BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A „TERMÉSZETES SZEMÉLYEK RÉSZÉRE NEM ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ I. KERÜLETI LAKÓINGATLANOK ENERGETIKAI KORSZERŰSÍTÉSÉNEK TÁMOGATÁSÁRA” TÁRGYÚ 2025. ÉVI PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ

TARTALOM:

I. A PÁLYÁZATI KIÍRÁSBAN ÉS A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS SORÁN ALKALMAZOTT FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

II. PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

III. MELLÉKLETEK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SEGÉDLET ÉS ELLENŐRZŐ LISTA A BEADÁSHOZ
1. A jövedelmek igazolásának módja és az ahhoz benyújtandó hivatalos dokumentumok
2. Ellenőrző lista a benyújtandó dokumentumokhoz

IV. JOGSZABÁLYKIVONATOK ÉS TÁJÉKOZTATÓ A PÁLYÁZATI ADATLAP MÖGÖTTI NYILATKOZATOKHOZ (IV.1.-IV.5.)

I. A PÁLYÁZATI KIÍRÁSBAN ÉS A PÁLYÁZATI ELJÁRÁS SORÁN ALKALMAZOTT FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. ***életvitelszerűen lakott lakás:*** az a lakóingatlan, amely a pályázó és a vele együtt élő személyek (köztük közeli hozzátartozók) életének helyszínéül szolgál, ahol életüket szervezik, azaz az életvitelükhöz szükséges tevékenységeket végzik, ahol a közüzemi szolgáltatásokat igénybe veszik;
2. ***lakóingatlan:*** az ingatlan-nyilvántartásban lakás vagy lakóház fő rendeltetés szerinti jelleggel nyilvántartott ingatlan, és ténylegesen lakhatásra használják;
3. ***pályázó:*** a pályázati feltételeknek megfelelő nagykorú cselekvőképes természetes személy;
4. ***pályázóval egy háztatásban élő személy:*** a felújítással érintett lakóingatlanban lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező, és életvitelszerűen ott élő személy;
5. ***közeli hozzátartozó:*** a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs;
6. ***élettárs***: élettársi kapcsolat áll fenn két olyan, házasságkötés nélkül közös háztartásban, érzelmi és gazdasági közösségben (a továbbiakban: életközösség) együtt élő személy között, akik közül egyiknek sem áll fenn mással házassági életközössége, bejegyzett élettársi életközössége vagy élettársi kapcsolata, és akik nem állnak egymással egyenesági rokonságban vagy testvéri kapcsolatban;
7. ***egyedül élő****:* az a személy, aki egyszemélyes háztartásban lakik;
8. ***egyedülálló:*** az a személy, aki hajadon, nőtlen, özvegy, elvált vagy házastársától külön él, kivéve, ha élettársa van;
9. ***jövedelem:*** a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szjatv.) szerint meghatározott, belföldről vagy külföldről származó - megszerzett - vagyoni érték (bevétel), ideértve a Szjatv. 1. számú melléklete szerinti adómentes bevételt, és azon bevételt, amely után az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló törvény, a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló törvény vagy az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról szóló törvény szerint adót, illetve hozzájárulást kell fizetni. A családi pótlékot, az árvaellátást és a tartásdíj címén kapott összeget, stb. annak a személynek a jövedelmeként kell figyelembe venni, akire tekintettel azt folyósítják.

10. ***a pályázat közzétételét követően megkezdett, de a pályázat benyújtása időpontjában még folyamatban lévő korszerűsítési munka:*** a pályázat szempontjából az első számla kiállításának dátumától kezdve minősül megkezdettnek a korszerűsítés, az utolsó számla kiállításának dátumától pedig befejezettnek;
11. ***még folyamatban lévő korszerűsítési munka:*** a vállalkozó részéről a teljesítés nem zárult még le, és a pályázó által a korszerűsítési munka megrendelésekor elfogadott árajánlat szerinti végszámla még nem került kiállításra;
12. ***teljes bizonyító erejű magánokirat:*** az az okirat, melyben két tanú igazolja, hogy az okirat aláírója az okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el; igazolásként az okiratot mindkét tanú aláírja, továbbá az okiraton a tanúk nevét és - ha törvény eltérően nem rendelkezik - lakóhelyét, ennek hiányában tartózkodási helyét olvashatóan is feltüntette.

II. PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Figyelem! A pályázati adatlap (a továbbiakban: Adatlap) minden rovatát és az Adatlap mögötti 1-10. sz. Nyilatkozatok mindegyikét ki kell tölteni.

— **Amennyiben az adott pályázó esetében egy adat nem vonatkozik a pályázóra**, akkor azt egy vízszintes vonallal kell jelölni a válasz helyén (kihúzás), illetve táblázat adott cellájában.

— **Az adott pályázóra nem vonatkozó több soros / vagy több, egymást követő** adathely vagy válaszlehetőség (pl. nyilatkozat, stb.), illetve táblázat több szomszédos cellája esetében egyetlen átlós vonallal kell áthúzni a szóban forgó – Pályázóra nem vonatkozó - részt.

Ezzel teszi egyértelművé a Pályázó, hogy nem elfelejtette kitölteni az adott részt, hanem az nem releváns / nem vonatkozik a Pályázóra.

Adatlap 1.1. pontjához:

— A pályázó személyes adataival kell kitölteni.

— Lakóhelyként, illetve tartózkodási helyként csak hivatalos – lakcímkártyával igazolható – címek adhatók meg. Amennyiben Pályázó mindkét címmel rendelkezik, aláhúzással kell jelölnie, hogy melyik címen él életvitelszerűen. (A lakcímkártya a helyszíni szemlén ellenőrzésre kerül.)

Adatlap 1.2. pontjához:

— Amennyiben a korszerűsítendő lakásnak nem Pályázó a kizárólagos tulajdonosa, akkor ki kell tölteni a tulajdonostárs(ak) meghatározott adataival.

Adatlap 1.3. pontjához:

— Amennyiben a korszerűsítendő lakásnak Pályázó nem tulajdonosa, akkor ki kell tölteni a tulajdonos(ok) meghatározott adataival.

Adatlap 2. pontjához:

— Amennyiben a Pályázó nem egyedül élő vagy egyedülálló (nem egyedül él a korszerűsítendő lakásban), akkor a táblázatban fel kell sorolni a Pályázóval egy háztartásban életvitelszerűen élő, oda bejelentett (lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező) személyek adatait.

Adatlap 3. pontjához:

— A pályázó és a pályázóval együtt lakó (életvitelszerűen ott élő, oda bejelentett (lakó- vagy tartózkodási hellyel rendelkező) személyek jövedelmi adataival kell kitölteni a táblázatot. Minden jövedelmet fel kell tüntetni. **A jövedelmek típusait, igazolásuk módját jelen útmutató III. 1. pontja tartalmazza részletesen.**

Adatlap 4. pontjához:

— A korszerűsítésre kerülő lakóingatlanra vonatkozó adatokkal kell kitölteni.

Adatlap 5. pontjához:

— A korszerűsítési munkák tervezett időbeni ütemezését kell megadni, figyelembe véve a Pályázati kiírás 3.1.2. és 7.3. pontjaiban előírtakat, továbbá a pályázatok vizsgálatának, az esetlegesen szükséges hiánypótlásnak, a döntési folyamatnak és a támogatás elnyerése esetén a szerződés megkötésének időigényét.

Adatlap 6. pontjához:

— Be kell mutatni részletesen:

- a lecserélni tervezett meglévő berendezés / szerkezet / nyílászáró állapotát, korát (nyílászárók esetében darabszámát, méreteit is), a tervezett korszerűsítés indokát, valamint
- a támogatásból megvalósítani tervezett állapotot, tevékenységeket, feladatokat, beszerzéseket a mennyiségek és műszaki jellemzők megadásával - kitérve a pályázati kiírás 1.3. pontjában meghatározott követelményeknek való megfelelőségre is.

