



BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat

**A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságának
2022. szeptember 28-i ülésén hozott
HATÁROZATAI**

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

148/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság ülésének napirendjéről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a 2022. szeptember 28-i ülésének napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

Nyilvános ülésen:

1. **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása**
Előterjesztő: Timár Gyula, dr. Sándor Péterné, Gulyás Gergely Kristóf, dr. Patthy Szabolcs, Marschall Máté, Varga Dániel, Zsitnyák János képviselők
2. **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
3. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló .../ 20.. (.....) önkormányzati rendelet, 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 módosítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
4. **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 módosítása**
Előterjesztő: Timár Gyula, dr. Sándor Péterné, Gulyás Gergely Kristóf, dr. Patthy Szabolcs, Marschall Máté képviselők
5. **A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete módosítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

6. **A Budavári Zsinagóga Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozása, valamint az ügyvezető és felügyelőbizottsági tagok kinevezése**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
7. **A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetői (magasabb vezetői) beosztásával összefüggő pályázatok elbírálása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
8. **A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont infrastruktúra fejlesztése**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
9. **Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és Alapító okiratának módosítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
10. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának alapító okiratának módosítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
11. **A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának módosítása és a változásbejegyzési eljárás megindítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
12. **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2021. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
13. **Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021/2022-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
14. **Beszámoló a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről**
Előterjesztő: dr. Németh Mónika jegyző
15. **Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozási szándék kinyilvánítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
16. **Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban óvodai nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére vonatkozó Közép-Budai Tankerületi Központtal kötendő köznevelési feladatellátási szerződés elfogadása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
17. **A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2021/2022-es tanévre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a 2022/2023-as tanévre benyújtott támogatási kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

18. **A Közép-Budai Tankerületi Központ részére nyújtandó egyedi támogatása a Budavári Általános Iskola sportpálya felújítása tárgyában**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
Dr. Sándor Péterné képviselő
19. **Az Attila Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
20. **Az Attila Közhasznú Alapítvány egyedi támogatási kérelme a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolata tárgyában**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
21. **A Tibetet Segítő Társaság Sambhala Tibet Központ Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
22. **A Szilágyi Erzsébet Gimnázium Alapítvány egyedi támogatási kérelmének elbírálása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
23. **A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat egyedi támogatási kérelme**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
24. **A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok 2023. évi kírása és a bírálati szabályzat elfogadása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
25. **A Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatának módosítása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
26. **A Budapesti Atlétikai Szövetség által benyújtott támogatási kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
27. **„A Tabán a világ közepe” c. könyv kiadásának egyedi támogatási kérelme**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
28. **A Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület által benyújtott támogatási kérelem elbírálása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
29. **A THEA Theatre Entertainment & Art Nonprofit Kft. részére 2021. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
30. **A Történelmi Lovas Egyesület 2021. évre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása**
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök
31. **Egyebek**

Zárt ülésen:

32. Születési támogatás megállapítása iránti kérelmet elutasító határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

33. Adósságcsökkentési támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elbírálása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

34. Lakbértámogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elbírálására

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása

Előterjesztő: Timár Gyula, dr. Sándor Péterné, Gulyás Gergely Kristóf, dr. Patthy Szabolcs, Marschall Máté, Varga Dániel, Zsitnyák János képviselők

A bizottság 4 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

149/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatának megalkotása” tárgyú előterjesztés előterjesztői módosítással kiegészített rendeletalkotási javaslatát.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

150/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen, 4 nem szavazattal elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelet módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.

3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló .../ 20.. (.....) önkormányzati rendelet, 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 módosítása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

151/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló .../ 20.. (.....) önkormányzati rendelet, 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 módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen, 4 nem szavazattal elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló .../ 20.. (.....) önkormányzati rendelet, 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 módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő rendeletalkotási javaslatot.

4. 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 módosítása

Előterjesztő: Timár Gyula, dr. Sándor Péterné, Gulyás Gergely Kristóf, dr. Patthy Szabolcs, Marschall Máté képviselők

A bizottság 4 igen, 1 nem szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

152/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

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 módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „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 módosítása” tárgyú előterjesztés előterjesztői módosítással kiegészített rendeletalkotási javaslatát.

5. **A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete módosítása**

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

153/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelet módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendelete módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

6. **A Budavári Zsinagóga Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozása, valamint az ügyvezető és felügyelőbizottsági tagok kinevezése**

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

154/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budavári Zsinagóga Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság megalapításáról, ügyvezetőjének megválasztásáról, valamint Felügyelőbizottsága tagjainak megválasztásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budavári Zsinagóga Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság létrehozása, valamint az ügyvezető és felügyelőbizottsági tagok kinevezése” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

7. **A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetői (magasabb vezetői) beosztásával összefüggő pályázatok elbírálása**

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

155/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetői (magasabb vezetői) beosztásával összefüggő pályázatok elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett nem támogatja** dr. Gömör Iván kinevezését a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetőjévé.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

156/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetői (magasabb vezetői) beosztásával összefüggő pályázatok elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett nem támogatja** Bodrogi Marcell kinevezését a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont intézményvezetőjévé.

8. A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont infrastruktúra fejlesztése

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

157/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont infrastruktúra-fejlesztésről

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont infrastruktúra fejlesztése” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

9. Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és Alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

158/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának jóváhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és Alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot.

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

159/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Alapító Okiratának módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának és Alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot.

10. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának alapító okiratának módosítása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

160/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának alapító okiratának módosításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egészségügyi Szolgálatának alapító okiratának módosítása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

11. A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának módosítása és a változásbejegyzési eljárás megindítása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

161/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának módosításáról és a változásbejegyzési eljárás megindításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budavári Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság Alapító Okiratának módosítása és a változásbejegyzési eljárás megindítása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

12. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2021. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

162/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2021. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek a „Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Egyesített Bölcsőde 2021. évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

13. Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021/2022-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

163/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021/2022-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló elfogadásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek a „Brunszvik Teréz Budavári Óvodák 2021/2022-es nevelési évi tevékenységéről, működéséről szóló beszámoló megtárgyalása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

14. Beszámoló a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről
Előterjesztő: dr. Németh Mónika jegyző

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

164/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről szóló beszámólóról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek a „Beszámoló a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal 2021. évi tevékenységéről” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

- 15. Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozási szándék kinyilvánítása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

165/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozási szándék kinyilvánításáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek a „Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozási szándék kinyilvánítása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

- 16. Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban óvodai nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére vonatkozó Közép-Budai Tankerületi Központtal kötendő köznevelési feladatellátási szerződés elfogadása**
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

166/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban óvodai nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére vonatkozó Közép-Budai Tankerületi Központtal kötendő köznevelési feladatellátási szerződés elfogadásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek a „Brunszvik Teréz Budavári Óvodákban óvodai nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésére vonatkozó Közép-Budai Tankerületi Központtal kötendő köznevelési feladatellátási szerződés elfogadása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

17. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2021/2022-es tanévre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a 2022/2023-as tanévre benyújtott támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

167/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2021/2022-es tanévre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **5 tartózkodás mellett elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2021/2022-es tanévre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a 2022/2023-as tanévre benyújtott támogatási kérelem elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő 1. határozati javaslatot.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

168/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2022/2023-as tanévre benyújtott támogatási kérelem elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **5 tartózkodás mellett elutasításra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Közép-Budai Tankerületi Központ közötti fejlesztési együttműködés keretében a 2021/2022-es tanévre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása és a 2022/2023-as tanévre benyújtott támogatási kérelem elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő 2. határozati javaslatot.

18. A Közép-Budai Tankerületi Központ részére nyújtandó egyedi támogatása a Budavári Általános Iskola sportpálya felújítása tárgyában
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester
Dr. Sándor Péterné képviselő

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

169/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Közép-Budai Tankerületi Központ részére nyújtandó egyedi támogatásról a Budavári Általános Iskola sportpálya felújítása tárgyában

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Közép-Budai Tankerületi Központ részére nyújtandó egyedi támogatása a Budavári Általános Iskola sportpálya felújítása tárgyában” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

19. Az Attila Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

170/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

az Attila Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Az Attila Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

20. Az Attila Közhasznú Alapítvány egyedi támogatási kérelme a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolata tárgyában
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

171/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

az Attila Közhasznú Alapítvány egyedi támogatási kérelméről a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolata tárgyában

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Az Attila Közhasznú Alapítvány egyedi támogatási kérelme a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolata tárgyában” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

21. A Tibetet Segítő Társaság Sambhala Tibet Központ Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

172/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Tibetet Segítő Társaság Sambhala Tibet Központ Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Tibetet Segítő Társaság Sambhala Tibet Központ Közhasznú Alapítvány által benyújtott támogatási kérelem elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

22. A Szilágyi Erzsébet Gimnázium Alapítvány egyedi támogatási kérelmének elbírálása
Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

173/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Szilágyi Erzsébet Gimnázium Alapítvány egyedi támogatási kérelmének elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Szilágyi Erzsébet Gimnázium Alapítvány egyedi támogatási kérelmének elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

23. A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat egyedi támogatási kérelme

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

174/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat részére egyedi támogatás nyújtásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat egyedi támogatási kérelme” tárgyú előterjesztésben szereplő határozat javaslat 1. pontját.

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

175/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat részére egyedi támogatás nyújtásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „A Budapest I. kerület Budavári Görög Nemzetiségi Önkormányzat egyedi támogatási kérelme” tárgyú előterjesztésben szereplő határozat javaslat 2. pontját.

24. A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok 2023. évi kiírása és a bírálati szabályzat elfogadása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

176/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatok 2023. évi kiírásáról és a bírálati szabályzat elfogadásáról

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat "A" típusú pályázati kiírását a jelen határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat "B" típusú pályázati kiírását a jelen határozat 2. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

3. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat "A" típusú és "B" típusú pályázati kiírása alapján benyújtott pályázatok elbírálásához a jelen határozat 3. melléklete szerinti Bírálati Szabályzatot jóváhagyja.

4. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének 2022. szeptember 29-ei ülésén a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer 2023. évi pályázati fordulójához történő csatlakozásról szóló önkormányzati határozat elfogadása esetén kiírja a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázat "A" és "B" típusú pályázatait.

Határidő: 2022. október 03., folyamatos

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Szociális és Intézménytámogatási Iroda / Gazdasági Iroda

25. A Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatának módosítása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

177/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatának módosításáról.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által fenntartott és működtetett Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatának módosítását és a határozat mellékletét képező módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont szervezeti és működési szabályzatát jóváhagyja.

Határidő: 2022. október 31.

Felelős: Csobánczy Gábor alpolgármester

Végrehajtásért felelős: Czákó utcai Sport- és Szabadidőközpont

26. A Budapesti Atlétikai Szövetség által benyújtott támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

178/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Budapesti Atlétikai Szövetség által benyújtott támogatási kérelem elbírálásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Budapesti Atlétikai Szövetség egyedi támogatási kérelme alapján akként dönt, hogy az egyedi támogatási kérelemben meghatározott célra 300.000 Ft, azaz háromszázezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága megállapítja, hogy az 1. pontban megjelölt támogatás fedezete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.28.) önkormányzati rendelet 3. melléklet K512 soron az "egyéb civil szervezetek" soron rendelkezésre áll.

3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága felhatalmazza a Polgármester – a határozat melléklete szerinti tartalommal - a 300.000 Ft-, azaz háromszázezer forint összegről szóló támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda

27. „A Tabán a világ közepe” c. könyv kiadásának egyedi támogatási kérelme
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

179/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Tabán a világ közepe” c. könyv kiadásának egyedi támogatási kérelméről elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett elutasította** az „A Tabán a világ közepe” c. könyv kiadásának egyedi támogatási kérelme” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

28. A Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület által benyújtott támogatási kérelem elbírálása
Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

180/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület által benyújtott támogatási kérelem elbírálásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület egyedi támogatási kérelme alapján akként dönt, hogy az egyedi támogatási kérelemben meghatározott célra 1.500.000 Ft, azaz egymillió-ötszáz ezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt.

2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága megállapítja, hogy az 1. pontban megjelölt támogatás fedezete a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.28.) önkormányzati rendelet 6. melléklet „Céltartalékok” 29. - „Testvértelepülési programok” soron rendelkezésre áll.

3. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága felhatalmazza a Polgármester – a határozat melléklete szerinti tartalommal - a 1.500.000 Ft-, azaz egymillió-ötszáz ezer forint összegről szóló támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda

29. A THEA Theatre Entertainment & Art Nonprofit Kft. részére 2021. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

181/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Tabán a világ közepe” c. könyv kiadásának egyedi támogatási kérelméről elbírálásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **1 igen szavazattal, 4 tartózkodás mellett elutasította** az „A THEA Theatre Entertainment & Art Nonprofit Kft. részére 2021. évben nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

30. A Történelmi Lovas Egyesület 2021. évre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

182/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

a Történelmi Lovas Egyesület 2021. évre nyújtott támogatás elszámolásának elfogadásáról

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Történelmi Lovas Egyesület 2021. évre nyújtott támogatása elszámolását elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyzői Iroda

31. Egyebek

A napirendi pont megtárgyalása során a bizottság döntést nem hozott.

32. Születési támogatás megállapítása iránti kérelmet elutasító határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása

Előterjesztő: Váradiné Naszályi Márta polgármester

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

183/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

T. Sz. E. É. születési támogatás iránti kérelme ügyében 2022. július 10. napján kelt BDV/14504-2/2022 ügyiratszámú határozat ellen benyújtott fellebbezés elutasításáról és a határozat helybenhagyásáról

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága **elfogadásra javasolja** a Képviselő-testületnek az „Születési támogatás megállapítása iránti kérelmet elutasító határozat ellen benyújtott fellebbezés elbírálása” tárgyú előterjesztésben szereplő határozati javaslatot.

33. Adósságcsökkentési támogatás megállapítása iránt benyújtott kérelem elbírálása

Előterjesztő: Remenyik Ildikó elnök

A bizottság 5 igen szavazattal az alábbi határozatot hozta:

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága

184/2022. (IX. 28.) NOKSB határozata

B. L. B. kérelmező részére adósságkezelési támogatás megállapításáról.

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága (a továbbiakban: Bizottság) B. L. B. (született:

anya neve: a továbbiakban: Kérelmező vagy Ügyfél)

..... szám alatti lakos Kérelmező részére ingatlanán fennálló közösköltség tartozására tekintettel 300 000 Ft, azaz háromszázezer forint adósságkezelési támogatást

állapít meg.

A Bizottság megkeresi Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Gazdasági Irodáját, hogy a fenti összegű adósságcsökkentési támogatást, a Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltatási Központtal kötött adósságkezelési megállapodásban vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése után, utólag, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig a befizetett törlesztőrészlet(ek) arányában 2022. június 1. napjától 2024 május 31. napjáig 24 hónapos időtartamra, havonta 12 500 Ft-ot, azaz összesen 300 000 Ft-ot folyósítson a Ter-Ép Kft. (székhelye: 1063 Budapest, Szív u. 40., Cg.: 01-09-465888, adószáma: 12102879-2-42, számlaszám: 11701004-20028920) részére, mint a „Társasház Attila út 83” megnevezésű Társasház (címe: 1012 Budapest, Attila út 83.) közös képviselője és egyben az adósságkövetelés jogosultjának részére.

Felhívom Kérelmező figyelmét arra, hogy köteles a vállalt önrészt, azaz összesen 155 905 Ft-ot 24 havi részletben a társasház közös képviselője, vagyis a Ter-Ép Kft. részére megfizetni 2022. június 1. és 2024. április 30. között havonta 6 500 Ft összegben, és az utolsó 24. hónapban, vagyis 2024. május 31-ig pedig a fennmaradó 6450 Ft összegben.

Jelen határozat közlésétől számított 15 napon belül a határozattal szemben fellebbezést lehet előterjeszteni. A fellebbezést a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének címzetten, de a Budapest Főváros I. Kerület Budavári Önkormányzat Jegyzőjénél (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) kell benyújtani illetékmentesen (hivatal rövid neve: IKERPMH, KRID: 208048326) postai vagy elektronikus úton illetve személyesen.

Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján elektronikus ügyintézésre köteles az ügyfélként eljáró gazdálkodó szervezet, valamint az ügyfél jogi képviselője. Amennyiben fellebbezését elektronikus úton kívánja benyújtani, úgy arra a célra az Általános célú nyomtatvány vehető igénybe.

Ha a hatóság a döntést nem nyilvánította azonnal végrehajthatónak, a fellebbezésnek a döntés végrehajtására halasztó hatálya van. A fellebbezésre jogosult a fellebbezési határidőn belül a fellebbezési jogáról lemondhat. A fellebbezési jogról történő lemondás nem vonható vissza, arra egyebekben a kérelemre vonatkozó szabályok az irányadók. Fellebbezni csak a megtámadott döntésre vonatkozóan, tartalmilag azzal közvetlenül összefüggő okból, illetve csak a döntésből közvetlenül adódó jog- vagy érdeksérelemre hivatkozva lehet. A fellebbezést indokolni kell, a fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban az ügyfélnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott.

A szociális igazgatási eljárás és az azzal összefüggésben indult közigazgatási per költség- és illetékmentes.

Az eljárás során eljárási költség, megelőlegezett eljárási költség vagy olyan eljárási költség, amelynek viselésére senki nem kötelezhető, az eljárás során nem merült fel, így annak tárgyában döntenem nem kell.

Indokolás

E L B szám alatti lakos adósságcsökkentési támogatás iránti kérelmét a Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ közreműködésével nyújtotta be. A benyújtott kérelem és annak mellékleteként csatolt igazolások a jogszabályban előírtaknak megfelelnek a szükséges feltételek fennállnak.

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 (a továbbiakban: Rendelet) 16. § (1) bekezdése alapján adósságcsökkentési támogatásban részesíthető az a kérelmező, aki:

- a) jövedelemkiesés, tartós betegség vagy munkanélküliség miatt adósságot halmozott fel és az adóssága meghaladja az ötvenezer forintot, és legalább egy, a lakásfenntartás elismert havi költsége körébe tartozó közüzemi díjtartozása legalább hat havi, vagy a közüzemi díjtartozása miatt a szolgáltatást kikapcsolták, és
- b) a kérelmezőnek és háztartása tagjainak vagyona nincs, és
- c) aki a (3) bekezdésben meghatározott lakásnagyságot meg nem haladó lakásban lakik, és
- d) vállalja az adósság és az Önkormányzat által megállapított adósságcsökkentési támogatás különbözetének határidőre történő megfizetését, és
- e) vállalja az adósságkezelési tanácsadáson való részvételt, és
- f) a támogatási kérelem benyújtását megelőzően a Szolgáltatási Központtal előzetes együttműködési megállapodást köt, és eleget tesz az előzetes együttműködési megállapodásban foglalt kötelezettségeinek.

A Rendelet 16. § (6) bekezdése szerint az adósságcsökkentési támogatás megállapítása iránti kérelemhez csatolni kell: a kérelmező és háztartása minden tagjának jövedelmére vonatkozó igazolásokat, bérleti esetén a lakásbérleti szerződést, a szolgáltató által kiállított igazolást az adósság jogcíméről és összegéről, vagy a közszolgáltatás kikapcsolásának, megszüntetésének tényéről, a kérelmező és háztartása tagjainak vagyonyilatkozatát, valamint az adósságkezelési tanácsadó javaslatát a kérelmező adósságcsökkentési támogatásának megállapítására és igazolását arról, hogy a (1) és (4) bekezdésében előírt együttműködési kötelezettségét teljesítette.

A Rendelet 17. § (1) szerint az adósságcsökkentési támogatás mértéke nem haladhatja meg az adósságkezelés körébe bevont adósság 75%-át, és összege legfeljebb háromszázezer forint.

A kérelem elbírálásához szükséges melléletek benyújtása mellett a Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ munkatársa környezettanulmányt készített, valamint az előzetes együttműködési megállapodást is megkötötte a kérelmezővel, amire tekintettel a Bizottság a rendelkező részben foglaltak szerint döntött.

A Rendelet 9. § (1) bekezdésére figyelemmel került a megállapított összeg kitalásának kezdő időpontja meghatározásra.

Jelen határozat a fenti jogszabályi rendelkezéseken alapul. Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 80. § (1) bekezdése alapján a döntés határozat vagy végzés. A hatóság – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – az ügy érdemében határozatot hoz, az eljárás során hozott egyéb döntések végzések. Az Ákr. 112. § (1) bekezdése szerint a hatóság határozata ellen önálló jogorvoslatnak van helye. Az Ákr. 113. § (1) bekezdése alapján kérelemre induló jogorvoslati eljárás a fellebbezési eljárás.

Az Ákr. 116. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak szerint az ügyfél, vagy akire a döntés rendelkezést tartalmaz, az elsőfokú döntés ellen akkor fellebbezhet, ha azt törvény kifejezetten megengedi. Fellebbezésnek van helye, ha a határozatot – a képviselő testület kivételével – helyi önkormányzat szerve hozta. Az Ákr. 118. § (1)-(4) bekezdéseiben előírtak alapján fellebbezni csak a megtámadott döntésre vonatkozóan, tartalmilag azzal közvetlenül összefüggő okból, illetve csak a döntésből

közvetlenül adódó jog- vagy érdeksérelemre hivatkozva lehet. A fellebbezést indokolni kell. A fellebbezésben csak olyan új tényre lehet hivatkozni, amelyről az elsőfokú eljárásban az ügyfélnek nem volt tudomása, vagy arra önhibáján kívül eső ok miatt nem hivatkozott. A fellebbezést a döntés közlésétől számított tizenöt napon belül az azt meghozó hatóságnál lehet előterjeszteni. A fellebbezésre jogosult a fellebbezési határidőn belül a fellebbezési jogáról lemondhat. A fellebbezési jogról történő lemondás nem vonható vissza, arra egyébekben a kérelemre vonatkozó szabályok az irányadóak.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Möt.) 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

A Möt. 142/A. § (1)–(2) bekezdése értelmében a képviselő-testület a hatáskörébe tartozó hatósági ügyben (a továbbiakban: önkormányzati hatósági ügy) a hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a bizottságra, a társulásra vagy a jegyzőre ruházhatja át. Ha a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben a hatáskörét átruházza, elbírálja a fellebbezést, valamint gyakorolja a másodfokú hatóság és – a (3) bekezdés szerinti kivétellel – a felügyeleti szerv feladat- és hatáskörét.

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének 3. melléklete 2.1.2. pontjában foglaltak alapján a Bizottság dönt az adósságcsökkentési támogatás ügyekben.

A Bizottság a határozatát a fenti jogszabályhelyek, továbbá az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 45. § (1) d.) pontja, és az Ákr. 80. § (1) bekezdése, valamint a 81. § (1) bekezdése alapján hozta meg.

A Bizottság hatáskörét és illetékességét az Szt. 25. § (3) bekezdés b) pontja és a 32/A. § (1) bekezdése, valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének 3. melléklete 2.1.2. pontja állapítja meg.

Az Szt. 16. §-a értelmében a szociális igazgatási eljárás és az azzal összefüggésben indult közigazgatási per költség- és illetékmentes.

INDOKOLÁS

G . J . 2022. augusztus 03. napján érkezett lakbértámogatás megállapítása iránti kérelmet nyújtott be.

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló 2/2017. (II. 23.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 48. § (1) bekezdésében előírtak szerint a lakás bérlőjét lakbértámogatás illeti meg, ha:

- a) a bérlő háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem nem haladja meg a mindenkori öregségi nyugdíj kettő és félszeresét, egyedülálló esetén háromszorosát és
- b) a bérlő és a vele egy háztartásban élők külön nyilatkozatuk értelmében nem rendelkeznek olyan vagyonnal, amelynek együttes forgalmi értéke meghaladja az öregségi nyugdíjminimum mindenkori legkisebb összegének 100-szorosát és
- c) a fizetendő lakbér összege meghaladja a bérlő és a háztartásában élők havi összjövedelmének 20 %-át, továbbá
- d) a bérlő és vele egy háztartásban élők igazolható módon a létfenntartásukat veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe kerültek, vagy időszakosan illetve tartósan létfenntartási gondokkal küzdenek.

A Rendelet 1. § (1) bekezdése értelmében a Rendelet hatálya a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló lakásokra (a továbbiakban: lakás), valamint a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre (a továbbiakban: helyiség) terjed ki.

A Rendelet 48. § (2) bekezdése alapján nem jogosult lakbértámogatásra az a bérlő, aki

- a) a rendelet szerinti piaci alapon bérbe vett lakásban él,
- b) a lakás hasznosításával összefüggésben jövedelemhez jut,
- c) lakókörnyezete rendezettségét nem biztosítja. A lakókörnyezet akkor rendezett, ha a bérlő az általa életvitelszerűen lakott lakást és környezetét tisztán, rendezett, higiénikus állapotban tartja, a lakás állapotát folyamatosan karbantartja, rendeltetésszerű használhatóságát biztosítja.

A Rendelet 2. §-a alapján a Rendelet alkalmazása során jövedelem a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 4. § (1) bekezdés a) pontja szerinti jövedelem.

Az Szt. 10. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint a jogosultság megállapításakor

- a) a havi rendszerességgel járó – nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből (a továbbiakban együtt: vállalkozás) származó – jövedelem esetén a kérelem benyújtását megelőző hónap jövedelmét,
- b) a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap alatt szerzett jövedelem egyhavi átlagát kell figyelembe venni, azzal, hogy a *b)* pont szerinti számításnál azon hónapoknál, amelyek adóbevallással már lezárt időszakra esnek, a jövedelmet a bevallott éves jövedelemnek e hónapokkal arányos összegében kell beszámítani.

A Rendelet 49. § (2)-(4) bekezdéseiben meghatározottak szerint a lakbértámogatás iránti kérelmet a 2. mellékletben meghatározott tartalommal kell benyújtani, csatolva a bérlő és vele egy háztartásban élők vagyonyilatkozatát, az ingatlankezelő lakbérértesítőjét, illetve a közüzemi díjak kiegyenlítéséről szóló igazolást. A lakbértámogatási kérelem elbírálásról a bérbeadó dönt. A lakbértámogatás megállapításának időtartama 1 év. A kérelmet évente új eljárás keretében meg kell újítani. A bérbeadó a döntéséről tájékoztatja az ingatlankezelőt, és jogosultság esetén a lakbértámogatás mértékével csökkenti a fizetendő lakbér összegét.

A Rendelet 49. § (1) bekezdése alapján a lakbértámogatás mértéke a rendelet szerint megállapított lakbér összegének 20%-ától 40%-áig terjedhet. Rendkívüli méltánylást érdemlő esetben a lakbértámogatás mértéke a megállapított lakbér 50%-a, ha – különösen a szakorvos által kiadott igazolás alapján – bérlővel egy háztartásban lévő, önmaga ellátására képtelen, állandó vagy tartós felügyeletre szoruló, súlyos fogyatékos vagy rokkantsági, illetve rehabilitációs ellátásra jogosult személy van.

A becsatolt iratok alapján a kérelmező egyedülélő, egyszemélyes háztartásban él az általa nem piaci alapon bérbe vett Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat tulajdonát képező lakásban, a fizetendő lakbér szociális helyzet alapján került megállapításra. A kérelmező benyújtotta a szükséges mellékleteket, igazolásokat. A kérelmező nyilvántartott álláskereső, aktív korúak ellátásaként egészségkárosodási és gyermekfelügyeleti támogatásban részesül, melynek összege a kérelem benyújtását megelőző 2022. július hónapban 27 075 Ft volt. A kérelem mellé csatolt vagyonyilatkozat alapján a kérelmező vagyonnal nem rendelkezik. Az ingatlankezelő lakbérértesítője alapján a fizetendő lakbér összege 18 918 Ft.

Megállapítást nyert, hogy a kérelmező háztartásában az egy főre jutó havi jövedelem 27 075 Ft, amely nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (2022. évben 28 500 Ft) háromszorosát (85 500 Ft) és vagyona nincs. A fizetendő lakbér összege 18 918 Ft, amely meghaladja a kérelmező havi jövedelmének (27 075 Ft) 20 %-át (5 415 Ft.). A nevezett igazolható módon létfenntartását veszélyeztető rendkívüli élethelyzetbe került, időszakosan, illetve tartósan létfenntartási gonddal küzd, mivel a havi jövedelme nem elegendő a szükségletek biztosítására, továbbá a 2022. május-július hónapokban 124 142 Ft távhő szolgáltatással kapcsolatos díjhátraléka keletkezett. A kérelmező korábban 2021. július 01. napjától 2022. június 30. napjáig lakbértámogatásban részesült. A kérelmező a nyilatkozata szerint a lakást részben vagy egészben másnak nem adja ki, így a lakás hasznosításával összefüggésben jövedelemhez nem jut.

A kérelmező tartósan, hosszú ideje nyilvántartott álláskereső, az alacsony jövedelme és az ahhoz viszonyítva magas lakbér összege alapján a Bizottság a megállapított lakbér 40 %-ának megfelelő mértékű lakbértámogatás egy évre történő megállapításáról határozott.

A Rendelet 49. § (5) bekezdése alapján amennyiben a bérlő és a vele egy háztartásban élő a jelen paragrafusban meghatározott feltételeknek megfelelni nem tud, úgy a bérlő és a vele egy háztartásban élő köteles e tényt a tudomásszerzéstől számított 15 napon belül a bérbeadó részére bejelenteni. A bérlő a bérbeadó felé vele egy háztartásban élő bejelentési kötelezettségének teljesítéséért felelősséggel tartozik.

A Rendelet 49. § (6) bekezdése szerint, ha a bérlő a vele egy háztartásban élő az (5) bekezdésben megjelölt kötelezettségét határidőben nem teljesíti, a bérlő a jogosulatlanul felvett lakbértámogatást köteles visszafizetni. A bérbeadó rosszhiszemű bérlő és a vele egy háztartásban élő rosszhiszeműsége esetén törvényben meghatározott késedelmi kamatra jogosult.

Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.) 112. §-a értelmében a határozat ellen önálló jogorvoslatnak van helye.

Az Ákr. 113. § (1) bekezdése alapján kérelemre induló jogorvoslati eljárások a közigazgatási per és a fellebbezési eljárás.

Az Ákr. 116. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltak szerint az ügyfél, vagy akire a döntés rendelkezést tartalmaz, az elsőfokú döntés ellen akkor fellebbezhet, ha azt törvény kifejezetten megengedi. Fellebbezésnek van helye, ha a határozatot – a képviselő testület kivételével – helyi önkormányzat szerve hozta.

Az Ákr. 116. § (4) bekezdésében előírtak alapján nincs helye fellebbezésnek, ha a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben hozott döntést.

A kérelmező a benyújtott kérelmében nyilatkozott arról, hogy kérelmének helyt adó döntés esetén a fellebbezés jogáról lemond.

Az Ákr. 82. § (1)-(2) bekezdése értelmében a hatóság döntése végleges, ha azt a hatóság már – az e törvényben meghatározott kivételekkel – nem változtathatja meg. A véglegesség a döntés közzétételével áll be. Ha az adott ügytípusban törvény megengedi a fellebbezést, a hatóság döntése véglegessé válik, ha ellene nem fellebbeztek, és a fellebbezési határidő letelt, a fellebbezésről lemondtak vagy a fellebbezést visszavonták, vagy a másodfokú hatóság az elsőfokú hatóság döntését helybenhagyta, a másodfokú döntés közzétételével. Az Ákr. 82. § (3) bekezdés a) pontja szerint a fellebbezésről lemondás vagy a fellebbezés visszavonása esetén véglegessé válik a döntés az elsőfokú döntés közzétételkor, ha az ügyfél a kérelem teljesítése esetére már a döntés közzététele előtt lemondott a fellebbezésről, és az ügyben nincs ellenérdekű ügyfél.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 41. § (2) bekezdése alapján az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselő-testület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, a közös önkormányzati hivatal, a jegyző, továbbá a társulás.

