

Iktatószám: VII/2081-3/2023

## TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről:

**Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata**

(székhely: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6., törzskönyvi azonosító szám: 735704, KSH statisztikai számjel: 15735708-8411-321-01, adóazonosító szám: 15735708-2-42, fizetési számlaszáma: 10403239-00033032-00000009, képviseli: Niedermüller Péter polgármester) mint **Támogató** (a továbbiakban: **Támogató**)

másrészről:

**Partners for Democratic Change Hungary Partners Hungary Alapítvány**

cím: 1072 Budapest, Rákóczi út 22. 4/24.

adószám: 18068038-2-42

bankszámlaszám: 16200106-11699020-00000000

képviseli: Deák Éva ügyvezető és dr. Herbai István kurátor

mint támogatott (a továbbiakban: **Támogatott**) között, az alábbi feltételekkel

1. A Támogató döntése alapján Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 209/2023. (VI.21.) határozata alapján a Támogatottat **1 200 000.- Ft, azaz egymillió-kettőszázezer forint** vissza nem térítendő támogatásban (a továbbiakban: támogatás) részesíti. A támogatás összegéhez a támogatott tevékenység megvalósítása során kötelező önerő felhasználás nem kapcsolódik, a támogatási intenzitás: 100 %.
2. A Támogatott a támogatást a szerződés mellékletét képező pályázatban meghatározott célokra jogosult felhasználni.
3. A Támogató a támogatás összegét a támogatási szerződés aláírását követő 30 napon belül a Támogatott 16200106-11699020-00000000 számú bankszámlájára utalja.
4. A Támogatott a támogatást **2023. április 1. – 2023. december 31. közötti időszakban (támogatási időszak) használhatja fel.** A támogatásnak fenti határidőig fel nem használt részét a felhasználás határidejének lejártát követő 15 napon belül Támogatott köteles a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett 10403239-00033032-00000009 számú fizetési számlaszámára visszautalni.
5. Támogatottal való kapcsolattartást, a támogatott cél megvalósításának ellenőrzését, valamint minden a jelen szerződésből fakadó vagy azzal összefüggésben szükségessé váló operatív ügyintézését és a támogatás folyósításának előkészítését a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatala végzi. A Hivatal ügyrendje alapján e feladatokat a Humánszolgáltató Iroda (1076 Budapest, Garay u. 5.) látja el.
6. A Támogatott a támogatás felhasználásáról az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint **szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) köteles benyújtani 2024. január 31. napjáig.**

#### 6.1. Szakmai beszámoló:

Szöveges értékelő dokumentum, amelyben bemutatásra kerül a támogatás cél szerinti felhasználása, az elért szakmai eredmények ismertetése. A szakmai beszámolóhoz fotódokumentációt, kiadvány támogatása esetén a kiadvány egy példányát is be kell nyújtani.

#### 6.2. A pénzügyi elszámolás részeként a Támogatott a következő dokumentumokat köteles benyújtani

- a) A támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról (a továbbiakban: bizonylat) a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 93. § (3) bekezdés szerinti tartalommal készített összesítő.
- b) Az összesítőben feltüntetett – záradékkal ellátott – bizonylatokról, számszaki és formai szempontból kifogástalan, a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített, az összesítő szerinti sorszámmal ellátott másolatok.
- c) A bizonylatok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumok: készpénzben teljesített fizetés esetén kiadási pénztárbizonylat vagy a pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról vezetett könyvviteli nyilvántartás (időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv) hitelesített másolata. Banki átutalás esetén bankszámlakivonat vagy a nyitó és záró egyenleget is tartalmazó internetes számlatörténet a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata, vagy banki igazolás az átutalás teljesüléséről.
- d) Személyi jellegű kifizetés, valamint a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű beszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén az erre irányuló szerződés a támogatott képviselőjére jogosult által hitelesített másolata. Beszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén elfogadható az írásban elküldött és visszaigazolt megrendelés is.
- e) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata arról, hogy az összesítőben feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összecszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződött.
- f) Támogatott képviselőjére jogosult nyilatkozata az általános forgalmi adó alanyiságáról, illetve a támogatáshoz kapcsolódó általános forgalmi adó levonási jogosultságáról.
- g) A 4. pontban meghatározott módon történő visszautalás esetén a fel nem használt támogatási összegről való lemondásról a hivatalos képviselő nyilatkozatát, valamint a visszautalásról szóló terhelési értesítő másolatát.

#### 6.3. A bizonylatok záradékolásának módja: Az eredeti bizonylatokra a következő záradékot kell rávezetni: „... Ft összegben/teljes összegben a ... számú támogatási szerződés terhére elszámolva.”