— **A leírás bővíthető:** digitálisan új sorok beszúrásával, papír alapon benyújtott pályázat esetében pedig akár önálló lapon. Az utóbbi esetben az alábbiakat kell feltüntetni az új lapon: ***„PÁLYÁZATI ADATLAP KIEGÉSZÍTÉSE”*** *és alatta: a pályázó neve: ...., a korszerűsítendő lakás címe: ...., a pályázati adatlap kiegészítésre kerülő pontja:* ...., továbbá a lap alján keltezéssel és aláírással kell ellátni.

Adatlap 7.1. pontjához:

— A költségtervet minden tétel esetében bruttó értékekkel kell kitölteni.

— A költségtervben becsült (kerekített) értékekkel be kell mutatni a tervezett (nagyobb értékű) beszerzéseket, munkákat, megadva mennyiségeket (pl. nyílászárók esetén), elkülönítve egymástól az adott munkarészhez tartozó anyagköltséget és munkadíjat. Amennyiben tervezés is történik, annak díja a projekt összköltségének legfeljebb 10%-a lehet és önálló tételként a munkadíjak közé kell besorolni.

— Az ÖSSZESEN sorban külön-külön kell összesíteni az anyagköltségeket és a munkadíjakat.

Adatlap 7.2. – 7.4. pontokhoz:

— A 7.2. pontban a 7.1. pont ÖSSZESEN sorában szereplő anyagköltség és munkadíj összegek együttes értékét, azaz a korszerűsítés várható (bruttó) összköltségét kell megadni.

— A 7.3 pontban a támogatási igényt kell megadni, a pályázati kiírás 3.1. pontokban meghatározott feltételek figyelembevételével.

— A 7.4. pontban az önerő mértéket kell megadni, a pályázati kiírás 3.1. pontokban meghatározott feltételek figyelembevételével.

— A 7.3. és 7.4. pontok összegének meg kell egyeznie a korszerűsítés 7.2. pontban meghatározott várható (bruttó) összköltségével.

Adatlap 7.5. ponthoz:

a) Amennyiben az önerő saját forráson kívül más forrást nem tartalmaz, akkor az a) sor húzandó alá!

b) Amennyiben az önerő saját forráson kívül egyéb forrást is tartalmaz, akkor a b) sort kell aláhúzni és a b) sor egyes bekezdéseiben meghatározott forrástípusok szerint fel kell osztani és megadni az önerőt.

Adatlap 7.5. pontját követő 1.-10. Nyilatkozatokhoz:

– A pályázó köteles az 1.-10. Nyilatkozatok kitöltésére. Amennyiben a 8. és 9. Nyilatkozat kitöltése nem vonatkozik pályázó esetére, úgy az adott nyilatkozat áthúzásával kell azt jelölni.

III. MELLÉKLETEK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SEGÉDLET ÉS ELLENŐRZŐ LISTA A BEADÁSHOZ

III. 1. A jövedelmek igazolásának módja és az ahhoz benyújtandó hivatalos dokumentumok (pályázóra és a (I. 1. pont szerint meghatározottak szerint) vele egy háztartásban élő – jövedelemmel rendelkező - személyekre vonatkozóan)

1.1. NAV (adóhatóság) által kiállított (30 napnál nem régebbi) **jövedelemigazolás** pályázó 2024 évi személyi jövedelemadó bevallása alapján.

1.2. NAV (adóhatóság) által kiállított (30 napnál nem régebbi) **jövedelemigazolás** a pályázóval egy háztatásban élő, 2024. évben már személyi jövedelemadó bevallásra kötelezett személyekre vonatkozóan**, amennyiben vállalkozók, vagy szünetelő vállalkozással rendelkeznek.**

1.3. Rendszeres jövedelemnél: a kérelem benyújtását megelőző havi nettó jövedelemigazolás, rendszeres munkabér esetén a munkáltató által kiállított hiteles jövedelemigazolás vagy fizetési jegyzék, amely tartalmazza a bruttó és a nettó munkabért.

1.4. A Magyar Államkincstár, az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat, a kormányhivatal által folyósított ellátásoknál: a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás igazoló szelvénye, illetőleg az utolsó havi bankszámla kivonat (vonatkozó és beazonosítható része) és az ellátást megállapító határozat (döntés) másolata.

