épületet társasházzá kell alakítani.

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társasház neve: Budapest I. kerület Fortuna utca 12. Társasház
2. A Társasház címe: 1014 Budapest I. kerület Fortuna utca 12. szám
3. A 6597 hrsz-ú épület az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik, amelyet a 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál, valamint világörökség jogi jellegű terület.

Az épület műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 01.) NKÖM rendelet értelmében, amely a tulajdoni lapon a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján került bejegyzésre. A tulajdoni lapon III/1. pont alatt 152983/1/2021/21.08.24. bejegyző határozattal elővásárlási jog került rögzítésre a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. §-a alapján.

4. Az Ingatlan műszaki állapota: a Társasház épülete közművesített, 4 darab lakást és 4 darab tárolót, valamint a közös tulajdonú ingatlanrészeket foglalja magában.
5. A társasház tulajdonosainak külön tulajdonába kerülnek a „C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK" cím alatt felsorolt lakások és helyiségek, míg a „B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK" cím alatt felsorolt ingatlanrészek (különösen a telek, az épület(ek) biztonságát, a tulajdonostársak közös céljait szolgáló ingatlanrészek, szerkezeti elemek, berendezések és felszerelési tárgyak) közös tulajdonban maradnak, a tulajdonostársak használati jogának biztosítása mellett. A tulajdonostársak egymás közötti viszonyát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) és jelen Alapító Okirat szabályozza.
6. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy jogi személy, és a Ptk. 3:1. § (1) bekezdés értelemben a jogi személy jogképes, jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy jogképessége kiterjed minden olyan jogra és kötelezettségre, amely jellegénél fogva nem csupán az emberhez fűződhet. A jogi személy személyhez fűződő jogaira a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha a védelem jellegénél fogva csupán az embert illetheti meg. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy szerződéskötési képessége korlátozva nincs, rendelkezési jogát jogszabály nem korlátozza, illetve nem akadályozza.
7. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kijelenti, hogy jelen alapító okirat aláírását a Képviselő-testület .../2024. (...) önkormányzati határozatával jóváhagyta és felhatalmazta Böröcz László polgármestert az Alapító Okirat Alapító nevében és képviseletében történő aláírására.
8. Az épület tartószerkezetei, azok részei, főfalak, tetőszerkezet, födém, az épület biztonságát (állékonyságát) a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakásokon fizikailag belül van.
9. A Társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: Közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.
10. A Közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű sortartásos kezesség szabályai szerint.

B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK

11. Az Alapító megállapítja, hogy közös tulajdonban marad a társasháznak a mellékelt, Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által 2024. június 4. napján 125-14/2023 munkaszámú, 602676/2 számon záradékolt – 2024. szeptember 10. napján javított – változási vázrajzon feltüntetett alábbi épületrészei:

	Megnevezés	**Elhelyezkedés**	**Terület (m^2)**
I.	közlekedő	Pinceszinten	40,00
II.	lépcső	Pinceszinten	3,00

III.	kapualj	Földszinten	12,00
IV.	folyosó	Földszinten	38,00
V.	udvar	Földszinten	174,00
VI.	lépcső	Földszinten	1,00
VI.	lépcső	Első emeleten	4,00
VII.	lépcsőház	Első emeleten	10,00

A vázrajzon meg nem nevezett közös tulajdonba kerülő ingatlanrészek:

VIII. Telek: 339 m^2

IX. Bejárati kapu.

X. A fenti földrészleten található épület alapja, fő- és határoló, valamint felmenő falai (a lakásokban lévő válaszfalak kivételével), lábazata (homlokzati felületeivel, szigetelésével) és egyéb szerkezetek a hozzájuk kapcsolódó kert részek, aknák.

XI. Az összes tető és bádogos szerkezet a csapadék elvezető csatornákkal, csapadékvíz szikkasztókkal.

XII. Az épületben lévő összes közmű (elektromos, víz, és csatornahálózat) az egyes fogyasztókig.

XIII. Közös villanyvezetékek, közös víz-bekötő vezetékek és házi vízvezetékek a külön tulajdonú ingatlanok becsatlakozásáig, szennyvízcsatorna hálózat a közművezeték rákötésétől a külön tulajdonú ingatlanok csatlakozó vezetékéig, közös gázvezetékek az elzárókig.

XIV. Mindazon eszközök és vagyontárgyak, amelyek a közös tulajdonban lévő eszközök és vagyontárgyak helyébe lépnek.

XV. Kaputelefon-rendszer a külön tulajdonú helyiségekben található készülékekig;

XVI. Az épület fel nem sorolt tartozékai (pl. szeméttároló konténerek), valamint minden a későbbiekben közös költségből beszerzett berendezési tárgy.

12. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épület berendezés, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban: Közös költség) a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk szerint terheli.
13. A Társasház külön tulajdoni egységei mindenkori tulajdonosait megilleti a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a közös tulajdonban maradó telek, az épület szerkezete, berendezései és felszerelési tárgyai közös használatának joga, a közös használat alól kivételt képeznek a közös tulajdonból a kizárólagos használati jog gyakorlására kijelölt területi egységek. Ezt figyelembe véve, a kizárólagossággal nem érintett ingatlanrész tekintetében minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. Közös tulajdonba tartoznak továbbá azok az épületrészek, berendezések, melyek esetlegesen nem szerepelnek a 11. pont felsorolásában, de az Alapító Okirat külön tulajdonként nem jelöl meg.
14. A tulajdonjog védelmében bármelyik tulajdonostárs önállóan is felléphet.
15. A közös tulajdonjog a fent felsorolt közös tulajdonban maradó épületrészek tekintetében az egyes lakások és egyéb önálló ingaltanok mindenkori tulajdonosait osztatlanul, a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" című fejezetben a külön tulajdonban kerülő ingatlanegységek felsorolásánál feltüntetett eszmei hányadrész arányában illeti meg.
16. Külön tulajdonba kerül az épület egyes szerkezeti egységeinek kivételével (födém, szerkezeti falak, kéménypillér, stb.) mindaz a szerkezeti elem, beépített szerelvény és létesítmény, amely az egyes lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerves egységét képezi és nincs felsorolva a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" című fejezetben, különösen: belső válaszfalak a vakolattal, belső hideg és meleg padlóburkolatok, falburkolatok, nyílászáró szerkezetek, berendezési és

felszerelési tárgyak, a belső közműhálózat és berendezési tárgyai, átereszto csapjai és az azok utáni részek a fogyasztásmérőbe való becsatlakozásig.

17. Külön tulajdonba kerül a lakásokban kiépített telekommunikációs hálózat kábelrendszere, illetve ennek tartozékai, ezeket a kiépítő és jelszolgáltató szervezetek a szolgáltatási feltételek alapján és a szolgáltatás tartama alatt a tulajdonukban tartják.

C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK

18. A külön tulajdon az egyes tulajdonostársakat a közös tulajdonból rájuk eső tulajdoni hányaddal együtt illeti meg. A tulajdonostársak külön tulajdona és a közös tulajdonból őket megillető tulajdoni hányad egymástól függetlenül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A tulajdonostárs a külön tulajdonával, a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdonra vonatkozó hányaddal együtt szabadon rendelkezhet. A társasházi lakások, valamint a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek a tulajdonostársakat megillető közös tulajdoni hányadrésszel együtt önálló ingatlanok.
19. **Alapító úgy dönt, hogy a külön tulajdonnak minősülő társasházi ingatlanok (önálló ingatlanok) értékesítésekor a tulajdonostársak javára elővásárlási jogot létesít Tht. 5. § (3) bekezdésére figyelemmel.**
20. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével.
21. A tulajdonostárs köteles:
    21.1. fenntartani a külön tulajdonában álló lakást, helyiséget;
    21.2. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek a lakása használatát átengedte, betartsa jelen Alapító Okirat rendelkezéseit;
    21.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásba, helyiségbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül.
22. Felek a közös tulajdonban álló épületrészekből az egyes tulajdonosokat megillető tulajdoni hányad meghatározásának módjaként az egyes külön tulajdonba kerülő ingatlan lakóegységek, tárolók teljes egész és két tizedes jegyben kifejezett m^2 együttes hasznos alapterületeinek az összes ilyen egységhez viszonyított arányában – a nevezőben 10 000 hányadban - kerül meghatározásra azzal, hogy a kerekítés szabályait alkalmazva a tizedes számoknál 5 és azt meghaladó értékeknél felkerekítve, míg 4 és annál kisebb számoknál lefelé kerekítve kerül meghatározva a számláló.
23. A tulajdonostársak külön tulajdonába kerülnek az alább meghatározott épületrészek és a hozzájuk tartozó helyiségek a közös tulajdonba nem tartozó épületszerkezetekkel és berendezésekkel – a közös tulajdonban maradó vagyonrészek közös birtoklásának, használatának jogával – az alábbiak szerint:
    23.1. Az alaprajzon a pinceszinten 1. sorszámmal jelölt, Pinceszint 1. szám alatt található, 6597/0/A/1 helyrajzi számú, 7 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
1.1	tároló	6,99
A tároló területe összesen:		**6,99**

A tároló hasznos alapterülete összesen 7 m^2

A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 272/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.2. Az alaprajzon a pinceszinten 2. sorszámmal jelölt, Pinceszint 2. szám alatt található, 6597/0/A/2 helyrajzi számú, 10 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
2.1	tároló	9,61
A tároló területe összesen:		**9,61**

A tároló hasznos alapterülete összesen 10 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 389/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.3. Az alaprajzon a pinceszinten 3. sorszámmal jelölt, Pinceszint 3. szám alatt található, 6597/0/A/3 helyrajzi számú, 10 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
3.1	tároló	10,29
A tároló területe összesen:		**10,29**

A tároló hasznos alapterülete összesen 10 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 389/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.4. Az alaprajzon a pinceszinten 4. sorszámmal jelölt, Pinceszint 4. szám alatt található, 6597/0/A/4 helyrajzi számú, 7 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
4.1	tároló	6,73
A tároló területe összesen:		**6,73**

A tároló hasznos alapterülete összesen 7 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 272/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.5. Az alaprajzon a földszinten 5. sorszámmal jelölt, Földszint 1. szám alatt található, 6597/0/A/5 helyrajzi számú, 29 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
5.1	előszoba	3,68
5.2	fürdő	4,21
5.3	konyha	3,29
5.4	kamra	0,51
5.5	nappali	17,67
A lakás területe összesen:		**29,36**

A lakás hasznos alapterülete összesen 29 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 1 129/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.6. Az alaprajzon a földszinten 6. sorszámmal jelölt, Földszint 2. szám alatt található, 6597/0/A/6 helyrajzi számú, 34 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
6.1	konyha-nappali	11,84
6.2	fürdőszoba	3,43
6.3	szoba	19,09
A lakás területe összesen:		**34,36**

A lakás hasznos alapterülete összesen 34 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 1 323/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.7. Az alaprajzon az első emeleten 7. sorszámmal jelölt, Első emelet 1. szám alatt található, 6597/0/A/7 helyrajzi számú, 80 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
7.1	előtér (első emeleten)	4,71
7.2	konyha (első emeleten)	7,68
7.3	nappali (első emeleten)	38,21
7.4	lépcső (első emeleten)	4,45
7.5	előtér (tetőszinten)	3,56
7.6	szoba (tetőszinten)	8,34
7.7	dolgozó (tetőszinten)	7,83
7.8	gardrób (tetőszinten)	2,52
7.9	fürdő (tetőszinten)	2,46
A lakás területe összesen:		**79,76**

A lakás hasznos alapterülete összesen 80 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 3 113/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.8. Az alaprajzon az első emeleten 8. sorszámmal jelölt, Első emelet 2. szám alatt található, 6597/0/A/8 helyrajzi számú, 80 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
8.1	előszoba (első emeleten)	6,77
8.2	konyha (első emeleten)	4,42
8.3	wc (első emeleten)	1,41
8.4	kamra (első emeleten)	1,11
8.5	nappali (első emeleten)	38,13
8.6	lépcső (első emeleten)	4,58
8.7	előtér (tetőszinten)	3,62
8.8	gardrób (tetőszinten)	2,47
8.9	fürdő (tetőszinten)	2,42
8.10	szoba (tetőszinten)	8,66
8.11	dolgozó (tetőszinten)	6,70
A lakás területe összesen:		**80,29**

A lakás hasznos alapterülete összesen 80 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 3 113/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási

egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24. A közös tulajdonban álló tulajdonrészek csak a külön tulajdonban álló vagyonrészekkel együtt forgalomképesek. Az eszmei hányad meghatározása a külön tulajdonba kerülő lakások, illetve egyéb helyiségek alapterületeinek egymáshoz viszonyított arányára tekintettel történt.

