



Előterjesztés

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének  
2022. június 23-i ülésére

a Kosztolányi Dezső Gimnázium és  
a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolatának támogatása

A képviselő-testületi ülés formája:	nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség:	egyszerű többség
Az előterjesztést előzetesen tárgyalja:	Népjóléti, Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság Gazdasági és Jogi Bizottság

Az előterjesztés készítéséért  
felelős:

Az előterjesztés  
tárgyalásra alkalmas:

Az előterjesztést a bizottság  
ülésére benyújtom:

Tatár Enikő  
kabinetvezető

dr. Németh Mónika  
jegyző

Váradiné Naszályi Márta  
polgármester

## 1. Előterjesztés

---

Tisztelt Képviselő-testület!

A Kosztolányi Dezső Gimnázium (címe: 1012 Budapest, Attila út 135.) 17 éve működik együtt a regensburgi Goethe Gimnáziummal. Egy tanévben kétszer találkoznak az iskolák diákjai és tanárai. A találkozások alkalmával tanulóknak nemcsak a német nyelv elmélyítésére van lehetőségük, hanem kiutazáskor megismerhetik a bajor iskolarendszert, szokásokat, kultúrát és Regensburg városát. A vendégek itt tartózkodásuk alkalmával pedig megismerhetik a mi iskolarendszerünket, hagyományainkat és városunkat. A Kosztolányi Dezső Gimnázium vezetése és tanárai kiemelten fontosnak tartják a programmal kapcsolatosan, hogy szélesedjen a diákok látóköre valamint, hogy a kulturális sokszínűségnek köszönhetően minél nyitottabbak és elfogadóbbak legyenek más népekkel. Ez egy nagyon fontos hagyománya az iskolának, amit mindenképpen szeretnének folytatni.

A Kosztolányi Dezső Gimnázium a 2022/23-as tanévben előreláthatóan 2022. év szeptember végére tervezi a regensburgi kiutazást. A bajor cserediákok pedig, előreláthatóan 2023. március végén, április elején érkeznek Budapestre. Átlagosan 12-15 magyar diák szokott egy alkalommal részt venni a programban és természetesen ugyanannyi német diák. A diákokat két tanár viszi ki Regensburgba, hiszen 10 fő felett 2 kísérőtanárra is szükség van.

A költségek két részből tevődnek össze:

- Regensburgba való kiutazáskor a vonatköltséget, az utasbiztosítást, valamint protokoll költségeket kell fizetniük.
- Budapesten pedig a vendéglátás kiadásait kell állniuk: közlekedés, étkezés, városnézés és programok (múzeumlátogatás, szabadidős programok) költségei.

Költségek	
1. A regensburgi kiutazás költségei	330.000.- Ft
2. A budapesti vendéglátás költségei	300.000.- Ft
Összesen:	<b>630.000.- Ft</b>

A támogatás fedezete a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelete 6. mellékletében meghatározott Céltartalék „29 Testvértelepülési programok költségei” előirányzat terhére biztosítható.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50 §-a alapján levezethető főszabály szerint a képviselő testület egyszerű többséggel szavaz.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására!

## 2. Döntési javaslat

---

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete

.../2022. (...) önkormányzati határozata

a Kosztolányi Dezső Gimnázium és a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolat támogatásának elbírálásáról

1. Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a Kosztolányi Dezső Gimnázium támogatási kérelme alapján úgy határoz, hogy a Kosztolányi Dezső Gimnázium részére a budapesti programok vendéglátásának költségeire és a regensburgi utazás kiadásaira a 2022/23-as tanév időszakára összesen 630.000 Ft, azaz hatszázharmincezer forint vissza nem térítendő támogatást nyújt.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az 1. pontban megjelölt támogatást a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelete 6. mellékletében meghatározott Céltartalék „29 Testvértelepülési programok költségei” előirányzat terhére biztosítja.
3. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felhatalmazza a Polgármestert a Kosztolányi Dezső Gimnáziummal - a Kosztolányi Dezső Gimnázium a budapesti programok vendéglátásának költségeire és a regensburgi utazás kiadásaira vonatkozó - 630.000 Ft, azaz hatszázharmincezer forint összegről szóló támogatási szerződés aláírására.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

Végrehajtásért felelős: Polgármesteri Kabinet

Budapest, 2022. ...."....."