A Möt. 142/A. § (1)-(2) bekezdése értelmében a képviselő-testület a hatáskörébe tartozó hatósági ügyben (a továbbiakban: önkormányzati hatósági ügy) a hatáskörét önkormányzati rendeletben a polgármesterre, a bizottságra, a társulására vagy a jegyzőre ruházhatja át. Ha a képviselő-testület önkormányzati hatósági ügyben a hatáskörét átruházza, elbírálja a fellebbezést, valamint gyakorolja a másodfokú hatóság és – a (3) bekezdés szerinti kivétellel – a felügyeleti szerv feladat- és hatáskörét.

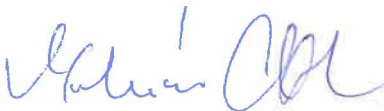
Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének 3. melléklete 2.8. pontjában előírtak szerint a Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság bírálja el a lakbértámogatás iránti kérelmet.

A Bizottság a határozatát a fenti jogszabályhelyek, továbbá az Szt. 45. §-a, és az Ákr. 80. § (1) bekezdése, valamint a 81. § (1) bekezdése alapján hozta meg.

A Bizottság hatáskörét és illetékességét a Rendelet 1. §-a, továbbá a 49. § (3) bekezdése, valamint a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2019. (XI. 28.) önkormányzati rendeletének 3. melléklete 2.8. pontja állapítja meg.

Az Szt. 16. §-a értelmében a szociális igazgatási eljárás és az azzal összefüggésben indult közigazgatási per költség- és illetékmentes.

Budapest, 2022. szeptember 29.



Molnár Attila
bizottsági tag



Zsitnyák János Bálint
bizottsági tag

"A" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási hallgatók számára a 2022/2023. tanév második és a 2023/2024. tanév első félévére vonatkozóan, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 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 az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás, a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos pénzügyi feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban:

Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi háttéréül a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. A pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Korm. rendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Korm.rendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű felsőoktatási hallgatók** jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzettséget eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat.

Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2022 szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Amennyiben az ösztöndíjas hallgatói jogviszonya 2023 őszén már nem áll fenn, úgy a 2023/2024. tanév első félévére eső ösztöndíj már nem kerül folyósításra.

Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázás időpontjában szünetel. Az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2022/2023. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnal rendelkezzen.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

Amennyiben a pályázó a támogatást ismételten igénybe kívánja venni – a vonatkozó jogszabályok biztosította keretek között –, úgy az ösztöndíj-pályázatot a következő évi pályázati fordulóiban újra be kell nyújtania.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-

Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A pályázati űrlapot minden fordulónál újra ki kell tölteni! A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálóban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázatot, pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt egy példányban a pályázó által személyesen a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szociális és Intézménytámogatási Irodáján kell benyújtani (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

A pályázat kötelező mellékletei:

a) A felsőoktatási intézmény által kibocsátott hallgatói jogviszony-igazolás vagy annak másolata a 2022/2023. tanév első félévéről.

Amennyiben a pályázó egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, pályázatában csak azt a felsőoktatási intézményt kell megneveznie, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézményt köteles megnevezni.

b) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

c) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- havi rendszerességgel járó nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén a pályázat benyújtását közvetlenül megelőző havi nettó jövedelemigazolás, munkabér esetén a munkáltató által kiállított és aláírt a bruttó és nettó munkabért, valamint a levonásokat is tartalmazó hiteles jövedelemigazolás, vagy fizetési jegyzék (bérjegyzék), amely tartalmazza a bruttó és a nettó munkabért, valamint a levonásokat is,
- a Magyar Államkincstár, az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat, vagy a kormányhivatal/kerületi hivatal, vagy egyéb más szerv, hatóság által folyósított ellátások esetében a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás összegét tartalmazó postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása és az ellátást megállapító határozat (döntés) másolata,
- a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által folyósított ellátások (pl.: árvaellátás, öregségi nyugdíj, rokkantsági ellátás stb.) esetében a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által elkészített 2022. január hónapban megküldött tájékoztatója (értesítése), amelyben szerepel a 2022. január 1-jétől megállapított ellátás összege és jogcíme, típusa (zöld színű összesítő tájékoztató), valamint a pályázat benyújtását megelőző havi ellátás összegét

tartalmazó kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,

- a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap jövedelméről az igazolást az alábbiak szerint:
- a vállalkozásból, szüneteltetett vállalkozásból származó jövedelem esetén jövedelemigazolásként csatolni kell az adóbevallással már lezárt időszakokra (2021. év) vonatkozóan az illetékes adóhatóság igazolását, az adóbevallással még le nem zárt időszakról csatolni kell havi bontásban a könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában a vállalkozó büntetőjogi nyilatkozatát az időszak alatt szerzett nettó bevételéről havi bontásban,
- nem rendszeres jövedelem, alkalmi munka esetén büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozat a pályázat benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről havi bontásban,
- egyéb jövedelmek esetében a kérelem mellé csatolni kell a kérelmező büntetőjogi felelőssége mellett tett nyilatkozatát a havi átlagos nettó jövedelméről.
- álláskereső esetében az illetékes foglalkoztatási szerv által kiállított 30 napnál nem régebbi igazolás arról, hogy szerepel az álláskeresők nyilvántartásában,
- nem tanköteles korú gyermek tanulói, illetve hallgatói jogviszonyát a köznevelési intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi iskolalátogatási igazolással, főiskolai vagy egyetemi hallgató esetében a felsőoktatási intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolással kell igazolni.
- egyetemi, főiskolai hallgató ösztöndíja esetén a felsőoktatási intézmény 30 napnál nem régebbi igazolása az ösztöndíj összegéről, valamint a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ösztöndíj összegét igazoló postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,
- egyedülálló szülő esetén csatolni kell:
 - a) a házasság felbontásáról, a gyermekelhelyezésről és a gyermektartásdíjról szóló bírósági döntés, vagy a felek egyezségét jóváhagyó bírósági döntés vagy a felek egyezségének másolatát, valamint a megkapott tartásdíj összegéről szóló igazolást, mindezek hiányában igazolást a bírósági eljárás megindításáról, és
 - b) amennyiben a különélő szülő tartásdíjat nem fizet a gyermek után, a szülők közös nyilatkozatát ennek tényéről, okáról.
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek egészségi állapotra vonatkozó igazolás (határozat, szakvélemény stb.)

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek:

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiateljesítményhez nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévő szociális szervezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékéért megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,

- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

<https://emet.gov.hu/adatkezeles/>

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

- a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. **A hiánypótlási határidő: 3. nap;**
- b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhető meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;
- c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati úrlapon, határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;
- d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;
- e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;
- f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A megítélt ösztöndíjat az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Korm.rendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2022/2023. tanév második félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát az adott félévben elveszíti. Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek, az ösztöndíj folyósítása a folyósítás véghatáridejének módosulása nélkül, teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév: a 2022/2023. tanév második (tavaszi), illetve a 2023/2024. tanév első (őszi) féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egyidőben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. március hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése a tavaszi félévben március, az őszi félévben október hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása március, illetve október hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjtv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt (levelezési cím: Bursa Hungarica 1381 Budapest, Pf. 1418)¹. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

¹ Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat a Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat

1381 Budapest, Pf.: 1418

Tel.: (06-1) 550-2700

E-mail: bursa@emet.gov.hu

Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

"B" TÍPUSÚ PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a Kulturális és Innovációs Minisztériummal együttműködve, az 51/2007. (III. 26.) Kormányrendelet alapján ezennel kiírja a 2023. évre a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjpályázatot felsőoktatási tanulmányokat kezdeni kívánó fiatalok számára, összhangban

- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény
- a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény
- a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 363/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet
- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet
- az információszabadságról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 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 az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (továbbiakban: GDPR)
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- a közfeladatot ellátó közérdekű vagyongazdálkodó alapítványokról szóló 2021. évi IX. törvény

vonatkozó rendelkezéseivel.

1. A pályázat célja

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer (a továbbiakban: Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer) célja az esélyteremtés érdekében a hátrányos helyzetű, szociálisan rászoruló fiatalok felsőoktatásban való részvételének támogatása. A Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszer többszintű támogatási rendszer, amelynek pénzügyi fedezeteként három forrás szolgál: a települési önkormányzatok által nyújtott támogatás; a megyei önkormányzatok által nyújtott támogatás és a felsőoktatási intézményi támogatás. Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és megyei ösztöndíjjal kapcsolatos

pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Támogatáskezelő) végzi, míg az elbírálási feladatokat az ösztöndíjpályázathoz csatlakozó települési és megyei önkormányzatok látják el.

A Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer jogszabályi hátterét a felsőoktatásban részt vevő hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről szóló 51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szolgál.

2. Pályázók köre

A Bursa Hungarica Ösztöndíjban a Kormányrendelet 18. § (2) bekezdése alapján kizárólag a települési önkormányzat területén **állandó lakóhellyel** (a továbbiakban: lakóhely) rendelkezők részesülhetnek. [A Kormányrendelet „állandó lakóhely” fogalma a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény „lakóhely” fogalmának feleltethető meg, amelyet a pályázó a lakcímkártyájával tud igazolni.]

Az ösztöndíjpályázatra azok a **települési önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező, hátrányos szociális helyzetű fiatalok** jelentkezhetnek, akik:

a) a 2022/2023. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolások;

vagy

b) felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe még felvételt nem nyert érettségizettek;

és a **2023/2024. tanévtől kezdődően** felsőoktatási intézmény keretében **teljes idejű (nappali munkarend)** alapfokozatot és szakképzettséget eredményező alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni.

Nem részesülhet ösztöndíjban az a pályázó, aki:

- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatot ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója
- doktori (PhD) képzésben vesz részt
- kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.

A pályázók közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2023. évi felsőoktatási felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe és tanulmányaikat a 2023/2024. tanévben ténylegesen megkezdik.

3. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázatbeadáshoz a Bursa Hungarica Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER-Bursa rendszer) egyszeri pályázói regisztráció szükséges, melynek elérése:

<https://bursa.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Azok a pályázók, akik a korábbi pályázati években regisztráltak a rendszerben, már nem regisztrálhatnak újra, ők a meglévő felhasználónév és jelszó birtokában léphetnek be az EPER-Bursa rendszerbe. Amennyiben jelszavukat elfelejtették, az *Elfelejtett jelszó* funkcióval kérhetnek új jelszót. A pályázói regisztrációt követően lehetséges a pályázati adatok rögzítése a csatlakozott önkormányzatok pályázói részére. A személyes és pályázati adatok ellenőrzését, rögzítését

követően a pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a települési önkormányzatnál kell benyújtaniuk a pályázóknak. A pályázat csak a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes. A pályázati kiírásban meghatározott valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül. A benyújtott pályázatok befogadását az önkormányzat köteles az EPER-Bursa rendszerben igazolni. A nem befogadott pályázatok a bírálóban nem vesznek részt.

A pályázat rögzítésének és az önkormányzathoz történő benyújtásának határideje: 2022. november 3.

A pályázatot az EPER-Bursa rendszerben kitöltve, véglegesítve, onnan kinyomtatva, aláírva kizárólag a lakóhely szerint illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál kell benyújtani.

A pályázatot, pályázati űrlapot kinyomtatva és aláírva a kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt egy példányban a pályázó által személyesen a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Szociális és Intézménytámogatási Irodáján kell benyújtani (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

A pályázat kötelező mellékletei:

a) Igazolás a pályázó és a pályázóval egy háztartásban élők egy főre jutó havi nettó jövedelméről.

b) A szociális rászorultság igazolására az alábbi okiratok:

- havi rendszerességgel járó nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén a pályázat benyújtását közvetlenül megelőző havi nettó jövedelemigazolás, munkabér esetén a munkáltató által kiállított és aláírt a bruttó és nettó munkabért, valamint a levonásokat is tartalmazó hiteles jövedelemigazolás, vagy fizetési jegyzék (bérjegyzék), amely tartalmazza a bruttó és a nettó munkabért, valamint a levonásokat is,
- a Magyar Államkincstár, az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat, vagy a kormányhivatal/kerületi hivatal, vagy egyéb más szerv, hatóság által folyósított ellátások esetében a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás összegét tartalmazó postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása és az ellátást megállapító határozat (döntés) másolata,
- a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által folyósított ellátások (pl.: árvaellátás, öregségi nyugdíj, rokkantsági ellátás stb.) esetében a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által elkészített 2022. január hónapban megküldött tájékoztatója (értesítése), amelyben szerepel a 2022. január 1-jétől megállapított ellátás összege és jogcíme, típusa (zöld színű összesítő tájékoztató), valamint a pályázat benyújtását megelőző havi ellátás összegét tartalmazó kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,
- a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap jövedelméről az igazolást az alábbiak szerint:
- a vállalkozásból, szüneteltetett vállalkozásból származó jövedelem esetén jövedelemigazolásként csatolni kell az adóbevallással már lezárt időszakokra (2021. év) vonatkozóan az illetékes adóhatóság igazolását, az adóbevallással még le nem zárt időszakra vonatkozóan az illetékes adóhatóság igazolását, ennek hiányában a vállalkozó büntetőjogi nyilatkozatát az időszak alatt szerzett nettó bevételéről havi bontásban,

- nem rendszeres jövedelem, alkalmi munka esetén büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozat a pályázat benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről havi bontásban,
- egyéb jövedelmek esetében a kérelem mellé csatolni kell a kérelmező büntetőjogi felelőssége mellett tett nyilatkozatát a havi átlagos nettó jövedelméről.
- álláskereső esetében az illetékes foglalkoztatási szerv által kiállított 30 napnál nem régebbi igazolás arról, hogy szerepel az álláskeresők nyilvántartásában,
- nem tanköteles korú gyermek tanulói, illetve hallgatói jogviszonyát a köznevelési intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi iskolalátogatási igazolással, főiskolai vagy egyetemi hallgató esetében a felsőoktatási intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolással kell igazolni.
- egyetemi, főiskolai hallgató ösztöndíja esetén a felsőoktatási intézmény 30 napnál nem régebbi igazolása az ösztöndíj összegéről, valamint a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ösztöndíj összegét igazoló postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,
- egyedülálló szülő esetén csatolni kell:
 - a) a házasság felbontásáról, a gyermekelhelyezésről és a gyermektartásdíjról szóló bírósági döntés, vagy a felek egyezségét jóváhagyó bírósági döntés vagy a felek egyezségének másolatát, valamint a megkapott tartásdíj összegéről szóló igazolást, mindezek hiányában igazolást a bírósági eljárás megindításáról, és
 - b) amennyiben a különélő szülő tartásdíjat nem fizet a gyermek után, a szülők közös nyilatkozatát ennek tényéről, okáról.
- tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek egészségi állapotra vonatkozó igazolás (határozat, szakvélemény stb.)

A pályázati űrlap csak a fent meghatározott kötelező mellékletekkel együtt érvényes, valamely melléklet hiányában a pályázat formai hibásnak minősül.

Egy háztartásban élők: a pályázó állandó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) az a bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék, és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az alkalmi munkavállalói könyvvel történő munkavégzésnek, az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szervezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

4. Adatkezelés

A pályázó pályázata benyújtásával büntetőjogi felelősséget vállal azért, hogy az EPER-Bursa rendszerben rögzített, a pályázati úrlapon és mellékleteiben az általa feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszi, hogy amennyiben a pályázati úrlapon és mellékleteiben nem a valóságnak megfelelő adatokat tüntet fel, úgy a Bursa Hungarica Ösztöndíjrendszerből pályázata kizárható, a megítélt támogatás visszavonható.

A pályázat benyújtásával a pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogatáskezelő, az önkormányzatok és a felsőoktatási intézmény a pályázati dokumentációban foglalt személyes adatait az ösztöndíjpályázat lebonyolítása és a támogatásra való jogosultság ellenőrzése céljából az ösztöndíj támogatás életciklusa alatt kezelheti 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 az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (továbbiakban: GDPR) – 6. cikk (1) bekezdésének c) és e) pontjában – foglaltak szerint. Az adatkezelésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, az általa igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről részletes tájékoztatás található a Támogatáskezelő honlapján az Adatvédelmi tájékoztatóban az alábbi elérhetőségen:

<https://emet.gov.hu/adatkezeles/>

A pályázók büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a pályázati űrlap benyújtásakor felsőfokú végzettséggel nem rendelkeznek, felsőoktatási intézménybe még nem nyertek felvételt.