##### 6.3.1. Elektronikus számla elszámolása esetén a záradékolás a következők szerint fogadható el:

- a) a számla kiállítója a számla kibocsátásakor rávezeti a számlára a támogatási szerződés azonosító számát és az „elszámoló bizonylat” szöveget, vagy
- b) amennyiben a számla kiállítója nem záradékol, akkor a Támogatott nyilatkozatot köteles tenni az alábbiak szerint: „*Alulírott .... (hivatalos képviselő) büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy jelen nyilatkozattal elektronikusan megküldött ... sorszámu e-számla ... Ft összegben / teljes összegben a ... számú támogatási szerződés terhére lett elszámolva.*” A Támogatott képviselőjére jogosult személy által cégszerűen aláírt nyilatkozatot és az e-számlát

elektronikus úton a [progli.katalin@erzsebetvaros.hu](mailto:progli.katalin@erzsebetvaros.hu) e-mail címre, valamint a nyilatkozat eredeti példányát papír alapon is szükséges megküldeni az elszámolás részeként.

- 6.4. A bizonylatok hitelesítésének módja: a lemásolt, szükség szerint záradékolt bizonylatra rá kell vezetni „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik” szöveget, valamint el kell látni támogatott képviselőjére jogosult vagy meghatalmazottja aláírásával és a dátummal.
- 6.5. Az elszámolás részeként csak a támogatási időszak alatt felmerült kiadásokhoz kapcsolódó, a támogatási időszak alatt kiállított és az elszámolási határidőig pénzügyileg kiegyenlített bizonylatok fogadhatók el. Csak olyan költséget igazoló bizonylatokat lehet elszámolni, amelyekben a teljesítés és a kiállítás dátuma a támogatási időszakba esik, a támogatott program megvalósításához közvetlenül kapcsolódik és a pályázati költségvetésben megnevezésre került. Előlegről szóló számla csak a hozzá kapcsolódó végszámlával együtt számolható el. A pályázati költségvetésben meghatározottaktól eltérően, a megvalósítás során a működési kiadásokon belül az egyes fősorokon (A: Anyagköltségek, B: Szolgáltatások, C: Személyi jellegű kifizetések) akkor megengedett a többlet felhasználás, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvezetni az egyes sorok között. Minden egyéb eltérés esetén a Támogató engedélye szükséges, amelyre vonatkozóan a 11. pontban foglaltakat kell alkalmazni azzal, hogy kizárólag költségterv módosítás esetén a támogatási szerződés módosítására nem kerül sor.
- 6.6. Az elszámolás részeként csak azok a bizonylatok fogadhatóak el, amelyek a támogatott nevére és címére (székhely, telephely, bérlemény) kerültek kiállításra. Ha a bizonylaton a vevő címe és/vagy a felhasználási hely, fogyasztási hely címe eltér a támogatott székhelyétől, akkor igazolnia kell, hogy a bizonylaton feltüntetett cím hogyan kapcsolódik a működéséhez. Elfogadható a létesítő okiratban rögzített telephelyre vagy a támogatott bérleményére vonatkozó bizonylat is.
- 6.7. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a bizonylaton a megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.
- 6.8. A rendezvényszervezésről, étkezésről, szállásról, szállításról kiállított bizonylat esetén külön kell részletezni a rendezvény megjelölését, a résztvevőket (pl. jelenléti ív, utaslista), a szolgáltatás jellegét, az igénybevevők körét.
- 6.9. Üzemanyag költség a NAV által közzétett fogyasztási norma és üzemanyag árak szerint számolható el. Magánszemély gépjárműve esetén kiküldetési rendelvénnyel és forgalmi engedéllyel, a támogatott szervezet gépjárműve esetén számla, útnyilvántartás vagy menetlevél és forgalmi engedély beküldése szükséges. A kiküldetési rendelvénnyel kilométerenkénti 15 Ft/km általános személygépkocsi normaköltség is figyelembe vehető.