## 3. Az előterjesztés mellékletei

---

1. melléklet - Kérelem egyedi támogatás iránt – Kísérő levél
2. melléklet - Kérelem egyedi támogatás iránt
3. melléklet – Támogatási Szerződés tervezet



1012 Budapest, Attila út 135.

E-mail: [titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu](mailto:titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu)

[www.kosztolanyigimnazium.hu](http://www.kosztolanyigimnazium.hu)

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

Váradiné Naszályi Márta  
polgármester részére

Ikt. szám: *41805344002/02117-1/2022*  
Tárgy: diákcsere kapcsolat

Budavári Önkormányzat

Tisztelt Polgármester Asszony!

Iskolánknak immár 17 éves hagyománya a regensburgi diákcsere kapcsolat. Hosszú éveken keresztül utaztak diákjaink a Bajorországi Regensburgba, és fogadtuk a Goethe Gimnázium diákjait Budapesten. A programot évről évre a Budavári Önkormányzat és a Regensburgi Főpolgármesteri Hivatal is támogatta. Két évvel ezelőtt, 2020. februárban, amikor az utolsó regensburgi diákcsoportot vendégül láttuk, Polgármester Asszony meghívására ellátogattunk a Budavári Önkormányzat épületébe is. Sajnos a Covid-19 világjárvány miatt a diákcsere 2 éve szünetel. A német és a magyar diákok is türelmetlenül várják, hogy mikor lesz ismét alkalmuk arra, hogy utazhassanak és személyes élményekben lehessen részük, valamint az általuk évek óta tanult idegen nyelvet gyakorolhassák. Ezért a Regensburgi Goethe Gimnáziummal egyeztetve a 2022/23-as tanévben szeretnénk a diákcsere programot folytatni. 2022. szeptember végére tervezzük a kiutazást, 2023. tavaszra pedig a bajor diákok érkezését.

Szeretnénk, hogy minél több diáknak legyen lehetősége arra, hogy részt vehessen a programon, és hogy az ne a család anyagi viszonyain múljon. Így szeretnénk megkérdezni, van-e a Budavári Önkormányzatnak lehetősége arra, hogy támogassa (ahogy eddig is hosszú éveken át tette) a jövő tanévi diákcsere programunkat.

Budapest, 2022. 05. 10.

Tisztelettel:

  
Bodor Eszter  
intézményvezető





## Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium és a regensburgi Goethe Gimnázium partnerkapcsolata

### Regensburgi diákcseré program:

17 éve tart együttműködésünk a Regensburgi Goethe Gimnáziummal. Ez egy nagyon fontos hagyománya iskolánknak, amit mindenképpen szeretnénk folytatni. Egy tanévben kétszer találkoznak diákjaink és tanáraink. A találkozások alkalmával tanulóinknak nemcsak a német nyelv elmélyítésére van lehetőségük, hanem kiutazáskor megismerhetik a bajor iskolarendszert, szokásokat, kultúrát és Regensburg városát. Vendégeinknek itt tartózkodásuk alkalmával pedig mi is bemutathatjuk iskolarendszerünket, hagyományainkat és városunkat. Kiemelten fontosnak tartjuk a programmal kapcsolatosan, hogy szélesedjen a diákok látóköre, kulturális sokszínűségnek köszönhetően minél nyitottabbak és elfogadóbbak legyenek más népekkel.

A 2022/23-as tanévben (előre láthatóan) szeptember végére tervezzük regensburgi kiutazásunkat. A bajor cserediákok pedig, előreláthatóan március végén, április elején érkeznek Budapestre. Általában 12-15 magyar diák szokott egy alkalommal részt venni a programban és természetesen ugyanannyi német diák. A diákokat két tanár viszi ki Regensburgba, mert 10 fő felett 2 kísérőtanárra van szükség.

**Felelős szervező:** Karsainé Nika Anita

**Költségek:** A költségek két részből tevődnek össze: Regensburgba való kiutazáskor a vonatköltséget és az utasbiztosítást kell fizetnünk. Budapesten pedig a vendéglátás kiadásait kell állnunk: közlekedés, étkezés, városnézés és programok (múzeumlátogatás, szabadidős programok) költségeit.

Az alábbi két táblázat az utolsó, 2 évvel ezelőtti diákcseré költségeit tartalmazza. Mellékelem budapesti és a regensburgi programokat is.