D.) INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

25. Az Alapító, mint az ingatlan kizárólagos tulajdonosa feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz és egyben kéri a területileg illetékes Földhivatalt, hogy a társasház alapítás kerüljön bejegyzésre az alábbiak szerint:

25.1. a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" fejezetben foglaltaknak megfelelően a közös tulajdonban maradó építményrészeket, berendezéseket, felszereléseket vegye nyilvántartásba a társasház törzslapján nyilvántartási jogi egységgé egyesítve, amelyen

25.1.1. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemlék besorolású, kiemelten védett régészeti területen fekszik, amelyet a 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál, továbbá

25.1.2. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 01.) NKÖM rendelet értelmében, a tulajdoni lapon a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján;

25.1.3. kerüljön feltüntetésre a tulajdoni lapon III/1. pont alatt 152983/1/2021/21.08.24. bejegyzett elővásárlási jog a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. §-a alapján.

25.2. a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" fejezetben felsorolt egyes tulajdoni illetőségeket, egyes lakásokat és tárolókat pedig 1-8. szám alatt felsorolt, közös tulajdonból megillető hányaddal együtt önálló ingatlanként vegye nyilvántartásba, a külön-lapokat nyissa meg, a különlapokon a tulajdonjog kettős jogcímen, az Alapító tulajdonos jogszerzésének eredeti jogcímén (eredeti rangsorának feltüntetésével), és a társasház alapításra vonatkozó eredeti felvétel jogcímen kerüljön bejegyzésre a külön tulajdonú ingatlanok jogszabályban meghatározott adatainak feltüntetésével.

26. Az Alapító akként rendelkezik, hogy ezen Okiratban szereplő változásokat, jogokat és kötelezettségeket, a Földhivatal az ingatlan-nyilvántartásban tüntesse fel, és a változásokat az ingatlan-nyilvántartás műszaki munkarészein is vezesse át, az épületfeltüntetéssel együtt.

E.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Jelen Alapító Okirat hatálya kiterjed a Társasház mindenkori tulajdonosaira, illetve azok jogutódaira.

28. Alapító úgy dönt, hogy a Társasház szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben meghatározott módon megalkotja és alkalmazza.

29. Alapító jelen Alapító Okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviseletére megbízza és meghatalmazza a JANCSÁR Ügyvédi Irodát (1068 Budapest, Városligeti fasor 10.), eljáró ügyvédként dr. Jancsár György ügyvédet (KASZ: 36062174).

30. Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Tht. rendelkezései irányadók.

Alapító a 9 (kilenc) számozott oldalból és 5 (öt) lapból álló jelen Alapító Okiratot annak elolvasása után, mint akaratával mindenben megegyezőt, 10 (tíz) eredeti példányban jóváhagyólag írja alá.
Az eredeti példányokból 6 (hat) példány az Alapítót, míg 4 (négy) példány az eljáró ügyvédet illet meg – az ügyvédi példányokból 3 (három) példány az illetékes Hivatalhoz kerül benyújtásra, 1 (egy) példány pedig az ügyvéd irattárában kerül elhelyezésre.

Kelt: Budapest, 2024.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében: Böröcz László polgármester
Alapító

Készítettem és ellenjegyzem:
Budapest, 2024.
dr. Jancsár György
KASZ: 36062174

1066/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

TÁRSASHÁZ ALAPÍTÓ OKIRAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), mint alapító – a továbbiakban: Alapító - a kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest, belterület 6643 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. ker. Országház utca 24. szám alatt található, 624 m^2 alapterületű kivett lakóház, udvar megnevezésű – *lakóépület rendeltetésű* – ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) előírásainak figyelembevételével, alapítási szándékomnak megfelelően Budapest I. kerület Országház utca 24. Társasház (a továbbiakban: Társasház) névvel és címmel

t á r s a s h á z - t u l a j d o n t

alapítok, a jelen alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító Okirat) szabályozott feltételek szerint és a jelen Alapító Okirat alapján kérem az Ingatlan fekvése szerint illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztályát (a továbbiakban: Hivatal), hogy a társasháztulajdont az ingatlan-nyilvántartásba társasház alapítás jogcímén jegyezze be oly módon, hogy a közös tulajdonba kerülő részeket a földrészlettel (telekkel) együtt a Társasház tulajdoni törzslapján, míg a külön tulajdonba kerülő nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és lakásokat a közös tulajdonból az egyes ingatlanokhoz tartozó eszmei tulajdoni hányaddal együtt tulajdoni különlapokon, önálló ingatlanokként a 6643/0/A/1 – 6643/0/A/14 helyrajzi számokon vegye nyilvántartásba, és ezek vonatkozásában a tulajdonjogot Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító javára jegyezze be. A Társasházban lévő helyiségek, a hivatkozott törvény és jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően önálló ingatlanokként, a közös tulajdonban maradó részek használati jogával kerülnek az Alapító tulajdonába azzal, hogy a jövőbeni tulajdonostársak egymás közötti jogviszonyát a törvény és a jelen alapító okirat rendezi.

ELŐZMÉNYEK

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény módosításáról szóló 2021. évi CXXIII. törvény 2021. november 18. napján hatályba lépett rendelkezései alapján a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kötelessé vált a tulajdonában álló lakásokat értékesíteni a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelő azon jogosultak számára, akiknek a vételi joga és szándéka fennáll. A jogszabály rendelkezései alapján vételi jog gyakorlása esetén az első forgalmi érték közlésére előírt határidő lejártát megelőzően az épületet társasházzá kell alakítani.

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társasház neve: Budapest I. kerület Országház utca 24. Társasház
2. A Társasház címe: 1014 Budapest I. kerület Országház utca 24. szám
3. A 6643 hrsz-ú épület az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik a tulajdoni lap I/4. pontja értelmében, valamint az épület műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 1.) NKÖM rendelet értelmében, amely a tulajdoni lapon a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján került bejegyzésre.
   A tulajdoni lap I. rész 6. pontjában a 168914/1/2012.09.21. bejegyző határozattal feljegyzésre került az ingatlan jogi jellegeként Barlang felszíni védőövezete.

TERVEZET

A tulajdoni lap I/3. alatt túlépítés ténye került feljegyzésre a 6634 hrsz-on 5 m^2 a 500001/983/1998/98.05.05 számú bejegyző határozattal.

4. Az Alapító rögzíti, hogy az Ingatlan tulajdoni lapján az alábbi teher bejegyzés szerepel:
   4.1. 4.2. A tulajdoni lap III/1. alatt a 67401/1/2012/11.10.05 számú bejegyző határozat alapján vezetékjog került rögzítésre 6 m2 területre, amelynek jogosultja az ELMŰ HÁLÓZATI KFT. (cím : 1132 BUDAPEST XIII.KER. Váci út 72-74.);
   4.2. A tulajdoni lap III/2. alatt a 152985/1/2021/21.08.24 számú bejegyző határozat alapján elővásárlási jog került rögzítésre a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. § alapján.
5. Az Ingatlan műszaki állapota: a Társasház épülete közművesített, 10 darab lakást és 4 darab tárolót, valamint a közös tulajdonú ingatlanrészeket foglalja magában.
6. A társasház tulajdonosainak külön tulajdonába kerülnek a „C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK" cím alatt felsorolt lakások és helyiségek, míg a „B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK" cím alatt felsorolt ingatlanrészek (különösen a telek, az épület(ek) biztonságát, a tulajdonostársak közös céljait szolgáló ingatlanrészek, szerkezeti elemek, berendezések és felszerelési tárgyak) közös tulajdonban maradnak, a tulajdonostársak használati jogának biztosítása mellett. A tulajdonostársak egymás közötti viszonyát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) és jelen Alapító Okirat szabályozza.
7. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy jogi személy, és a Ptk. 3:1. § (1) bekezdés értelemben a jogi személy jogképes, jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy jogképessége kiterjed minden olyan jogra és kötelezettségre, amely jellegénél fogva nem csupán az emberhez fűződhet. A jogi személy személyhez fűződő jogaira a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha a védelem jellegénél fogva csupán az embert illetheti meg. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy szerződéskötési képessége korlátozva nincs, rendelkezési jogát jogszabály nem korlátozza, illetve nem akadályozza.
8. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kijelenti, hogy jelen alapító okirat aláírását a Képviselő-testület .../2024. (...) önkormányzati határozatával jóváhagyta és felhatalmazta Böröcz László polgármestert az Alapító Okirat Alapító nevében és képviseletében történő aláírására.
9. Az épület tartószerkezetei, azok részei, főfalak, tetőszerkezet, födém, az épület biztonságát (állékonyságát) a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakásokon fizikailag belül van.
10. A Társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: Közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.
11. A Közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű sortartásos kezesség szabályai szerint.

TERVEZET

B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK

12. Az Alapító megállapítja, hogy közös tulajdonban marad a társasháznak a mellékelt, Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által **2024. július 22.** napján 603409/2 számon záradékolt változási vázrajzon (munkaszám: 125-3-36/2023; adatszolgáltatási iktatószám: 7206/1329/2024) feltüntetett alábbi épületrészei:

	Elhelyezkedés	Megnevezés	Terület (m^2)
I.	Pinceszint	Lépcső	4,46
II.	Pinceszint	Közlekedő	2,37
III.	Pinceszint	Lépcső	3,84
IV.	Pinceszint	Közlekedő	4,98
V.	Földszint	Közlekedő	48,96
VI.	Földszint	Lépcsőház	1,54
VII.	Földszint	Udvar	138,32
VIII.	1. emelet	Lépcsőház	9,05
IX.	1. emelet	Közlekedő	40,54

A vázrajzon meg nem nevezett közös tulajdonba kerülő ingatlanrészek:

X. Telek: 624 m^2

XI. Bejárati kapu.

XII. A fenti földrészleten található épület alapja, fő- és határoló, valamint felmenő falai (a lakásokban lévő válaszfalak kivételével), lábazata (homlokzati felületeivel, szigetelésével) és egyéb szerkezetek a hozzájuk kapcsolódó kert részek, aknák.