- 6.10. Támogatott köteles a támogatás felhasználása során az érvényes számviteli, pénzügyi, adó, közbeszerzési és egyéb gazdálkodási szabályokat valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelet (GDPR) vonatkozó szabályait betartani.
- 6.11. Amennyiben a Támogatott a támogatással kapcsolatosan ÁFA levonásra jogosult, a támogatás terhére csak az elszámoláshoz benyújtott számlák ÁFA nélküli összegét (nettó összegét) számolhatja el. Amennyiben a támogatott nem jogosult ÁFA levonásra, úgy lehetősége van a számlák bruttó – azaz az ÁFA összegét is tartalmazó – összegének elszámolására.
7. A Támogató a Támogatott által készített elszámolást ellenőrzi, és a Támogatottat 30 napon belül tájékoztatja az ellenőrzés eredményéről. Ha az elszámolás hiányosan került benyújtásra vagy Támogató a Támogatott elszámolását nem fogadja el, felhívja a Támogatottat a hiányosságok 15 napon belüli pótlására. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatási összeg hiánypótlással érintett, el nem fogadott részének visszafizetését.
8. Amennyiben Támogatott a 6. pontban meghatározott határidőig nem nyújtja be elszámolását, a Támogató 15 nap kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel. Ha a Támogatott hiánypótlási kötelezettségének a megadott határidőig nem tesz eleget, a Támogató a támogatási szerződést felbontja és elrendeli a támogatás teljes összegének visszafizetését.
9. A Támogatott az általa a támogatásból beszerzett eszközök és immateriális javak elidegenítésére – az elszámolásnak a Támogató részéről írásban történő elfogadásáig – nem jogosult. A Támogatott köteles a támogatásból vásárolt eszközöket rendeltetésszerűen használni, és karbantartásukról gondoskodni.
10. Ha a Támogatott által kitűzött cél részben vagy egészben megghiúsul, a Támogatott köteles azt haladéktalanul a Támogatónak bejelenteni, és a 6. pontban meghatározott módon a felhasznált támogatásról elszámolni. A támogatás fel nem használt részét köteles a 4. pontban meghatározott módon visszautalni.
11. Ha a Támogatott nem tudja teljesíteni a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét, a támogatási szerződés, ideértve az elfogadott költségtervet is, kizárólag a támogatási időszak időtartama alatt – a támogatott erre irányuló írásos kérelmére – egy alkalommal módosítható. A módosítási kérelem legkésőbb a támogatási időszak lejártát megelőző 30. napig nyújtható be. A határidő elmulasztása jogvesztő
12. A Támogató a támogatási cél megvalósulását, továbbá a támogatás összegének felhasználását folyamatosan ellenőrizheti. Az ellenőrzés során betekinthez a Támogatott nyilvántartásaiba és könyveibe oly mértékig, hogy megállapíthassa, hogy a támogatás összegét szabályszerűen és jelen szerződésben meghatározottak szerint használta-e fel. Ellenőrizheti a vásárolt eszközök meglétét, rendeltetésszerű használatát, és a megkötött szerződések teljesedésbe menését.
13. Ha a Támogató ellenőrzése során megállapítja, hogy a Támogatott a támogatás összegét részben vagy egészben szabálytalanul, vagy nem jelen szerződésben foglaltaknak

megfelelően használta fel, a Támogató a támogatási szerződést felbontja, és elrendeli a támogatás teljes vagy az elszámolás során el nem fogadott részének visszafizetését.

14. Támogató jogosult a szerződéstől elállni, vagy a szerződést azonnali hatállyal felmondani a 7., 8. és 13. pontban foglaltakon túl az alábbi esetekben:
  - a) a jogszabályok, nyilvántartási, ellenőrzéstűrési kötelezettségek, valamint – ismételt felszólítást követően – a szerződés szerinti tájékoztatási kötelezettségek, továbbá a támogatási szerződés egyéb lényeges rendelkezésének megszegése;
  - b) a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendelet 96. § c), f) pontjában meghatározott esetek fennállása,
  - c) a támogatási szerződéshez adott biztosíték megszűnése esetén nem gondoskodik új biztosíték nyújtásáról
  - d) valótlan nyilatkozat tétele, hamis adatok szolgáltatása.
15. Amennyiben a Támogató a szerződés 7. vagy 13. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a nem szerződésszerűen felhasznált támogatásból a Támogató által meghatározott összeget a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 98.§-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
16. Amennyiben a Támogató a szerződés 8. vagy 14. pontja alapján mondja fel a szerződést, úgy a Támogatott köteles a támogatás teljes összegét a 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 98. §-ban meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelten visszafizetni a 17. pontban foglaltak szerint.
17. A Támogató által elrendelt visszafizetési kötelezettséget 30 napon belül teljesíteni kell Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának K&H Banknál vezetett **10403239-00033032-00000009** számú fizetési számlájára. A visszafizetési kötelezettség részletekben történő teljesítése iránt megfelelően alátámasztott indokokkal kérelmet lehet benyújtani. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, vagy részletfizetési megállapodásban foglaltakat nem teljesíti, a Támogató a Támogatott pénzügyintézeténél beszédési megbízás benyújtásával kezdeményezi a támogatás összegének részben vagy egészben történő visszafizetését.
18. Támogatott tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatási szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges - a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését szintén az Áht. 53/A. § szerinti módon.
19. Támogatott tudomásul veszi, hogy szerződésszegése – ezen szerződésben foglaltak nem teljesítése - esetén legfeljebb két évre kizárható a Támogató által biztosított támogatási lehetőségekből.
20. Amennyiben a Támogatott visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti, köteles a támogatásból beszerzett eszközöket, immateriális javakat a Támogató tulajdonába adni.
21. A Támogatott vállalja, hogy kiadványaiban, rendezvényein feltünteti Támogatót és a Támogatás tényét és ezeket a dokumentumokat az elszámoláshoz mellékeli. Mellékelni kell továbbá a támogatott rendezvényeket népszerűsítő kommunikációs anyagok egy-egy példányát. Amennyiben az elszámolás során megállapításra kerül, hogy a támogatott

kiadványban vagy megvalósított programon nem került feltüntetésre a Támogató és a támogatás ténye, Támogatott a támogatási összeg 5%-ának megfelelő összeg visszafizetésére köteles.