5. A pályázat elbírálása

A beérkezett pályázatokat az illetékes települési önkormányzat bírálja el 2022. december 5-ig:

a) az elbíráló önkormányzat a pályázókat hiánypótlásra szólíthatja fel a formai ellenőrzés és az elbírálás során, az önkormányzat által meghatározott határidőben, amely azonban nem lépheti túl a pályázatok önkormányzati elbírálási határidejét. Az önkormányzat hiánypótlást csak olyan dokumentumokra kérhet be, amelyeket a pályázati kiírásban feltüntetett. **A hiánypótlási határidő: 3 nap;**

b) az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik. Az elutasítás indoklásaként nem jelölhetők meg olyan okok, amelyeket a formai ellenőrzés vizsgál és azon megfelelőként lettek megjelölve;

c) az EPER-Bursa rendszerben nem rögzített, nem a rendszerből nyomtatott pályázati űrlapon, a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból kizárja, és kizárását írásban indokolja;

d) minden, határidőn belül, postai úton vagy személyesen benyújtott pályázatot befogad, minden formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál, és döntését írásban indokolja;

e) csak az önkormányzat területén lakóhellyel rendelkező pályázókat részesítheti támogatásban;

f) az elbírálás során korra, faji hovatartozásra, nemre, bőrszínre, nemzetiségre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, egészségi állapotra, családi állapotra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül, kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel járhat el.

A pályázó az elbíráló szerv döntése ellen fellebbezéssel nem élhet, a támogatói döntés ellen érdemben nincs helye jogorvoslatnak. **A támogatási döntéssel szemben kifogást eljárásjogi jogszabálysértésre történő hivatkozással, a döntésről szóló értesítés kézhezvételét követő 5 napon belül lehet benyújtani az illetékes önkormányzat jegyzőjénél. A felmerült kifogás beérkezését követő 5 napon belül az önkormányzat jegyzőjének értesítenie kell a Támogatáskezelőt.**

A "B" típusú ösztöndíjasok szociális rászorultságát az önkormányzat évente egyszer jogosult és köteles felülvizsgálni. Amennyiben az ösztöndíjas a szociális rászorultság vizsgálata során az önkormányzat által kért igazolásokat nem bocsátja rendelkezésre, vagy az önkormányzattal a vizsgálat során az együttműködést egyéb módon kifejezetten megtagadja, az önkormányzat az ösztöndíjas szociális rászorultságának megszűntét vélelmezi, azaz az ösztöndíjas ösztöndíját

elveszíti. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

A felsőoktatási intézménybe jelentkezők számára megítélt támogatást az önkormányzat megszüntetheti abban az esetben is, ha az ösztöndíjas elköltözik a települési önkormányzat területéről. A települési önkormányzat ebben az esetben, határozatban rendelkezik a támogatás megszüntetéséről. A határozat csak a meghozatalát követő tanulmányi félévtől ható hatállyal hozható meg.

6. Értesítés a pályázati döntésről

A települési önkormányzat a meghozott döntéséről és annak indokáról 2022. december 6-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül elektronikusan vagy postai úton küldött levélben értesíti a pályázókat.

A Támogatáskezelő az önkormányzati döntési listák érkezését követően 2023. január 17-ig értesíti a települési önkormányzatok által nem támogatott pályázókat az önkormányzati döntésről az EPER-Bursa rendszeren keresztül.

A Támogatáskezelő az elbírálás ellenőrzését és az intézményi ösztöndíjrészek megállapítását követően 2023. március 9-ig az EPER-Bursa rendszeren keresztül értesíti a települési önkormányzat által támogatásban részesített pályázókat a Bursa Hungarica ösztöndíj teljes összegéről és az ösztöndíj-folyósítás módjáról.

A pályázó a felsőoktatási intézmény felvételi döntéséről szóló határozata vagy az Oktatási Hivatal besorolási határozata másolatának megküldésével köteles 2023. augusztus 31-ig a Támogatáskezelő részére bejelenteni, hogy a 2023/2024. tanévben melyik felsőoktatási intézményben kezdi meg tanulmányait. Továbbá a pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a 2023. évi felsőoktatási felvételi évet megelőzően nyert-e felvételt felsőoktatási intézménybe. Az a pályázó, aki értesítési kötelezettségének nem tesz eleget, az ösztöndíj folyósításából és az ösztöndíjrendszer következő évi fordulójából kizárható.

Amennyiben a "B" típusú pályázat során támogatásban részesülő ösztöndíjas a támogatás időtartama alatt sikeresen pályázik "A" típusú ösztöndíjra, "B" típusú ösztöndíját automatikusan elveszti.

7. Az ösztöndíj folyósításának feltételei

Az ösztöndíj-folyósítás feltétele, hogy a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya a 2023/2024. tanév első félévében megfeleljen a pályázati kiírásnak. Amennyiben a támogatott pályázó hallgatói jogviszonya nem felel meg a pályázati kiírásnak, a támogatott az ösztöndíjra való jogosultságát elveszíti.

Az ösztöndíj csak azokban a hónapokban kerül folyósításra, amelyekben a pályázó beiratkozott, aktív jogviszonnal rendelkező hallgatója a felsőoktatási intézménynek.

A felsőoktatási intézményeknek az ösztöndíj kifizetést megelőzően az ösztöndíjra való jogosultságot a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben foglaltak figyelembevételével kell megállapítaniuk. A Kormányrendelet hatálya – amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik – nem terjed ki a honvéd tisztjelöltekre, a rendvédelmi oktatási intézmény tisztjelöltjeire, a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú, valamint a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományú hallgatóira, továbbá a rendészeti képzésben részt vevő ösztöndíjas hallgatókra, részükre az ösztöndíj nem folyósítható.

Azokban a hónapokban, amelyekben a hallgató hallgatói jogviszonya szünetel, vagy nem felel meg

a pályázati kiírás feltételeinek, kivéve, ha az a folyósítás első féléve, az ösztöndíj folyósítása - a folyósítás véghatáridejének módosítása nélkül - teljes egészében szünetel.

8. Az ösztöndíj folyósítása

Az ösztöndíj időtartama 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév: a 2023/2024. tanév, a 2024/2025. tanév és a 2025/2026. tanév.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete a 2023/2024. tanév első féléve.

Az önkormányzatok egy tanulmányi félévre egy összegben utalják át a Támogatáskezelő Bursa Hungarica számlájára a támogatott hallgatók öthavi önkormányzati támogatási összegét. A Támogatáskezelő a beérkezett önkormányzati ösztöndíjrészeket a kifizetőhelyek (felsőoktatási intézmények) szerint újracsoportosítja, majd a jogosult hallgatók után továbbutalja a kifizető felsőoktatási intézményekhez abban az esetben, ha a felsőoktatási intézmény a hallgatók jogosultságát visszaigazolta, és az önkormányzat utalási kötelezettségét teljesítve a pontos támogatási összeget továbbította a Támogatáskezelő számlájára.

Az intézményi ösztöndíjrész forrása a Kormányrendelet 18. § (3) bekezdése értelmében az intézmények költségvetésében megjelölt elkülönített forrás.

Az ösztöndíjat (mind az önkormányzati, mind az intézményi ösztöndíjrészt) az a felsőoktatási intézmény folyósítja a hallgatónak, amelytől a hallgató – az állami költségvetés terhére – a hallgatói juttatásokat kapja. Amennyiben a hallgató egy időben több felsőoktatási intézménnyel is hallgatói jogviszonyban áll, az a felsőoktatási intézmény folyósítja számára az ösztöndíjat, amellyel elsőként létesített hallgatói jogviszonyt. A felsőoktatási intézmények szerződése alapján folyó, közösen meghirdetett – egyik szakon nem hitéleti, a másik szakon hitoktató, illetve hittanár – kétszakos képzés esetében a hallgató számára a nem hitéleti képzést biztosító felsőoktatási intézmény folyósítja az ösztöndíjat. A kifizetés előtt a jogosultságot, valamint a hallgatói jogviszony fennállását az intézmény megvizsgálja.

Az ösztöndíj folyósításának kezdete legkorábban 2023. október hónap.

Az önkormányzati ösztöndíjrész kifizetése az őszi félévekben október, a tavaszi félévekben március hónaptól, de legkésőbb a felsőoktatási intézményhez történő átutalást követő első ösztöndíj-kifizetéskor indul, majd a továbbiakban az ösztöndíjfizetés rendje szerint történik.

Az intézményi ösztöndíjrész folyósítása október, illetve március hónapban kezdődik, azt a hallgatói juttatásokkal azonos rendben kell kifizetni. Az intézményi ösztöndíjrészt abban az esetben is ki kell fizetni, ha az önkormányzati ösztöndíjrész fedezete nem áll rendelkezésre az intézmény számláján. Az intézményi ösztöndíjrész független minden más, a felsőoktatási intézményben folyósított támogatástól.

Az elnyert ösztöndíjat közvetlen adó- és TB-járulékfizetési kötelezettség nem terheli (lásd az Szjtv. 1. sz. melléklet 3.2.6. és 4.17. pontját).

Az ösztöndíjas a tanulmányi félév lezárását követően (június 30., január 31.) a jogosultsági bejegyzéssel kapcsolatos kifogást nem tehet, illetve a ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

9. A pályázók értesítési kötelezettségei

Az ösztöndíjban részesülő hallgató köteles az ösztöndíj folyósításának időszaka alatt minden, az ösztöndíj folyósítását érintő változásról haladéktalanul (de legkésőbb 15 napon belül) írásban értesíteni a folyósító felsőoktatási intézményt és a Támogatáskezelőt

(1381 Budapest Pf. 1418)¹. A bejelentést az EPER-Bursa rendszeren keresztül kell kezdeményeznie. Az értesítési kötelezettséget a hallgató 5 munkanapon belül köteles teljesíteni az alábbi adatok változásakor:

- **a tanulmányok szüneteltetése (halasztása);**
- **tanulmányok helyének megváltozása (az új felsőoktatási intézmény, kar, szak megnevezésével);**
- **tanulmányi státusz (munkarend, képzési szint, finanszírozási forma) változása;**
- **személyes adatainak (név, lakóhely, elektronikus levelezési cím) változása.**

Az az ösztöndíjas, aki értesítési kötelezettségének elmulasztása miatt esik el az ösztöndíj folyósításától, a tanulmányi félév lezárását követően, legkésőbb június 30-ig, illetve január 31-ig ki nem fizetett ösztöndíjára már nem tarthat igényt.

Az ösztöndíjas 30 napon belül köteles a jogosulatlanul felvett ösztöndíjat a folyósító felsőoktatási intézmény részére visszafizetni.

Az ösztöndíjas lemondhat a számára megítélt támogatásról, amit az EPER-Bursa rendszerben kezdeményezhet és az onnan letölthető Lemondó nyilatkozatot aláírva, postai úton, ajánlott levélként megküldve a Támogatáskezelő címére jelenthet be. A Lemondó nyilatkozat beküldésével az ösztöndíjas a nyertes ösztöndíjpályázatát megszünteti, azaz a megjelölt félévről és az ösztöndíj további félévi részleteiről is lemond.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat szolgáltatva vagy a pályázati feltételeknek egyébként nem felel meg, támogatásban nem részesülhet még abban az esetben sem, ha az ösztöndíj elnyeréséről szóló tájékoztatást már kézhez vette.

10. Lebonyolítás

Az ösztöndíjpályázattal kapcsolatos központi adatbázis-kezelői, koordinációs, a települési és a megyei önkormányzati ösztöndíjjal kapcsolatos pénzkezelési feladatokat az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő látja el.

A Támogatáskezelő elérhetőségei:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Bursa Hungarica Ügyfélszolgálat
1381 Budapest Pf. 1418
Tel.: (06-1) 550-2700
E-mail: bursa@emet.gov.hu
Internet: www.emet.gov.hu (Bursa Hungarica)

¹ Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján biztosítja a pályázók részére az elektronikus ügyintézés lehetőségét. A modul alkalmazásával kapcsolatos felvilágosítás a Támogatáskezelő honlapján és Bursa Hungarica ügyfélszolgálatán érhető el.

A BUDAPEST I. KERÜLET BUDAVÁRI ÖNKORMÁNYZAT
BÍRÁLATI SZABÁLYZATA

a Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer eljárási rendjének és az
önkormányzati ösztöndíj megállapításának módjára
a 2023. évi pályázati fordulóra benyújtott pályázatok elbírálására

A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságához a Bursa Hungarica Felsőoktatási Ösztöndíjpályázat 2023. évi pályázati fordulójára benyújtott „A” és a „B” típusú pályázatok elbírálása során az alábbiak figyelembe vételével kell eljárni:

I. Pályázati követelmények

1. A pályázat alaki követelményei:

- 1.1. Pályázni az „A” és a „B” típusú pályázatok esetén csak a pályázati kiírásban meghatározott úrlapon lehet.
- 1.2. A pályázatot írásban, a pályázó által aláírva, egy példányban eredetben kell benyújtani a kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt a pályázati kiírásban megjelölt határidőre.
- 1.3. A pályázati kiírásban kötelezően előírt mellékletek fénymásolt nyomtatványon is benyújthatók, kivéve a hallgatói jogviszony-igazolást.
- 1.4. A pályázati űrlap csak a kötelező mezők kitöltésével és a pályázati kiírásban meghatározott csatolandó mellékletekkel együtt érvényes, így valamely melléklet hiányában a bírálati határidőig hiánypótlás rendelhető el. Hiányzó melléklet esetén a pályázat formai hibásnak minősül, így a pályázatot a bírálathoz ki kell zárni és kizárását írásban indokolni kell.

2. A pályázat tartalmi követelményei:

- 2.1. **„A” típusú pályázatra** a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező hátrányos szociális helyzetű hallgatók jelentkezhetnek, akik felsőoktatási intézményben (felsőoktatási hallgatói jogviszony keretében) teljes idejű (nappali munkarend), alapképzést és szakképzést eredményező alapképzésben, mesterfokozatot és szakképzést eredményező mesterképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben folytatják tanulmányaikat. Az ösztöndíjra pályázhatnak a 2022. szeptemberében felsőoktatási tanulmányaik utolsó évét megkezdő hallgatók is. Az ösztöndíjra pályázatot nyújthatnak be azok a hallgatók is, akiknek a hallgatói jogviszonya a felsőoktatási intézményben a pályázat benyújtásakor szünetel. Ebben az esetben az ösztöndíj folyósításának feltétele, hogy a 2022/2023. tanév második félévére a beiratkozott hallgató aktív hallgatói jogviszonnyal rendelkezzen.

- 2.2. **„B” típusú pályázatra** a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat illetékességi területén lakóhellyel rendelkező hátrányos szociális helyzetű, a 2022/2023. tanévben utolsó éves, érettségi előtt álló középiskolás, illetve felsőfokú végzettséggel nem rendelkező, felsőoktatási intézménybe felvételt még nem nyert érettségizett pályázók jelentkezhetnek, akik a 2023/2024. tanévtől kezdődően felsőoktatási intézményben teljes idejű (nappali munkarend) alapképzésben, osztatlan képzésben vagy felsőoktatási szakképzésben kívánnak részt venni. A pályázatra jelentkezők közül csak azok részesülhetnek ösztöndíjban, akik a 2023. évi általános felvételi eljárásban először nyernek felvételt felsőoktatási intézménybe, és tanulmányaikat a 2023/2024. tanévben ténylegesen megkezdik.
- 2.3. Az ösztöndíjban azok a hátrányos szociális helyzetű pályázók részesülhetnek, akik nem egyszemélyes háztartásban élnek, és akiknek a háztartásában az egy főre jutó havi nettó jövedelem nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (28 500 Ft) 400 %-át (114 000 Ft). Egyszemélyes háztartás, egyedül élő pályázó esetén a pályázó jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (28 500 Ft) 450 %-át (128 250 Ft).
- 2.4. Nem részesülhet támogatásban az a pályázó, aki:
- a Magyar Honvédség és a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos és szerződéses állományú hallgatója,
 - doktori (PhD) képzésben vesz részt,
 - kizárólag külföldi intézménnyel áll hallgatói jogviszonyban és/vagy vendéghallgatói képzésben vesz részt.
- 2.5. Az ösztöndíj elbírálása kizárólag szociális rászorultság alapján, a pályázó tanulmányi eredményétől függetlenül történik.