XIII. Az összes tető és bádogos szerkezet a csapadék elvezető csatornákkal, csapadékvíz szikkasztókkal.

XIV. Az épületben lévő összes közmű (elektromos, víz, és csatornahálózat) az egyes fogyasztókig.

XV. Közös villanyvezetékek, közös víz-bekötő vezetékek és házi vízvezetékek a külön tulajdonú ingatlanok becsatlakozásáig, szennyvízcsatorna hálózat a közművezeték rákötésétől a külön tulajdonú ingatlanok csatlakozó vezetékéig, közös gázvezetékek az elzárókig.

XVI. Mindazon eszközök és vagyontárgyak, amelyek a közös tulajdonban lévő eszközök és vagyontárgyak helyébe lépnek.

XVII. Kaputelefon-rendszer a külön tulajdonú helyiségekben található készülékekig;

XVIII. Az épület fel nem sorolt tartozékai (pl. szeméttároló konténerek), valamint minden a későbbiekben közös költségből beszerzett berendezési tárgy.

13. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épület berendezés, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban: Közös költség) a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk szerint terheli.

14. A Társasház külön tulajdoni egységei mindenkori tulajdonosait megilleti a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a közös tulajdonban maradó telek, az épület szerkezete, berendezései és felszerelési tárgyai közös használatának joga, a közös használat alól kivételt képeznek a közös tulajdonból a kizárólagos használati jog gyakorlására kijelölt területi egységek. Ezt figyelembe véve, a kizárólagossággal nem érintett ingatlanrész tekintetében minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. Közös tulajdonba tartoznak továbbá azok az

TERVEZET

épületrészek, berendezések, melyek esetlegesen nem szerepelnek a 12. pont felsorolásában, de az Alapító Okirat külön tulajdonként nem jelöl meg.

15. A tulajdonjog védelmében bármelyik tulajdonostárs önállóan is felléphet.
16. A közös tulajdonjog a fent felsorolt közös tulajdonban maradó épületrészek tekintetében az egyes lakások és egyéb önálló ingatlanok mindenkori tulajdonosait osztatlanul, a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" című fejezetben a külön tulajdonban kerülő ingatlanegységek felsorolásánál feltüntetett eszmei hányadrész arányában illeti meg.
17. Külön tulajdonba kerül az épület egyes szerkezeti egységeinek kivételével (födém, szerkezeti falak, kéménypillér, stb.) mindaz a szerkezeti elem, beépített szerelvény és létesítmény, amely az egyes lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerves egységét képezi és nincs felsorolva a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" című fejezetben, különösen: belső válaszfalak a vakolattal, belső hideg és meleg padlóburkolatok, falburkolatok, nyílászáró szerkezetek, berendezési és felszerelési tárgyak, a belső közműhálózat és berendezési tárgyai, átvezető csapjai és az azok utáni részek a fogyasztásmérőbe való becsatlakozásig.
18. Külön tulajdonba kerül a lakásokban kiépített telekommunikációs hálózat kábelrendszere, illetve ennek tartozékai, ezeket a kiépítő és jelszolgáltató szervezetek a szolgáltatási feltételek alapján és a szolgáltatás tartama alatt a tulajdonukban tartják.

C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK

19. A külön tulajdon az egyes tulajdonostársakat a közös tulajdonból rájuk eső tulajdoni hányaddal együtt illeti meg. A tulajdonostársak külön tulajdona és a közös tulajdonból őket megillető tulajdoni hányad egymástól függetlenül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A tulajdonostárs a külön tulajdonával, a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdonra vonatkozó hányaddal együtt szabadon rendelkezhet. A társasházi lakások, valamint a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek a tulajdonostársakat megillető közös tulajdoni hányadrésszel együtt önálló ingatlanok.
20. **Alapító úgy dönt, hogy a külön tulajdonnak minősülő társasházi ingatlanok (önálló ingatlanok) értékesítésekor a tulajdonostársak javára elővásárlási jogot létesít Tht. 5. § (3) bekezdésére figyelemmel.**
21. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével.
22. A tulajdonostárs köteles:
    22.1. fenntartani a külön tulajdonában álló lakást, helyiséget;
    22.2. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek a lakása használatát átengedte, betartsa jelen Alapító Okirat rendelkezéseit;
    22.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásba, helyiségbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül.
23. Felek a közös tulajdonban álló épületrészekből az egyes tulajdonosokat megillető tulajdoni hányad meghatározásának módjaként az egyes külön tulajdonba kerülő ingatlan lakóegységek, tárolók teljes, míg a teraszok 50%-os mértékű egész és két tizedes jegyben kifejezett m2 együttes hasznos alapterületeinek az összes ilyen egységhez viszonyított arányában – a nevezőben 10 000 hányadban - kerül meghatározásra azzal, hogy a kerekítés szabályait alkalmazva a tizedes számoknál 5 és azt meghaladó értékeknél felkerekítve, míg 4 és annál kisebb számoknál lefelé kerekítve kerül meghatározva a számláló.
24. A tulajdonostársak külön tulajdonába kerülnek az alább meghatározott épületrészek és a hozzájuk tartozó helyiségek a közös tulajdonba nem tartozó épületszerkezetekkel és berendezésekkel – a

TERVEZET

közös tulajdonban maradó vagyonrészek közös birtoklásának, használatának jogával – az alábbiak szerint:

24.1. A pinceszinti alaprajzon az 1. sorszámmal jelölt, Pinceszint/1. szám alatt található, 6643/0/A/1 helyrajzi számú, 40 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 351/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.2. A pinceszinti alaprajzon a 2. sorszámmal jelölt, Pinceszint/2. szám alatt található, 6643/0/A/2 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 35/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.3. A pinceszinti alaprajzon a 3. sorszámmal jelölt, Pinceszint/3. szám alatt található, 6643/0/A/3 helyrajzi számú, 70 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 614/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.4. A földszinti alaprajzon 4. sorszámmal jelölt, Földszint/1. szám alatt található, 6643/0/A/4 helyrajzi számú, 75 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	**Lakás**	**Teljes alapterület (m^2)**
4.1	Előtér	5,23
4.2	Konyha	6,65
4.3	Étkező	17,82
4.4	Fürdő	3,91
4.5	Közlekedő	0,97
4.6	Szoba	15,24
4.7	Nappali	24,92
A lakás területe összesen:		**74,74**

A lakás hasznos alapterülete összesen 75 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 657/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

24.5. A földszinti alaprajzon 5. sorszámmal jelölt, Földszint/2. szám alatt található, 6643/0/A/5 helyrajzi számú, 88 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
5.1	Előtér	2,37
5.2	Közlekedő	4,71
5.3	Étkező	6,49
5.4	Konyha	4,75
5.5	Szoba	12,17
5.6	Spájz	1,51
5.7	Fürdő	4,63
5.8	Wc	0,97
5.9	Gardrób	10,12
5.10	Gardrób	7,74
5.11	Nappali	32,70
A lakás területe összesen:		**88,16**

A lakás hasznos alapterülete összesen 88 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 771/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.6. A földszinti alaprajzon 6. sorszámmal jelölt, Földszint/3. szám alatt található, 6643/0/A/6 helyrajzi számú, 49 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
6.1	Előtér	8,22
6.2	Szoba	25,85
6.3	Fürdő	4,68
6.4	Konyha	8,04
6.5	Kamra	1,83
A lakás területe összesen:		**48,62**

A lakás hasznos alapterülete összesen 49 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 429/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

24.7. A földszinti alaprajzon 7. sorszámmal jelölt, Földszint/4. szám alatt található, 6643/0/A/7 helyrajzi számú, 32 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
7.1	Előtér	2,32
7.2	Tároló	2,98
7.3	Konyha	4,35
7.4	Szoba	16,90
7.5	Fürdő	4,41
7.6	Wc	1,03
A lakás területe összesen:		**31,99**

A lakás hasznos alapterülete összesen 32 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 280/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.8. A földszinti alaprajzon 8. sorszámmal jelölt, Földszint/5. szám alatt található, 6643/0/A/8 helyrajzi számú, 61 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
8.1	Szoba	15,83
8.2	Szoba	16,58
8.3	Előtér	5,81
8.4	Wc	1,36
8.5	Fürdő	3,17
8.6	Konyha	6,96
8.7	Kamra	2,35
8.8	Szoba	9,26
A lakás területe összesen:		**61,32**

A lakás hasznos alapterülete összesen 61 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 535/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

24.9. A 1. emeleti alaprajzon 9. sorszámmal jelölt, 1. Emelet/1. szám alatt található, 6643/0/A/9 helyrajzi számú, 55 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
9.1	Előtér	3,66
9.2	Fürdő	4,22
9.3	Kamra	1,09
9.4	Konyha	5,85
9.5	Szoba	26,42
9.6	Szoba	14,00
A lakás területe összesen:		**55,23**

A lakás hasznos alapterülete összesen 55 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 482/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.10. A 1. emeleti alaprajzon 10. sorszámmal jelölt, 1. Emelet/2. szám alatt található, 6643/0/A/10 helyrajzi számú, 98 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
10.1	Előtér	4,14
10.2	Kamra	1,94
10.3	Konyha	14,90
10.4	Szoba	26,15
10.5	Közlekedő	4,23
10.6	Fürdő	4,34
10.7	Gardrób	7,45
10.8	Szoba	24,54
10.9	Fürdő	2,87
10.10	Gardrób	7,90
A lakás területe összesen:		**98,46**

A lakás hasznos alapterülete összesen 98 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 859/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

24.11. A 1. emeleti alaprajzon 11. sorszámmal jelölt, 1. Emelet/3. szám alatt található, 6643/0/A/11 helyrajzi számú, 99 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
11.1	Előtér	10,94
11.2	Konyha	16,99
11.3	Szoba	41,61
11.4	Fürdő	5,82
11.5	Szoba	9,95
11.6	Szoba	13,19
Lakás területe összesen:		**98,50**
	Terasz	15,86
Közös tulajdonnál figyelembe vett terület:		**98,50 + 15,86/2 = 106,43, a kerekítés szabályai alapján 106**

A lakás hasznos alapterülete összesen 99 m²
A hozzá tartozó terasz összesen 15,86 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 938/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.12. A 1. emeleti alaprajzon 12. sorszámmal jelölt, 1. Emelet/4. szám alatt található, 6643/0/A/12 helyrajzi számú, 57 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
12.1	Előtér	5,56
12.2	Szoba	14,86
12.3	Szoba	16,88
12.4	Gardrób	2,19
12.5	Fürdő	8,12
12.6	Konyha	9,07
A lakás területe összesen:		**56,68**

A lakás hasznos alapterülete összesen 57 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 500/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.13. A 1. emeleti alaprajzon 13. sorszámmal jelölt, 1. Emelet/5. szám alatt található, 6643/0/A/13 helyrajzi számú, 46 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

TERVEZET

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
13.1	Előtér	6,94
13.2	Szoba	16,74
13.3	Szoba	9,65
13.4	Konyha	6,16
13.5	Kamra	1,62
13.6	Fürdő	4,44
A lakás területe összesen:		**45,55**

A lakás hasznos alapterülete összesen 46 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 403/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24.14. A tetőszinti alaprajzon 14. sorszámmal jelölt, Tetőszint/1. szám alatt található, 6643/0/A/14 helyrajzi számú, 359 m^2 hasznos alapterületű tároló, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m^2)
14.1	Lépcsőház	2,00
14.2	Tároló	356,86
A tároló területe összesen:		**358,86**

A tároló hasznos alapterülete összesen 359 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 3 146/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

25. A közös tulajdonban álló tulajdonrészek csak a külön tulajdonban álló vagyonrészekkel együtt forgalomképesek. Az eszmei hányad meghatározása a külön tulajdonba kerülő lakások, illetve egyéb helyiségek alapterületeinek egymáshoz viszonyított arányára tekintettel történt.