22. Jelen szerződés elválaszthatatlan része a „Felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízásra” című melléklet.
23. A Támogatott a jelen szerződés aláírásával írásban kijelenti, illetve nyilatkozik arról, hogy
- a) ki nem egyenlített köztartozása nincs (köztartozásnak minősül e szerződés alkalmazásában az esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozás, valamint járulék-, illeték- és vámtartozás),
  - b) köztartozás mentességének igazolására a támogatási szerződés megkötését megelőzően a Támogató részére bemutatja a 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolását vagy tájékoztatja a Támogatót, hogy szerepel a köztartozásmentes adózók adatbázisában
  - c) nem áll fenn vele szemben az Áht. 48/B. §-a szerinti kizáró ok egyike sem és megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, azaz
    - ca) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek ideértve különösen a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről szóló 115/2021 (III.10.) Korm. rendelet 20. §-ban foglalt kritériumoknak;
    - cb) amennyiben irányadó reá, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
    - cc) átlátható szervezetnek minősül.
  - d) nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló jogszabályokban meghatározott – eljárás alatt,
  - e) az e szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatokban – különösen a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 97. §-ában foglalt eseteket -, a szerződéses adatokban foglaltak változása esetén, a változást követő 8 napon belül írásban tájékoztatja a Támogatót
  - f) nincs az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásból eredő, már esedékessé vált és elmaradt elszámolási kötelezettsége, vagy szintén államháztartási alrendszerből származó támogatási forrást érintő jogosulatlan (pénz) felvétele,
  - g) a Támogatást nem használja fel a Támogatottat terhelő határidőn túli lejárt adó, illeték vagy egyéb közteher törlesztésére,
  - h) hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, valamint a 368/2011. (XII. 31.) sz. Korm. rendeletben meghatározott más jogosult(ak) hozzáférjen, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-a (értelem) szerint(i alkalmazott) kizáró okok esetében nem állnak fenn,
  - i) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
  - j) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedélyek beszerzése érdekében szükséges jogi lépéseket megtette, különösen az engedély kiadása iránti kérelmet az illetékes hatóságnál benyújtotta.
24. Támogatott jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy
- a) az Állami Számvevőszék vizsgálhatja a Támogatás felhasználását, jelen szerződést és a Támogatás felhasználása során keletkező további megállapodásokat;
  - b) a Támogatás célszerű felhasználását és annak szakszerű dokumentálását az Áht. 53-54. §-ai alapján a Támogató (és bármely arra jogosult szervezet) bármikor ellenőrizheti. Ha a Támogatott az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató, a támogatási szerződéstől

elállhat. Támogatási szerződéstől való elállás esetén a Támogatott az addig igénybe vett költségvetési támogatást köteles visszafizetni.

25. Jelen szerződés hatálya a 6. pont szerinti elszámolás lezárásáig tart.
26. A Támogató és a Támogatott a jelen Támogatással összefüggő valamennyi dokumentumot (okiratokat, bizonylatokat, stb.) köteles a Támogatott beszámolójának Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig megőrizni.
27. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.
28. A szerződést kötő felek hozzájárulnak a szerződésben szereplő személyes adataik egymás általi megismeréséhez, szerződésbe foglalásához és kezeléséhez.
29. A jelen szerződés 4 példányban készült, melyeket a szerződő felek elolvasás után mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 202.....**2023. SZEPTEMBER 1.**

  
.....  
**Önkormányzat**  
**Budapest Főváros VII. kerület**  
**Erzsébetváros Önkormányzata**  
Képviseli: Niédarmüller Péter polgármester

Jogilag ellenőrizte:


**2023. SZEPTEMBER 07.**


a jegyző jogkörében eljárva  
dr. Nagy Erika aljegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

**2023. SZEPTEMBER 07.**  
.....  
**Nemes Erzsébet**  
gazdasági vezető

Budapest, 202.....**2023. OKTÓBER 1.**

  
.....  
**Támogatott**  
**Partners for Democratic Change**  
**Hungary Partners Hungary Alapítvány**  
Képviseli: Deák Éva ügyvezető

  
.....  
dr. Herbai István  
kurátor





## Felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízásra

(hitelintézet neve és címe)

MagNet Bank Zrt.

1062 Budapest, Andrássy út 98.

Megbízom / megbízzuk Önöket, az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett kedvezményezett által benyújtandó azonnali beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Számlatulajdonos megnevezése: Partners for Democratic Change Hungary Partners Hungary Alapítvány

Felhatalmazással érintett bankszámlaszáma: 16200106-11699020-00000000

Kedvezményezett neve: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

Kedvezményezett címe: 1073 Budapest, Erzsébet körút 6.