3. A pályázók rangsorolásának szempontjai:

- 3.1. A pályázatok elbírálása során a különösen hátrányos szociális helyzetre való tekintettel - az egy főre jutó jövedelem vizsgálatán túl - előnyben kell részesíteni az alábbi sorrend alapján a pályázót, ha:
1. árva vagy félárva
 2. gyermeket nevel,
 3. krónikus betegségben szenved, vagy a háztartásában folyamatos ellátást igénylő beteg van,
 4. háztartásában olyan gyermek van, akire tekintettel gyermekek otthongondozási díját állapítottak meg,
 5. szülője, gondviselője nyilvántartott álláskereső vagy nyugdíjas,

6. szülője, gondviselője álláskereső támogatásban, vagy foglalkoztatást helyettesítő támogatásban, vagy ápolási díjban részesül,
7. gyermekét egyedül nevelő (egyedülálló) szülővel él egy háztartásban,
8. háztartásában az eltartottak száma három, vagy annál több,
9. kollégiumi ellátásra jogosult, de helyhiány miatt abban nem részesül.

3.2. A bírálati szabályzat 3.1. pontjában felsoroltakat hivatalos irattal igazolni kell.

II. Az önkormányzati támogatás mértéke és folyósításának időtartama:

1.1. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtható önkormányzati ösztöndíj (a továbbiakban: önkormányzati ösztöndíj) havi összege: 20 000 Ft.

1.2. Az önkormányzati ösztöndíj folyósításának kezdete és időtartama:

- „A” típusú pályázat: 10 hónap, azaz két egymást követő tanulmányi félév (a 2022/2023. tanév második féléve és a 2023/2024. tanév első féléve,
- „B” típusú pályázat: 3x10 hónap, azaz hat egymást követő tanulmányi félév (a 2023/2024. tanév, a 2024/2025. tanév, és a 2025/2026. tanév).

III. Határidők:

1.1. A pályázatok benyújtásának határideje: 2022. november 3.

1.2. A pályázatok elbírálásának határideje: 2022. december 5.

1.2. Az eredmény közzétételének határideje: 2022. december 6.

IV. A pályázatok elbírálásának módja:

1.1 A pályázatokat Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága bírálja el és dönt az ösztöndíjak odaítéléséről a Budapest Főváros I. kerületi Budavári Polgármesteri Hivatal Szociális és Intézménytámogatási Iroda előkészítése, összegzése alapján.

A bizottság:

- az összegzés alapján határidőre elbírálja a pályázatokat,

- minden határidőn belül benyújtott, formailag megfelelő pályázatot érdemben elbírál és döntését írásban indokolja,
- kizárja a határidőn túl benyújtott, vagy formailag nem megfelelő pályázatokat a bírálatból, melyet írásban köteles indokolni,
- az elbírálás során fajra, nemre, bőrszínre, felekezeti vagy világnézeti hovatartozásra, tanulmányi eredményre tekintet nélkül – kizárólag a pályázó szociális rászorultságának objektív vizsgálatára tekintettel – jár el,
- gondoskodik a Bírálati Lapok kitöltéséről.

V. A pályázati bírálat során használandó fogalmak értelmezése:

1.1. Egy háztartásban élők: a pályázó lakóhelye szerinti lakásban életvitelszerűen együttlakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező személyek.

1.2. Jövedelem:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja alapján az elismert költségekkel és a befizetési kötelezettséggel csökkentett

- aa) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjtv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve az Szjtv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és
- ab) azon bevétel, amely után a kisadózó vállalkozások tételes adójáról szóló 2022. évi XIII. törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény, vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló 2005. évi CXX. törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni.

1.3. Elismert költségnek minősül az Szjtv.-ben elismert költség, valamint a fizetett tartásdíj. Ha a magánszemély az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a kisadózók tételes adója vagy a kisvállalati adó alapjául szolgáló bevételt szerez, a bevétel csökkenthető az Szjtv. szerint elismert költségnek minősülő igazolt kiadásokkal, ennek hiányában a bevétel 40%-ával. Ha a mezőgazdasági őstermelő adóévi őstermelésből származó bevétele nem több a kistermelés értékhatáránál (illetve ha részére támogatást folyósítottak, annak a folyósított támogatással növelt összegénél), akkor a bevétel csökkenthető az igazolt költségekkel, továbbá a bevétel 40%-ának megfelelő összeggel, vagy a bevétel 85%-ának, illetőleg állattenyésztés esetén 94%-ának megfelelő összeggel.

1.4. Befizetési kötelezettségnek minősül a személyi jövedelemadó, a magánszemélyt terhelő egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, társadalombiztosítási járulék és az egészségügyi szolgáltatási járulék.

1.5. Nem minősül jövedelemnek

- a) a rendkívüli települési támogatás, valamint a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez, a gyógyszerkiadások viseléséhez és a lakhatási kiadásokhoz kapcsolódó hátralékot felhalmozó személyek részére nyújtott települési támogatás,
- b) a rendkívüli gyermekvédelmi támogatás, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 20/A. §-a szerinti támogatás, a 20/B. §-ának (4)-(5) bekezdése szerinti pótlék, a nevelőszülők számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,

- c) az anyasági támogatás,
- d) a nyugdíjprémium, az egyszeri juttatás, a tizenharmadik havi nyugdíj, a tizenharmadik havi ellátás és a szépkorúak jubileumi juttatása,
- e) a személyes gondoskodásért fizetendő személyi térítési díj megállapítása kivételével a súlyos mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei, a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- f) a fogadó szervezet által az önkéntesnek külön törvény alapján biztosított juttatás,
- g) az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény alapján történő munkavégzésnek, valamint a természetes személyek között az adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásra vonatkozó rendelkezések alapján háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek (a továbbiakban: háztartási munka) a havi ellenértéke,
- h) a házi segítségnyújtás keretében társadalmi gondozásért kapott tiszteletdíj,
- i) az energiafelhasználáshoz nyújtott támogatás,
- j) a szociális szervezet tagja által, a közérdekű nyugdíjas szervezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagja által, valamint a kisgyermekkel otthon lévők szervezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagja által a szervezetben végzett tevékenység ellenértékéeként megszerzett, a személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján adómentes bevétel,
- k) az életvitelszerűen lakott ingatlan eladása, valamint az életvitelszerűen lakott ingatlanon fennálló vagyoni értékű jog átruházása esetén az eladott ingatlan, illetve átruházott vagyoni értékű jog ellenértékének azon része, amelyből az eladást vagy átruházást követő egy éven belül az eladó vagy átruházó saját, vagy közeli hozzátartozója életvitelszerű, tényleges lakhatásának célját szolgáló ingatlan vagy vagyoni értékű jog vásárlására kerül sor,
- l) az elengedett tartozás, illetve a megszűnt kötelezettség, ha a tartozás elengedésére vagy a kötelezettség megszűnésére a természetes személyek adósságrendezési eljárásában, továbbá közüzemi szolgáltatás szolgáltatója, illetve pénzügyi intézmény által, az adós megélhetését veszélyeztető szociális helyzete miatt került sor.

VI. Szociális rászorultság igazolására csatolandó iratok:

- havi rendszerességgel járó nem vállalkozásból, illetve őstermelői tevékenységből származó jövedelem esetén a pályázat benyújtását közvetlenül megelőző havi nettó jövedelemigazolás, munkabér esetén a munkáltató által kiállított és aláírt a bruttó és nettó munkabért, valamint a levonásokat is tartalmazó hiteles jövedelemigazolás, vagy fizetési jegyzék (bérjegyzék), amely tartalmazza a bruttó és a nettó munkabért, valamint a levonásokat is,
- a Magyar Államkincstár, az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat, vagy a kormányhivatal/kerületi hivatal, vagy egyéb más szerv, hatóság által folyósított ellátások esetében a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás összegét tartalmazó postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzintézet igazolása és az ellátást megállapító határozat (döntés) másolata,
- a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által folyósított ellátások (pl.: árvaellátás, öregségi nyugdíj, rokkantsági ellátás stb.) esetében a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által elkészített 2022. január hónapban megküldött tájékoztatója (értesítése), amelyben szerepel a 2022. január 1-jétől megállapított ellátás összege és jogcíme, típusa (zöld

- színű összesítő tájékoztató), valamint a pályázat benyújtását megelőző havi ellátás összegét tartalmazó kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,
- a nem havi rendszerességgel szerzett, illetve vállalkozásból származó jövedelem esetén a kérelem benyújtásának hónapját közvetlenül megelőző tizenkét hónap jövedelméről az igazolást az alábbiak szerint:
 - a vállalkozásból, szüneteltetett vállalkozásból származó jövedelem esetén jövedelemigazolás-ként csatolni kell az adóbevallással már lezárt időszakra (2021. év) vonatkozóan az illetékes adóhatóság igazolását, az adóbevallással még le nem zárt időszakra csatolni kell havi bontásban a könyvelő által kiállított igazolást, ennek hiányában a vállalkozó büntetőjogi nyilatkozatát az időszak alatt szerzett nettó bevételéről havi bontásban,
 - nem rendszeres jövedelem, alkalmi munka esetén büntetőjogi felelősség tudatában tett nyilatkozat a pályázat benyújtását megelőző 12 hónap nettó jövedelméről havi bontásban,
 - egyéb jövedelmek esetében a kérelem mellé csatolni kell a kérelmező büntetőjogi felelőssége mellett tett nyilatkozatát a havi átlagos nettó jövedelméről.
 - álláskereső esetében az illetékes foglalkoztatási szerv által kiállított 30 napnál nem régebbi igazolás arról, hogy szerepel az álláskeresők nyilvántartásában,
 - nem tanköteles korú gyermek tanuló, illetve hallgatói jogviszonyát a köznevelési intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi iskolalátogatási igazolással, főiskolai vagy egyetemi hallgató esetében a felsőoktatási intézmény által kiállított 30 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolással kell igazolni.
 - egyetemi, főiskolai hallgató ösztöndíja esetén a felsőoktatási intézmény 30 napnál nem régebbi igazolása az ösztöndíj összegéről, valamint a pályázat benyújtását megelőző hónapban kifizetett ösztöndíj összegét igazoló postai kifizetési utalvány szelvény, vagy bankszámlakivonat, vagy a pénzügyintézet igazolása,
 - egyedülálló szülő esetén csatolni kell:
 - a) a házasság felbontásáról, a gyermekelhelyezésről és a gyermektartásdíjról szóló bírósági döntés, vagy a felek egyezségét jóváhagyó bírósági döntés vagy a felek egyezségének másolatát, valamint a megkapott tartásdíj összegéről szóló igazolást, mindezek hiányában igazolást a bírósági eljárás megindításáról, és
 - b) amennyiben a különélő szülő tartásdíjat nem fizet a gyermek után, a szülők közös nyilatkozatát ennek tényéről, okáról.
 - tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek egészségi állapotára vonatkozó igazolás (határozat, szakvélemény stb.).

VII. Egyéb rendelkezések:

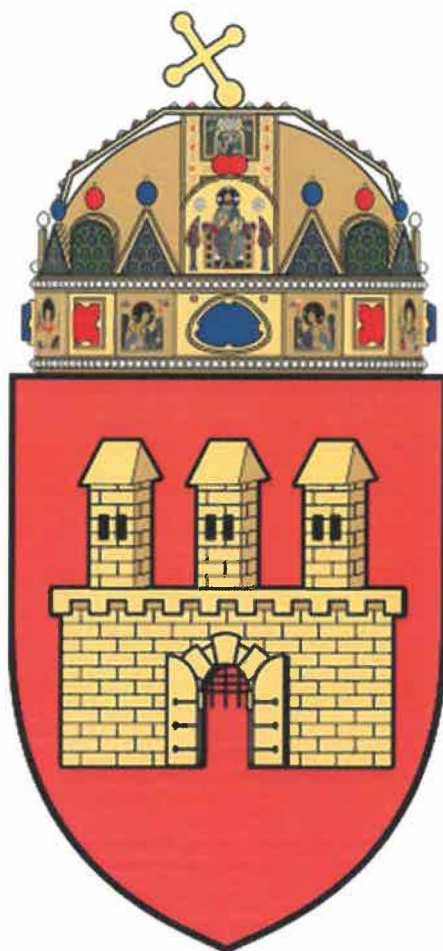
1.1. A pályázó a döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.

1.2. A jelen Bírálati Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az 51/2007.(III.26.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadók.

CZAKÓ UTCAI SPORT- ÉS SZABADIDŐKÖZPONT

1016 Budapest, Czakó utca 2-4.

Telefon: +36 (1) 375 0336 mobil: +36 (20) 232 8111



CZAKÓ UTCAI SPORT- ÉS SZABADIDŐKÖZPONT
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. november 1.

Jóváhagyta:

Készítette:

Dr. Gömör Iván
mb. Intézményvezető

I. Az Intézmény általános jellemzői

I/1. Az Intézmény neve, székhelye, jogállása, alaptevékenysége

- *Az Intézmény neve:* Czakó utcai Sport- és Szabadidőközpont
- *Székhelye:* 1016 Budapest, Czakó u. 2-4.
- *Jogállása:* önálló jogi személyiséggel rendelkező, gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szerv, a 151/2021. (X. 21.) önkormányzati határozat és annak mellékletét képező megállapodás alapján az intézmény gazdasági és pénzügyi feladatait a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Gazdasági Műszaki és Ellátó Szolgáltató Szervezet (a továbbiakban: GAMESZ) látja el.
- *Működési területe:* Budapest Főváros közigazgatási területe
- *Alapítás dátuma:* 1980.05.15.
- *Alapító okirat kelte:* 2021. január 12.
- *Alapító okirat száma:* 677424/2020/2
- *Alapító szerv neve:* Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
- *Irányító szerve:* Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- *Fenntartó szerve:* Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- *Sport, ifjúsági ügyek, kulturális szolgáltatás* (Mötv. 23. § (5) bekezdés 17. pont)
- *Alaptevékenysége:* sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése; szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása; versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása; iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása
- *Főtevékenységének államháztartási szakigazgatási besorolása:*
931100 Sportlétesítmény működtetése
- *Kormányzati funkciók:* 081030 Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
081045 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása
081041 Versenysport- és utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
081043 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

I/2. Az Intézmény azonosító számai

- *adószáma:* 16905791-2-41
- *statisztikai számjel:* 16905791-9311-322-01
- *bankszámlavezető:* Raiffeisen Bank
- *számlaszáma:* 12001008-01330694-00100005
- *törzskönyvi azonosító:* 677424

I/3. Adatszolgáltatás

Az Intézményből adatokat az Intézmény vezetője szolgáltathat. A fenntartó által kért adatokat az Intézmény vezetője adhatja meg.

II. Az Intézmény szervezeti felépítése

Az Intézmény tizenegy teljes munkaidős álláshellyel - egy igazgatói, egy sportszervező-irodai asszisztens, egy sportközpontgondnoki, három pályamunkási, három recepciós és két takarítói – rendelkezik és 2 fő foglalkoztatása megbízási szerződés alapján történik.

II/1. Az Igazgató jogköre, feladatai:

- Az Intézmény felelős vezetőjét, az igazgatót a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete bízta meg határozott időtartamra, de legfeljebb öt évre a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint, pályázat útján. A költségvetési szerv vezetőjét, az igazgatót a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete menti fel. Az egyéb munkáltatói jogokat Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat polgármestere gyakorolja.
- Az igazgató egyszemélyi felelős az Intézmény szabályszerű működéséért. Munkáját a jogszabályok, a fenntartó, valamint az Intézmény belső szabályzata által előírtak szerint végzi.
- Az igazgató felelős az alapító okiratban foglalt tevékenységek végrehajtásáért.
- Az Intézményben a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.
- Az igazgató feladata az Intézményben folyó munka irányítása és ellenőrzése.
- Az igazgató feladata az Intézmény szakmai és gazdasági működésének tervezése, szervezése, irányítása és ellenőrzése.
- Az igazgató feladata a rendelkezésre álló költségvetés alapján az Intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
- Az igazgató feladata a kapcsolattartás a társintézményekkel, a helyi területi és országos szakmai szervezetekkel és intézményekkel.
- Képviselési jogkörét a gazdálkodási szabályzat, illetve a kiadmányozás rendjéről szóló Igazgatói utasítás rögzíti.
- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható jogszabályokat, szakmai előírásokat, ügyrendekeket, szabályzatokat, vezetői utasításokat.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan irányítja az Intézmény munkáját és felelős a szervezeti egység feladatainak elvégzéséért.
- Felelős az Intézményen belüli szakmai irányításért, a vonatkozó jogszabályok, egyéb előírások és belső szabályzatok figyelembevételével, felelőssége kiterjed az Intézmény napi ügymenetéhez tartozó ügyek határidőben történő, szakszerű ellátására.
- Az Intézményben foglalkoztatottak irányítása a hatáskörébe tartozik.