TERVEZET

D.) INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

26. Az Alapító, mint az ingatlan kizárólagos tulajdonosa feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz és egyben kéri a területileg illetékes Földhivatalt, hogy a társasház alapítás kerüljön bejegyzésre az alábbiak szerint:

26.1. a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" fejezetben foglaltaknak megfelelően a közös tulajdonban maradó építményrészeket, berendezéseket, felszereléseket vegye nyilvántartásba a társasház törzslapján nyilvántartási jogi egységgé egyesítve, amelyen

26.1.1. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik a tulajdoni lap I. rész 4. pont alatt található 100005/1/2005/05.03.01. számú bejegyzés értelmében, továbbá

26.1.2. műemléki jelentőségű területen fekszik a 7/2005. (III. 01.) NKÖM rendelet értelmében, amelyet a tulajdoni lap I. rész 5. pontjában a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat rögzít;

26.1.3. a tulajdoni lap I. rész 6. pontjában a 168914/1/2012/12.09.21. bejegyző határozattal feljegyzésre került az ingatlan jogi jellegeként Barlang felszíni védőövezete;

26.1.4. a 500001/983/1998/98.05.05 számon bejegyzett határozat értelmében a tulajdoni lap I. rész 3. pont alatt feljegyzésre került Túlépítés ténye a 6634 hrsz-on 5 m^2 erejéig.

26.1.5. Alapító kéri a Tisztelt Földhivatalt, hogy kerüljön bejegyzésre a Társasház törzslapján a tulajdoni lap III/1. alatt, a 67401/1/2012/11.10.05 határozat alapján bejegyzett 6 m^2 vezetékjog az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. ker. Váci út 72-74.) részére.

26.2. a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" fejezetben felsorolt egyes tulajdoni illetőségeket, egyes lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket pedig 1-14. szám alatt felsorolt, közös tulajdonból megillető hányaddal együtt önálló ingatlanként vegye nyilvántartásba, a különlapokat nyissa meg, a különlapokon a tulajdonjog kettős jogcímen, az Alapító tulajdonos jogszerzésének eredeti jogcímén (eredeti rangsorának feltüntetésével), és a társasház alapításra vonatkozó eredeti felvétel jogcímen kerüljön bejegyzésre a külön tulajdonú ingatlanok jogszabályban meghatározott adatainak feltüntetésével.

27. Az Alapító akként rendelkezik, hogy ezen Okiratban szereplő változásokat, jogokat és kötelezettségeket, a Földhivatal az ingatlan-nyilvántartásban tüntesse fel, és a változásokat az ingatlan-nyilvántartás műszaki munkarészein is vezesse át, az épületek feltüntetésével együtt.

TERVEZET

E.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. Jelen Alapító Okirat hatálya kiterjed a Társasház mindenkori tulajdonosaira, illetve azok jogutódaira.
29. **Alapító úgy dönt, hogy a Társasház szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben meghatározott módon megalkotja és alkalmazza.**
30. Alapító jelen Alapító Okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviseletére megbízza és meghatalmazza a JANCSÁR Ügyvédi Irodát (1147 Budapest, Telepes utca 57/A 1. emelet 4.), eljáró ügyvédként dr. Jancsár György ügyvédet (KASZ: 36062174).
31. Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Tht. rendelkezései irányadók.

Alapító a 12 (tizenkét) számozott oldalból és 6 (hat) lapból álló jelen Alapító Okiratot annak elolvasása után, mint akaratával mindenben megegyezőt, 10 (tíz) eredeti példányban jóváhagyólag írja alá.
Az eredeti példányokból 6 (hat) példány az Alapítót, míg 4 (négy) példány az eljáró ügyvédet illet meg – az ügyvédi példányokból 3 (három) példány az illetékes Hivatalhoz kerül benyújtásra, 1 (egy) példány pedig az ügyvéd irattárában kerül elhelyezésre.

Kelt: Budapest, 2024.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében: Böröcz László polgármester
Alapító

Készítettem és ellenjegyzem:
Budapest, 2024.
dr. Jancsár György
KASZ: 36062174

TERVEZET

1067/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

TÁRSASHÁZ ALAPÍTÓ OKIRAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), mint alapító – a továbbiakban: Alapító - a kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest, belterület 6550 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. ker. Táncsics Mihály utca 15. szám alatt található, 595 m^2 alapterületű kivett lakóház, udvar megnevezésű – *lakóépület rendeltetésű* – ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) előírásainak figyelembevételével, alapítási szándékomnak megfelelően Budapest I. kerület Táncsics Mihály utca 15. Társasház (a továbbiakban: Társasház) névvel és címmel

t á r s a s h á z - t u l a j d o n t

alapítok, a jelen alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító Okirat) szabályozott feltételek szerint és a jelen Alapító Okirat alapján kérem az Ingatlan fekvése szerint illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztályát (a továbbiakban: Hivatal), hogy a társasháztulajdont az ingatlan-nyilvántartásba társasház alapítás jogcímén jegyezze be oly módon, hogy a közös tulajdonba kerülő részeket a földrészlettel (telekkel) együtt a Társasház tulajdoni törzslapján, míg a külön tulajdonba kerülő nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és lakásokat a közös tulajdonból az egyes ingatlanokhoz tartozó eszmei tulajdoni hányaddal együtt tulajdoni különlapokon, önálló ingatlanokként a 6550/0/A/1 – 6550/0/A/22 helyrajzi számokon vegye nyilvántartásba, és ezek vonatkozásában a tulajdonjogot Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító javára jegyezze be. A Társasházban lévő helyiségek, a hivatkozott törvény és jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően önálló ingatlanokként, a közös tulajdonban maradó részek használati jogával kerülnek az Alapító tulajdonába azzal, hogy a jövőbeni tulajdonostársak egymás közötti jogviszonyát a törvény és a jelen alapító okirat rendezi.

ELŐZMÉNYEK

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény módosításáról szóló 2021. évi CXXIII. törvény 2021. november 18. napján hatályba lépett rendelkezései alapján a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kötelessé vált a tulajdonában álló lakásokat értékesíteni a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelő azon jogosultak számára, akiknek a vételi joga és szándéka fennáll. A jogszabály rendelkezései alapján vételi jog gyakorlása esetén az első forgalmi érték közlésére előírt határidő lejártát megelőzően az épületet társasházzá kell alakítani.

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társasház neve: Budapest I. kerület Táncsics Mihály utca 15. Társasház
2. A Társasház címe: 1014 Budapest I. kerület Táncsics Mihály utca 15. szám
   A 6550 hrsz-ú épület az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti

terület - amelyet a tulajdoni lapon I/3. alatt 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál - , valamint világörökség jogi jellegű terület.
A tulajdoni lap I. rész 4. pontjában a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozattal feljegyzésre került az ingatlan jogi jellegeként műemléki jelentőségű terület.

3. Az Alapító rögzíti, hogy az Ingatlan tulajdoni lapján az alábbi teher bejegyzés szerepel:
   3.1. A tulajdoni lap III/1. alatt a 66090/2/2010/10.03.05. határozat alapján vezetékjog került bejegyzésre a VMB-227/2009. számú engedély alapján 6 m^2 terültre az ELMŰ Hálózati Kft. részére (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.; törzsszám: 11327274);
   3.2. A tulajdoni lap III/2. alatt a 39765/1/2011/10.06.08 határozat alapján vezetékjog került bejegyzésre 8 m^2 terültre az ELMŰ Hálózati Kft. részére (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.; törzsszám: 11327274);
   3.3. A tulajdoni lap III/3. alatt a 67401/1/2012/11.10.05. határozat alapján vezetékjog került bejegyzésre 10 m^2 terültre az ELMŰ Hálózati Kft. részére (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.);
   3.4. A tulajdoni lap III/4. alatt 152981/1/2021/21.08.24. bejegyző határozat alapján elővásárlási jog került rögzítésre a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. § alapján.
4. Az Ingatlan műszaki állapota: a Társasház épülete közművesített, 9 darab lakást és 13 darab tárolót, valamint a közös tulajdonú ingatlanrészeket foglalja magában.
5. A társasház tulajdonosainak külön tulajdonába kerülnek a „C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK" cím alatt felsorolt lakások és helyiségek, míg a „B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK" cím alatt felsorolt ingatlanrészek (különösen a telek, az épület(ek) biztonságát, a tulajdonostársak közös céljait szolgáló ingatlanrészek, szerkezeti elemek, berendezések és felszerelési tárgyak) közös tulajdonban maradnak, a tulajdonostársak használati jogának biztosítása mellett. A tulajdonostársak egymás közötti viszonyát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) és jelen Alapító Okirat szabályozza.
6. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy jogi személy, és a Ptk. 3:1. § (1) bekezdés értelemben a jogi személy jogképes, jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy jogképessége kiterjed minden olyan jogra és kötelezettségre, amely jellegénél fogva nem csupán az emberhez fűződhet. A jogi személy személyhez fűződő jogaira a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha a védelem jellegénél fogva csupán az embert illetheti meg. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy szerződéskötési képessége korlátozva nincs, rendelkezési jogát jogszabály nem korlátozza, illetve nem akadályozza.
7. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kijelenti, hogy jelen alapító okirat aláírását a Képviselő-testület .../2024. (...) önkormányzati határozatával jóváhagyta és felhatalmazta Böröcz László polgármestert az Alapító Okirat Alapító nevében és képviseletében történő aláírására.
8. Az épület tartószerkezetei, azok részei, főfalak, tetőszerkezet, födém, az épület biztonságát (állékonyságát) a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakásokon fizikailag belül van.
9. A Társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: Közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat

szerezhet és kötelezettséget vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.

10. A Közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű sortartásos kezesség szabályai szerint.

B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK

11. Az Alapító megállapítja, hogy közös tulajdonban marad a társasháznak a mellékelt, Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által 2024. június 21. napján 125-42/2023. munkaszámú (adatszolgáltatási iktatószáma: 7206/1182/2024), 602762/2 számon záradékolt változási vázrajzon feltüntetett alábbi épületrészei:

	Megnevezés	Terület (m^2)	Elhelyezkedés
I.	kapualj	40,02	Földszinten
II.	udvar	100,57	Földszinten
III.	lépcső	12,55	Pinceszinten
IV.	közlekedő	25,73	Pinceszinten
V.	közlekedő	6,52	Földszinten
VI.	lépcső	13,19	Első emeleten
VII.	közlekedő	15,63	Földszinten
VIII.	légakna	1,55	Földszinten
IX.	légakna	0,90	Földszinten
X.	közlekedő	7,09	Első emeleten
XI.	függőfolyosó	26,23	Első emeleten

A vázrajzon meg nem nevezett közös tulajdonba kerülő ingatlanrészek:

XII. Telek: 595 m^2

XIII. Bejárati kapu.

XIV. A fenti földrészleten található épületek alapjai, fő- és határoló, valamint felmenő falai (a lakásokban lévő válaszfalak kivételével), lábazatai (homlokzati felületeivel, szigetelésével) és egyéb szerkezetek a hozzájuk kapcsolódó kert részek, aknák.