Kedvezményezett bankszámlaszáma: 10403239-00033032-00000009

A felhatalmazás visszavonásig érvényes és csak a kedvezményezett, Erzsébetváros Önkormányzata írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

A beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

A beszedési megbízásonkénti felső értékhatár 1 200 000 Ft (VIII/2081-3/2023. számú támogatási szerződésben rögzített támogatási összeg).

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama 35 nap



Kötelezett számlatulajdonos

PARTNERS HUNGARY ALAPÍTVÁNY

Kelt: 2023. 08. 30. nap.

ALÁÍRÁS RENDBEN

Záradék:

A fenti felhatalmazó levelet nyilvántartásba vettük.

Kelt: 2023. 08. 30. nap.

Számlavezető pénzintézet

Huszár Judit

MagNet Bank Zrt.  
Központi fiók  
A.

Gerencs Márk



**Módosított Támogatási kérelem**  
**PÁLYÁZATI FELHÍVÁS CIVIL SZERVEZETEK PROGRAMJAINAK TÁMOGATÁSÁRA**

**I. Kérelmező adatai:**

I.1. A szervezet hivatalos neve:	Partners for Democratic Change Hungary Partners Hungary Alapítvány
I.2. A szervezet székhelye:	1072 Budapest, Rákóczi út 22. 4./24.
I.3. A szervezet hivatalos képviselője:	Deák Éva
I.4. A szervezet levelezési címe (amennyiben eltér a székhely címétől):	
I. 5. A szervezet adószáma:	18068038-2-42
I. 6. A szervezet bankszámlaszáma:	16200106-11699020-00000000
I. 7. Kapcsolattartó személy neve:	Sziráki Laura
I.7.1. Kapcsolattartó személy telefonszáma:	+36 70 944 6196
I.7.2. Kapcsolattartó személy e-mail címe:	irodavezeto@partnershungary.hu
I. 8. A szervezet szerepel az erzsébetvárosi civil szervezetek 2020 óta vezetett nyilvántartásában:	igen <u>nem</u>
I.9. Amennyiben szerepel, az abban szereplő adatokban változás	nem történt történt és erről a szükséges bejelentést megteszem <u>nem választok</u>

**II. A kérelem megvalósítására vonatkozó adatok**

II. 1. A kérelem célja, indoka (röviden):	Pályázat alternatív konfliktuskezelési módszerek megismerésére és elsajátítására
---	--

II. 2. Megvalósítás időszaka (kezdés és befejezés időpontja):	2023. 09. 01. - 2023. 12. 31.
II. 3. Megvalósításhoz szükséges teljes összeg (Ft):	1 474 560 Ft
II. 3.1. Megvalósításhoz meglévő saját összeg (Ft):	0
II. 3.2. Megvalósításhoz rendelkezésre álló egyéb forrás(Ft)	0
II. 3.3. Igényelt támogatás teljes összege (Ft):	1 474 560 Ft

**Az igényelt támogatás felhasználását a kérelem mellékletét képező költségtervben kell kifejtteni. A költségtervet úgy kell kialakítani, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések között (C fősor) akkor megengedett az eltérés, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvezetni az egyes sorok között (D1-D2). Minden egyéb eltérés esetén a támogató engedélye szükséges, amelyre vonatkozóan a támogatási szerződés módosítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.**

II. 4. A támogatási kérelemben megjelölt cél megvalósítása érdekében további támogatási kérelmet benyújtottunk	nem igen
II. 4.1. Amennyiben a II. 4. kérdésre igennel válaszolt, annak a szervezetnek a megnevezése, amely felé a kérelmet benyújtották:	