II/2. A sportszervező-irodai asszisztens jogköre, feladatai:

- Az Intézmény alapfeladatához tartozó sport programok szervezése és lebonyolítása.
- Kapcsolattartás az I. kerületi, valamint a budapesti sportszervezetekkel, az I. kerületben működő iskolák testnevelő tanáraival, illetve óvodapedagógusaival.
- A kerületi diákolimpiai versenyek szervezése.
- Kapcsolattartás a bérlőkkel, szolgáltatókkal, a mintaszerződések alapján szerződések előkészítése.
- Nyilvántartások, kimutatások vezetése a sportpályák heti kihasználtságáról, a számlák kiállításáról, az átutalások beérkezéséről.
- Recepciószok pénzügyi feladatnak nyomon követése, támogatása, közreműködés a bankkártyás fizetés és számla kiállításban.
- Kapcsolattartás és ügyintézés gazdasági, valamint pénzügyekben a GAMESZ-szal.
- A leltározási és selejtezési feladatokban való közreműködés.
- Anyagbeszerzési feladatok ellátása.
- Feladata a Házirend betartatása.
- Az igazgató távolléte esetén – annak megbízása alapján - helyettesíti őt a vezetői feladatok ellátásában, illetve képviseli az Intézményt külső szervek előtt.
- A munkaköri leírásában rögzített feladatok ellátása, az egyedi munkáltatói utasítások teljesítése.
- A bejárati ajtók nyitása és zárása a nyitvatartási időtől függően.
- Képviselési jogkörét a gazdálkodási szabályzat, illetve a kiadmányozás rendjéről szóló Igazgatói utasítás rögzíti.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan ellátja az adott Intézményen belüli munkát.
- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható szakmai előírásokat, szabályzatokat, igazgatói utasításokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásában részletezett feladatokra, illetve helyettesítés esetén a helyettesítendő feladatkörére.

II/3. A Sportközpontgondnok feladatai:

- Folyamatosan gondoskodik a sportpályák karbantartásáról és rendeltetésszerű használatáról.
- Felelős a Házirend betartásáért és betartatásáért, irányítja a technikai személyzet munkáját.
- Ellenőrzi a pályák igénybevételét, feladatait az igazgató közvetlen irányítása mellett végzi.
- Feladata az Intézmény gépparkjának felügyelése, szakemberrel történő rendszeres átvizsgálata.
- Napi szinten köteles tájékoztatni az igazgatót az Intézményben zajló eseményekről és munkálatokról.
- Felelős az üzemeltetési napló szerinti ellenőrzések szervezéséért, elvégzéséért, az üzemeltetési napló vezetéséért.
- Kapcsolattartás a bérlőként működő sportegyesületek edzőivel.
- Rendszeresen ellenőrzi a pályahasználat jogosultságát, a bérlők pályahasználati rendjét.
- Együttműködik a GAMESZ műszaki osztályával az egyes javítások, karbantartási munkák megszervezése, a munkálatok kivitelezésének biztosítása érdekében.

- Rendezvények alkalmával együttműködik a szervezőkkel, biztosítja a szükséges eszközöket.
- Felelős az egyes sportesemények előkészítéséért.
- Anyagbeszerzési feladatok ellátása.
- A leltározási és selejtezési feladatokban való közreműködés.
- Az Intézmény folyamatos üzemeltetéséhez szükséges eszközök vezetői egyeztetést követő beszerzése. A munkaeszközök ellenőrzése, javíttatása. Felelős a hibák lehető legrövidebb időn belüli elhárításáért, elháríttatásáért. Az igazgatóval való egyeztetést követően a javításokat megrendeli.
- Felelős a folyamatos melegvíz és fűtés biztosításáért, a kazán rendszeres ellenőrzéséért.
- Kisgépeken való munkavégzés.
- Felel a pályák, a központi épület és más helyiségek balesetmentes használhatóságáért, és az azokban elhelyezett eszközök karbantartásáért.
- A bejárati ajtók nyitása és zárása a nyitvatartási időtől függően.
- A pályamunkás távolléte esetén a helyettesítését ellátja.
- A munkaköri leírásában rögzített feladatok ellátása, az egyedi munkáltatói utasítások teljesítése.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan ellátja az adott Intézményen belüli munkát.
- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható szakmai előírásokat, szabályzatokat, igazgatói utasításokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásában részletezett feladatokra, illetve helyettesítés esetén a helyettesítendő feladatkörére.

II/4. A pályamunkások feladatai:

- Felelnek a műfüves és füves labdarúgópálya, a tenispályák, az atlétika pálya, a belső parkoló terület, a pavilon asztalitenisz, a multifunkciós öntött gumiborítású pálya, a röplabda pálya és a pavilon melletti zöldfelület teljeskörű karbantartásáért.
- Az öltözők, irodák, műhely, raktár karbantartása, esetleges festése.
- Hegesztési munkálatok, állagmegőrzési feladatok, javítások elvégzése.
- Rendszeresen ellenőrzik a pályahasználat jogosultságát, a bérlők pályahasználati rendjét.
- Feladatuk a Házirend betartása és betartatása.
- Együttműködnek a bérlőkkel, edzőkkel.
- Rendezvények szervezésében és lebonyolításában való aktív közreműködés.
- Kisgépeken való munkavégzés.
- A leltározási és selejtezési feladatokban való közreműködés.
- Az Intézmény és környezete (járdák) rendben tartása.
- Az Intézmény növényzetének szakszerű gondozása: fűnyírás, locsolás, visszavágás stb.
- A bejárati ajtók nyitása és zárása a nyitvatartási időtől függően.
- Feladataikat a sportközpontgondnokkal való egyeztetéssel végzik.
- A sportközpontgondnok, vagy valamelyik pályamunkás távolléte esetén a helyettesítésüket ellátják.
- A munkaköri leírásában rögzített feladatok ellátása, az egyedi munkáltatói utasítások teljesítése.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan ellátja az adott Intézményen belüli munkát.

- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható szakmai előírásokat, szabályzatokat, igazgatói utasításokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásában részletezett feladatokra, illetve helyettesítés esetén a helyettesítendő feladatkörére.

II/5. A recepciók feladatai:

- A Sportközpontba belépők fogadása, üdvözlése, a regisztrációs adatlap kitöltetése az új belépőkkel, az adatok rögzítése számítógépes rendszerben, a nyilvántartások vezetése, kezelése és használata a beléptetéskor.
- Feladatuk minden belépéskor a még nem regisztrált I. kerületi lakosok lakcím kártyájának ellenőrzése, a sportpálya bérlők pályahasználati jogosultságának ellenőrzése.
- Felvilágosítást, segítségnyújtást szolgáló információk adása, beleértve az időpont-, személy- vagy helyszínegyeztetést is.
- Vendégek telefonhívásainak, egyéb kommunikációs csatornán (e-mail, sms stb.) érkező üzeneteinek fogadása, megválaszolása.
- A pályafoglalások intézése a céges mobil telefonon, a foglalások rögzítése számítógépen.
- A vendég igényeinek megfelelő útbaigazítás, tájékoztatás, információk átadása, segítségnyújtás, probléma kezelése, szükség esetén idegen nyelven is.
- A sportpálya alkalmi bérleti díjak kifizetésének kezelése bankkártya terminállal, számla kiállítása.
- Levelek, tájékoztató anyagok, broszúrák és egyéb dokumentumok megküldése, átadása az ügyfelek számára.
- Iratok, egyéb dokumentumok szakszerű kezelése, tárolása a recepciók számítógépen és a recepciók helyiségben.
- A bejárati ajtók, öltözők, sportpályák nyitása és zárása a nyitvatartási időtől függően, sportpályák világításának lekapcsolása záraskor.
- Az Intézmény rendezvényeinek előkészítésében és lebonyolításában való közreműködés.
- Feladatuk a Házirend betartása és betartatása.
- A másik recepciók távolléte esetén a helyettesítését ellátja.
- A munkaköri leírásában rögzített feladatok ellátása, az egyedi munkáltatói utasítások teljesítése.
- Feladataikat a sportszervező - irodai asszisztenssel való egyeztetéssel végzik.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan ellátja az adott Intézményen belüli munkát.
- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható szakmai előírásokat, szabályzatokat, igazgatói utasításokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásában részletezett feladatokra, illetve helyettesítés esetén a helyettesítendő feladatkörére.

II. 6. A Takarítók feladatai:

- Az Intézményhez tartozó helyiségek – közösségi helyiség, öltözők, irodahelyiségek, műhely, raktár, vizes blokkok vegyszeres, vizes tisztítása, takarítása.

- Részt vesznek az Intézmény szabadtéri területeinek és külső környezetének (járdák) rendben tartásában.
- A bejárati ajtók nyitása és zárása a nyitvatartási időtől függően.
- Az Intézmény rendezvényeinek előkészítésében és lebonyolításában való közreműködés.
- Feladatuk a Házirend betartása és betartatása.
- Ellenőrzik a pályahasználat jogosultságát.
- Feladataikat a sportközpontgondnokkal való egyeztetéssel végzik.
- A másik takarító távolléte esetén a helyettesítését ellátja.
- A munkaköri leírásában rögzített feladatok ellátása, az egyedi munkáltatói utasítások teljesítése.
- A jogszabályoknak, egyéb előírásoknak, belső szabályzatoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően önállóan ellátja az adott Intézményen belüli munkát.
- Köteles ismerni, munkájában alkalmazni és betartani a munkaterületére vonatkozó és tevékenységével kapcsolatos, arra kiható szakmai előírásokat, szabályzatokat, igazgatói utasításokat.
- Hatásköre kiterjed a munkaköri leírásában részletezett feladatokra, illetve helyettesítés esetén a helyettesítendő feladatkörére.

III. Az Intézmény működési rendje

III/1. Az Intézmény nyitvatartási rendje:

- április 1-jétől október 31-éig
 hétfő - péntek: 06.30 - 22.30
 szombat-vasárnap: 08.00 - 20.00
- november 1-jétől március 31-éig
 hétfő - péntek: 06.30 - 22.30
 szombat-vasárnap: 09.00 - 21.00

III/2. Az alkalmazottak munkarendje

Az Intézményben foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. (Kjt), a testnevelés és sport területén történő végrehajtásáról szóló 325/2008. (XII. 29.) Kormányrendelet, a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján áll fenn. Munkaidejüket általános munkarend szerinti beosztásban teljesítik.

Az Intézményben foglalkoztatottak hivatalos munkaideje

- **Igazgató:**
 heti 40 óra; rugalmas munkaidő
- **Sportszervező:**
 heti 40 óra; hétfőtől – csütörtökig: 07.00 - 15.30 óráig, pénteken: 07.00 - 13.00 óráig

- **Sportközpontgondnok:**
heti 40 óra, két műszakos munkarendben, heti váltásban;

-délelőtti hét munkarendje: hétfőtől - csütörtökig: 07.00 - 15.30 óráig, pénteken: 07.00 - 13.00 óráig;

-délutáni hét munkarendje: hétfőtől - csütörtökig: 13.00 - 21.30 óráig, pénteken: 15.00 - 21.00 óráig;
- **Pályamunkás I.:**
heti 40 óra, két műszakos munkarendben, heti váltásban;

-délelőtti hét munkarendje: hétfőtől - csütörtökig: 08.00 - 16.30 óráig, pénteken: 08.00 - 14.00 óráig;

délutáni hét munkarendje: hétfőtől - csütörtökig: 13.00 - 21.30 óráig, pénteken: 15.00 - 21.00 óráig;
- **Pályamunkás II.:**
heti 40 óra; hétfőtől – péntekig: 07.00 - 15.00 óráig
- **Pályamunkás III.:**
heti 40 óra; hétfőtől – péntekig: 09.00 – 17.00 óráig
- **Recepció I.:**
heti 40 óra, két műszakos munkarendben
 - délelőtti beosztás: hétfőtől - péntekig: 06.30 -14:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig
 - délutáni beosztás: hétfőtől - péntekig: 14.30 -22:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig
- **Recepció II.:**
heti 40 óra, két műszakos munkarendben
 - délelőtti beosztás: hétfőtől - péntekig: 06.30 -14:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig
 - délutáni beosztás: hétfőtől - péntekig: 14.30 -22:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig
- **Recepció III.:**
heti 40 óra, két műszakos munkarendben
 - délelőtti beosztás: hétfőtől - péntekig: 06.30 -14:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig
 - délutáni beosztás: hétfőtől - péntekig: 14.30 -22:30 óráig, nyári időszakban hétvégén: 08:00 - 20:00 óráig, téli időszakban hétvégén: 09:00 - 21:00 óráig

- **Takarító I.:**
heti 40 óra; hétfőtől – péntekig: 07.00 - 15.00 óráig
- **Takarító II.:**
heti 40 óra;
nyári szezonban hétfőtől – péntekig: 13.00 – 21.00 óráig;
téli szezonban hétfőtől – péntekig: 12.00 – 20.00 óráig

A hivatalos munkaidőn kívül minden munkavállaló napi 20 perc pihenőidővel rendelkezik, mely ledolgozásra kerül.

Az Intézményben egyedi munkarendet állapíthat meg az Intézmény igazgatója.

Valamennyi munkavállaló részére a munkaköri leírás tartalmazza a hivatalos munkaidőt. A hivatalos munkarendtől eltérő, igazgatói utasításra, külön beosztás szerint végzett munkáért külön díjazás jár a hatályos jogszabályi rendelkezések szerint. A hétvégi nyitvatartást a Munkatörvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján ügylet formájában biztosítja az intézmény.

III/3. Szabadság

Az Intézmény alkalmazottait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint meghatározott számú szabadság illeti meg. Az éves rendes szabadságolási rendről az aktuális év február 15-ig, előzetes egyeztetést követően tervet kell készíteni.

III/4. Juttatások

Az Intézmény alkalmazottait a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint meghatározott juttatások illetik meg. Az alkalmazottak esetlegesen fennálló egyéb juttatásait – pl. cafeteria – a mindenkor hatályos belső szabályzatok, illetve a fenntartó rendelkezései határozzák meg.

III/5. Az Intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai

A létesítményeiben csak az Intézmennyel kötött írásbeli megállapodás alapján végezhető reklámtevékenység, a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések betartásával.

III/6. Az Intézmény kapcsolatrendszere

Az Intézmény kapcsolatrendszerének szabályait az Intézmény kiadmányozási és helyettesítési rendjéről szóló igazgatói utasítás határozza meg.

III/6.1. A belső kapcsolattartás:

Az Intézmény valamennyi alkalmazottja közvetlen kapcsolatot tart az Intézmény munkatársaival, vezetőjével. Munkakörükkel, foglalkoztatási vagy közalkalmazotti

jogviszonyukkal kapcsolatos ügyekben tájékoztatási kötelezettséggel tartoznak a közvetlen felettese, valamint a fenntartó Önkormányzat felé.

Az Intézmény alkalmazottai feladatellátásuk során kötelesek egymással együttműködni. Valamennyi szervezetszabályozó dokumentum az igazgató által biztosítottan a foglalkoztatottak részére hozzáférhető, megismerhető.

A belső kapcsolattartás formái:

- igazgató által tartott heti munkaértekezlet,
- igazgató által elektronikus levélben kiadott munkafeladatok

III/6.2. A külső kapcsolattartás:

Az Intézményt a külső kapcsolattartás során az igazgató vagy az általa írásban meghatalmazott személy képviseli. Az igazgató akadályoztatása esetén az általános képviseleti jogot a sportszervező - irodai asszisztens gyakorolja. Érdekvédelmi szervezetekkel az igazgató és a sportszervező - irodai asszisztens tartanak kapcsolatot. Az Intézmény nevében nyilatkozattétel csak az igazgató által, meghatalmazás, illetve a kiadmányozás rendjéről szóló igazgatói utasítás alapján tehető.