XV. Az összes tető és bádogos szerkezet a csapadék elvezető csatornákkal, csapadékvíz szikkasztókkal.

XVI. Az épületekben lévő összes közmű (elektromos, víz, és csatornahálózat) az egyes fogyasztókig.

XVII. Közös villanyvezetékek, közös víz-bekötő vezetékek és házi vízvezetékek a külön tulajdonú ingatlanok becsatlakozásáig, szennyvízcsatorna hálózat a közművezeték rákötésétől a külön tulajdonú ingatlanok csatlakozó vezetékéig, közös gázvezetékek az elzárókig.

XVIII. Mindazon eszközök és vagyontárgyak, amelyek a közös tulajdonban lévő eszközök és vagyontárgyak helyébe lépnek.

XIX. Kaputelefon-rendszer a külön tulajdonú helyiségekben található készülékekig;

XX. Az épület fel nem sorolt tartozékai (pl. szeméttároló konténerek), valamint minden a későbbiekben közös költségből beszerzett berendezési tárgy.

12. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épület berendezés, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban: Közös költség) a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk szerint terheli.
13. A Társasház külön tulajdoni egységei mindenkori tulajdonosait megilleti a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a közös tulajdonban maradó telek, az épület szerkezete, berendezései és felszerelési tárgyai közös használatának joga, a közös használat alól kivételt képeznek a közös tulajdonból a kizárólagos használati jog gyakorlására kijelölt területi egységek. Ezt figyelembe véve, a kizárólagossággal nem érintett ingatlanrész tekintetében minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. Közös tulajdonba tartoznak továbbá azok az épületrészek, berendezések, melyek esetlegesen nem szerepelnek a 11. pont felsorolásában, de az Alapító Okirat külön tulajdonként nem jelöl meg.
14. A tulajdonjog védelmében bármelyik tulajdonostárs önállóan is felléphet.
15. A közös tulajdonjog a fent felsorolt közös tulajdonban maradó épületrészek tekintetében az egyes lakások és egyéb önálló ingatlanok mindenkori tulajdonosait osztatlanul, a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" című fejezetben a külön tulajdonban kerülő ingatlanegységek felsorolásánál feltüntetett eszmei hányadrész arányában illeti meg.
16. Külön tulajdonba kerül az épület egyes szerkezeti egységeinek kivételével (födém, szerkezeti falak, kéménypillér, stb.) mindaz a szerkezeti elem, beépített szerelvény és létesítmény, amely az egyes lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerves egységét képezi és nincs felsorolva a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" című fejezetben, különösen: belső válaszfalak a vakolattal, belső hideg és meleg padlóburkolatok, falburkolatok, nyílászáró szerkezetek, berendezési és felszerelési tárgyak, a belső közműhálózat és berendezési tárgyai, áteresztő csapjai és az azok utáni részek a fogyasztásmérőbe való becsatlakozásig.
17. Külön tulajdonba kerül a lakásokban kiépített telekommunikációs hálózat kábelrendszere, illetve ennek tartozékai, ezeket a kiépítő és jelszolgáltató szervezetek a szolgáltatási feltételek alapján és a szolgáltatás tartama alatt a tulajdonukban tartják.

C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK

18. A külön tulajdon az egyes tulajdonostársakat a közös tulajdonból rájuk eső tulajdoni hányaddal együtt illeti meg. A tulajdonostársak külön tulajdona és a közös tulajdonból őket megillető tulajdoni hányad egymástól függetlenül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A tulajdonostárs a külön tulajdonával, a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdonra vonatkozó hányaddal együtt szabadon rendelkezhet. A társasházi lakások, valamint a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek a tulajdonostársakat megillető közös tulajdoni hányadrésszel együtt önálló ingatlanok.
19. **Alapító úgy dönt, hogy a külön tulajdonnak minősülő társasházi ingatlanok (önálló ingatlanok) értékesítésekor a tulajdonostársak javára elővásárlási jogot nem kíván létesíteni.**
20. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével.
21. A tulajdonostárs köteles:
    21.1. fenntartani a külön tulajdonában álló lakást, helyiséget;

21.2. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek a lakása használatát átengedte, betartsa jelen Alapító Okirat rendelkezéseit;

21.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásba, helyiségbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül.

22. Felek a közös tulajdonban álló épületrészekből az egyes tulajdonosokat megillető tulajdoni hányad meghatározásának módjaként az egyes külön tulajdonba kerülő ingatlan lakóegységek és tárolók teljes egész és két tizedes jegyben kifejezett m^2 együttes hasznos alapterületeinek az összes ilyen egységhez viszonyított arányában – a nevezőben 10 000 hányadban - kerül meghatározásra azzal, hogy a kerekítés szabályait alkalmazva a tizedes számoknál 5 és azt meghaladó értékeknél felkerekítve, míg 4 és annál kisebb számoknál lefelé kerekítve kerül meghatározva a számláló.

23. A tulajdonostársak külön tulajdonába kerülnek az alább meghatározott épületrészek és a hozzájuk tartozó helyiségek a közös tulajdonba nem tartozó épületszerkezetekkel és berendezésekkel – a közös tulajdonban maradó vagyonrészek közös birtoklásának, használatának jogával – az alábbiak szerint:

23.1. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 1. sorszámmal jelölt, Pinceszint 1. szám alatt található, 6550/0/A/1 helyrajzi számú, 6 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 72/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.2. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 2. sorszámmal jelölt, Pinceszint 2. szám alatt található, 6550/0/A/2 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.3. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 3. sorszámmal jelölt, Pinceszint 3. szám alatt található, 6550/0/A/3 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.4. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 4. sorszámmal jelölt, Pinceszint 4. szám alatt található, 6550/0/A/4 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.5. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 5. sorszámmal jelölt, Pinceszint 5. szám alatt található, 6550/0/A/5 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.6. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 6. sorszámmal jelölt, Pinceszint 6. szám alatt található, 6550/0/A/6 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.7. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 7. sorszámmal jelölt, Pinceszint 7. szám alatt található, 6550/0/A/7 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.8. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 8. sorszámmal jelölt, Pinceszint 8. szám alatt található, 6550/0/A/8 helyrajzi számú, 5 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.9. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 9. sorszámmal jelölt, Pinceszint 9. szám alatt található, 6550/0/A/9 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 48/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.10. Az alaprajzon a pinceszinten elhelyezkedő, 10. sorszámmal jelölt, Pinceszint 10. szám alatt található, 6550/0/A/10 helyrajzi számú, 5 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.11. Az alaprajzon a földszinten elhelyezkedő, 11. sorszámmal jelölt, Földszint 1. szám alatt található, 6550/0/A/11 helyrajzi számú, 2 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan,

amelyhez a közös tulajdonból 24/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.12. Az alaprajzon a földszinten 12. sorszámmal jelölt, Földszint 2. szám alatt található, 6550/0/A/12 helyrajzi számú, 66 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
12.1.	Előtér	1,88
12.2.	Konyha-étkező	11,39
12.3.	Nappali	27,49
12.4.	Közlekedő	2,42
12.5.	Háló	5,76
12.6.	Szoba	12,67
12.7	Fürdő	4,42
Lakás területe összesen:		**66,03**

A lakás hasznos alapterülete összesen 66 m^2

A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 793/10 000

Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.13. Az alaprajzon a földszinten 13. sorszámmal jelölt, Földszint 3. szám alatt található, 6550/0/A/13 helyrajzi számú, 58 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
13.1.	Közlekedő	5,82
13.2.	Szoba	33,04
13.3.	Fürdő	3,92
13.4.	Konyha	12,16
13.5.	Kamra	3,07
Lakás területe összesen:		**58,01**

A lakás hasznos alapterülete összesen 58 m^2

A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 697/10 000

Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.14. Az alaprajzon a földszinten 14. sorszámmal jelölt, Földszint 4. szám alatt található, 6550/0/A/14 helyrajzi számú, 79 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
14.1.	Előtér	2,18
14.2.	Konyha	7,48
14.3.	Kamra	1,29
14.4.	Étkező	10,81
14.5.	Fürdő	5,24
14.6	Szoba	27,53
14.7	Szoba	16,48
14.8	Közlekedő	1,80
14.9	Fürdő	3,51
14.10	Tárolóhelyiség	2,74
Lakás területe összesen:		**79,06**

A lakás hasznos alapterülete összesen 79 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 950/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.15. Az alaprajzon a földszinten 15. sorszámmal jelölt, Földszint 5. szám alatt található, 6550/0/A/15 helyrajzi számú, 43 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
15.1.	Előszoba	6,01
15.2.	Szoba	9,86
15.3.	Fürdő	2,81
15.4.	Konyha	4,97
15.5.	Szoba	18,95
Lakás területe összesen:		**42,60**

A lakás hasznos alapterülete összesen 43 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 517/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.16. Az alaprajzon a földszinten elhelyezkedő, 16. sorszámmal jelölt, Földszint 6. szám alatt található, 6550/0/A/16 helyrajzi számú, 6 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 72/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.17. Az alaprajzon az első emeleten és a tetőszinten 17. sorszámmal jelölt, I. Emelet 1. szám alatt található, 6550/0/A/17 helyrajzi számú, 61 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
17.1	Előtér (első emeleten)	3,72
17.2	Konyha-közlekedő (első emeleten)	8,20
17.3	Szoba (első emeleten)	20,59
17.4	Fürdő (első emeleten)	2,73
17.5	Lépcső (első emeleten)	1,69
17.6	Szoba (tetőszinten)	23,93
Lakás területe összesen:		**60,86**

A lakás hasznos alapterülete összesen 61 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 733/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.18. Az alaprajzon az első emeleten és a tetőszinten 18. sorszámmal jelölt, I. Emelet 2. szám alatt található, 6550/0/A/18 helyrajzi számú, 108 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
18.1	Előszoba-konyha (első emeleten)	16,39
18.2	Kamra (első emeleten)	2,44
18.3	Fürdő (első emeleten)	5,70
18.4	Wc (első emeleten)	1,44
18.5	Étkező (első emeleten)	19,89
18.6	Szoba (első emeleten)	27,77
18.7	Lépcső (első emeleten)	5,68
18.8	Szoba (tetőszinten)	25,33
18.9	Fürdő (tetőszinten)	3,51
Lakás területe összesen:		**108,15**

A lakás hasznos alapterülete összesen 108 m^2

A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 1 298/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.19. Az alaprajzon az első emeleten 19. sorszámmal jelölt, I. Emelet 3. szám alatt található, 6550/0/A/19 helyrajzi számú, 59 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
19.1	Előtér	1,31
19.2	Konyha-étkező	11,77
19.3	Szoba	30,06
19.4	Szoba	8,26
19.5	Fürdő	6,04
19.6	Kamra	1,77
Lakás területe összesen:		**59,21**

A lakás hasznos alapterülete összesen 59 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 709/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.20. Az alaprajzon az első emeleten 20. sorszámmal jelölt, I. Emelet 4. szám alatt található, 6550/0/A/20 helyrajzi számú, 83 m^2 hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m^2)
20.1	Előszoba	16,04
20.2	Konyha	7,27
20.3	Fürdő	5,73
20.4	Szoba	33,72
20.5	Szoba	19,96
Lakás területe összesen:		**82,72**

A lakás hasznos alapterülete összesen 83 m^2
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 998/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási

egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.21. Az alaprajzon az első emeleten 21. sorszámmal jelölt, I. Emelet 5. szám alatt található, 6550/0/A/21 helyrajzi számú, 69 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
21.1	Előszoba	2,93
21.2	Szoba	10,75
21.3	Kamra	1,81
21.4	Wc	0,88
21.5	Fürdő	3,54
21.6	Hall	6,21
21.7	Konyha	4,84
21.8	Szoba	22,63
21.9	Szoba	15,38
Lakás területe összesen:		**68,97**

A lakás hasznos alapterülete összesen 69 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 830/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.22. Az alaprajzon a tetőszinten elhelyezkedő, 22. sorszámmal jelölt, Tetőszint 1. szám alatt található, 6550/0/A/22 helyrajzi számú, 154 m² hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Tároló	Teljes alapterület (m²)
22.1.	Lépcső	3,93
22.2.	Tárolóhelyiség	9,90
22.3.	Tárolóhelyiség	6,62
22.4.	Tárolóhelyiség	133,17
Lakás területe összesen:		**153,62**

A tároló hasznos alapterülete összesen 154 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 1 851/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24. A közös tulajdonban álló tulajdonrészek csak a külön tulajdonban álló vagyonrészekkel együtt forgalomképesek. Az eszmei hányad meghatározása a külön tulajdonba kerülő lakások, illetve egyéb helyiségek alapterületeinek egymáshoz viszonyított arányára tekintettel történt.