**Kért támogatás: 630 000 Ft**

### A regensburgi utazás költségei

Szolgáltatás, áru megnevezése	Költsége
Vonatköltség	300.000,- Ft
Utasbiztosítás	20.000,- Ft
Protokoll költségek	10.000,- Ft
<b>Összesen</b>	<b>330.000- Ft</b>

### A budapesti programok és a vendéglátás költségei

Program	Költsége
Csodák palotája	60.000,- Ft
Aquaworld	67.000,-Ft
Palamentlátogatás	22.400,- Ft
3D-s kisfilm Magyarország történetéről	13.600,- Ft
Pálvölgyi barlang	45.000,- Ft
Búcsúest: magyar táncház, vacsora	72.000,- Ft
Reprezentációs költségek	20.000,- Ft
<b>Összesen</b>	<b>300.00,- Ft,-</b>



Budapest I. Kerületi  
**KOSZTOLÁNYI DEZSŐ GIMNÁZIUM**

OM. azonosító: 035344

1012 Budapest, Attila út 135.

Telefon/fax: +36/1/ 375-2282

E-mail: [titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu](mailto:titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu)

[www.kosztolanyigimnazium.hu](http://www.kosztolanyigimnazium.hu)

## 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 **Kosztolányi Dezső Gimnázium** (székhely: ....., OM azonosító: .....), bankszámlaszám: ..... Bank ....., képviselő neve: ..... **igazgató**; a továbbiakban: **Támogatott**

között a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: az Áht.) és az .../2022. (...) önkormányzati határozat alapján a Támogató az alább részletezett feltételekkel **vissza nem térítendő pénzügyi támogatást nyújt a Támogatott részére**

**a regensburgi Goethe Gimnáziummal való partnerkapcsolat támogatása céljából.**

2. Támogató a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelete 6. mellékletében meghatározott Céltartalék „29 Testvértelepülési programok költségei” előirányzat terhére

**630.000 Ft, azaz hatszázharmincezer forint támogatást biztosít, amelyet**

a Támogatott ..... Banknál vezetett ..... számú számlaszámára jelen Szerződés aláírását követő ..... napon átutal.

3. Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezései alapján elszámolási kötelezettséggel nyújtja a támogatást. A támogatás kizárólag a Támogatott által benyújtott, jelen Szerződés 7. mellékletét képező kérelemben feltüntetett célokra, a támogatói döntést tartalmazó .../2022. (...) önkormányzati határozat kelte, azaz 2022. .... napja és 2023. július 31. napja között használható fel, a jelen szerződés 7. mellékleteként szereplő Támogatotti kérelem alapján.

### **A Felek kötelezettségei, az elszámolás módja**

4. 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. mellékletében** nyilatkozatot tesz.

5. 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 pénzügyi intézmény által nyilvántartásba vett azonnali beszedési megbízás (inkasszó) Felhatalmazó levelet, mely jelen szerződés **2. melléklete**.

6. Támogatott vállalja, hogy az elszámolás elfogadásáig haladéktalanul bejelenti, ha ellene csőd-, felszámolási, végelszámolási, kényszertörlési eljárás indult, vagy ha adószáma felfüggesztésre került.

7. Támogatott hozzájárul továbbá nevének, a támogatás céljának, a támogatás összegének, a program megvalósítási helyének nyilvánosságra hozatalához.

8. 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.

9. Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatott cél nem kerül megvalósításra, úgy a támogatás kifizetésére részére nem kerül sor.

10. 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.

11. 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.

12. **Az elszámolásra vonatkozó részletszabályokat a „Útmutató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához” című, jelen szerződés 5. melléklete tartalmazza.**

13. 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**

14. Támogatott a 2. pontban megjelölt támogatást kizárólag az 1. pontban rögzített cél megvalósítására, e szerződésben rögzített feltételek betartásával rendeltetésszerűen használhatja fel.

15. 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.

16. Az igénybe nem vett támogatási összeget a Támogatott köteles visszafizetni Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a meghíúsulás, illetve akadály bekövetkeztétől számított 8 banki napon belül.

17. A Támogatott tudomásul veszi, hogy amennyiben a jelen szerződés alapján biztosított céljellegű támogatást nem ezen támogatási szerződésben meghatározott feladat megvalósítására használja fel, úgy a Támogató a jelen támogatási szerződést azonnali **hatállyal felmondhatja**. Ebben az esetben Támogatottnak az addig felhasznált összeggel el kell számolnia, a fel nem használt összeget pedig a felmondás hatályosulásától számított 8 banki napon belül vissza kell fizetnie a Támogató részére, a jelen szerződésben megjelölt bankszámlaszámra, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény által számított késedelmi kamattal növelten.