Az Intézmény a feladatainak elvégzése érdekében folyamatos, rendszeres kapcsolatot tart a Budavári Önkormányzattal, a GAMESZ-szal, a kerületi önkormányzati intézményekkel, sportszervezetekkel, civil szervezetekkel, az országos és helyi sportszövetségekkel, a kerületi oktatási-nevelési intézményekkel. A képviseleti jogköröket a Gazdálkodási szabályzat, illetve a kiadmányozás rendjéről szóló igazgatói utasítás rögzíti.

III/7. A helyettesítés rendje

Az Intézmény helyettesítésének szabályait az Intézmény kiadmányozási és helyettesítési rendjéről szóló igazgatói utasítás III. fejezete határozza meg.

- Az igazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén – annak megbízása alapján – a sportszervező - irodai asszisztens helyettesíti őt a vezetői feladatok ellátásában, illetve képviseli az Intézményt külső szervek előtt. E minőségében megilleti a kiadmányozási jog gyakorlása.
- Az igazgató és a sportszervező - irodai asszisztens együttes távolléte, vagy akadályoztatása esetén helyettesítésüket, külön megbízás alapján a sportközpontgondnok látja el.
- A sportközpontgondnok távolléte esetén helyettesítését a pályamunkás I. látja el.
- A pályamunkás I. távolléte esetén helyettesítését a sportközpontgondnok látja el.
- A pályamunkás II., illetve a pályamunkás III. távolléte esetén a helyettesítést a többi pályamunkás látja el.
- A recepciósök bármelyikének távolléte esetén a helyettesítést a másik recepció látja el.
- A takarítók bármelyikének távolléte esetén a helyettesítést a másik takarító látja el.

A helyettesítés alkalmával a helyettesítést ellátó személy felelős mindazoknak a kötelezettségeknek a teljesítéséért és jogoknak a gyakorlásáért, amelyekre a helyettesítendő személy kötelezett vagy jogosult, illetve az írásban megjelölt hatáskör terjedelméig. A helyettesítés időtartama alatt a helyettesítést ellátó személy felelős az általa megtett intézkedésekért, valamint a szükséges intézkedés elmulasztásából eredő károkért. A helyettesítést ellátó személy a helyettesítés időtartama alatt végzett tevékenységekről a helyettesítés befejezését követő munkanapon a helyettesített személyt érdemben (írásban vagy szóban) tájékoztatni köteles.

III/8. Az Intézmény- és pályahasználat rendje

- Az I. kerületi oktatási-nevelési intézmények a sportlétesítményt testnevelés tanórára és diáksport versenyekre az oktatásért mindenkor felelős, felügyelő intézmény és a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat közötti egyedi megállapodás alapján annak rendelkezései szerint, megállapodás hiányában az egyedi megállapodás megkötéséig a Közép-Budai Tankerületi Központ igazgatójának írásbeli megkeresése alapján térítésmentesen használhatják. A foglalkozások ideje alatt a tanulók tekintetében a felelősség a kísérő pedagógust terheli.
- Az I. kerületi lakcímkártyával, vagy érvényes lakásbérleti szerződéssel rendelkezők, saját testmozgásuk céljából térítésmentesen vehetik igénybe az Intézmény alábbi szolgáltatásait: futókör, kültéri fitneszeszközök, pingpongasztalok, multifunkciós öntött gumiborítású pálya. Az Intézményben edzés jellegű foglalkozás tartására kizárólag igazgatói engedéllyel, vagy érvényes bérleti szerződéssel van lehetőség.
- Az Intézményben bérleti díjat kell fizetnie azoknak a cégeknek, egyesületeknek, illetve magánszemélyeknek - kivételt képeznek az előző pontban felsoroltak -, akik igénybe veszik a létesítményt. A pályabérleti díjakat tartalmazó tájékoztatás az Intézményben kifüggesztésre kerül, az Intézmény honlapján közzétételre kerül.

III/9. Karbantartás, kártérítés

- A pályák, az intézményi épületek, helyiségek balesetmentes használhatóságának biztosítása, és az ott elhelyezett eszközök karbantartásáról, karbantarttatásáról való gondoskodás a sportközpontgondnok feladata.
- Az Intézmény eszközeinek, berendezéseinek meghibásodását a munkavállalók kötelesek haladéktalanul az igazgató és a sportközpontgondnok tudomására hozni.
- Az Intézményben, annak felszereléseiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie.

IV. Az Intézmény gazdálkodásával kapcsolatos jogok és kötelezettségek

- IV/1.** Az Intézmény a feladatát a költségvetési szervekre vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések szerint látja el.
- IV/2.** Az Intézmény feladatai ellátását szolgáló vagyona a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat ingatlan-vagyonkataszter nyilvántartásából működtetésre átadott 2 hektáros ingatlan, mely a következőkből áll:

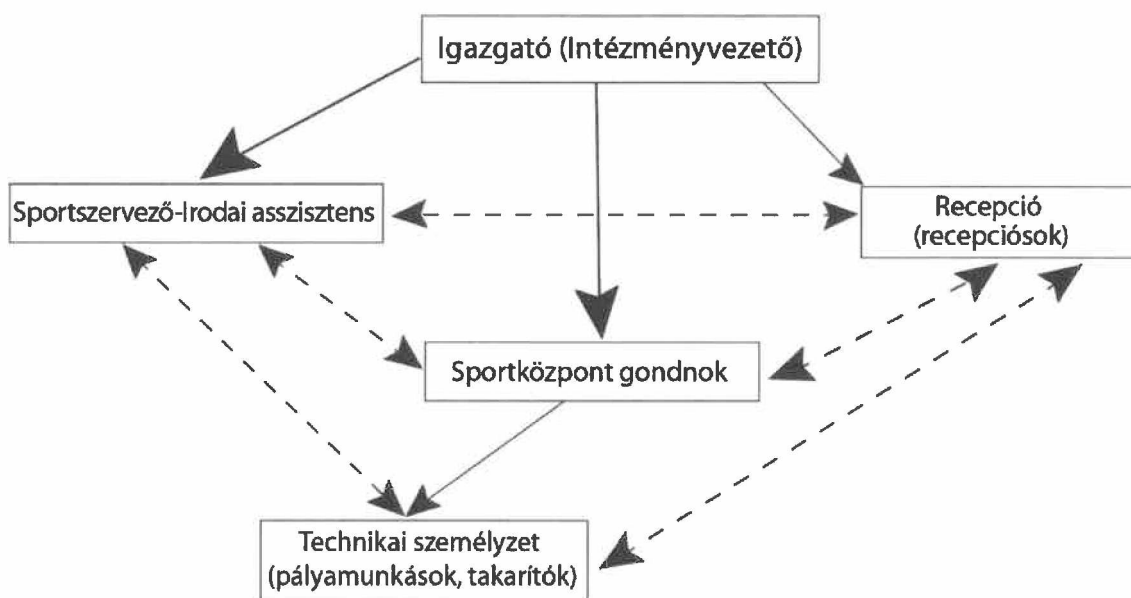
- 484 m² alapterületű központi épület (benne: irodák, tárgyaló, öltözők, vizesblokkok, mellékhelyiségek, mozgássérült WC, orvosi szoba, műhely, raktárak, kazánház, gondnoki lakás + konyha);
- 250 m² alapterületű közösségi épület (benne: 77 m² alapterületű parkettás terem, teakonyha, raktár, mozgássérült WC, mellékhelyiségek, az alagsorban öltözők, vizesblokkok, tároló);
- sportpályák: 45x90 m-es füves labdarúgópálya, 40x20 m-es műfüves pálya, 300 m hosszú öntött gumiborítású borítású futópálya, a futópálya mellett 2 db távolugró gödör, 60 m hosszúságban elhelyezett 9 db kültéri fitnesseszköz, 30x12,5 m-es öntött gumiborítású multifunkciós pálya, 2 db salakos teniszpálya, 8x7 m-es tollaslabdapálya/röplabdapálya;
- 14x7 m alapterületű, betonszerkezetű, két oldalon mozgatható üvegtáblákkal ellátott, nyitott, pingpongasztalokkal berendezett pavilon és előtte található közösségi tér;
- belső parkoló terület 20 db személygépkocsi beállóval;
- lelátó 275 db nézőtéri üléssel;
- kültéri büfé, a büfé előtt 80 fős közösségi tér, padokkal, asztalokkal;
- az ingatlan többi része füvesített, dísznövényekkel beültetett szabad terület.

- IV/3. Vagyon feletti rendelkezési jog: az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 16/1995. (XI. 30.) Kt. rendelet szerint kell eljárni.
- IV/4. A vagyon-nyilatkozattételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. tv. 3. § (1) bek. c) pontja értelmében a vagyonfeletti rendelkezési jog az igazgatót illeti. Ezen jogát más személyre is átruházhatja.
- IV/5. Az előirányzatok felhasználása felett az igazgató a rendelkezési jogot (ideértve a kötelezettségvállalás és utalványozási jogot), a GAMESZ gazdasági igazgatója az ellenjegyzési jogot (ideértve a kötelezettségvállalás és az utalványozás ellenjegyzését is) gyakorolja.
- IV/6. Az Intézmény beszámolási, könyvvezetési, adatszolgáltatási kötelezettségeit az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet), és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet alapján, az irányító szerv utasításai szerint teljesíti.
- IV/7. Az Intézmény a költségvetési előirányzatok alakulásáról és azok teljesítéséről, vagyoni, pénzügyi és létszámhelyzetben bekövetkezett változásokról a Korm. rendelet alapján, a költségvetési év zárását követően költségvetési beszámolót, illetve adatszolgáltatást készít.
- IV/8. A GAMESZ gazdasági igazgatójának ellenjegyzése nélkül az Intézményt terhelő, gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő.
- IV/9. A GAMESZ havi rendszerességgel, illetve kérés szerint tájékoztatja az Intézmény igazgatóját az Intézmény aktuális pénzügyi helyzetéről.

V. Az Intézmény szervezeti felépítése és kapcsolat-rendszere, a foglalkoztatottak feladatai és jogai

Az Intézmény 11 teljes munkaidős álláshellyel rendelkezik, 2 fő megbízási szerződéssel foglalkoztatott.

V/1. Szervezeti felépítés és kapcsolat-rendszer



V/2. Az Intézményben foglalkoztatottak feladatai és jogai

- Az Intézményben foglalkoztatottak irányítása az igazgató hatáskörébe tartozik.
- Az Intézményben foglalkoztatott technikai személyzet irányítása az igazgatóval történt egyeztetést követően a sportközpontgondnok feladata.
- A munkaköri leírásokban meghatározott feladatok maradéktalan ellátása és végrehajtása.
- Az Intézmény Házirendjének betartása és betartatása.
- A munkavállalók feladata a pályahasználati jogosultság ellenőrzése lakcímkártya, vagy a I. kerületi lakás bérletét igazoló dokumentum elkérésével.
- A szakmai ismeretek rendszeres bővítése, az adott munkakörhöz szükséges jogszabályok és hatósági rendelkezések naprakész ismerete, alkalmazása és betartása.
- A tűzvédelmi, rendészeti, a baleset- és munkavédelmi előírások betartása.
- A munkavállaló köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei teljes kihasználásával, az elvárható szakértelemmel és körültekintő gondossággal végezni.

Az Intézményi munkavállalók feladatainak részletes felsorolását a személyre szóló munkaköri leírások tartalmazzák.

V/3. A vezetői ellenőrzés rendje

A vezetői ellenőrzés körében az igazgató feladata a beosztott munkavállalókat a végzett feladatokról rendszeresen beszámoltatni, ellenőrzéssel meggyőződni a kitért feladatok teljesítéséről. Az igazgató jogosult intézkedni a hiányosságok megszüntetéséről, a szükséges anyagi és fegyelmi felelősségre vonást kezdeményezni az Intézmény vagyonának védelme érdekében a hatályos jogszabályi előírások alapján. Amennyiben az Intézmény valamelyik alkalmazottja kötelességeit megszegi, a polgári jogi, illetve munkajogi jogkövetkezmények alkalmazásáról, az ehhez kapcsolódó hatósági, bírósági eljárások megindításáról az igazgató jogosult dönteni.

V/4. Anyagi felelősség

Az Intézmény munkavállalói fokozott gondossággal felelősek a berendezési tárgyak, gépek, eszközök rendeltetésszerű használatáért, megóvásáért, a helyiségek tisztaságának megőrzéséért.

V/5. Cégszerű aláírás

- Az Intézmény képviseletében cégszerű aláírásra önállóan csak az igazgató jogosult.
- Együttes aláírási joggal csak azok a munkatársak rendelkeznek, akiket az igazgató ilyen joggal megbíz, és akik a névaláírásukat hitelesített aláírási címpéldányon rögzítik.
- Az aláírási jog megszűnik, ha az igazgató írásban visszavonja.
- Megszűnik az aláírási jog abban az esetben is, ha az aláírási joggal felruházott munkavállaló munkaviszonya megszűnik.

V/6. A bélyegzők használata és kezelése

Intézményi bélyegzők mindazon bélyegzők, amelyen az Intézmény hivatalos elnevezését tüntették fel. A bélyegzőkkel ellátott, cégszerűen aláírt iratok az Intézmény működési körében keletkezett, érvényes jognyilatkozatnak minősülnek. A bélyegzők használatára az igazgató, illetve az általa megbízott munkavállaló jogosult.

A bélyegzők beszerzéséért, kiadásáról, nyilvántartásáról, cseréjéről és évenkénti egyszeri leltározásáról az igazgató gondoskodik, illetve a bélyegző elvesztése esetén az előírások szerint jár el.

VI. Egyéb

VI/1. Egészségügyi ellátás és elsősegélynyújtás

- Az Intézmény alkalmazottainak két évente kötelező üzemorvosi vizsgálaton kell részt vennie.
- Az Intézményben zárható orvosi szoba van. Az orvosi szobában zárt szekrényben alapvető gyógyszerek és elsősegélynyújtásra alkalmas kötszerek találhatóak. A kulcsok kezelése a sportközpontgondnok feladata.

VI/2. Titokvédelmi, titoktartási kötelezettség

- Az Intézmény valamennyi munkatársa köteles az állam-, a szolgálati és az üzleti (sportszakmai) titkot megőrizni.
- **A munkavállaló** köteles a munkája során tudomására jutott üzleti (sportszakmai) titkot, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni.
- Üzleti, illetve sportszakmai titoknak minősül a munkáltató alaptevékenységéhez kapcsolódó minden olyan tény, megoldás, adat, vagy információ, amelynek titokban maradásához a munkáltatónak méltányos érdeke fűződik.
- Különösen fontos 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról, információszabadságról, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény rendelkezéseinek szem előtt tartása, tekintettel a fiatal sportolók egyéni és sportszakmai érdekeire.
- A közalkalmazottat a titoktartási kötelezettsége jogviszonyának fennállása alatt folyamatosan, annak megszűnését követően pedig a vonatkozó jogszabályok szerint terheli.
- Az Intézménnyel kapcsolatosan harmadik személyek felé nyilatkozattételre, adatközlésre, tájékoztatás adásra kizárólag az igazgató, vagy az általa erre konkrétan felhatalmazott más foglalkoztatott jogosult.

VI/3. Irattározás, iratkezelés

- Az Intézményhez beérkező leveleket az igazgató bonthatja fel és szignálja ki az illetékes foglalkoztatottra (ezen jogát más személyre is átruházhatja).
- Az ügyiratkezelést a költségvetési szervekre vonatkozó általános szabályok szerint kell végezni.

VI/4. A leltározás és selejtezés a GAMESZ feladatát képezi.

VII. Egyéb dokumentumok

Az Intézmény működését meghatározó dokumentumok a szakmai és gazdasági munka vitelét segítő különféle szabályzatok, munkaköri leírások.

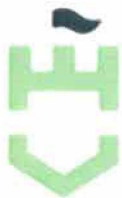
A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a..... NOKSB határozatával jóváhagyta:

Váradiné Naszályi Márta
polgármester

Az Intézmény munkavállalói a jóváhagyott SZMSZ-t megismerték és elfogadták:

Dr. Gömör Iván
mb. Intézményvezető

Budapest, 2022.



TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésztől a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 15735643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: **Váradiné Naszályi Márta polgármester**; a továbbiakban: **Támogató**),

másrésztől, a **Budapesti Atlétikai Szövetség** (székhely: 1053 Budapest, Curia u. 3., adószám: 19622433-1-41, nyilvántartási száma: 01-02-0001191, bankszámlaszám:, számlavezető bank:, képviselő neve: Korompai Péter, 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-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság (a továbbiakban NOKS Bizottság) a...../2022. (.....) határozata** alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.28.) önkormányzati rendeletében meghatározott előirányzatai terhére

300.000 Ft, azaz háromszázezer forint összegű támogatást biztosít, amelyet a

Támogatott az **OTP Bank Nyrt-nél vezetett** számú számlaszámára átutal.

3. A Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. **A kérelem benyújtásának dátumától, azaz 2022. szeptember 2. napjától 2022. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 4. pontja és 7. mellékletében szereplő Támogatási kérelem alapján.**

4. Támogatott a támogatás összegét a 2022-es évben megrendezésre kerülő 30. Történelmi (Kegyeleti) Váltófutás résztvevők, helyezett diák váltócsapatok díjazásának biztosítására használhatják fel, jelen szerződés 7. mellékletében szereplő pályázati 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) 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 pénzügyintézet 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 csőd-, 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 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 előírányzat 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

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

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 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 megghiúsul, 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 megghiúsulás, 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 homályosulásától 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, 2023. március 31. napjáig 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 a kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (2. számú melléklet)**. A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy **a kérelem benyújtásának dátuma, azaz 2022. szeptember 2. napja és 2022. 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 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.

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 4 eredeti példányban készült.

Budapest, 2022. „ ”

Budapest, 2022. „ ”

a Támogató képviseletében

a Támogatott képviseletében:

Váradiné Naszályi Márta
polgármester
Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat

Korompai Péter
elnök
Budapesti Atlétikai Szövetség

Pénzügyi ellenjegyzés:

Volosin Katalin
Gazdasági Irodavezető

2022. „ ”

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 egyedi támogatás iránt
8. Felhatalmazó levél

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT
a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

1. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

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

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a (a továbbiakban: szervezet) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdésének c) ca) pontjai alapján átlátható szervezetnek minősül. A jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.

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

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

Budapest, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

¹ átlátható szervezet:

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

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

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

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

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

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

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

NYILATKOZAT

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 aláhúzendő

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, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

NYILATKOZATOK

I. A pályázó/kérelmező adatai

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

- neve:
- lakcíme:
- születési helye:
- születési ideje:

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

- cégneve:
- székhelye:
- cégjegyzékszám:
- adószáma:
- képviselőjének neve:

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

- neve:
- székhelye:
- képviselőjének neve:
- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszám:
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

II. A pályázat/kérelem adatai

- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki):
-
-
- a támogatandó cél:
- pályázott/kérelmezett összeg:

III. Összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

a) Összeférhetlenség

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

- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetlenség áll fenn, az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....

A fennálló összeférhetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

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

Budapest, 2022.

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, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

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

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 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 beszámolóban 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” rovatát 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 képviselőjére 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 melléletekről

Hitelesített számlamásokok, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget!

„Felhasználva Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat számú önkormányzati határozata alapján és a BDV/..... szerződés szerinti támogatása terhére.”

Kérjük a záradékolt számlát lemásolni, 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. A számla kiállításának dátuma nem lehet korábbi a támogatói szerződés keletkezésénél, és nem léphet túl a szerződésben megjelölt elszámolási határidőn. 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) |
| Béreköltségek | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - kifizetési jegyzék; (bérjegyzék) |
| Megbízási díjak | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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) | |
| Személyi jellegű kifizetések | | |
| Költségnem megnevezése | Az elszámolást alátámasztó bizonylatok | Záradékolás (az eredeti bizonylatokon) |
| Béreköltségek | - 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 | - számla |

| | | |
|---|---|----------|
| | bankszámlakivonat hitelesített másolata | |
| 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; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| Eszközök vásárlása, előállítása | - árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| <p>* 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.</p> <p>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.</p> | | |

A TÁMOGATÁS MEGHIÚSULÁSA

Amennyiben a támogatott cél megvalósítása megghiúsul, 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 megghiúsulás, 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.

A kapott támogatási összeg mértékének változásakor a különbség kezelése

A támogatott cél megvalósítása közben kimutatott támogatás mértékének növekedése (pl. a saját forrás csökkenése vagy a támogatott cél költségeinek csökkenése) esetén a mérték növekedésből adódó különbözetre újabb támogatást kell igényelni, illetve a fennálló szerződés módosítását kell kezdeményezni a Támogató felé.

Elutasítás esetén a különbözetet az elszámolás benyújtásával egyidejűleg a Támogatott köteles visszautalni a Támogató bankszámlájára.

Devizás tételek elszámolása

Az elnyert támogatás forintban meghatározott teljes összegét kapja meg a Támogatott az általa kért devizanemben, amennyiben nem rendelkezik HUF alapú bankszámlával vagy a számlavezető bankja nem tudja jóváírni számára a HUF devizanemben teljesült átutalást. Mivel a Támogató a számlavezető bankjában Magyarországon felmerült banki átváltási és átutalási költségeket átvállalja, emiatt Támogatottnak csak a (támogatási szerződésben meghatározott devizában) saját számlavezető bankjában levont – a támogatás átutalásával kapcsolatosan felmerült - banki költségekkel és a támogatott cél megvalósításával kapcsolatos kiadásokkal kell elszámolnia. A támogatás juttatásának napján és a támogatás felhasználásakor, elszámolásakor fennálló Ft/Deviza árfolyam-változások hatásával nem kell elszámolni.

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. 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, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve,
- c) a pályázó egyéb szervezet neve, székhelye, képviselőjének neve, nyilvántartásba vételi okiratának száma, a nyilvántartásba vevő szerv megnevezése,
- d) az e törvény szerinti érintettség, összeférhetlenség ténye vagy ezek hiánya,
- e) az érintettség, összeférhetlenség 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).

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 Hivaltól 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 Hivaltól 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, 2022. "....."

.....
cégszerű aláírás

FELHATALMAZÓ LEVÉL

azonnali beszedési megbízás alkalmazására

az ügyiratszámú támogatási szerződéshez

.....
(számlavezető neve)

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

| | |
|--|--|
| Támogatás megnevezése: | |
| Támogatás ügyiratszám: | |
| Fizető fél számlatulajdonos megnevezése: | |
| Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma: | |
| Kedvezményezett neve: | Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat |
| Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma: | Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000 |

A felhatalmazás időtartama: 2022. naptól – napig

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap.

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

Budapest, 2022.

szervezet neve

szervezet vezetőjének neve, titulusa

(számlavezető bank)



TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrészt a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., törzskönyvi azonosító: 735649, adószáma: 15735643-2-41, bankszámlaszáma: 12010154-00379543-00100000, képviseli: **Váradiné Naszályi Márta polgármester**; a továbbiakban: **Támogató**),

másrészt, a **Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület** (székhely: 1126 Budapest, Böszörményi u. 19/c., adószám: 19009942-1-43, nyilvántartási száma: 01-02-0003989, bankszámlaszám:, számlavezető bank:, képviselő neve: Friedrich Attila, 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-testületének Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság (a továbbiakban NOKS Bizottság) a...../2022. (.....)** határozata alapján az alább részletezett feltételekkel

vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére.

2. A Támogató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II.28.) önkormányzati rendeletében meghatározott előirányzatai terhére

1.500.000 Ft, azaz egymillió-ötszázezer forint összegű támogatást biztosít, amelyet a

Támogatott banknál **vezetett** 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 kizárólag a NOKS Bizottság támogatói döntése meghozatalának napjától 2022. december 31. napjáig használható fel jelen szerződés 4. pontja és 7. mellékletében szereplő Támogatási kérelem alapján.**

4. Támogatott a támogatás összegét a 2022-es év októberében megrendezésre kerülő Domspatzen kórusiskola budapesti látogatásával kapcsolatos feladatokra, útiköltségre illetve a felnőtt kísérők szállodai elhelyezésének biztosítására használhatják fel, jelen szerződés 7. mellékletében szereplő pályázati 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) 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 csőd-, 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 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 előírányzat 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

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

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 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 megghiúsul, 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 megghiúsulás, 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 homályosulásától 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, 2023. március 31. napjáig 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 a kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (2. számú melléklet)**. A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy a támogatói döntés meghozatalának napja és **2022. 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 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.

25. Támogatott képviselője kijelenti, hogy a Támogatott képviselőre 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 4 eredeti példányban készült.

Budapest, 2022. „ ”

Budapest, 2022. „ ”

a Támogató képviselőjében

a Támogatott képviselőjében:

Váradiné Naszályi Márta
polgármester
Budapest I. kerület Budavári
Önkormányzat

Friedrich Attila
elnök
Kodály Zoltán Kórusiskolai Egyesület

Pénzügyi ellenjegyzés:

Volosin Katalin
Gazdasági Irodavezető

2022. „ ”

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 egyedi támogatás iránt
8. Felhatalmazó levél

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT
a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény

1. § (1) bekezdés 1. pontjának való megfelelésről

Alulírott, mint a(z) (székhely:
adószám:) cégjegyzésre jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel tudomásul veszem, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.; a továbbiakban: Önkormányzat) – az Áht. 50. § (1) bekezdése értelmében – nem biztosíthat költségvetési támogatást olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amely szervezet nem minősül az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek¹
Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy a (a továbbiakban: szervezet) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.) 3. § (1) bekezdésének c) ca) pontjai alapján átlátható szervezetnek minősül. A jelen nyilatkozatom visszavonásig érvényes.
Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, erről az Önkormányzatot legkésőbb 5 munkanapon belül tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést az Önkormányzat jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.
Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére.
Budapest, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

¹ átlátható szervezet:

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

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

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

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

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

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

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

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 aláhúzendő

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, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

NYILATKOZATOK

I. A pályázó/kérelmező adatai

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

- neve:
- lakcíme:
- születési helye:
- születési ideje:

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

- cégneve:
- székhelye:
- cégjegyzékszám:
- adószáma:
- képviselőjének neve:

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

- neve:
- székhelye:
- képviselőjének neve:
- nyilvántartásba vételi okiratának száma: okiratszám:
- nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

II. A pályázat/kérelem adatai

- a pályázat megnevezése (csak pályázat esetén töltendő ki):
.....
.....
- a támogatandó cél:
- pályázott/kérelmezett összeg:

III. Összeférhetlenségi és érintettségi nyilatkozatok

a) Összeférhetlenség

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

- fennáll
- nem áll fenn.

(A megfelelő részt kérjük aláhúzni.)

Amennyiben összeférhetlenség áll fenn, az összeférhetlenség alapjául szolgáló körülmény:

.....
.....

A fennálló összeférhetlenség megszüntetése érdekében a következő intézkedésekre került sor:

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

Budapest, 2022.

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, 2022.

cégszerű aláírás

szervezet vezetőjének neve, titulusa

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

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 hitelesített másolatával tudja igazolni.

Az elszámolás során benyújtott fénymásolt dokumentumok (átutalásos vagy készpénzes számlák, teljesítési igazolások, banki kivonatok) kizárólag A4-es papírfórmátumban 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 beszámolóban 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” rovatát 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 képviselőjére 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 melléletekről

Hitelesített számlamásolatok, záradékolás

Kérjük a számla, bizonylat eredeti példányára (nem a hátoldalára!) felvezetni az alábbi szöveget!

„Felhasználva Ft összegben a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat számú önkormányzati határozata alapján és a BDV/..... szerződés szerinti támogatása terhére.”

Kérjük a záradékolt számlát lemásolni, 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. A számla kiállításának dátuma nem lehet korábbi a támogatói szerződés keletkezésénél, és nem léphet túl a szerződésben megjelölt elszámolási határidőn. 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) |
| Béreköltségek | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés hitelesített másolata; - kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - kifizetési jegyzék; (bérjegyzék) |
| Megbízási díjak | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - 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) | |
| Személyi jellegű kifizetések | | |
| Költségnem megnevezése | Az elszámolást alátámasztó bizonylatok | Záradékolás (az eredeti bizonylatokon) |
| Béreköltségek | - 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 bérlete esetében kérjük csatolni a jármű menetlevelének hitelesített másolatát.

| | | |
|--|--|----------|
| Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta) | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| Bérleti díjak | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| Közüzemi díjak | <ul style="list-style-type: none"> - szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| Karbantartási, javítási szolgáltatások díja | <ul style="list-style-type: none"> - megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy | - számla |

| | | |
|---|---|----------|
| | bankszámlakivonat hitelesített másolata | |
| 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; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata | - számla |
| 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 megghiúsul, 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 megghiúsulás, 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.

A kapott támogatási összeg mértékének változásakor a különbség kezelése

A támogatott cél megvalósítása közben kimutatott támogatás mértékének növekedése (pl. a saját forrás csökkenése vagy a támogatott cél költségeinek csökkenése) esetén a mérték növekedésből adódó különbözetre újabb támogatást kell igényelni, illetve a fennálló szerződés módosítását kell kezdeményezni a Támogató felé.

Elutasítás esetén a különbözetet az elszámolás benyújtásával egyidejűleg a Támogatott köteles visszautalni a Támogató bankszámlájára.

Devizás tételek elszámolása

Az elnyert támogatás forintban meghatározott teljes összegét kapja meg a Támogatott az általa kért devizanemben, amennyiben nem rendelkezik HUF alapú bankszámlával vagy a számlavezető bankja nem tudja jóváírni számára a HUF devizanemben teljesült átutalást. Mivel a Támogató a számlavezető bankjában Magyarországon felmerült banki átváltási és átutalási költségeket átvállalja, emiatt Támogatottnak csak a (támogatási szerződésben meghatározott devizában) saját számlavezető bankjában levont – a támogatás átutalásával kapcsolatosan felmerült - banki költségekkel és a támogatott cél megvalósításával kapcsolatos kiadásokkal kell elszámolnia. A támogatás juttatásának napján és a támogatás felhasználásakor, elszámolásakor fennálló Ft/Deviza árfolyam-változások hatásával nem kell elszámolni.

A HUF-tól eltérő devizanemben kiállított számla esetén, a számlán szereplő teljesítési időpont szerinti hivatalos MNB középárfolyamon kerülhet a számla elszámolásra. 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, cégjegyzékszám, adószáma, képviselőjének neve,
- c) a pályázó egyéb szervezet neve, székhelye, képviselőjének neve, nyilvántartásba vételi okiratának száma, a nyilvántartásba vevő szerv megnevezése,
- d) az e törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség ténye vagy ezek hiánya,
- e) az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása,
- f) nyilatkozat arról, hogy a pályázó e törvény rendelkezéseinek eleget tett érintettségével kapcsolatban, illetve összeférhetetlensége megszüntetése érdekében.

2. § (1) E törvény alkalmazásában

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

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

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

a) a legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) a bármilyen arányban tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot),

c) a tulajdonában álló b) pont szerinti társaság

ca) legalább 5%-os tulajdonában álló nyilvánosan működő részvénytársaság,

cb) bármilyen arányú tulajdonában álló gazdasági társaság (ide nem értve a nyilvánosan működő részvénytársaságot).

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 kéréséhez való jog

Az érintett személy az adatkezelő 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Hivaltaltól 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 Hivaltaltól 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 megismerem.

Budapest, 2022. "..."

.....
cégszerű aláírás

FELHATALMAZÓ LEVÉL

azonnali beszedési megbízás alkalmazására

az ügyiratszámú támogatási szerződéshez

.....
(számlavezető neve)

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

| | |
|--|--|
| Támogatás megnevezése: | |
| Támogatás ügyiratszám: | |
| Fizető fél számlatulajdonos megnevezése: | |
| Felhatalmazással érintett fizetési számláinak pénzforgalmi jelzőszáma: | |
| Kedvezményezett neve: | Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat |
| Kedvezményezett számlájának pénzforgalmi jelzőszáma: | Raiffeisen Bank Zrt. 12010154-00379543-00100000 |

A felhatalmazás időtartama: 2022. naptól – napig

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap.

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

Budapest, 2022.

szervezet neve

szervezet vezetőjének neve, titulusa

(számlavezető bank)