D.) INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

25. Az Alapító, mint az ingatlan kizárólagos tulajdonosa feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz és egyben kéri a területileg illetékes Földhivatalt, hogy a társasház alapítás kerüljön bejegyzésre az alábbiak szerint:

25.1. a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" fejezetben foglaltaknak megfelelően a közös tulajdonban maradó építményrészeket, berendezéseket, felszereléseket vegye nyilvántartásba a társasház törzslapján nyilvántartási jogi egységgé egyesítve, amelyen

25.1.1. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti terület - amelyet a tulajdoni lapon I/3. alatt 100005/1/2005/05.03.01. bejegyző határozat deklarál -, valamint világörökség jogi jellegű terület, továbbá

25.1.2. kerüljön feljegyzésre az ingatlan jogi jellegeként a „műemléki jelentőségű terület" a 314558/1/2007/07.11.29. bejegyző határozat alapján.

25.1.3. Alapító kéri a Tisztelt Földhivatalt, hogy a tulajdoni lap III/1. alatt a 66090/2/2010/10.03.05. határozat alapján bejegyzett 6 m^2 terültre vonatkozó vezetékjog az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.; törzsszám: 11327274) részére bejegyzést a Társasház törzslapján tüntesse fel;

25.1.4. Alapító kéri a Tisztelt Földhivatalt, hogy a tulajdoni lap III/2. alatt a 39765/1/2011/10.06.08. határozat alapján bejegyzett 8 m^2 terültre vonatkozó vezetékjog az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.; törzsszám: 11327274) részére bejegyzést a Társasház törzslapján tüntesse fel;

25.1.5. Alapító kéri a Tisztelt Földhivatalt, hogy a tulajdoni lap III/3. alatt a 67401/1/2012/11.10.05. határozat alapján bejegyzett 10 m^2 terültre vonatkozó vezetékjog az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. Ker. Váci út 72-74.) részére bejegyzést a Társasház törzslapján tüntesse fel.

25.2. a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" fejezetben felsorolt egyes tulajdoni illetőségeket, egyes lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket pedig 1-22. szám alatt felsorolt, közös tulajdonból megillető hányaddal együtt önálló ingatlanként vegye nyilvántartásba, a különlapokat nyissa meg, a különlapokon a tulajdonjog kettős jogcímen, az Alapító tulajdonos jogszerzésének eredeti jogcímén (eredeti rangsorának feltüntetésével), és a társasház alapításra vonatkozó eredeti felvétel jogcímen kerüljön bejegyzésre a külön tulajdonú ingatlanok jogszabályban meghatározott adatainak feltüntetésével.

26. Az Alapító akként rendelkezik, hogy ezen Okiratban szereplő változásokat, jogokat és kötelezettségeket, a Földhivatal az ingatlan-nyilvántartásban tüntesse fel, és a változásokat az ingatlan-nyilvántartás műszaki munkarészein is vezesse át, az épületek feltüntetésével együtt.

E.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Jelen Alapító Okirat hatálya kiterjed a Társasház mindenkori tulajdonosaira, illetve azok jogutódaira.
28. **Alapító úgy dönt, hogy a Társasház szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben meghatározott módon megalkotja és alkalmazza.**
29. Alapító jelen Alapító Okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviseletére megbízza és meghatalmazza a JANCSÁR Ügyvédi Irodát (1147 Budapest, Telepes utca 56/A 1. emelet 4.), eljáró ügyvédként dr. Jancsár György ügyvédet (KASZ: 36062174).
30. Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Tht. rendelkezései irányadók.

Alapító a 13 (tizenhárom) számozott oldalból és 7 (hét) lapból álló jelen Alapító Okiratot annak elolvasása után, mint akaratával mindenben megegyezőt, 10 (tíz) eredeti példányban jóváhagyólag írja alá.
Az eredeti példányokból 6 (hat) példány az Alapítót, míg 4 (négy) példány az eljáró ügyvédet illet meg – az ügyvédi példányokból 3 (három) példány az illetékes Hivatalhoz kerül benyújtásra, 1 (egy) példány pedig az ügyvéd irattárában kerül elhelyezésre.

Kelt: Budapest, 2024.

_____

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében: Böröcz László polgármester
Alapító

Készítettem és ellenjegyzem:
Budapest, 2024.
dr. Jancsár György
KASZ: 36062174

1068/2024. (XII. 12.) önkormányzati határozat melléklete

TÁRSASHÁZ ALAPÍTÓ OKIRAT

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), mint alapító – a továbbiakban: Alapító - a kizárólagos tulajdonában álló, a Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által nyilvántartott, Budapest, belterület 6486 helyrajzi szám alatt felvett, természetben a 1014 Budapest I. ker. Úri utca 16. szám alatt található, 787 m^2 alapterületű kivett lakóház, udvar megnevezésű – *lakóépület rendeltetésű* – ingatlanon (a továbbiakban: Ingatlan) a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) előírásainak figyelembevételével, alapítási szándékomnak megfelelően Budapest I. kerület Úri utca 16. Társasház (a továbbiakban: Társasház) névvel és címmel

t á r s a s h á z - t u l a j d o n t

alapítok, a jelen alapító okiratban (a továbbiakban: Alapító Okirat) szabályozott feltételek szerint és a jelen Alapító Okirat alapján kérem az Ingatlan fekvése szerint illetékes Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztályát (a továbbiakban: Hivatal), hogy a társasháztulajdont az ingatlan-nyilvántartásba társasház alapítás jogcímén jegyezze be oly módon, hogy a közös tulajdonba kerülő részeket a földrészlettel (telekkel) együtt a Társasház tulajdoni törzslapján, míg a külön tulajdonba kerülő nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és lakásokat a közös tulajdonból az egyes ingatlanokhoz tartozó eszmei tulajdoni hányaddal együtt tulajdoni különlapokon, önálló ingatlanokként a 6486/0/A/1 – 6486/0/A/29 helyrajzi számokon vegye nyilvántartásba, és ezek vonatkozásában a tulajdonjogot Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító javára jegyezze be. A Társasházban lévő helyiségek, a hivatkozott törvény és jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően önálló ingatlanokként, a közös tulajdonban maradó részek használati jogával kerülnek az Alapító tulajdonába azzal, hogy a jövőbeni tulajdonostársak egymás közötti jogviszonyát a törvény és a jelen alapító okirat rendezi.

ELŐZMÉNYEK

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény módosításáról szóló 2021. évi CXXIII. törvény 2021. november 18. napján hatályba lépett rendelkezései alapján a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kötelessé vált a tulajdonában álló lakásokat értékesíteni a jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelő azon jogosultak számára, akiknek a vételi joga és szándéka fennáll. A jogszabály rendelkezései alapján vételi jog gyakorlása esetén az első forgalmi érték közlésére előírt határidő lejártát megelőzően az épületet társasházzá kell alakítani.

A.) ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Társasház neve: Budapest I. kerület Úri utca 16. Társasház
2. A Társasház címe: 1014 Budapest I. kerület Úri utca 16. szám
   A 6486 hrsz-ú épület az Építési és Közlekedési Minisztérium Műemlékvédelemért Felelős Helyettes Államtitkárság által vezetett nyilvántartás szerint műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik a tulajdoni lap I. rész 3. pont alatt található 100005/1/2005/05.03.01. számú bejegyzés értelmében, valamint a tulajdoni lap I. rész 4. pontjában a 168914/1/2012/12.09.21. bejegyző határozattal feljegyzésre került az ingatlan jogi jellegeként Barlang felszíni védőövezete.
3. Az Alapító rögzíti, hogy az Ingatlan tulajdoni lapján az alábbi teher bejegyzés szerepel:
   3.1. A tulajdoni lap III/1. alatt a 67401/1/2012/11.10.05. határozat alapján bejegyzett vezetékjog 7 m^2 terültre az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. ker. Váci út 72-74.) részére;

TERVEZET

3.2. A tulajdoni lap III/2. alatt 152981/1/2021/21.08.24. bejegyző határozat alapján elővásárlási jog került rögzítésre a Magyar Állam javára a Világörökségről szóló 2011. évi LXXVII. törvény 6/A. § alapján.

4. Az Ingatlan műszaki állapota: a Társasház épülete közművesített, 11 darab lakást, 17 darab tárolót és 1 darab padlást, valamint a közös tulajdonú ingatlanrészeket foglalja magában.
5. A társasház tulajdonosainak külön tulajdonába kerülnek a „C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK" cím alatt felsorolt lakások és helyiségek, míg a „B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK" cím alatt felsorolt ingatlanrészek (különösen a telek, az épület(ek) biztonságát, a tulajdonostársak közös céljait szolgáló ingatlanrészek, szerkezeti elemek, berendezések és felszerelési tárgyak) közös tulajdonban maradnak, a tulajdonostársak használati jogának biztosítása mellett. A tulajdonostársak egymás közötti viszonyát a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Tht.) és jelen Alapító Okirat szabályozza.
6. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy jogi személy, és a Ptk. 3:1. § (1) bekezdés értelemben a jogi személy jogképes, jogai és kötelezettségei lehetnek. A jogi személy jogképessége kiterjed minden olyan jogra és kötelezettségre, amely jellegénél fogva nem csupán az emberhez fűződhet. A jogi személy személyhez fűződő jogaira a személyiségi jogokra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha a védelem jellegénél fogva csupán az embert illetheti meg. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat alapító kijelenti, hogy szerződéskötési képessége korlátozva nincs, rendelkezési jogát jogszabály nem korlátozza, illetve nem akadályozza.
7. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat kijelenti, hogy jelen alapító okirat aláírását a Képviselő-testület .../2024. (...) önkormányzati határozatával jóváhagyta és felhatalmazta Böröcz László polgármestert az Alapító Okirat Alapító nevében és képviseletében történő aláírására.
8. Az épület tartószerkezetei, azok részei, főfalak, tetőszerkezet, födém, az épület biztonságát (állékonyságát) a tulajdonostársak közös célját szolgáló épületrész, épület berendezés és vagyontárgy akkor is közös tulajdonba tartozik, ha az a külön tulajdonban álló lakásokon fizikailag belül van.
9. A Társasház tulajdonostársainak közössége (a továbbiakban: Közösség) az általa viselt közös név alatt az épület fenntartása és a közös tulajdonnal kapcsolatos ügyek intézése során jogokat szerezhet és kötelezettséget vállalhat, önállóan perelhet és perelhető, gyakorolja a közös tulajdonnal kapcsolatos tulajdonosi jogokat, viseli a közös tulajdon terheit.
10. A Közösség egészét terhelő kötelezettség teljesítéséért a tulajdonostársak a tulajdoni hányaduk szerint felelnek az egyszerű sortartásos kezesség szabályai szerint.