18. A Támogatott tudomásul veszi, hogy a Támogató a 15. pontban rögzített elállása, valamint a 17. pontban rögzített felmondása esetén Támogató él a **2. mellékletként** becsatolt banki inkasszó jogával, valamint Támogatottat 5 évig kizárhatja önkormányzati támogatás igényléséből. Támogatott köteles az adataiban bekövetkezett változás Támogató részére 5 napon belül bejelenteni írásban és amennyiben a változás a becsatolt banki inkasszó felhatalmazó levelet is érinti, úgy azt módosítva 8 napon belül köteles Támogató részére eljuttatni, ellenkező esetben a Támogató a 17. pont szerintiekre jogosult.

19. A Támogatott a rendelkezésére bocsátott támogatásról a jelen szerződésben foglaltak szerint **2023. július 31. napjáig** köteles a csatolt **Elszámolási lap (4. melléklet)** felhasználásával tételes és hiteles pénzügyi elszámolást (a pénzügyi bizonylatok másolatának egyidejű csatolásával), valamint szöveges beszámolót készíteni. Az elszámolást ellenőrzés céljából – átvételi elismervény ellenében – a Támogató részére postai úton vagy személyesen kell benyújtani a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal részére (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.).

20. A Támogatott vállalja, hogy a támogatásról szóló elszámolást jelen szerződés *„Útmutató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához”* című, jelen szerződéshez csatolt **5. mellékletben** foglaltak szerint teljesíti. Az elszámoláshoz csatolandó még a kitöltött és aláírt **ÁFA-Nyilatkozat is (3. melléklet)**. A Támogatott egyidejűleg tudomásul veszi, hogy, a **támogatói döntést tartalmazó .../2022. (...) önkormányzati határozat kelte, azaz 2022. .... napja és 2023. július 31. napja közötti időszakban keletkezett**, a Támogatott nevére kiállított számlák és egyéb számviteli bizonylatok használhatók fel az elszámoláskor.

21. 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 16. pontjában foglaltak szerinti kamattal megemelt mértékben 8 napon belül. Amennyiben a visszafizetés nem történik meg 8 napon belül, Támogató érvényesíti a jelen szerződés 17. pontjában rögzített inkasszó jogát.

#### Egyéb rendelkezések

22. A kérelem benyújtása, valamint a szerződéskötés feltételeként meghatározott nyilatkozatok, valamint a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

23. 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.

24. 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 Áht., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Budapest, 2022. .... „ ”

a Támogató képviseletében

---

Váradiné Naszályi Márta  
polgármester

Budapest, 2022. .... „ ”

a Támogatott képviseletében:

---

.....  
igazgató  
Kosztolányi Dezső Gimnázium

Pénzügyi ellenjegyzés:

---

Költségvetési csoportvezető

2022. .... „ ”

**Mellékletek:**

1. Átláthatósági nyilatkozat
2. Felhatalmazó levél
3. ÁFA-nyilatkozat
4. Elszámolási lap
5. Útmutató a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások pénzügyi elszámolásához
6. Összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat
7. Támogatási kérelem
8. Adatkezelési tájékoztató

**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 szervezetnek<sup>1</sup>  
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 képviselőjére.  
Budapest, 2022. ....

\_\_\_\_\_  
cégszerű aláírás

\_\_\_\_\_  
szervezet vezetőjének neve, titulusa

<sup>1</sup> átlátható szervezet:

a) \* az állam, a költségvetési szerv, a köztisztület, 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 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 Magyarország 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 Magyarország a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

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)

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 aláhúzendó

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

támogatási szerződés 4. melléklete

Elszámolási lap  
a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzattól  
..... számú önkormányzati határozat alapján  
kapott támogatáshoz

Sorszám	Számla száma	Szolgáltatás, áru megnevezése	Számla bruttó értéke (Ft)	Számla nettó értéke (Ft)	ÁFA tartalom (Ft)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Elszámolt összesen:

db számla		Összesen: bruttó Ft	Összesen: nettó Ft	ÁFA tartalom összesen

## NYILATKOZAT

....., mint a .....  
képviselője kijelentem, hogy a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzattól a .....  
számú önkormányzati határozat alapján kapott

..... Ft összegű támogatás

elszámolására a jelen lapon feltüntetett bizonylatokat más intézményektől, pénzügyi forrásból kapott  
pénzeszköz elszámolására nem használom fel.