— **Nyugdíj igazolására:** a Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatósága által elkészített és év elején

megküldött tájékoztató, amely tartalmazza a tárgyévben folyósított ellátás, öregségi nyugdíj összegét (zöld színű összesítő tájékoztató) és a kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett ellátás igazoló szelvénye, illetőleg az utolsó havi bankszámla kivonat (vonatkozó beazonosítható része).

— **Vállalkozás, szünetelő vállalkozás esetén:** az adóbevallással már lezárt hónapok tekintetében NAV (adóhatóság) által kiállított jövedelemigazolás, valamint az adóbevallással még le nem zárt hónapok tekintetében a vállalkozó nyilatkozata vagy könyvelő által kiállított igazolás a nettó jövedelemről havi bontásban (ebben az esetben átlagszámítással kerül meghatározásra a havi nettó jövedelem a pályázat beadását megelőző 12 hónap jövedelméből).

— **Alkalmi munka esetében:** nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző 12 havi nettó jövedelemről.

— **Álláskereső esetében:** az illetékes foglalkoztatási szerv által kiállított igazolás arról, hogy szerepel az álláskeresők nyilvántartásában, továbbá nyilatkozat a kérelem benyújtását megelőző utolsó havi jövedelemről.

— **16. életévet betöltött**, nem tanköteles korú gyermek nappali oktatás munkarendje szerint fennálló tanulói jogviszonyát a közreműködő intézmény által a tárgyidőszakra kiadott, érvényesítő matricával ellátott érvényes diákigazolvánnyal, illetve nappali tagozatos felsőfokú oktatásban tanuló nagykorú hallgatói jogviszonyát 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 kérelem benyújtását megelőző hónapban kifizetett támogatás igazoló szelvénye, illetőleg az utolsó havi bankszámla kivonat (vonatkozó beazonosítható része), amennyiben az ösztöndíj változó, vagy több helyről származó támogatás, akkor a pályázat benyújtását megelőző 12 hónapra vonatkozóan kell azt kimutatni, illetve igazolni.

— **Egyedülálló, különélő szülő esetén:** gyermektartásdíj utolsó havi összegének igazolása bankszámlakivonattal, vagy postai szelvénnyel, vagy szülői nyilatkozattal.

III.2. Ellenőrző lista a benyújtandó dokumentumokhoz

Sor-szám	Benyújtandó dokumentumok	igen/nem
1.	Pályázati adatlap	
2.	Nyilatkozatok (1-10.)	
3.	az állami adóhatóság által kiállított (30 napnál nem régebbi) adóigazolás arra vonatkozóan, hogy Pályázónak nincs köztartozása	
4.	az állami adóhatóság által kiállított (30 napnál nem régebbi) jövedelemigazolás Pályázó 2024. évi adóbevallása alapján	
5.	az állami adóhatóság által kiállított (30 napnál nem régebbi) jövedelemigazolás Pályázóval egy háztartásban élő – 2024. évben már adóbevallásra kötelezett – személyekre vonatkozóan, amennyiben vállalkozók, vagy szünetel a vállalkozásuk	
Az alábbi jövedelemigazolások pontos meghatározása a fenti III.1. pontban található!		
6.	Jövedelemigazolás - Rendszeres jövedelem	
7.	Jövedelemigazolás - A Magyar Államkincstár, az állami foglalkoztatási szerv, az önkormányzat, a kormányhivatal által folyósított ellátások	
8.	Jövedelemigazolás - Nyugdíj igazolása	
9.	Jövedelemigazolás - Vállalkozás, szünetelő vállalkozás esetén a III.1. „Vállalkozás, szünetelő vállalkozás esetén” alpontban leírtaknak megfelelően	
10.	Jövedelemigazolás - Alkalmi munka	
11.	Jövedelemigazolás - Álláskereső	
12.	16. életévet betöltött gyermek (nappali) tanulói jogviszonyának, 18. életévét betöltött fiatal nappali tagozatos hallgatói jogviszonyának igazolása	