B.) KÖZÖS TULAJDONBA KERÜLŐ ÉPÜLETRÉSZEK

11. Az Alapító megállapítja, hogy közös tulajdonban marad a társasháznak a mellékelt, Budapest Főváros Kormányhivatala Földhivatali Főosztály által a 125-59/2023 munkaszámú, 2024. szeptember 17. napján 604548 számon záradékolt változási vázrajzon (adatszolgáltatási iktatószám: 7206/3858/2023) feltüntetett alábbi épületrészei:

	Megnevezés	Terület (m^2)	Elhelyezkedés
I.	Lépcső	4,00	Pinceszinten
II.	Közlekedő	54,00	Pinceszinten
III.	Lépcső	9,00	Pinceszinten
IV.	Tároló	41,00	Pinceszinten
V.	Lépcső	1,00	Pinceszinten
VI.	Közlekedő	54,00	Földszinten
VII.	Udvar	167,00	Földszinten

VIII.	Lépcső	15,00	Első emeleten
IX.	Lépcső	11,00	Első emeleten
X.	Folyosó	45,00	Első emeleten
XI.	Lépcső	14,00	Tetőszinten
XII.	Folyosó	10,00	Tetőszinten
XIII.	Wc	1,00	Tetőszinten

A vázrajzon meg nem nevezett közös tulajdonba kerülő ingatlanrészek:

XIV. Telek: 787 m^2

XV. Bejárati kapu.

XVI. A fenti földrészleten található épületek alapjai, fő- és határoló, valamint felmenő falai (a lakásokban lévő válaszfalak kivételével), lábazatai (homlokzati felületeivel, szigetelésével) és egyéb szerkezetek a hozzájuk kapcsolódó kert részek, aknák.

XVII. Az összes tető és bádogos szerkezet a csapadék elvezető csatornákkal, csapadékvíz szikkasztókkal.

XVIII. Az épületekben lévő összes közmű (elektromos, víz, és csatornahálózat) az egyes fogyasztókig.

XIX. Közös villanyvezetékek, közös víz-bekötő vezetékek és házi vízvezetékek a külön tulajdonú ingatlanok becsatlakozásáig, szennyvízcsatorna hálózat a közművezeték rákötésétől a külön tulajdonú ingatlanok csatlakozó vezetékéig, közös gázvezetékek az elzárókig.

XX. Mindazon eszközök és vagyontárgyak, amelyek a közös tulajdonban lévő eszközök és vagyontárgyak helyébe lépnek.

XXI. Kaputelefon-rendszer a külön tulajdonú helyiségekben található készülékekig;

XXII. Az épület fel nem sorolt tartozékai (pl. szeméttároló konténerek), valamint minden a későbbiekben közös költségből beszerzett berendezési tárgy.

12. Minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. A közös tulajdonba tartozó épületrész, épület berendezés, valamint a rendes gazdálkodás körét meghaladó kiadás (a továbbiakban: Közös költség) a tulajdonostársakat a tulajdoni hányaduk szerint terheli.
13. A Társasház külön tulajdoni egységei mindenkori tulajdonosait megilleti a jelen Alapító Okirat rendelkezéseinek megfelelően a közös tulajdonban maradó telek, az épület szerkezete, berendezései és felszerelési tárgyai közös használatának joga, a közös használat alól kivételt képeznek a közös tulajdonból a kizárólagos használati jog gyakorlására kijelölt területi egységek. Ezt figyelembe véve, a kizárólagossággal nem érintett ingatlanrész tekintetében minden tulajdonostárs jogosult a közös tulajdon tárgyainak birtoklására és használatára, ez azonban nem sértheti a többi tulajdonostárs ezzel kapcsolatos jogát és jogos érdekét. Közös tulajdonba tartoznak továbbá azok az épületrészek, berendezések, melyek esetlegesen nem szerepelnek a 11. pont felsorolásában, de az Alapító Okirat külön tulajdonként nem jelöl meg.
14. A tulajdonjog védelmében bármelyik tulajdonostárs önállóan is felléphet.
15. A közös tulajdonjog a fent felsorolt közös tulajdonban maradó épületrészek tekintetében az egyes lakások és egyéb önálló ingatlanok mindenkori tulajdonosait osztatlanul, a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" című fejezetben a külön tulajdonban kerülő ingatlanegységek felsorolásánál feltüntetett eszmei hányadrész arányában illeti meg.
16. Külön tulajdonba kerül az épület egyes szerkezeti egységeinek kivételével (födém, szerkezeti falak, kéménypillér, stb.) mindaz a szerkezeti elem, beépített szerelvény és létesítmény, amely az egyes lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek szerves egységét képezi és nincs felsorolva a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" című fejezetben, különösen: belső válaszfalak a vakolattal, belső hideg és meleg padlóburkolatok, falburkolatok, nyílászáró szerkezetek, berendezési és felszerelési tárgyak, a belső közműhálózat és berendezési tárgyai, áteresztő csapjai és az azok utáni részek a fogyasztásmérőbe való becsatlakozásig.

TERVEZET

17. Külön tulajdonba kerül a lakásokban kiépített telekommunikációs hálózat kábelrendszere, illetve ennek tartozékai, ezeket a kiépítő és jelszolgáltató szervezetek a szolgáltatási feltételek alapján és a szolgáltatás tartama alatt a tulajdonukban tartják.

C.) KÜLÖN TULAJDONT KÉPEZŐ INGATLANEGYSÉGEK, TULAJDONI HÁNYADOK

18. A külön tulajdon az egyes tulajdonostársakat a közös tulajdonból rájuk eső tulajdoni hányaddal együtt illeti meg. A tulajdonostársak külön tulajdona és a közös tulajdonból őket megillető tulajdoni hányad egymástól függetlenül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg. A tulajdonostárs a külön tulajdonával, a külön tulajdonhoz tartozó közös tulajdonra vonatkozó hányaddal együtt szabadon rendelkezhet. A társasházi lakások, valamint a külön tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek a tulajdonostársakat megillető közös tulajdoni hányadrésszel együtt önálló ingatlanok.
19. **Alapító úgy dönt, hogy a külön tulajdonnak minősülő társasházi ingatlanok (önálló ingatlanok) értékesítésekor a tulajdonostársak javára elővásárlási jogot létesít Tht. 5. § (3) bekezdésére figyelemmel.**
20. A tulajdonostársat külön tulajdona tekintetében megilleti a birtoklás, a használat, a hasznok szedése és a rendelkezés joga, a tulajdonostárs e jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs joga és törvényes érdeke sérelmével.
21. A tulajdonostárs köteles:
    21.1. fenntartani a külön tulajdonában álló lakást, helyiséget;
    21.2. a szükséges intézkedést megtenni ahhoz, hogy a vele együtt lakó személy, valamint az, akinek a lakása használatát átengedte, betartsa jelen Alapító Okirat rendelkezéseit;
    21.3. lehetővé tenni és tűrni, hogy a külön tulajdonú lakásba, helyiségbe a közösség megbízottja a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint a fenntartási munkák elvégzése céljából alkalmas időben bejuthasson a tulajdonostárs, illetőleg a használó szükségtelen háborítása nélkül.
22. Felek a közös tulajdonban álló épületrészekből az egyes tulajdonosokat megillető tulajdoni hányad meghatározásának módjaként az egyes külön tulajdonba kerülő ingatlan lakóegységek és tárolók, valamint a padlás teljes egész és két tizedes jegyben kifejezett m^2 együttes hasznos alapterületeinek az összes ilyen egységhez viszonyított arányában – a nevezőben 10 000 hányadban - kerül meghatározásra azzal, hogy a kerekítés szabályait alkalmazva a tizedes számoknál 5 és azt meghaladó értékeknél felkerekítve, míg 4 és annál kisebb számoknál lefelé kerekítve kerül meghatározva a számláló.
23. A tulajdonostársak külön tulajdonába kerülnek az alább meghatározott épületrészek és a hozzájuk tartozó helyiségek a közös tulajdonba nem tartozó épületszerkezetekkel és berendezésekkel – a közös tulajdonban maradó vagyonrészek közös birtoklásának, használatának jogával – az alábbiak szerint:

    23.1. A pinceszinti alaprajzon az 1. sorszámmal jelölt, Pinceszint 1. szám alatt található, 6486/0/A/1 helyrajzi számú, 9 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 68/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

    23.2. A pinceszinti alaprajzon a 2. sorszámmal jelölt, Pinceszint 2. szám alatt található, 6486/0/A/2 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 61/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi

TERVEZET

azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.3. A pinceszinti alaprajzon a 3. sorszámmal jelölt, Pinceszint 3. szám alatt található, 6486/0/A/3 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 61/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.4. A pinceszinti alaprajzon a 4. sorszámmal jelölt, Pinceszint 4. szám alatt található, 6486/0/A/4 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 30/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.5. A pinceszinti alaprajzon az 5. sorszámmal jelölt, Pinceszint 5. szám alatt található, 6486/0/A/5 helyrajzi számú, 23 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 174/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.6. A pinceszinti alaprajzon a 6. sorszámmal jelölt, Pinceszint 6. szám alatt található, 6486/0/A/6 helyrajzi számú, 5 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 38/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.7. A pinceszinti alaprajzon a 7. sorszámmal jelölt, Pinceszint 7. szám alatt található, 6486/0/A/7 helyrajzi számú, 9 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 68/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.8. A pinceszinti alaprajzon a 8. sorszámmal jelölt, Pinceszint 8. szám alatt található, 6486/0/A/8 helyrajzi számú, 5 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 38/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

23.9. A pinceszinti alaprajzon a 9. sorszámmal jelölt, Pinceszint 9. szám alatt található, 6486/0/A/9 helyrajzi számú, 5 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 38/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.10. A pinceszinti alaprajzon a 10. sorszámmal jelölt, Pinceszint 10. szám alatt található, 6486/0/A/10 helyrajzi számú, 4 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 30/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.11. A pinceszinti alaprajzon a 11. sorszámmal jelölt, Pinceszint 11. szám alatt található, 6486/0/A/11 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.12. A pinceszinti alaprajzon a 12. sorszámmal jelölt, Pinceszint 12. szám alatt található, 6486/0/A/12 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.13. A pinceszinti alaprajzon a 13. sorszámmal jelölt, Pinceszint 13. szám alatt található, 6486/0/A/13 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.14. A pinceszinti alaprajzon a 14. sorszámmal jelölt, Pinceszint 14. szám alatt található, 6486/0/A/14 helyrajzi számú, 8 m^2 hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 60/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.15. A pinceszinti alaprajzon a 15. sorszámmal jelölt, Pinceszint 15. szám alatt található, 6486/0/A/15 helyrajzi számú, 7 m² hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 53/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.16. A pinceszinti alaprajzon a 16. sorszámmal jelölt, Pinceszint 16. szám alatt található, 6486/0/A/16 helyrajzi számú, 13 m² hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 98/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.17. A földszinti alaprajzon a 17. sorszámmal jelölt, Földszint 1. szám alatt található, 6486/0/A/17 helyrajzi számú, 49 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
17.1	Szoba	38,59
17.2	Fürdő	4,09
17.3	Konyha	6,52
A lakás területe összesen:		**49,20**