III. A kérelem részletes indokolása:

Alapítványunk pályázata az erzsébetvárosi óvodákban dolgozó segítő szakemberek képzését célozza annak érdekében, hogy a konfliktuskezelés terén aktuális elméleti ismereteket szerezhessenek, valamint gyakorlati megoldási alternatívákat ismerhessenek meg. Módszereink az együttműködés kultúrájának megteremtését, elterjesztését, a konfliktusok megelőzését és demokratikus kezelését célozzák. A program célja 1. Óvodapedagógusok kommunikációs/konfliktuskezelési készségének fejlesztése. 2. A pedagógusok között gyakran és természetesen jelentkező kiégés megelőzése – fejlődés fókuszú esetmegbeszélő csoport megismertetése. 3. A lakosság körében az alternatív, párbeszédre alapuló vitarendezési módszerek bemutatása. A fejlesztési program elemei 1. A óvodapedagógusoknak mediációs, (akkreditált, 3 napos) képzés, amelynek célja, hogy a résztvevők elsajátítsanak alternatív konfliktuskezelési módszereket, melyet a felmerült konfliktushelyzetek megoldása során hatékonyan tudnak használni. Képzésünk gyakorlatorientált, tréning formában vezeti be az érdeklődőket az alternatív vitarendezés módszereibe. A tapasztalati tanulás során mindenki saját élményt szerezhethet az erősségeiről és fejlesztendő területeiről. Cél, hogy a kerület óvodáiban a szülőkkel, kollégákkal, olyan partneri kommunikáció terjedjen, amely konstruktív párbeszédre alapul. A felmerülő konfliktusokat alternatív, konfliktuskezelési eszközrendszerrel kezeljék a képzésben részt vett pedagógusok, amely ez együttműködésre épít. A hétköznapiakban fontos, hogy a gyermek jogok fókuszban maradjanak a konfliktusok megoldása során is, hogy a pedagógusok hatékony modelleket közvetítsenek a gyerekek felé, a szelíd módszerekkel megtámogatva. A mediációs technikákkal kezelt esetekben a felek érdekeit és szükségleteit figyelembe veszik, azok összehangolására törekcsenek, ami elégedett érintetteket eredményez és jobb kapcsolatokat. A résztvevők köre: 20 fő óvodapedagógus 2. Konferencia óvodapedagógusoknak, hatékony konfliktuskezelési módszerekről és a kiégés megelőzéséről. Az egy napos esemény során a résztvevők megismerkedhetnek konfliktusok okaival, a feszültség dinamikájával. Az egyes konfliktuskezelési módszerekkel, esetekkel. A nap során több kiscsoportos műhelymunkára biztosítunk lehetőséget, hogy a szakmai tapasztalatok megoszthatóak legyenek és a közös, aktív tanulás színtere lehessen a konferencia. Mivel a kiégés a személyes konfliktusok megnövekedésével jár, ezért a kiégés fázisainak tudatosítása, a lelki rugalmasság faktorainak számbavétele segítséget jelenthet a hatékony rekreációban. A délutáni szekciók során a fejlődés fókuszú esetmegbeszélő csoport kipróbálására nyílik lehetőség. Ebben a csoportban a reflexiós módszer saját élményű meg tapasztalása történhet. A csoport az egyént segíti, hogy több nézőpontból rálásson egy eset kapcsán azokra a módszertani válaszokra, amelyek lehetőségként a jövőben gazdagíthatják az esetgazda és a csoporttagok beavatkozási repertoárját is. A résztvevőkben a lehetséges előítéletek csökkenését és a tolerancia növelését eredményezheti a folyamat. Ahol bevezetik a rendszeres esetmegbeszélést, ott az intézményi minőségfejlesztés egyik eszközeként szokták emlegetni, hiszen a tudástranszfer jó eszköze ez a reflexiós módszer. Emellett a kiégés megelőzésére is hatékony módszer lehet. A résztvevők köre – óvodapedagógusok, óvodavezetők max: 110 fő 3. Lakossági Fórum – a konfliktuskezelés lehetséges útjairól A túlterhelt közigazgatási és bírósági eljárások mentesítésére az alternatív vitarendezési eszközök közül a facilitáció és mediáció, resztoratív eljárások hatékonyak lehetnek. Ezzel szemben a lakosság köréből kevesen ismerik ezeket az eljárásokat. Bár a válási mediáció az utóbbi években egyre nagyobb ismertségnek örvend, a szomszédsági vitákban, a munkahelyi konfliktusokban, a vállalkozások életében még kevésbé ismertek ezek az alternatívák az érdekek közelítésére. A békés és demokratikus módszerek, a párbeszédre alapuló modellek sokkal nagyobb elégedettséget hoznak az emberek életében, hiszen az együttműködést, a mindenki számára elfogadható megoldásokat keressük a folyamat során. Ekkor a kapcsolatok helyreállításán dolgozunk, ami hosszú távú megoldásokat eredményezhet. A lakossági fórumon keretében a konfliktus elméleti alapok mellett, olyan eszközöket mutatunk be, amelyek segítik az állampolgárok tudatosabb kommunikációját és nyitottságát az alternatív vitarendezési módszerek felé. A résztvevők köre – kerületi lakók, max: 30 fő A programelemek megvalósítása során a célcsoport(ok) elérésében és a helyszín biztosításában az önkormányzat tapasztalatára és segítségére számítunk, így ezekre sem saját erőforrást, sem költséget nem terveztünk.