13.	Jövedelemigazolás - Egyetemi, főiskolai hallgató ösztöndíja	
14.	Jövedelemigazolás - Egyedülálló, különélő szülő gyermektartásdíja	
15.	Jövedelemigazolás - Ingó, ingatlan vagyontárgy értékesítés	
16.	Jövedelemigazolás - Egyéb jövedelem	
17.	Jövedelemigazolás – Összes havi nettó jövedelmet csökkentő tényezők (fizetett tartásdíj összege)	
18.	30 napnál nem régebbi e-hiteles tulajdonilap vagy tulajdonilap-másolat	
19.	Tulajdonostárs(ak) hozzájáruló nyilatkozata a pályázat benyújtásához és a pályázatban meghatározott korszerűsítési munkálatokhoz legalább teljes bizonyító erejű magánokiratban	
20.	Lakásbérlő / haszonélvező / közeli hozzátartozó esetén a lakás tulajdonosának/tulajdonosainak írásbeli hozzájárulása a pályázat beadásához és az abban meghatározott korszerűsítési munkálatokhoz, továbbá a tulajdonos nyilatkozata a korszerűsítéssel létrehozott új érték tulajdonjogát illetően, legalább teljes bizonyító erejű magánokiratban	
21.	Lakásbérlet esetén a lakáshasználat jogcímét igazoló okirat másolata	
22.	Fényképfelvételek a korszerűsítés előtti állapotról és a pályázat benyújtását közvetlenül megelőző munkaközi állapotról (legalább 3-3 db), amennyiben megkezdődött a projekt megvalósítása	
23.		
24.		
25.		

IV. JOGSZABÁLY KIVONATOK ÉS TÁJÉKOZTATÓ A NYILATKOZATOKHOZ

IV.1. A 4. számú nyilatkozathoz: 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról 48/B §

„48/B. § (1) Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,

b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormánymegbízott, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester - az 5000 fő vagy ez alatti lakosságszámú település polgármestere kivételével -, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,

c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,

d) - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) - az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség, a polgárőr szervezet és az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány, valamint azon vagyonkezelő alapítvány, amelyhez az állam csatlakozott kivételével - az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.”

IV.2. Az 5. számú nyilatkozathoz: 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról 6. §

„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.

(1a)

(2) Az (1) bekezdés e) pontját nem kell alkalmazni a területfejlesztésről és a területrendezésről szóló törvény által meghatározott regionális fejlesztési ügynökségre, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a regionális fejlesztési ügynökség nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik.

(3) A Nemzeti Kulturális Alap bizottsága és kollégiumai által elbírált pályázatok tekintetében az (1) bekezdés e) pontja nem akadálya annak, hogy olyan egyesület, alapítvány, gazdasági társaság, egyházi jogi személy vagy szakszervezet pályázzon, amelyben a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó személy, vagy ennek közeli hozzátartozója vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

(4) Ha a (3) bekezdés szerinti pályázatról a döntést a Nemzeti Kulturális Alap kollégiuma vagy a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: NKA tv.) 2. §-ának (6) bekezdése szerint a bizottság hozná, a 6. § (1) bekezdés e) pontjában meghatározott valamely körülmény fennállása az érintett kollégiumi vagy bizottsági tag NKA tv. 2/A. § (5) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségét alapozza meg.

(5) Az (1) bekezdés e) pontja alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány.

(6) Az (1) bekezdés alkalmazásában nem minősül tisztségviselőnek a vagyonkezelő alapítvány vagyonellenőre.”

IV. 3. A 6. számú nyilatkozathoz: 2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról 8. §

„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.”

IV.4. A 7., a 8. és a 9. számú adatkezelési nyilatkozathoz: Adatkezelési tájékoztató

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: GDPR) meghatározott kötelezettségeket Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., a továbbiakban: Önkormányzat) mint Adatkezelő a jelen Tájékoztatóval teljesíti a „Természetes személyek részére nem önkormányzati tulajdonú I. kerületi lakóingatlanok energetikai korszerűsítésének támogatására" tárgyú pályázattal összefüggő adatkezelésével kapcsolatban.