Kelt: ..... (hely), ..... (év) ..... (hónap) ..... (nap)

\_\_\_\_\_  
szervezet neve

\_\_\_\_\_  
szervezet vezetőjének neve, titulusa

## ÚTMUTATÓ

a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat által nyújtott támogatások  
pénzügyi elszámolásához

Támogató a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 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 számlamások, 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)
Bérek	- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megbízási szerződés hitelesített másolata;</li> <li>- kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata;</li> <li>- 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)</li> </ul>	- számla, vagy kifizetési jegyzék (bérjegyzék) vagy megbízási szerződés
------------------------------	---	---

Dologi kiadások (anyagköltség, készletbeszerzés)		
Költségnem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Záradékolás (az eredeti bizonylatokon)
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankkivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Egyéb anyagbeszerzés (pl. élelmiszerbeszerzés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Dologi kiadások (szolgáltatással összefüggő kiadások)		
Étkezési költség	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megrendelő hitelesített másolata;</li> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata</li> </ul>	- számla
Utazással, kiküldetéssel, szállítással összefüggő költségek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- megrendelő hitelesített másolata;</li> <li>- számla hitelesített másolata;</li> <li>- pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy</li> </ul>	- számla

	bankszámlakivonat hitelesített másolata	
<p>* 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.</p>		
Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	- szerződés vagy megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Bérleti díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Közüzemi díjak	- szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	- számla
Szakértői, oktatási, képzési, tanácsadói és biztosítási díjak	- megrendelő hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata;	- számla

	- pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat hitelesített másolata	
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)*		
Ingtatlanok, 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, előállítás	- árajánlat, megrendelő és szerződés hitelesített másolata; - számla hitelesített másolata; - pénzügyi teljesítés igazolására kiadási	- számla

	pénztárbizonylat bankszámlakivonat hitelesített másolata	vagy	
<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.)

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: .....
- adószám: .....
- 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 pályázatomban/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



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).

támogatási szerződés 7. melléklete – Kérelem

**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 Támogatási szerződés teljesítése, a támogatási díj utalása, valamint a Támogató 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 hatályaon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. rendelet (a továbbiakban: GDPR) előírásainak betartásával – az alábbiak szerint használjuk fel:

**1. Adatkezelő megnevezése, elérhetősége:**

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.

email: [hivatal@budavar.hu](mailto:hivatal@budavar.hu);

telefon: (+36) 1-458-3000

**Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:** dr. Háner Fanni, [adatvedelem@budavar.hu](mailto:adatvedelem@budavar.hu)

**2. A kezelt személyes adatok köre:** családi név, utónév.

**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. mellélete.

**4. Az adatkezelés célja:** A Támogatási szerződés teljesítése, valamint az Art. 16. § (1) bekezdésben az állami adó- és vámhatóság felé előírt bejelentési kötelezettség teljesítése, valamint a Hivatal közzétételi kötelezettségének teljesítése.

**5. Az adatkezelés időtartama:** Valamennyi adat tekintetében az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII.28.) BM rendeletben foglaltak szerint 5 év. A számviteli bizonylatok megőrzési ideje: 8 év

**6. Az adatokhoz való hozzáférés:** A személyes adatokhoz a Hivatal munkatársai, akik a szerződés előkészítésében, teljesítésében részt vesznek.

**7. Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintett jogai:** a GDPR 13. cikk (2) bekezdés alapján:

*7.1. A tájékoztatás kéréshez való jog*

Az érintett személy az adatkezelő 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Hivataltól arról, hogy milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, a Hivatal, kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait. A Hivatal az érintett kérelmét legfeljebb egy hónapon belül, az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

*7.2. A helyesbítéshez való jog*

Az érintett személy a megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a Hivatal módosítsa valamely személyes adatát.

*7.3. A törléshez való jog*

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

*7.4. Adatkezelés korlátozásához (zárolásához) való jog*

Az érintett személy az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Hivatal korlátozza az adatkezelést, ha az érintett vitatja azok pontosságát, arra az időtartamra, amíg az adatkezelő ellenőrzi személyes adatok pontosságát, az adatkezelés jogellenes, és

az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását, az adatkezelőnek már nincsen szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények érvényesítéséhez, előterjesztéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, arra az időtartamra, amíg megállapításra kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

#### *7.5. A tiltakozáshoz való jog*

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

Az érintett jogainak gyakorlása iránti kérelmet Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal jegyzőjénél lehet előterjeszteni személyesen, az adatkezelő székhelyén, postai úton vagy elektronikusan az [adatvedelem@budavar.hu](mailto: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, Falks Miksa u. 9-11.

Telefon: +36 (1) 391-1400

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto: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. .... "....."

.....  
aláírás