1. Költségterv	1. melléklet_költségtervPHAjav.xlsx
2. Összeférhetlenségi nyilatkozat	osszeferhetlenseginyil.pdf
3. Közzétételi kérelem	Nincs feltöltött fájl

4. Befogadó nyilatkozat (tagszervezet esetén)	Nincs feltöltött fájl
5. Beszámoló letétbe helyezésének igazolása	Nincs feltöltött fájl
6. Befogadó nyilatkozat (program megvalósítására vonatkozóan)	Nincs feltöltött fájl
7. Együttműködési nyilatkozat	Nincs feltöltött fájl
8. Egyéb dokumentum	Nincs feltöltött fájl

#### IV. Nyilatkozatok

1. A pályázati kiírásban és a dokumentációban foglaltakat tudomásul veszem.
2. Kijelentem, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és megfelelnek a valóságnak.
3. Kijelentem, hogy szervezetünk csőd, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás alatt nem áll, s vállalom, hogy haladéktalanul bejelentem, amennyiben a pályázat elbírálásáig, illetve a program lezárásáig ilyen eljárás indul.
4. Kijelentem, hogy a szervezetnek lejárt köztartozása (Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a székhely helye szerinti illetékes önkormányzati adóhatóság, társadalombiztosítási szerv) felé nincs.
5. Kijelentem, hogy a szervezet rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik.
6. Vállalom, hogy amennyiben a szervezet nyilvántartásba vett adataiban változás történik, arról 15 napon belül tájékoztatom Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Jegyzőjét.
7. Hozzájárulok ahhoz, hogy a pályázatban szereplő adatokat és információkat a Támogató nyilvántartásában szerepeltesse, a hatályos jogszabályoknak megfelelően kezelje, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 3. § (1) bekezdése, valamint a végrehajtására kiadott 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet alapján a pályázatok alapvető adatai és a pályázatok eredménye az Önkormányzat hivatalos honlapján ([www.erzsebetvaros.hu](http://www.erzsebetvaros.hu)) és a Közpénzportálon ([www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) nyilvánosságra kerüljenek.
8. Tudomásul veszem, hogy mint pályázó, adataimat nyilvántartásba veszik, majd nyilvántartási számon kezelik; pályázatom teljes dokumentációját irattárban őrzik.
9. Kijelentem, hogy a szervezet részére Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata által korábban nyújtott támogatással kapcsolatos visszafizetési kötelezettségem nem áll fenn.

Aláírás:.....

1. melléklet: Költségterv

Költségterv (Csak az igényelt támogatás tervezett felhasználását kérjük részletezni!)				
	KIADÁS TÍPUSA fősorok / sorok / azokon belül az egyes költségek pontos megnevezése (az alsorok igény szerint bővíthetők)	Támogatásra tervezett összeg (Ft-ban)	Segédlet a költségvetési sorokon elszámolható költség típusokhoz	
			Működési célú kiadások	
A+B	Dologi kiadások			
A	Anyagköltségek			
A1	Fenntartási- és üzemeltetési anyagok		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó beszerzések (pl. tisztítószerek, egészségügyi láda, zárak, festék),</li> <li>- gépek, berendezések üzemeltetéséhez vásárolt anyagok, nem járművekbe beszerzett üzemanyag (pl.: fűtőanyag), kenőanyag</li> </ul>	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A2	Nyomtatvány, Irodaszer, szakkönyvek költsége, szakmai anyagok előfizetési díja, felépítési költségei		<ul style="list-style-type: none"> <li>- nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendelvény, számlatömb), Irodaszer beszerzés (papír, ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner),</li> <li>- számítástechnikai fogyóeszközök (pl.: egér, billentyűzet, pendrive),</li> <li>- szakkönyvek ára, szakmai anyagok előfizetési díja</li> <li>- kesztyű, fejlem, sportmez, táncosok ruházata</li> </ul>	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A3	Foglalkozások anyagköltségei, egyéb beszerzések		Programköltségként elfogadható: <ul style="list-style-type: none"> <li>- a foglalkozások anyagköltségei (pl. színes papír, gyöngy, sportszerek, egészségügyi anyagok költsége),</li> <li>- kiértékelő tárgyművelemények költségei (pl. könyv, érem, sorleg, ajándéktárgyak),</li> <li>- egyéb anyagok (pl. dekoráció, koszorú, evőeszköz, pohár, tálcák)</li> </ul>	
	Tétel megnevezése	Összeg		
A1-A3	Anyagköltségek összesen			