Az Önkormányzat azon természetes személyek adatait kezeli, akik pályázatukat benyújtották továbbá a pályázók tulajdonostársának és lakásbérlet esetén a lakás tulajdonosának a pályázati feltételek megvalósulásának ellenőrzéséhez szükséges adatait (a továbbiakban: Érintettek),

Az Önkormányzat az Érintettek által megadott személyes adatokat a GDPR előírásainak betartásával az alábbiak szerint kezeli és használja fel.

Adatkezelő adatai, elérhetősége:

- Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal)
- székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
- e-mail: hivatal@budavar.hu
- telefon: (+36) 1-458-3000
- Adatvédelmi tisztviselő e-mail: adatkezeles@budavar.hu

Az adatkezelés jogalapja:

Az Érintettnek az adatkezelésről szóló tájékoztatás megismerését követően adott önkéntes, konkrét, egyértelmű hozzájárulása, melyet erre irányuló kifejezett nyilatkozatával ad meg. Az érintett hozzájárulását a Hivatal nyilvántartja.

Az adatkezelés célja:

A személyes adatok kezelése az energetikai korszerűsítési pályázat keretében a pályázatok értékeléséhez, a pályázóval történő kapcsolattartáshoz, valamint a pályázaton támogatásban részesülőkkel kötendő szerződés megkötése érdekében szükséges.

A kezelt adatok köre és az adatkezelés időtartama:

- A Hivatal az alábbi személyes adatokat kezeli: név; születési név; születés hely, idő; anyja neve; családi állapot; adószám; bankszámlaszám, lakóhely (bejelentett); tartózkodási hely (bejelentett), lakóhely létesítésének ideje, tartózkodási hely létesítésének ideje, elérhetőségek, telefon, e-mail, családtagok adatai (adatlap 2. pont) , jövedelmi adatok (adatlap 3. pont)
- A Hivatal a megjelölt személyes adatokat az alábbi időpontig kezeli: a személyes adatokat az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendelet és belső szabályzatok szerinti időtartamig, a számviteli bizonylatokat nyolc évig őrzi meg.

Az adatokhoz való hozzáférés:

A személyes adatokhoz a bíráló bizottság tagjai, a Hivatal pályázat lebonyolításában résztvevő munkatársai és az Önkormányzat pályázat lebonyolításában résztvevő tisztviselői férnek hozzá.

Az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai:

- A tájékoztatáskéréshez való jog

  Az Érintett az adatkezelő 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Hivataltól arról, hogy milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli a Hivatal, 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.

- A helyesbítéshez való jog

  Az Érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy a Hivatal módosítsa valamely személyes adatát.

- A törléshez való jog

  Az Érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti a Hivataltól a személyes adatainak a törlését, kivéve, ha az adatkezelés jogszabályon alapul, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez szükséges a kezelése.

- Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog

Az Érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban kérheti, hogy a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, ha az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, ha az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy ha 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.

— A tiltakozáshoz való jog

Az Érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Adatkezelő a személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná.

Az Érintett jogainak gyakorlása iránti kérelmet a jegyzőnél lehet előterjeszteni személyesen, az adatkezelő székhelyén, postai úton vagy elektronikusan az adatvedelem@budavar.hu e-mail 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,
Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400, +36 (30) 683-5969, +36 (30) 549-6838
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.

IV.5. Az 10. számú nyilatkozathoz: A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

„46. § (1) A képviselő-testület ülése nyilvános.

(2) A képviselő-testület

a) zárt ülést tart önkormányzati hatósági, összeférhetetlenségi, méltatlansági, kitüntetési ügy tárgyalásakor, fegyelmi büntetés kiszabása, valamint vagyonnyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;

b) zárt ülést tart az érintett kérésére választás, kinevezés, felmentés, vezetői megbízás adása, annak visszavonása, fegyelmi eljárás megindítása és állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;

c) zárt ülést rendelhet el a vagyonával való rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.”