A lakás hasznos alapterülete összesen 49 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 370/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.18. A földszinti alaprajzon a 18. sorszámmal jelölt, Földszint 2. szám alatt található, 6486/0/A/18 helyrajzi számú, 43 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
18.1	Előszoba	4,95
18.2	Fürdő	5,14
18.3	Nappali	27,87
18.4	Konyha	4,76
A lakás területe összesen:		**42,72**

A lakás hasznos alapterülete összesen 43 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 325/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.19. A földszinti alaprajzon a 19. sorszámmal jelölt, Földszint 3. szám alatt található, 6486/0/A/19 helyrajzi számú, 71 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
19.1	Előtér	5,81
19.2	Fürdő	5,77
19.3	Szoba	20,43
19.4	Nappali	25,09
19.5	Konyha	14,39
A lakás területe összesen:		**71,49**

A lakás hasznos alapterülete összesen 71 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 537/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.20. A földszinti alaprajzon a 20. sorszámmal jelölt, Földszint 4. szám alatt található, 6486/0/A/20 helyrajzi számú, 49 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
20.1	Közlekedő	9,35
20.2	Szoba	8,85
20.3	Konyha	4,78
20.4	Fürdő	4,34
20.5	Szoba	20,97
20.6	Lépcső	0,56
A lakás területe összesen:		**48,85**

A lakás hasznos alapterülete összesen 49 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 370/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.21. A földszinti alaprajzon a 21. sorszámmal jelölt, Földszint 5. szám alatt található, 6486/0/A/21 helyrajzi számú, 97 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
21.1	Előtér	10,33
21.2	Dolgozó	6,23
21.3	Konyha	10,61
21.4	Kamra	5,86
21.5	Wc	1,03

TERVEZET

21.6	Közlekedő	4,66
21.7	Fürdő	4,39
21.8	Szoba	25,74
21.9	Nappali	28,25
A lakás területe összesen:		**97,10**

A lakás hasznos alapterülete összesen 97 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 733/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.22. A földszinti alaprajzon a 22. sorszámmal jelölt, Földszint 6. szám alatt található, 6486/0/A/22 helyrajzi számú, 78 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	**Lakás**	**Teljes alapterület (m²)**
22.1	Előszoba	6,78
22.2	Dolgozó	6,87
22.3	Wc	0,84
22.4	Szoba	8,40
22.5	Gardrób	2,74
22.6	Fürdő	10,50
22.7	Konyha	7,25
22.8	Szoba	9,66
22.9	Nappali	24,62
A lakás területe összesen:		**77,66**

A lakás hasznos alapterülete összesen 78 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 590/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.23. Az 1. emeleti alaprajzon a 23. sorszámmal jelölt, 1. Emelet 1. szám alatt található, 6486/0/A/23 helyrajzi számú, 81 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	**Lakás**	**Teljes alapterület (m²)**
23.1	Előtér	13,83
23.2	Konyha	16,54
23.3	Kamra	1,75
23.4	Kamra	1,21
23.5	Fürdő	4,47
23.6	Wc	1,13
23.7	Nappali	21,53
23.8	Szoba	20,10
A lakás területe összesen:		**80,56**

TERVEZET

A lakás hasznos alapterülete összesen 81 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 612/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.24. Az 1. emeleti alaprajzon a 24. sorszámmal jelölt, 1. Emelet 2. szám alatt található, 6486/0/A/24 helyrajzi számú, 112 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
24.1	Előszoba	12,38
24.2	Gardrób	6,27
24.3	Konyha	12,36
24.4	Fürdő	6,17
24.5	Fürdő	4,56
24.6	Közlekedő	8,49
24.7	Szoba	25,24
24.8	Nappali	36,39
A lakás területe összesen:		**111,86**

A lakás hasznos alapterülete összesen 112 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 847/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.25. Az 1. emeleti alaprajzon a 25. sorszámmal jelölt, 1. Emelet 3. szám alatt található, 6486/0/A/25 helyrajzi számú, 63 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
25.1	Előszoba	5,46
25.2	Szoba	10,50
25.3	Konyha	8,97
25.4	Kamra	1,59
25.5	Fürdő	3,42
25.6	Wc	1,32
25.7	Szoba	31,94
A lakás területe összesen:		**63,20**

A lakás hasznos alapterülete összesen 63 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 476/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

TERVEZET

23.26. Az 1. emeleti alaprajzon a 26. sorszámmal jelölt, 1. Emelet 4. szám alatt található, 6486/0/A/26 helyrajzi számú, 97 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
26.1	Előtér	12,70
26.2	Konyha	10,50
26.3	Kamra	1,65
26.4	Gardrób	6,28
26.5	Wc	0,78
26.6	Közlekedő	3,40
26.7	Fürdő	4,53
26.8	Szoba	26,83
26.9	Nappali	30,60
A lakás területe összesen:		**97,27**

A lakás hasznos alapterülete összesen 97 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 733/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.27. Az 1. emeleti alaprajzon a 27. sorszámmal jelölt, 1. Emelet 5. szám alatt található, 6486/0/A/27 helyrajzi számú, 80 m² hasznos alapterületű lakás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Lakás	Teljes alapterület (m²)
27.1	Előszoba	7,92
27.2	Gardrób	5,57
27.3	Konyha	12,31
27.4	Wc	0,87
27.5	Közlekedő	4,11
27.6	Fürdő	3,72
27.7	Szoba	19,29
27.8	Nappali	26,36
A lakás területe összesen:		**80,15**

A lakás hasznos alapterülete összesen 80 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 605/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.28. A tetőszinti alaprajzon a 28. sorszámmal jelölt, Tetőszint 1. szám alatt található, 6486/0/A/28 helyrajzi számú, 21 m² hasznos alapterületű tároló megjelölésű ingatlan, amelyhez a közös tulajdonból 159/10 000 eszmei tulajdoni hányad tartozik, tulajdonosa Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest,

TERVEZET

Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester) kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

23.29. A tetőszinti alaprajzon a 29. sorszámmal jelölt, Tetőszint 2. szám alatt található, 6486/0/A/29 helyrajzi számú, 350 m² hasznos alapterületű padlás, amely az alábbi helyiségekből áll:

Alaprajz szerinti sorszám	Padlás	Teljes alapterület (m²)
29.1	Padlás	178,95
29.2	Lépcső	0,90
29.3	Padlás	170,56
A padlás területe összesen:		**350,41**

A padlás hasznos alapterülete összesen 350 m²
A közös tulajdonból az önálló ingatlanhoz tartozó tulajdoni hányad: 2 646/10 000
Az ingatlan tulajdonosa az Alapító: Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (törzskönyvi azonosító száma: 735649, székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., adószáma: 15735643-2-41, statisztikai számjele: 15735643-8411-321-01, államháztartási egyedi azonosító száma (ÁHTI): 745202, képviseli: Böröcz László polgármester), kizárólagos tulajdoni illetőséggel.

24. A közös tulajdonban álló tulajdonrészek csak a külön tulajdonban álló vagyonrészekkel együtt forgalomképesek. Az eszmei hányad meghatározása a külön tulajdonba kerülő lakások, illetve egyéb helyiségek alapterületeinek egymáshoz viszonyított arányára tekintettel történt.

D.) INGATLAN-NYILVÁNTARTÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

25. Az Alapító, mint az ingatlan kizárólagos tulajdonosa feltétlen és visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz és egyben kéri a területileg illetékes Földhivatalt, hogy a társasház alapítás kerüljön bejegyzésre az alábbiak szerint:

25.1. a „B.) Közös Tulajdonba kerülő épületrészek" fejezetben foglaltaknak megfelelően a közös tulajdonban maradó építményrészeket, berendezéseket, felszereléseket vegye nyilvántartásba a társasház törzslapján nyilvántartási jogi egységgé egyesítve, amelyen

25.1.1. kerüljön feltüntetésre, hogy a társasház műemlék, kiemelten védett régészeti területen fekszik a tulajdoni lap I. rész 3. pont alatt található 100005/1/2005/05.03.01. számú bejegyzés értelmében, továbbá

25.1.2. kerüljön feltüntetésre a tulajdoni lap I. rész 4. pontjában a 168914/1/2012/12.09.21. bejegyző határozattal feljegyzésre került „Barlang felszíni védőövezete" az ingatlan jogi jellegeként;

25.1.3. Alapító kéri a Tisztelt Földhivatalt, hogy kerüljön bejegyzésre a Társasház törzslapján a tulajdoni lap III/1. alatt, a 67401/1/2012/11.10.05. határozat alapján bejegyzett 7 m² vezetékjog az ELMŰ Hálózati Kft. (cím: 1132 Budapest, XIII. ker. Váci út 72-74.) részére.

25.2. a „C.) Külön Tulajdont képező ingatlanegységek, tulajdoni hányadok" fejezetben felsorolt egyes tulajdoni illetőségeket, egyes lakásokat és nem lakás céljára szolgáló helyiségeket pedig 1-29. szám alatt felsorolt, közös tulajdonból megillető hányaddal együtt önálló ingatlanként vegye nyilvántartásba, a különlapokat nyissa meg, a különlapokon a tulajdonjog kettős jogcímen, az Alapító tulajdonos jogszerzésének eredeti jogcímén (eredeti rangsorának feltüntetésével), és a társasház alapításra vonatkozó eredeti felvétel jogcímen kerüljön bejegyzésre a külön tulajdonú ingatlanok jogszabályban meghatározott adatainak feltüntetésével.

TERVEZET

26. Az Alapító akként rendelkezik, hogy ezen Okiratban szereplő változásokat, jogokat és kötelezettségeket, a Földhivatal az ingatlan-nyilvántartásban tüntesse fel, és a változásokat az ingatlan-nyilvántartás műszaki munkarészein is vezesse át, az épületek feltüntetésével együtt.

E.) ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

27. Jelen Alapító Okirat hatálya kiterjed a Társasház mindenkori tulajdonosaira, illetve azok jogutódaira.
28. **Alapító úgy dönt, hogy a Társasház szervezetére és működésére vonatkozó szabályokat a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben meghatározott módon megalkotja és alkalmazza.**
29. Alapító jelen Alapító Okirat megszerkesztésével és ellenjegyzésével, valamint az ingatlan-nyilvántartási eljárásban való képviseletére megbízza és meghatalmazza a JANCSÁR Ügyvédi Irodát (1147 Budapest, Telepes utca 57/A 1. emelet 4.), eljáró ügyvédként dr. Jancsár György ügyvédet (KASZ: 36062174).
30. Jelen Alapító Okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a Tht. rendelkezései irányadók.

Alapító a 13 (tizenhárom) számozott oldalból és 7 (hét) lapból álló jelen Alapító Okiratot annak elolvasása után, mint akaratával mindenben megegyezőt, 10 (tíz) eredeti példányban jóváhagyólag írja alá.
Az eredeti példányokból 6 (hat) példány az Alapítót, míg 4 (négy) példány az eljáró ügyvédet illet meg – az ügyvédi példányokból 3 (három) példány az illetékes Hivatalhoz kerül benyújtásra, 1 (egy) példány pedig az ügyvéd irattárában kerül elhelyezésre.

Kelt: Budapest, 2024.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat
képviseletében: Böröcz László polgármester
Alapító

Készítettem és ellenjegyzem:
Budapest, 2024.
dr. Jancsár György
KASZ: 36062174

TERVEZET