Pályázati dokumentáció Erzsébetvárosi civil szervezetek 2023. évi támogatásához

1. melléklet: Költségterv

B	Szolgáltatások	
B1	Üzemeltetési költségek, bérleti díjak	- közüzemi díjak (elektromos áram, víz, gáz, személyszállítás, közbsköltség) - javítás, karbantartás költségei: ingatlan, műszaki gépek, informatikai és egyéb eszközök, - irodahelyiség, terembérlet, pályabérlet, székhelyszolgáltatás díja, - raktározás költsége
	Tétel megnevezése	Összeg
B2	Adminisztráció költségei, PR, marketing költségek, nyomdaköltség	- bankköltségek (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankzámlakivonat alapján), - jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások: könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, fordítási költség, ügyleti szolgáltatás (ügyleti tanácsadás, ügyvitelszervezés költsége), ügyvédi munkadíj, hatósági, igazgatási szolgáltatási díjak, - pályázati költségek, - kiadványok előállítási költsége (nyomda előkészítés: szerkesztés, tördelés, lektorálás, nyomtatás) - hirdetési és reklámköltségek
	Tétel megnevezése	Összeg
B3	Kommunikációs költségek és honlap karbantartás költségei	- posta, telefon és kommunikációs költségek (postaköltség : levélfeladás, csomagfeladás díja, telefonköltség: mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil felbő kártya költsége), - honlapfenntartási díj (pl. internet költség, domain díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége)
	Tétel megnevezése	Összeg
B4	Szállás-, étkezés és élelmiszer költségei, reprezentáció	Programköltségként elfogadható: - szállások költsége, - étkezés költsége (ételmi fogyasztás, élelmiszer vásárlás)
	Tétel megnevezése	Összeg



1. melléklet: Költségterv

B5	Utazás-, kiküldetés, gépjármű üzemeltetés, szállítás költségei		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Üzemanyag költségek a szervezet tulajdonában lévő, vagy bért járművekhez</li> <li>- magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendeltetéssel),</li> <li>- Szállítás, rakodás költsége</li> </ul> <p>Programköltségként elfogadható továbbá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendeltetés a menetjeggyel, illetve számla) (nem munkabajjárás),</li> <li>- egyéb utazási, kiküldetési költségek (pl.: taxi),</li> <li>- buszbérlet</li> </ul>
	Tétel megnevezése	Összeg	
B6	Egyéb szolgáltatások		<ul style="list-style-type: none"> <li>- oktatás, képzés költségei (pl. oktatók díja, hangosítás),</li> <li>- szakmai szervezetek tagdíja, versenyek nevezési díja, bírói díj</li> </ul> <p>Programköltségként elfogadható továbbá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konferenciák, programok, szakmai találkozók szervezése (pl. zene-, tánc szolgáltatás költsége, előadók, fellépők díja, színpadtechnika költsége), részvételi díja,</li> <li>3 napos akkreditált képzés</li> <li>konfliktus kezelés konferencia, 1 napos 100 fő részvétel</li> </ul>
	Tétel megnevezése	Összeg	
	Tervezett naponta 104 000 Ft/nap, 210 nap	504 000	
	Előzetes költségvetés 2023. évi költségvetés	640 080	
	Előzetes költségvetés 2023. évi költségvetés		
B1-B6	Szolgáltatások összesen		1 144 080
C	Személyi jellegű kifizetések		
C1	Bérlő költség		<ul style="list-style-type: none"> <li>- nettó bér és az ahhoz kapcsolódó munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok</li> </ul>
	Tétel megnevezése	Összeg	
	Képzési feladatok munkatársi bérlő költség	55 920	
C2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)		<ul style="list-style-type: none"> <li>- bérszámfejtett megbízási díj és az ahhoz kapcsolódó adók, járulékok</li> </ul>
	Tétel megnevezése	Összeg	
C3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége		<ul style="list-style-type: none"> <li>- alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérlő költsége és közterhel</li> </ul>
	Tétel megnevezése	Összeg	

1. melléklet: Költségterv

C1-C3	Személyi jellegű kifizetések összesen	55 920	
D	Felhalmozási célú kiadások		
D1	Tárgyi eszköz beszerzés		- irodai gépek és berendezések: számítástechnikai eszköz, irodai eszköz, - kommunikációs és prezentációs eszköz, - biztonsági eszköz - sporteszköz (pl. kapu), hangszer
	Tétel megnevezése	Összeg	
D2	Immateriális javak		- Irodai és ügyviteli szoftverek: számítógépes szoftver (pl.: Windows, Office), könyvelési program ára
	Tétel megnevezése	Összeg	- honlap készítés költsége
D1-D2	Felhalmozási célú kiadások összesen		
MINDÖSSZESEN		1 200 000	

A költségek tervezésekor kérjük legyen figyelemmel arra, hogy a támogatás felhasználása során a működési kiadásokon belül az Anyagköltségek (A fősor) Szolgáltatások (B fősor) és Személyi jellegű kifizetések (C fősor) között akkor megengedett az elérés, ha egyik költségvetési fősor értéke sem haladja meg 20 %-nál nagyobb mértékben az elfogadott költségtervet. A felhalmozási célú kiadások tekintetében csak a fősoron belül lehet átvézni az egyes sorok között (D1-D2). Minden egyéb eltérés esetén a támogató engedélyre szükséges, amelyre vonatkozóan a támogatási szerződés módosítására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Programköltség: program szervezésével kapcsolatos költség, a program(ok) megszervezésével összefüggő valamennyi költség, amely nem sorolható a működési költségek közé, vagy besorolható, de igazoltan a program szervezése kapcsán merül fel, és kerüli felhasználásra.

2023 JÚL 11

Duk L. Stohani János